DOCUMENTO 1

COMUNE DI RICCIONE

Relazione sulla performance 2019

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 2019, si rimanda ad atti successivi.

I punti salienti della relazione riguardano:

- lo stato di attuazione degli obiettivi del PDO al 31.12.2019.
- la valorizzazione degli indicatori di attività strutturali istituzionale e i raggiungimento dei target di attività.
- le statistiche sulla valutazione della performance individuale dei dipendenti.

DATI DI CONTESTO

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

Il quadro demografico del Comune di Riccione							
	2013	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
popolazione al 01/01	35.764	35.459	35.461	35.343	35.373	35.351	35.530
di cui stranieri (UE e extraUE)	3.222	3.140	3.212	3.267	3.391	3.423	3.596
nati	259	240	242	233	235	220	205
morti	356	384	368	361	355	359	383
saldo naturale	-97	-144	-126	-128	-120	-139	-178
immigrati	1.132	1.221	1.135	1.308	1.270	1.374	1.234
emigrati	1.340	1.075	1.127	1.150	1.172	1.056	908
saldo migratorio	-208	146	8	158	98	318	326
popolazione al 31/12	35.459	35.461	35.343	35.373	35.351	35.530	35.402

Popolazione per fasce d'età al 31/12/2019			
0-14	4237	11,97	%
15-39	8355	23,60	%
40-64	13772	38,90	%
65-74	4131	11,67	%
75-84	3316	9,37	%
oltre 84	1591	4,49	%
	35402	100,00	%

Composizione nuclei familiari	
Numero componenti	Famiglie

1	6572
2	4311
3	2814
4	2011
5	504
6	123
7	28
8	12
16	1
TOTALI FAMIGLIE	16376

Sono 16376 i nuclei famigliari iscritti in anagrafe; l'ampiezza media delle famglie riccionesi è di 2,15 componenti

Famiglie unipersonali per sesso ed età			
	Maschi	Femmine	Totali
0-17 anni	0	2	2
18-25 anni	47	42	89
26-30 anni	116	98	214
31-35 anni	132	116	248
36-40 anni	185	139	324
41-45 anni	243	172	415
46 anni e oltre	1967	3166	5133

Stranieri distinti per cittadinanza 31/12/2019

ALBANIA	614	REPUBBLICA DI MACEDONIA	39
UCRAINA	644	BANGLADESH	64
ROMANIA	544	REPUBBLICA DOMINICANA	32
REPUBBLICA POP. CINESE	230	TUNISIA	39
SENEGAL	100	CUBA	27
FEDERAZIONE RUSSA	120	EGITTO	35
MAROCCO	98	GERMANIA	21
PERU'	86	BIELORUSSIA	16
MOLDOVA	95	BOSNIA-ERZEGOVINA	15
SAN MARINO	75	UNGHERIA	15
COLOMBIA	58	THAILANDIA	9
BRASILE	60	PAESI BASSI	12
ECUADOR	48	REGNO UNITO	14
BULGARIA	53	REPUBBLICA CECA	10
POLONIA	49	ALTRI PAESI	276
		TOTALE	3498

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**).

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, il DUP 2019 – 2021, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2018 e il DUP 2020 – 2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 19 dicembre 2019, hanno declinato le linee di mandato in obiettivi strategici (quinquennali) e in obiettivi operativi, sempre di natura politico amministrativa, con un timing di realizzazione annuale in un orizzonte di sviluppo triennale.

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

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2019 è stato validato dal Nucleo di Valutazione in data 17.04.2019, dando atto che tutti gli obiettivi contenuti nel Piano e gli indicatori di attività contengono le caratteristiche di appropriatezza, adeguatezza e misurabilità necessari ai fini della validazione.

Il Comune di Riccione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 19.04.2019, ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2019, che ha le caratteristiche per essere considerato come piano della performance 2019 (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 2019 del Comune di Riccione è composto di 70 obiettivi di miglioramento, di cui 2 di natura trasversale, cioè riguardante tutti i settore dell'ente, 11 di natura intersettoriale (2 o più settori dell'ente) e 57 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: il DUP 2018-2020, il DUP 2019-2021 e il DUP 2020-2022 sono stati approvati entro il 31-12 dell'anno precedente; il PEG 2018 è stato approvato il 24-5-2018, il PEG 2019 il 19-4-2019 e il PEG 2020 il 18-2-2020, sempre approvati entro la prima parte dell'anno e con un miglioramento costante della tempistica;
- 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).

Come rilevato anche dal Nucleo di Valutazione nella nota che accompagna la valutazione dei risultati 2019, 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).

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.

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 2019 è stata approvata con delibera di G.C. n. 389 del 25.10.2019) 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 (approvate dalla Giunta con lo stesso atto);

- 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 2019 le Relazioni relative allo stato di realizzazione degli obiettivi di miglioramento al 31.12.2019 sono state poste agli atti del rendiconto di bilancio relativo allo stesso anno e trasmessi al Nucleo di valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti.
Il Nucleo di Valutazione, esaminati i risultati raggiunti con gli obiettivi di miglioramento 2019, 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 . 19.06.2020 (ns. Prot. n. 34.994/2020 del 19/06/2020).

La media dei punteggi assegnati è pari a **9,80**.

Il **Documento 3** riporta l'elenco dei 70 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 2019 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 2019 con i relativi target per lo stesso anno. Si tratta di un set di target che, nel 2020, è stato ulteriormente esteso.
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 5**, allegato alla presente relazione.

Il **controllo di gestione** ha conosciuto nel 2019 un ulteriore sviluppo, in due direzioni:

- con riguardo ai servizi comunali, si è consolidato il controllo sui servizi Biblioteca e Museo del territorio, già avviato nel 2018 e a questi si è aggiunto il Servizio Turismo, avviato nel 2019;
- Sulle singole voci di costo nel 2019 si è effettuata la rilevazione analitica dei costi delle utenze di acqua, luce, utenze telefoniche fisse e mobili;
- Di particolare importanza anche la rilevazione dei costi del personale per le diverse attività svolte dall'ente, che nel 2019 (con riferimento ai costi 2018) che per la prima volta sono stati articolati in dettaglio ed elaborati.

Le esperienze sopra citate si consolideranno nel 2020 e si svilupperanno ulteriormente, allargandosi al Servizio Sport da un lato e, dall'altro, all'analisi di ulteriori voci di spesa (carburante, carta e cancelleria).
I risultati del controllo di gestione sui servizi Biblioteca, Museo del territorio e Turismo e sulle singole voci di costo sono riportati nel **Documento 6**, allegato alla presente relazione.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale 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), del contributo fornito dal dipendente alla performance del settore di appartenenza e dei cosiddetti 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 sulla valutazione individuale dell'ultimo triennio.

Nel **Documento 7** sono riportate le tabelle riguardanti le valutazioni individuali del personale non dirigenziale per il 2019. Essendo le schede in fase di consegna ai dipendenti i dati non sono da considerarsi definitivi, in quando i punteggi assegnati possono essere oggetto di ricorso da parte dei dipendenti e di revisione da parte dei dirigenti.

Il **Documento 8** riporta i dati riguardanti l'assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel quadriennio 2016-2019.

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

Il 2019 si è contraddistinto per un intenso impegno della commissione consiliare "Pari Opportunità" del Comune di Riccione nella promozione di attività di informazione e di sensibilizzazione.
Numerosi sono stati i progetti finalizzati ad affermare con forza la vicinanza e la presenza delle istituzioni in materia di discriminazioni di genere, nonché alla promozione di una cultura del rispetto e dell'educazione alla parità di genere, che si rivelano essenziali nella prevenzione di episodi di violenza e che sono stati molto apprezzati dalla cittadinanza.

Realizzazione di iniziative

Il 2019 ha visto il consolidamento di proficue collaborazioni con le associazioni del territorio, tutte volte al potenziamento della rete di sostegno per le donne vittime di violenza, già presente nel distretto sud della Provincia di Rimini, alla promozione di campagne informative e di sensibilizzazione su temi di vario genere, alla realizzazione di iniziative finalizzate a favorire la socializzazione e ad accrescere l'autostima personale, presupposto fondamentale per sapere riconoscere ed evitare situazioni di pericolo.
Tra queste si segnalano:

- iniziative di informazione e approfondimento delle tematiche riguardanti la violenza di genere sotto il profilo giuridico (convegno con l'Avv. Roberta Bruzzone);
- iniziative di diffusione di importanti conoscenze relative ai percorsi di assistenza medico-sanitaria e di protezione che si attivano nei casi di violenza contro le donne, corredate da significative testimonianze (conferenza a cura della Commissione Medicina di Genere e Pari Opportunità Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di Rimini, con la collaborazione di Ausl, dell'associazione Chiama Chiama di Cattolica, dell'Arma dei Carabinieri, del Pubblico Ministero della Procura di Rimini);
- la partecipazione al progetto "Lavoro! Libere tutte!" finanziato dalla Regione Emilia Romagna, in collaborazione con la Provincia di Rimini, per il superamento delle differenze di genere in ambito aziendale attraverso percorsi di formazione mirati, incontri informativi rivolti alla cittadinanza e alle imprese;
- il corso di difesa personale femminile, teorico e pratico, in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri;

- il laboratorio teatrale come mezzo educativo finalizzato alla consapevolezza delle proprie potenzialità, all'accrescimento dell'autostima e della sicurezza personale, per vivere una vita "nel pieno delle possibilità" e per sapersi difendere dalla prepotenza e dalla violenza;
- iniziative in giornate simboliche come l'8 marzo (distribuzione di mimose presso l'Ospedale Ceccarini, fiaccolata in memoria di Olga Matei, il cui caso ha suscitato sdegno nell'opinione pubblica);
- iniziative di socializzazione (camminate, biciclettate) volte a combattere l'isolamento e a creare una rete di relazioni tra le donne del territorio.

Analisi del personale

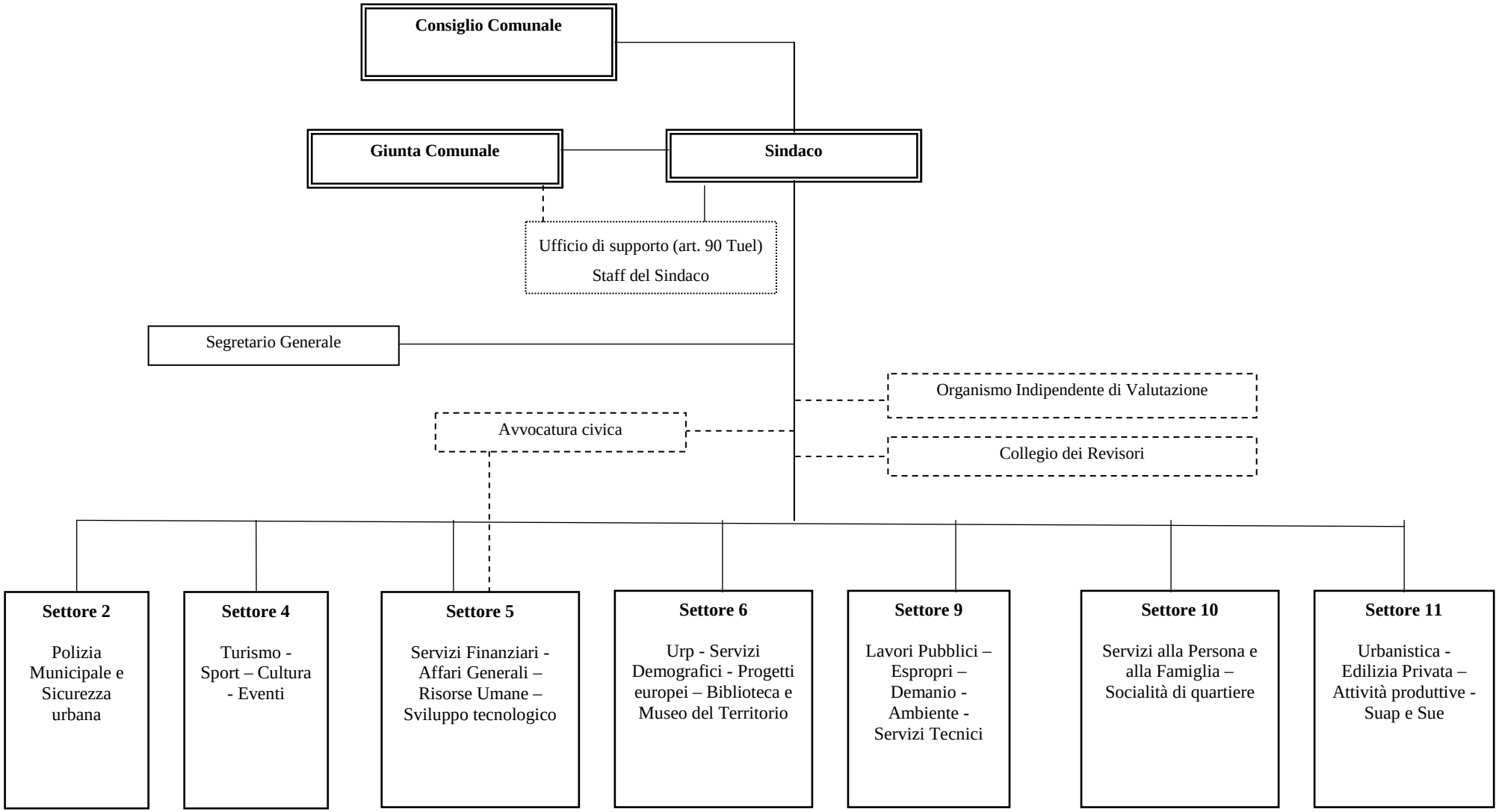
Anche i dati relativi alla situazione del personale dipendente in servizio, aggiornati al 31.12.2018, mostra una netta prevalenza di personale di genere femminile rispetto al totale del personale (69,19 donne e 30,81% uomini), di un punto superiore rispetto al 2017. Le percentuali di distribuzione del 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 1
Organigramma in vigore dal 26 Settembre 2017



Documento 2

Stato di attuazione del Piano dettagliato degli obiettivi al 31.12.2019

Sommario

Stato di attuazione finale Obiettivi Trasversali 3
Stato di attuazione finale Obiettivi intersettoriali 11
Stato di attuazione finale Settore 2 “POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA” 41
Stato di attuazione finale Settore 4 “TURISMO - SPORT - CULTURA – EVENTI” 55
Stato di attuazione finale Settore 5 “SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO” 66
Stato di attuazione finale Settore 6 “URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO” 97
Stato di attuazione finale Settore 9 “LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI” 132
Stato di attuazione finale Settore 10 “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE” 158
Stato di attuazione finale Settore 11 “URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP – SUE” 186

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Obiettivi Trasversali

P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2019-2021
T05 - 02 SVILUPPO DEL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2019-2021

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.14 SERVIZI GENERALI (PULIZIA-CUSTODIA-GESTIONE SEDE E SALE COM.
D.U.P.	**06.09.01 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

Descrizione estesa:

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021 disciplina le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

In particolare, per l'anno 2019, 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 sulle seguenti misure_
- misura n. 7, che impone il rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., e misura n. 7bis) relativa al monitoraggio semestrale del rispetto delle norme sulla trasparenza da parte delle società controllare dal Comune. Le due misure individuano nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, poiché maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività, e pertanto rendono necessario il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nell'*Elenco Obblighi di*

pubblicazione e relativi Responsabili allegato al PTPCT.

- misura n. 15 riguardante l'attivazione di analisi di customer satisfaction (da implementare con quella rivolta agli utenti interni), la redazione di carte di servizio e l'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.

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

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

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 2019 -2021 ed allegato Programma misure anticorruzione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'Amministrazione ha proceduto nella puntuale attuazione degli obiettivi operativi del DUP relativi all'anticorruzione e trasparenza, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione ed il coordinamento e la vigilanza del RPCT in ordine a:
- esatto compimento delle misure contenute nell'aggiornamento al Piano Triennale Anticorruzione, con particolare riferimento alle misure attenzionate dall'obiettivo, attraverso l'ordinario monitoraggio semestrale ed il dialogo collaborativo tra RPCT e Dirigenti;

- formazione permanente di tutto il personale dell’ente, volta a sensibilizzare e promuovere la cultura anticorruzione;
- rispetto degli obblighi di trasparenza;
- controllo successivo di regolarità amministrativa integrato con le misure anticorruzione, al fine di migliorare l’azione amministrativa nel suo complesso.

(3347)

T05 - 02 SVILUPPO DEL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.01.02 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLA PERFORMANCE**

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

Descrizione estesa:

Il Decreto Legislativo n. 74/2017 con le modifiche apportate al DLgs n. 165/2001 e la DLgs 150/2009, ha consegnato agli enti locali una strumentazione completa per mettere a punto in maniera compiuta ed organica il cd. Ciclo della performance, aggiornando e dando organicità alla normativa copiosa e non sempre lineare succedutasi negli ultimi venti anni.

Dall'altro lato il CCNL 2016 - 2018 è intervenuto a modificare parzialmente il sistema premiante per il personale delle funzioni locali, che rappresenta alle del ciclo della performance

Alla luce di queste due importanti innovazioni normative l'obiettivo del progetto è quello di "ridisegnare" il ciclo della performance nel Comune di Riccione, nel segno di una sempre maggiore integrazione e coerenza tra i diversi documenti di programmazione e pianificazione (obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP, obiettivi di miglioramento e target delle attività istituzionali contenuti nel PEG), il sistema di misurazione e valutazione delle attività svolte dall'ente fino al sistema premiante della performance organizzativa ed individuale.

Ciò al fine di rendere sempre chiaro e leggibile, anche per i cittadini, i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione, sempre più semplice e comprensibile la verifica e misurazione dei risultati e della qualità dei servizi, e sempre più lineare e trasparente il sistema di premialità e di riconosimento del merito.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si articola in 2 obiettivi:1) Sviluppo del Piano della performance come documento che integra:- il Piano dettagliato degli obiettivi di miglioramente, - gli indicatori per rilevare gli standard di funzionamento dei diversi servizi erogati (tempi di rilascio delle pratiche, risultati delle indagini di qualità, costi dei servizi);- gli obiettivi assegnati a dirigenti e Posizioni organizzative;- una batteria di indicatori per la rilevazione della salute finanziaria e organizzativa dell'ente.2) Aggiornamento alle nuove disposizioni normative del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale, dei dirigenti e del personale non dirigenziale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) Preparazione della proposta di Piano della performance 2019		***Previsto***		X											20,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
2) Assegnazione dei target di attività istituzionale per il 2019		***Previsto***			X										10,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
3) Individuazione degli indicatori di salute finanziaria e organizzativa dell'ente		***Previsto***							X						10,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4) Individuazione degli standard di qualità per ciascuna attività istituzionale e ciascun servizio erogato dall'ente		***Previsto***							X						10,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5) Predisposizione del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale (area dirigenziale e non dirigenziale)		***Previsto***									X				50,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel corso dell'anno si sono sviluppate le attività previste e in particolare:

- Con deliberazione di Giunta n. 161 del 19-4-2019 è stato approvato il PDO – Piano della performance 2019 contenente oltre che gli obiettivi di sviluppo anche dei target di riferimento per l'attività strutturale, primo passo per la definizione degli standard di qualità per tutto l'ente. Si sono migliorati i tempi di approvazione del PEG-PDO e per l'anno 2020 l'obiettivo è quello di arrivare ad approvare il documento di programmazione gestionale entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

- Con deliberazione di Giunta n. 251 del 28-6-2019 è stata approvata la Relazione sulla performance per l'anno 2018 contenente lo stato di attuazione degli obiettivi di sviluppo e la relativa valutazione del NdV, il grado di raggiungimento dei target di attività strutturale, i risultati delle indagini di customer satisfaction, il report del controllo di gestione avviato in via sperimentale su un servizio, le statistiche sulle valutazioni del personale dipendente.

- Con deliberazione di Giunta n. 52 del 18-2-2020 è stato approvato il PEG - Piano della performance 2020-2022 che contiente oltre agli obiettivi di miglioramento e sviluppo e ai target di attività istituzionale anche degli indicatori relativi all'attività generale dell'ente (salute finanziaria, organizzativa ...).

- E' stata predisposta e sottoposta all'amminsitrazione comunale una proposta di un nuvo regolamento e sistema per la misurazione e la valutazione della performance, coerente con le innovazioni normative intervenute di recente e che ridisegna in maniera organica il sistema della performance nel Comune di Riccione.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Obiettivi intersettoriali

P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

I02 - 01 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ
I04 - 02 INTERVENTO DI AMMODERNAMENTO STRUTTURALE DELLO SPAZIO TONDELLI
I04 - 03 PROGETTO DI RESTYLING E INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA IAT
I04 - 04 VALORIZZAZIONE VILLA FRANCESCHI. L'OFFERTA CULTURALE STRUMENTO DI PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO
I05 - 05 VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI
I06 - 06 INDIVIDUAZIONE AREA IDONEA ALL'INTERNO DEL CIMITERO NUOVO PER DISPERSIONE CENERI
I06 - 07 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO RIFORMATTIVA : ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
I06 - 08 CONVENZIONI PER L'ACCESSO TELEMATICO IN CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA.
I09 - 09 RICOGNIZIONE E ARMONIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE
I11- 10 LE FORME E GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE AI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.
I06 - 11 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE) - SECONDA ANNUALITA'

(3329)

I02 - 01 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.01.01 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	5,00
FARINELLI CINZIA	6,00

Descrizione estesa:

L'attività di sensibilizzazione e contrasto alla penetrazione della criminalità organizzata, anche nel 2019 seguirà 3 linee direttrici principali:

- Collaborazione con la Prefettura, con la Camera di Commercio e con altre istituzioni su tutte le iniziative che riguardano il controllo del tessuto produttivo locale con riguardo particolare ad alcuni indicatori "sensibili" (compravendita degli immobili, passaggi di proprietà delle imprese, locazioni, ecc.);
- Utilizzo a fini sociali degli immobili sequestrati alla criminalità organizzata;
- Sostegno alle iniziative organizzate sul territorio, rivolte alla scuola ma anche al mondo delle imprese, ai liberi professionisti e ai cittadini in generale, di sensibilizzazione riguardo al tema della criminalità mafiosa.

Nel corso del 2019 l'amministrazione sarà Comune capofila dell'Osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata.

L'Osservatorio, quale strumento previsto dall'art. 7 della Legge Regionale n. 18/2016, si propone di promuovere e diffondere la cultura della legalità nei Comuni della Riviera di Rimini in attuazione degli obiettivi previsti dal Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile.

Gli obiettivi principali che l'osservatorio si propone sono

1. Favorire lo scambio di conoscenze di informazioni sui fenomeni criminosi e la loro incidenza sul territorio (Centro di documentazione);

2. Consolidare il ruolo dell'ente locale quale presidio di legalità con iniziative di formazione specifica rivolta

3. Promuovere e diffondere la cultura della legalità con particolare riferimento alle giovani generazioni con interventi nelle scuole e organizzando il Festival "Anticorpi. La cultura contro le mafie"

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo si articolerà, per il 2019, nelle seguenti attività:
1) Analisi di alcuni indicatori sensibili (compravendita degli immobili, passaggi di proprietà delle imprese, locazioni, ecc.) sulla base dei dati forniti da Prefettura, Camera di Commercio ed altre istituzioni con produzione di un report finale;
2) Sviluppo degli iter amministrativi per l'acquisizione e/o l'utilizzo dei beni sequestrati alla criminalità organizzata, con particolare riferimento all'ex hotel Smart, per cui è previsto l'affidamento in concessione per lo svolgimento di attività alberghiera previa ristrutturazione dello stabile e l'utilizzo dell'area di Via Tasso come parcheggio pubblico gestito dal Comune, con gli introiti di entrambi i beni destinati ad attività sociali;
3) Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione sul fenomeno della criminalità organizzata nella regione e in provincia di Rimini, utilizzando anche lo strumento dell'Osservatorio provinciale, di cui il Comune di Riccione è Capofila

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) Analisi di alcuni indicatori sensibili riguardanti la realtà locale e produzione di un report		***Previsto***												X	10,00 %
	☑	***Effettivo***												X	
2) Ex Hotel Smart: Conclusione della procedura di gara e aggiudicazione del bene in concessione		***Previsto***												X	15,00 %
	☑	***Effettivo***												X	
3) Utilizzo area Via Tasso come parcheggio pubblico		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

1) n. Iniziative di sensibilizzazione realizzate nelle scuole			
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	***Peso***	15,00%
		Ultima Rilevazione	4,00

2) n. Iniziative pubbliche di sensibilizzazione e divulgazione			
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	***Peso***	15,00%
		Ultima Rilevazione	4,00

3) Introiti realizzati con utilizzo a parcheggio pubblico dell'area di Via Tasso			
Valore Ottimale	Da 15.000,00 a 15.000,00	***Peso***	15,00%
		Ultima Rilevazione	15.000,00

4) Redazione di un report di analisi sulla presenza della criminalità organizzata nel nostro territorio			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	15,00%
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L’attività di sensibilizzazione e contrasto alla penetrazione della criminalità organizzata anche in attività commerciali e ricettive si è svolta senza sosta, anche utilizzando come vettore sia gli incontri con gli studenti presso gli istituti scolastici, che quelli con altre fasce di popolazione, in particolare adulti e anziani, per portare il messaggio dell’importanza della legalità. L’attività si è spesso svolta con il gazebo mobile della polizia locale in diversi punti della città.
Negli istituti scolastici sono stati effettuati quattro interventi mentre le iniziative pubbliche di sensibilizzazione divulgazione sono state complessivamente sei.
Il parcheggio di Via Tasso angolo Paisiello è stato messo a disposizione dei cittadini e alla data del del 31/12/2019, ha superato le previsioni indicate.
E’ stato redatto un report, unitamente all’osservatorio, di analisi sulla presenza della criminalità organizzata nel nostro territorio.

(3331)

I04 - 02 INTERVENTO DI AMMODERNAMENTO STRUTTURALE DELLO SPAZIO TONDELLI

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA
D.U.P.	**03.05.06 POTENZIARE L'OFFERTA DI EVENTI CULTURALI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	4,00
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Dal 2015 la sala teatrale di Riccione (Casa del Popolo, viale Don Giovanni Minzoni 1) ha cambiato nome ed è diventata Spazio Tondelli. Con questo gesto la città ha ricordato Pier Vittorio Tondelli, un gesto doveroso nei confronti di uno scrittore e di un intellettuale che ha saputo raccontare come nessun altro Riccione e la Riviera adriatica. Ed è anche un omaggio sincero a un uomo che al territorio comunale ha dedicato ricerche preziose e appassionate, culminate nella mostra del 1990 “Ricordando fascinosa Riccione” dedicate agli stili e alle tendenze del contemporaneo. Intitolargli il teatro della città significa mantenere viva la memoria di quell’esperienza straordinaria e il modo migliore per raccogliere a pieno l’eredità lasciata da Tondelli è fare di quel teatro un luogo vivo, non solo il luogo privilegiato della stagione teatrale, ma una casa delle arti aperta ad autori, attori, musicisti, artisti e giovani talenti che hanno il coraggio di mettersi in gioco e allargare il mondo della cultura a nuovi orizzonti e più coraggiosi linguaggi. L’attuale gestione dello Spazio Tondelli a cura di Riccione Teatro, associazione storica della città, propone un progetto artistico in collaborazione con il Comune di Riccione, di grande qualità in grado di far convivere una proposta di cultura alta con una programmazione di grande impatto popolare.

Gli obiettivi del progetto:

Dato il grande successo di pubblico e la centralità che sta assumendo il progetto teatrale promosso dallo Spazio Tondelli su scala nazionale e preso atto dell’inadeguatezza dell’edificio e del logorio delle strumentazioni, si prevede l’ammodernamento strutturale dello stabile di proprietà della cooperativa Casa del Popolo, una significativa e decisiva opera di ristrutturazione suddivisa per aree di intervento. L’intervento è volto al miglioramento di alcuni aspetti funzionali (boccascena, platea, diffusione e assorbimento del suono) correlati a un intento architettonico più complesso finalizzato alla valorizzazione della copertura a volta preesistente integrata a una nuova architettura costituita da un’ulteriore volta a cupola irregolare. La determinante figurativa della nuova architettura origina dalla scelta di conformare il nuovo spazio per il pubblico in un involucro dalla forma compiuta. Altri interventi sono previsti in alcune aree decisive come il comparto scenico, i vani a servizio e i camerini. Rilevanti i cambiamenti che verranno apportati al foyer e al ridotto. Il foyer è individuato nello spazio di risulta posto tra la sala per il teatro e l’edificio per uffici ed è sede di una caffetteria e di una libreria con teche espositive. Si prevede un piano superiore servito da una scala elicoidale ed un ascensore che conducono a un’area co-office e sala di rappresentanza dello Spazio Tondelli. Da quell’area si accede alla sala regia isolata ed autonoma, affacciata sulla platea verso il palcoscenico. L’atrio dello Spazio Tondelli verrà rappresentato da un bistrot fruibile indipendentemente dalle funzioni teatrali, questo luogo passante dall’area esterna al foyer del teatro funge all’occorrenza da biglietteria. Notevoli cambiamenti saranno apportati nell’area esterna dello Spazio. Il piazzale antistante

l'edificio sarà utilizzato come accesso principale dello Spazio Tondelli grazie a un intervento che attraverso un'architettura a basso impatto materico e volumetrico incide fortemente sulla figurazione del nuovo edificio. Tra gli obiettivi primari di progetto è la riconfigurazione urbana dello Spazio Tondelli come nuovo insediamento sul viale principale della città. Lo Spazio Tondelli diverrà più accessibile e verrà ad assumere un'inedita centralità in un contesto a più ampia scala.

Descrizione obbiettivo:

Dal 2015 la sala teatrale di Riccione (Casa del Popolo, viale Don Giovanni Minzoni 1) ha cambiato nome ed è diventata Spazio Tondelli. L'attuale gestione dello Spazio Tondelli a cura di Riccione Teatro, associazione storica della città, propone un progetto artistico in collaborazione con il Comune di Riccione, di grande qualità in grado di far convivere una proposta di cultura alta con una programmazione di grande impatto popolare.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Stipula convenzione con la proprietà "Casa del Popolo" (SUPERATA vedi azioni correttive)		***Previsto***	X	X	X										0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Approvazione progetto esecutivo e approvazione atti (SUPERATA vedi azioni correttive)		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Predisposizione dello schema di convenzione da presentare al Consiglio Comunale (Azione correttiva)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Elaborazione di un'ipotesi progettuale (Azione correttiva)		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Inaugurazione stagione teatrale		***Previsto***												X	33,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	L'attività di predisposizione della convenzione da sottoporre al Consiglio è posticipata da marzo a dicembre

Descrizione	La conclusione dell'attività di progettazione esecutiva è posticipata al 2020

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel corso dell'anno si sono tenuti diversi incontri con i rappresentati della Casa del Popolo. Negli incontri è maturata la soluzione di acquisire, da parte dell'amministrazione, gli spazi in diritto di superficie per 30 anni con la presa in carico da parte dell'amministrazione stessa degli interventi di ristrutturazione. Con Determinazione n. 2118 del 23 dicembre 2019 si è accettata la proposta preliminare di costituzione del diritto di superficie con impegno alla stipula dell'atto notarile definitivo entro marzo 2020, subordinatamente all'approvazione da parte del Consiglio comunale.
Gli uffici hanno predisposto lo schema di convenzione che dovrà essere sottoposto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
In contemporanea è in fase di elaborazione il progetto di ristrutturazione dello spazio teatrale.
Appena sarà approvata la convenzione si partirà con l'iter per arrivare all'approvazione del progetto esecutivo.

La nuova stagione teatrale è stata inaugurata nel mese di ottobre con un progetto artistico / culturale di alto profilo.

(3315)

I04 - 03 PROGETTO DI RESTYLING E INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA IAT

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO
D.U.P.	**03.02.05 INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	13,00
BONITO MICHELE	2,00

Descrizione estesa:

L'Ufficio IAT del Comune di Riccione è composto da n. 2 sedi, Palazzo del Turismo e Stazione FS.
Tali uffici, in virtù della loro ubicazione strategica, costituiscono un essenziale strumento a disposizione della città a supporto dei numerosissimi turisti che ogni anno scelgono Riccione come destinazione per le loro vacanze. Il ruolo di tali uffici si esplica in una serie di servizi offerti all'utenza che vanno dal rilascio diretto di informazioni turistiche mediante uno sportello front office che telefoniche, dalla promozione diretta del territorio al rilascio di materiale informativo, dalla comunicazione di eventi in ogni stagione dell'anno, alla raccolta di reclami dell'utenza.
L'ufficio IAT del Comune di Riccione ha la possibilità di poter effettuare le prenotazioni alberghiere sulla base di quanto previsto dalla L. R. n.4/2016 in forma di "last minute"e per le strutture ricettive del territorio comunale di competenza.
Attualmente all'ufficio IAT sono assegnate n. 3 unità di personale che assicurano l'apertura degli uffici per 12 ore giornaliere per 12 mesi all'anno. Le lingue parlate sono: inglese, francese e tedesco.
La forte incidenza nel settore turistico della tecnologia e dell'informatica rendono necessaria una ristrutturazione degli uffici IAT sia in termini di ammodernamento della sede, di implementazione di infrastrutture informatiche che di nuovi servizi da offrire all'utenza.
In particolare il progetto prevede la creazione, mediante interventi mirati, di open space presso la sede del Palazzo del Turismo anche mediante la collaborazione con l'ufficio LL.PP. al fine di migliorare l'estetica degli ambienti e la fruibilità degli spazi. Inoltre si prevede di dotare l'ufficio di piazzale Ceccarini, con nuove tecnologie informatiche al servizio dell'utenza come ledwall, totem multimediali per consultazione autonoma, ecc..
Gli obiettivi che si pone il progetto sono i seguenti:
1. potenziare le strategie di comunicazione turistica per valorizzare le eccellenze territoriali ed accrescere l'attrattività e la capacità di accoglienza turistica con il miglioramento dei servizi di assistenza turistica mediante la creazione di uno spazio delle informazioni e/o distribuzione dei servizi.
2. introduzione dell'innovazione tecnologica al fine di promuovere l'offerta turistica dei principali prodotti turistici della città e del territorio;
3. implementazione di nuovi servizi (ticketing dei musei, eventi, biglietteria di viaggio, prenotazione alberghiera, ecc.) e formazione del personale;
4. rilevazione e segmentazione dei target di visitatori con l'obiettivo di raccogliere dati statistici utili all'attuazione di valide strategie di comunicazione.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede la creazione mediante interventi mirati, di open space presso la sede del Palazzo del Turismo al fine di migliorare l'estetica e la fruibilità degli spazi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Costituzione di un tavolo di lavoro intersettoriale con coinvolgimento del settore LL.PP. per la verifica di fattibilità della riorganizzazione degli spazi presso il Palazzo del turismo - la fase termina con la presentazione di uno o più progetti all'Amministrazione.(Vedi azioni correttive, posticipata attività)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Progettazione degli interventi, che può prevedere anche convenzioni con soggetti pubblici e privati e riorganizzazione dei servizi con acquisizione di preventivi di spesa ed installazione nuove dotazioni informatiche. (Vedi azioni correttive, posticipata attività)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	75,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione degli eventuali interventi edilizi (Vedi azioni correttive, attività posticipata al 2020)		***Previsto***													0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Implementazione di sistemi di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e di rilevazione di dati statistici in riferimento al servizio offerto (Vedi azioni correttive attività posticipata al 2020)		***Previsto***													0,00 %
	☐	***Effettivo***													

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	La conclusione attività di definizione delle ipotesi progettuale da parte del gruppo di lavoro è posticipata da marzo a ottobre
Descrizione	La conclusione attività di progettazione e preposizione del bando per le attrezzature informatiche è posticipata da agosto a dicembre
Descrizione	Gli interventi edilizi sono posticipati al 2020
Descrizione	La verifica della soddisfazione dell'utenza è posticipata al 2020

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono state effettuate due riunioni di servizio fra il Settore Turismo e il Settore Lavori Pubblici per la definizione dello studio di fattibilità per la ristrutturazione dei locali da destinare all'Ufficio IAT. E' emersa la necessità, nell'ambito del gruppo di lavoro, di approfondire la nuova disposizione degli spazi in funzione delle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione interna del lavoro.
Nell'anno 2019 si è definita una ipotesi progettuale che, tuttavia, deve attendere la conclusione della procedura di gara, avviata ad ottobre 2019, per l'affidamento dei servizi turistici da gestire con modalità informatiche nei locali rinnovati.
Gli interventi edilizi verranno realizzati nel corso del 2020 come le successive indagini sull'apprezzamento dei nuovi spazi da parte dell'utenza.

(3319)

I04 - 04 VALORIZZAZIONE VILLA FRANCESCHI. L'OFFERTA CULTURALE STRUMENTO DI PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA
D.U.P.	**03.05.06 POTENZIARE L'OFFERTA DI EVENTI CULTURALI**

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

Descrizione estesa:

Villa Franceschi, edificio storico dei primi del Novecento, è uno degli spazi culturali privilegiati di Riccione che rappresenta uno dei rari esempi presenti in città del patrimonio architettonico balneare di quegli anni. La villa, divenuta nel 2005 Galleria d'arte moderna e contemporanea, racchiude nelle sue suggestive sale, insieme agli arredi d'epoca, importanti Collezioni d'arte del Novecento: la Collezione d'arte civica e la prestigiosa "Collezione Arcangeli" di proprietà della Regione Emilia-Romagna.
L'edificio è sottoposto alla tutela della Soprintendenza per i Beni Culturali.

Gli obiettivi del progetto sono:

- la valorizzazione della galleria sotto l'aspetto strutturale mediante interventi di ripristino della salubrità degli ambienti, in collaborazione con l'Assessorato ai Lavori Pubblici;
- allestimento di un nuovo percorso espositivo al fine di potenziare la proposta culturale quale strumento di attrazione turistica in tutti i periodi dell'anno;
- predisposizione di nuovi apparati segnaletico-informativi sulle opere, con adeguati supporti illuminotecnici per meglio valorizzare le Collezioni Permanenti, realizzazione di un espositore infopoint bookshop;
- la valorizzazione dell'area esterna alla villa quale luogo espositivo con la realizzazione di un giardino botanico in collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede l'allestimento di una mostra artistico-sensoriale, ad ingresso libero, dedicata alla botanica, nel periodo giugno-settembre 2019. L'intento della mostra è quello di mettere in relazione lo studio delle piante e dei fiori in rapporto alle arti visive, dove la fotografia è il mezzo per una fruizione della villa che va dall'esposizione, ai laboratori e a varie attività rivolte ad un pubblico eterogeneo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Costituzione di un tavolo di lavoro intersettoriale con coinvolgimento del settore LL.PP per la verifica di fattibilità della eventuale riorganizzazione degli spazi presso Villa franceschi - la fase termina con la presentazione di un eventuale progetto all'Amministrazione.		***Previsto***	X	X	X										12,50 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
Realizzazione degli interventi interni ed esterni alla villa		***Previsto***				X	X								12,50 %
	☑	***Effettivo***				X	X								
Realizzazione della mostra		***Previsto***						X	X	X	X				12,50 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X				
Implementazione di sistemi di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e di rilevazione delle presenze.		***Previsto***					X								12,50 %
	☑	***Effettivo***												X	

Indicatori:

valorizzazione della galleria sotto l'aspetto strutturale mediante interventi di ripristino della salubrità degli ambienti, in collaborazione con l'Assessorato ai Lavori Pubblici

Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	12,50000
		Ultima Rilevazione	1,00

allestimento di un nuovo percorso espositivo al fine di potenziare la proposta culturale quale strumento di attrazione turistica in tutti i periodi dell'anno

Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	12,50000
		Ultima Rilevazione	1,00

predisposizione di nuovi apparati segnaletico-informativi sulle opere, con adeguati supporti illuminotecnici per meglio valorizzare le Collezioni Permanenti, realizzazione di un espositore infopoint bookshop

Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	12,50000
		Ultima Rilevazione	1,00

valorizzazione dell'area esterna alla villa quale luogo espositivo con la realizzazione di un giardino botanico in collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente

Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	12,50000
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Lo scopo del progetto era quello di valorizzare gli spazi interni e esterni di villa Franceschi, migliorando la fruibilità degli ambienti e incrementando l'offerta culturale con nuovi progetti, rivolti sia alla cittadinanza che ai turisti. Una delle proposte per l'estate 2019 è stata quella di realizzare un progetto site specific (Photosynthesis Experience) dedicato all'unione tra le arti visive e il rigoglioso mondo della natura in cui, all'interno della villa, si alternano esposizioni di fotografie a installazioni di piante e fiori, piccole serre e set fotografici per ritratti floreali: un percorso espositivo che cambia di giorno in giorno presentandosi continuamente in una veste nuova e in divenire. Considerata la particolarità della mostra, si è reso necessario adattare l'allestimento delle sale per offrire una nuova visione degli spazi espositivi, anche in prospettiva di progetti futuri.
Durante i mesi di gennaio, febbraio, marzo 2019 si è costituito un tavolo di lavoro intersettoriale con il coinvolgimento del settore LL.PP, per verificare la fattibilità della riorganizzazione degli spazi della galleria. Le sale espositive presentavano un allestimento risalente al 2005 (anno di inaugurazione del museo) che prevedeva un sistema di pannelli lignei ancorati alle pareti e sui quali erano esposte le opere pittoriche delle Collezione Permanente. Si è proceduto pertanto, nei mesi di aprile e maggio, allo smontaggio dei pannelli esistenti (catalogati e numerati), a una nuova tinteggiatura delle pareti, al trasferimento in altra sede dei mobili originali della villa (che saranno riportati a fine mostra). Per quanto riguarda l'esterno, in collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente, si è realizzato un giardino botanico che ha arricchito ulteriormente lo spazio verde, in dialogo con gli allestimenti floreali interni.
È stato stabilito un sistema di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e di verifica delle presenze tramite rilevazione del personale di guardiania e disponibilità di un libro destinato a firme, commenti e pensieri da parte dei visitatori.
Nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, si è tenuta la mostra Photosyntesis Experience: un cantiere fiorito, in continuo movimento, che giorno dopo giorno si è plasmato seguendo la vita del luogo, rendendo ogni visitatore protagonista di questa macro installazione. L'universo botanico è stato presentato in una veste accattivante e inaspettata, mentre il vivaio artistico ha visto all'opera creativi, flower designer e illustratori che hanno realizzato dal vivo le loro opere, interagendo con l'ambiente. Per tutta l'estate l'esposizione è stata il contenitore di performance, dj-set, live painting, incontri con gli artisti, fotografi e blogger.
Alcune importanti opere di artisti del Novecento italiano appartenenti alla Collezione Permanente (Alberto Burri, Mario Schifano, Virgilio Guidi, Mattia Moreni) hanno dialogato in maniera inedita con i dipinti di Enrico Pantani, artista toscano con uno stile tutto particolare, con le foto di Enrico De Luigi, uno dei fotografi più importanti del cinema italiano e con quelle di Filippo Zaghini, giovane fotografo e artista.
Una delle sale espositive è stata interamente dedicata a laboratori creativi rivolti al pubblico dei più giovani, le cui opere sono state esposte.
Da fine luglio e per tutto il mese di agosto, in collaborazione con Riccione Family Hotels, sono state organizzate serate con animazione, set fotografici, visite guidate con gli artisti e laboratori.
Durante l'estate, in Villa, hanno trovato spazio anche diversi eventi culturali, quali: incontri, conversazioni, momenti musicali e teatrali.
La mostra, come da rilevazione effettuata, ha evidenziato un notevole interesse da parte del pubblico, che ha apprezzato la novità degli allestimenti, l'originalità del progetto culturale, la maestria degli artisti e la qualità degli eventi.

(3323)

I05 - 05 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**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	7,00
FOSCHI VITTORIO	8,00

Descrizione obbiettivo:

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. A livello organizzativo il Servizio Tributi provvederà a trasmettere al Servizio Attività Economiche l'elenco dei soggetti che non hanno assolto il pagamento della Tassa Rifiuti.Il Servizio Attività Economiche provvederà ad emettere gli atti di diffida e sospensione di attività a mezzo notifica Pec.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno corrisposto la Tassa Rifiuti e trasmissione all'ufficio attività economiche dell'elenco dei contribuenti morosi		*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		
Emissione di atti di diffida e/o sospensione dell'attività		*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		
Notifica atti		*Previsto*	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		

Registrazione dei pagamenti e comunicazione per revoca chiusura		***Previsto***	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		

Indicatori:

Percentuale diffide emesse ai gestori di strutture ricettive, rispetto alle strutture in attività nel 2019 che non hanno pagato la tassa rifiuti			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 70,00	***Peso***	20,00%
		Ultima Rilevazione	77,00

n. diffide emesse			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	118,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per il 2019 si è consolidato il modello organizzativo e il processo di verifica tributaria.

Nel primo semestre 2019 è proseguita l'attività di verifica evasori TARI. L'aggiornamento tempestivo delle banche dati, con la registrazione delle dichiarazioni e versamenti è indispensabile per emettere gli atti successivi.
Sono state notificate diffide di chiusura a circa 70 soggetti. Nella maggior parte dei casi è pervenuto il pagamento, anche in forma rateale. In altri casi sì è dovuto proseguire con le comunicazioni di sospensione della licenza, circa 40, a seguito delle quali sono pervenuti i versamenti o presentate le richieste di rateazione E' stata disposta la chiusura di un locale.
Nel secondo semestre si è proseguito con le verifiche sull'annualità 2019 con scadenza prima rata il 16 giugno, seconda rata 16 agosto e terza rata 16 ottobre.

Le diffide, relative all'anno d'imposta 2018, inviate a titolari di strutture ricettive inadempienti sono 44 su un totale di circa 60 contribuenti mentre per il 2019 sono state inviate 42 diffide su 52. Sono inoltre state notificate 32 diffide a gestori di varie attività.

(3293)

I06 - 06 INDIVIDUAZIONE AREA IDONEA ALL'INTERNO DEL CIMITERO NUOVO PER DISPERSIONE CENERI

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Stato civile e Leva
D.U.P.	**01.02.06 INTERVENTI AL CIMITERO NUOVO**

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

Descrizione estesa:

La Legge 130/2001 e la Legge Regione Emilia Romagna 19/2004 che all'art.5, comma 4 indicano che "in almeno un Cimitero del Comune deve essere presente un Giardino delle Rimembraze", inteso come area definita in cui disperdere le ceneri.
Pertanto, anche in considerazione della crescente richiesta da parte dei cittadini di poter "cremare" i propri cari e successivamente disperdere le ceneri in natura, così come previsto delle normative in materia di cremazione, si ritene di dover individuare un'area idonea all'interno del Cimitero Nuovo da destinare allo scopo.
Tale scelta dovrà essere effettuata in accordo con GEAT, società affidataria dei Servizi Cimiteriali e l'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Riccione che dovrà seguire la progettazione e realizzazione.

Descrizione obbiettivo:

Individuazione, all'interno del Cimitero Nuovo, di idonea area per dispersione ceneri.

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 progettisti per avviare uno studio tecnico progettuale finalizzato all'individuazione di area idonea alla dispersione ceneri ll'interno del Cimitero Nuovo		*Previsto*		X											50,00 %
	☑	*Effettivo*		X											

Predisposizione ipotesi progettiuale		*Previsto*											X		50,00 %
	☑	*Effettivo*							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

In riferimento al progetto si sono tenuti gli incontri necessari ad avviare lo studio tecnico progettuale e su indicazione del Settore Lavori Pubblici Geat Srl ha incaricato lo studio di che trattasi.
Al riguardo in data 30/7/2019 è stata trasmessa dall'arch. Luca Edera la relazione tecnica generale relativa al Piano Cimiteriale del Comune di Riccione dove viene indicato anche l'intervento previsto in merito all' Ossario Cinerario Comune, Giardino delle Rimembranze e Campi di inumazione culti speciali con relativa ipotesi progettuale.
Il progetto proposto da GEAT è stato successivamente presentato all'Amministrazione nei tempi previsti.

(3274)

I06 - 07 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO RIFORMATTIVA : ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.01 URP E COMUNICAZIONE INTERNA
D.U.P.	**06.09.01 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	6,00
FARINELLI CINZIA	5,00

Descrizione estesa:

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nell'anno 2018, nell'ambito dell'Asse I, azione 1.3.5 del PON "Governance e Capacità istituzionale" 2014/2020, ha avviato il progetto "RiformAttiva" per sostenere gli enti locali nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione.

Il Comune di Riccione, da tempo impegnato in una politica attiva di miglioramento dell'efficienza organizzativa, con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 8/2/2018 ha aderito al progetto nell'ambito del tema "Accesso civico, con particolare riferimento al FOIA – accesso civico generalizzato", con l'obiettivo di procedere in un percorso qualificato per ottimizzare e introdurre nuove misure organizzative e procedurali necessarie all'attuazione di tale disciplina prevista dagli art. 5 e 5bis del D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

L'anno 2018 ha visto la partecipazione dell'Ente agli incontri organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzati alla definizione di un piano di lavoro che ha individuato:

- gli obiettivi, i risultati attesi e gli output;
- le professionalità del gruppo di lavoro che dovrà seguire e presidiare l'attività;
- le caratteristiche dell'intervento (con il dettaglio delle diverse fasi).

In esito agli incontri e tenuto conto delle azioni già intraprese dal Comune in materia di accesso, è emersa la necessità di valorizzare e integrare le attività finalizzate a dare attuazione alla disciplina FOIA.

Pertanto, nell'**anno 2019,** in collaborazione con il Gruppo di lavoro FOIA/Formez PA del Dipartimento della Funzione Pubblica, ci si prefigge l'obiettivo di:

- costituire un centro di competenza (c.d. help desk) con compiti di assistenza e consulenza informale a supporto delle decisioni di prima istanza e di riesame sulle richieste di accesso generalizzato;
- rafforzare le competenze in tema di accesso generalizzato tramite la partecipazione alle attività di formazione organizzate da Formez PA.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone di costituire un centro di competenza (c.d. helpdesk) con compiti di assistenza e consulenza informale a supporto delle decisioni di prima istanza e di riesame sulle richieste di accesso civico generalizzato e rafforzare le competenze sul tema.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Costituzione centro di competenza Help Desk		*Previsto*			X	X									50,00 %
	☑	*Effettivo*												X	

Partecipazione all'attività di formazione organizzata da Formez PA		*Previsto*											X		50,00 %
	☑	*Effettivo*					X								

Indicatori:

nr servizi help desk forniti			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	0,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come da attività previste in progetto, al fine di rafforzare le competenze in tema di accesso generalizzato, in data 13 maggio 2019 c/o il Comune di Riccione è stata organizzata, in collaborazione con Formez PA, una giornata formativa ad oggetto "La disciplina dell'accesso civico generalizzato ("FOIA"): gli strumenti necessari per una corretta applicazione" rivolta a dirigenti e funzionari dell'Ente che nell'esercizio delle loro funzioni si trovano a dover gestire richieste di accesso civico.
Con determinazione n. 2126 del 24/12/2019 è stato formalmente costituito il gruppo di lavoro Help Desk Foia con le seguenti finalità generali:

- orientare e armonizzare la prassi di trattazione delle richieste di accesso civico generalizzato(FOIA) all'interno dell'Ente;
- contribuire alla costruzione di una comunità di pratica diffondendo buone pratiche e le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC e nelle circolari DPF
- supportare i dirigenti e il RPCT nella trattazione di richieste di prima istanza o di riesame partiolarmente complesse
- stimolare la pubblicazione proattiva.

L'help desk potrà essere consultato dagli uffici quando ci sono dubbi circa alcune fasi critiche dell'istruttoria e funzionerà mediante riunioni di gruppo con metodi e regole definite al suo interno.
E' stata altresì attivata una apposita casella di posta elettronica helpdeskfoia@comune.riccione.rn.it condivisa dagli appartenti al gruppo.
Il progetto è stato pertanto realizzato e concluso in tutte le sue fasi.

(3288)

I06 - 08 CONVENZIONI PER L'ACCESSO TELEMATICO IN CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA.

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Anagrafe
D.U.P.	**06.06.04 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	7,00
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione estesa:

L'obiettivo consiste nella predisposizione delle misure necessarie per garantire l'accesso telematico alla banca dati anagrafica limitatamente ai residenti nel Comune di Riccione da parte di enti pubblici e di soggetti privati gestori di pubblici servizi.
L'accesso telematico è rivolto alle Forze dell'Ordine, agli Enti della Pubblica Amministrazione e ai privati gestori di pubblici servizi che, mediante stipula di apposita convenzione con il Comune di Riccione, saranno autorizzati alla consultazione e all'interrogazione della banca dati anagrafica per l'acquisizione delle informazioni strettamente necessarie all'esercizio delle rispettive competenze istituzionali e specificatamente indicate nella convenzione.
Ciò garantirà un notevole risparmio di energie, di tempo e di risorse:

- per gli enti richiedenti, i quali potranno accedere mediante proprio personale autorizzato alla consultazione dei dati anagrafici dei cittadini residenti a Riccione, al fine dell'espletamento delle proprie attività istituzionali, senza dover richiedere all'ufficio anagrafe i relativi certificati;
- per l'ufficio anagrafe, che eviterà di dover gestire richieste di certificazioni e di verifiche anagrafiche con conseguente ottimizzazione dei carichi di lavoro

per gli altri uffici comunali che saranno sgravati delle attività connesse al processo di protocollazione, spedizione e archiviazione/conservazione dei documenti in entrata e partenza.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone di predisporre un sistema di accesso per la consultazione e l'interrogazione della banca dati anagrafica da parte di soggetti terzi (enti pubblici e gestori di pubblici servizi) al fine di ottimizzare i carichi di lavoro degli uffici comunali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontri con il Servizio Sistema Informativo Comunale e con la ditta fornitrice del software gestionale per verificare la fattibilità tecnica del progetto ed evidenziare eventuali criticità.		***Previsto***					**X**								10,00 %

	☑	***Effettivo***					X								

Predisposizione, attraverso l'acquisizione o l'implementazione del software necessario, di un sistema di servizi on line che garantisca l'accesso ad enti terzi in consultazione alla banca dati anagrafica, che offra garanzie di sicurezza e di integrità		***Previsto***									X				35,00 %
	☑	***Effettivo***							X						

Predisposizione di uno schema di convenzione da sottoporre agli enti interessati al fine di regolare le limitazioni e gli obblighi delle parti.		***Previsto***										X			30,00 %
	☑	***Effettivo***								X					

Formazione degli operatori dei servizi demografici e urp al fine di promuovere il nuovo sistema di scambio informazioni con gli enti interessati.		***Previsto***											X		10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Convenzionarsi con almeno 1/2 Enti		***Previsto***												X	0,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Indicatori:

nr. convenzioni attivate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 2,00	***Peso***	15,00%
		Ultima Rilevazione	6,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stato realizzato un sistema di accesso per la consultazione e l'interrogazione della banca dati anagrafica da parte di soggetti terzi (pubbliche amministrazioni e gestori di pubblico servizio) che necessitano di verificare i dati per scopi di pubblica utilità.
Nel primo semestre del 2019 sono stati fatti degli incontri con gli operatori dei servizi informatici comunali e con gli addetti della software house, dai quali è emersa la fattibilità tecnica del progetto e sono state valutate le criticità riscontrate. E' inoltre stato implementato il software in grado di consentire l'accesso in consultazione dall'esterno.
Parallelamente è stato predisposto lo schema di convenzione con la collaborazione anche del "team" dedicato alla privacy che ha definito le procedure in applicazione delle norme contenute nel regolamento europeo 679/2016.
Con determinazione n. 1255 del 27 agosto 2019 è stato approvato lo schema di accordo (convenzione) con gli enti terzi per la consultazione in accesso telematico alla banca dati anagrafica.

Successivamente sono state stipulate n. 6 convenzioni con seguenti soggetti: - Questura di Rimini (stipulata in data 5 settembre 2019); - Carabinieri di Riccione (stipulata in data 30 settembre 2019); - Start Romagna (stipulata in data 8 novembre 2019); - Sorit Spa (stipulata in data 8 novembre 2019); - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rimini (stipulata in data 21 novembre 2019); - Comando provinciale del Carabinieri di Rimini (stipulata in data 26 novembre 2019).
Si è poi provveduto alla profilazione e alla autorizzazione dei nominativi autorizzati alla consultazione così come indicati da ciascun ente.
L'obiettivo del progetto è stato pertanto raggiunto.

(3307)

I09 - 09 RICOGNIZIONE E ARMONIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.01.02 RICOGNIZIONE E ARMONIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	5,00
BONITO MICHELE	2,00

Descrizione obbiettivo:

In coerenza con il DUP 2019 (obiettivo operativo 1.1.2) il progetto prevede di estendere la sperimentazione iniziata nell'anno 2018 e in particolare si prevede il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale, in coerenza con il piano delle asfaltature, in alcuni viali della città a mare della ferrovia a maggior commistione fra traffico veicolare e pedonale, utilizzando materiali plastici in grado di garantire una maggiore durata e visibilità rispetto ai materiali tradizionale. Si prevede una rivisitazione e razionallizzazione della segnaletica verticale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione dei luoghi		*Previsto*		X	X	X									33,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X									
Interventi di installazione della nuova segnaletica		*Previsto*				X	X								33,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X	X	X	X					

Indicatori:

Km di strade con installazione della nuova segnaletica			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,50	***Peso***	34,00%
		Ultima Rilevazione	6,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati realizzati n. 16 nuovi attraversamenti pedonali con materiale gocciato plastico con maggiore resistenza e visibilità nei seguenti viali: Torino, Portofino, Liguria, D'Annunzio e Ceccarini. Inoltre nel mese di agosto si è intervenuti nel quartiere di Raibano, con l'armonizzazione e il rifacimento della segnaletica verticale. Prima dell'estate è stata rivista la segnaletica verticale all'interno del quadrilatero viale Battisti, Trento, San Martino e Gramsci.

(3339)

I11- 10 LE FORME E GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE AI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.11.01 PIANIFICAZIONE URBANISTICA-SIT
D.U.P.	**02.01.00 REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	18,00
FARINELLI CINZIA	3,00

Descrizione estesa:

La nuova Legge urbanistica regionale n.24/2017, entrata in vigore il 1° gennaio 2018, affida ai nuovi strumenti negoziali (accordi operativi) la precisazione dei temi e degli obiettivi definitidalla strumentazione generale (PUG) per la gestione del territorio; quest'ultima improntata principalmente al contenimento del consumo di suolo, sostenuto da interventi di rigenerazione urbana volti alla realizzazione azioni strategiche per rilevanza e impatto sui sistemi territoriali esistenti.
Il Comune di Riccione ha fatto propri gli obiettivi ed iprincipi della LR n.24/2017, dando attuazione alla disciplina del periodo di transizione dalla norma e strumentazione pre-vigente e quella oggi vigente e di futura emanazione, previsto dall'articolo 4 della citata legge,con la pubblicazione di un Avviso per la presentazione di manifestazioni di interesse da parte di operatori privati, e la conseguente approvazione della Delibera di Indirizzo, che su quelle si é espressa,avviandoil processo di approvazione degli accordi operativi attuativi del PSC.

I contenuti di strategicità e interesse pubblico delle manifestazioni di interesse oggetto della delibera di indirizzo e conseguentemente delle proposte di accordo operativo che potranno essere presentate entro luglio 2019, ribadisce gli obiettivi di rigenerazione urbana e strategicità delle trasformazioni territoriali previste, riconsiderando in questa nuova prospettiva la "città" nei suoi caratteri di identità e qualità dei luoghi e di opportunità di sviluppo.

Per queste ragioni, fin dal 2018, a supporto della condivisione con la città intera delle proposte di intervento e delle scelte strategiche che l'Amministrazione ha rappresentato con la delibera di indirizzo, si sono organizzati momenti di incontro con la cittadinanza per la presentazione dei progetti proposti, che hanno dato consapevolezza dell'opportunità di sviluppare modalità e strumenti idonei alla corretta comunicazione dei contenuti urbanistici ed edilizi dell'azione amministrativa.

L'obiettivo e il compito pertanto da assumere nell'ambito delle attività tipicamente tecniche di pianificazione e progettazione urbanistica, diviene la progettazione e predisposizione di metodologie e strumenti per una corretta gestione dei percorsi partecipativi che dovranno accompagnare gli accordi operativi fino alla loro

approvazione condivisa con la città, e contemporaneamente le fasi del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG), del quale si è programmata per l'anno in corso e il successivo la redazione ed approvazione.

Descrizione obbiettivo:

La nuova Legge urbanistica regionale n.24/2017 introduce nuovi principi e obiettivi per il governo del territorio, affidando al Piano Urbanistico Generale e agli atti negoziali di sua attuazione (accordi operativi) la definizione e precisazione delle azioni strategiche assunte dall'amministrazione comunale nel perseguire la rigenerazione urbana e il contenimento del consumo di suolo. Quelle azioni, proprio in considerazione della loro strategicita', si prevede debbano essere condivise con la citta' e accompagnate da un percorso partecipato nel quale la comunicazione assume un ruolo determinante ai fini della comprensione delle scelte da operare.Il progetto che si propone prevede pertanto la progettazione e realizzazione di strumenti e metodologie adeguate a sostenere i procedimenti di trasformazione del territorio, oggi rappresentati dagli Accordi Operativi e dal Piano Urbanistico Generale in corso di predisposizione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Elaborazione di un modello di presentazione per la comunicazione delle manifestazioni di interesse oggetto di Delibera di indirizzo n.39/2018.		***Previsto***	X	X											10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
Elaborazione di presentazioni in forma di slide e video per la comunicazione dei progetti di trasformazione strategica del territorio.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
	☐	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Progettazione di un percorso di partecipazione ai procedimenti di approvazione degli Accordi Operativi.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☐	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X						
Progettazione di un percorso di partecipazione alle fasi di analisi territoriale e progettazione del nuovo PUG.		***Previsto***					X	X	X	X	X	X			20,00 %
	☐	***Effettivo***					X	X	X						
Apertura del "Laboratorio Territoriale di idee" per la condivisione del PUG e delle azioni di governo del territorio.		***Previsto***										X	X	X	10,00 %
	☐	***Effettivo***													

(3349)

I06 - 11 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE) - SECONDA ANNUALITA'

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06 URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-PROGETTI EUROPEI-BIBLIOTECA E MUSEO
D.U.P.	**06.00.00 BILANCIO: UNA FINANZA PUBBLICA EQUA, TRASPARENTE E SOLIDALE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	0,00
MARULLO PIERPAOLO	0,00

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 della seconda annualità 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.A completamento delle verifiche già eseguite nel 2018, per l'anno 2019 ci si propone di effettuare il restante 50% delle verifiche previste.

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 restante 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					
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	X	X		50,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					
Cancellazione per irreperibilità a seguito delle operazioni del censimento permanente se possibile (si attendono eventuali indicazioni Istat)		***Previsto***												X	0,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

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***	50,00%
		Ultima Rilevazione	50,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Trattandosi di un progetto biennale, nell'anno 2019 si sono svolte le verifiche sul restante 50 % delle posizioni (rispetto alle posizioni già verificate nel 2018) e precisamente su 27 nominativi.

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 (in totale 4) in cui si è riscontrata la dimora abituale sul territorio l'ufficio ha avviato su istanza di parte le procedure per la regolarizzazione anagrafica. Sulle altre posizioni non è invece emerso alcuna indicazione univoca relativa ad un'eventuale dimora abituale, tale da comportare una mutazione anagrafica.
Il progetto quindi è stato completato e concluso.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 2 “POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA”

MARULLO PIERPAOLO
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.02 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
02 - 01 - TRAFFICO - STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MONTE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.
02 - 02 - PM - CONTROLLO DEL TERRITORIO RIVOLTO IN PARTICOLARE ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE
02 - 03 - PM - SICUREZZA STRADALE IN AMBITO SCOLASTICO
02 - 04 - PM - PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO TRA POLIZIA LOCALE E CITTADINI
02 - 05 - PM - PROGETTO "CITTA' SICURA"

(3273)

02 - 01 - TRAFFICO - STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MONTE 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**

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

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, ma anche nella zona ubicata a monte della medesima Ex S.S.16 Adriatica, e peraltro 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 - per l'anno 2019 - riguarda un accurato e puntuale monitoraggio, e la successiva valutazione, di detti “flussi di traffico” nelle “arterie stradali” ubicate nella zona a monte della Ex S.S.16 Adriatica che sono di particolare e principale interesse per la città, dato atto, al riguardo, anche che detto monitoraggio/valutazione è già stato realizzato nella zona ubicata a mare della citata Ex S.S.16 Adriatica nel corso dell'anno 2018.

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 mobilità urbana - studio mirato sui flussi di traffico nella zona ubicata a monte 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 MONTE 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 MONTE 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 monte 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 8,00	***Peso***	40,00%
		Ultima Rilevazione	8,00

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. 8 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":

- Rif. "arco temporale": 1) - 2) - 3)

- Viale Puglia direzione monte-mare .....nr. 4.367 - 4.428 - 4.164 ;
- Viale Puglia direzione mare-monte .....nr. 4.094 - 4.125 - 4.260 ;
- Viale Abruzzi direzione monte-mare .....nr. 2.164 - 2.273 - 2.119 ;
- Viale Abruzzi direzione mare-monte .....nr. 1.971 - 2.036 - 1.894 ;
- Viale Berlinguer direzione monte-mare ....nr. 7.533 - 7.020 - 6.415 ;
- Viale Berlinguer direzione mare-monte ....nr. 7.218 - 6.977 - 6.530 ;
- Viale Veneto direzione monte-mare .....nr. 3.122 - 2.786 - 2.427 ;
- Viale Veneto direzione mare-monte .....nr. 3.073 - 2.624 - 2.398 .

Pertanto, in conclusione, alla luce delle "rilevazioni" dei flussi di traffico sopra riportate, eseguite in particolare nel corso dell'anno 2019, tenuto poi conto delle ulteriori "rilevazioni" dei flussi di traffico che sono state realizzate nel corso dell'anno 2018, e confrontate le medesime con un precedente "monitoraggio" dei flussi di traffico realizzato negli anni 1981-1983 (in occasione dell'elaborazione del Piano della Mobilità / Piano del Traffico), si può quindi appurare che la "circolazione veicolare" sul ns. Territorio Comunale, nel periodo che intercorre tra i "monitoraggi" in parola, non ha subito incrementi e/o variazioni particolarmente significative.

Si può quindi ritenere che tutte le misure di "fluidificazione" e/o di "messa in sicurezza" della circolazione veicolare-pedonale sul ns. Territorio Comunale nel tempo adottate, quali ad esempio: la realizzazione di

rotatorie, la realizzazione e la sistemazione dei marciapiedi e delle piste ciclabili e dei vari percorsi pedonali e ciclabili, la realizzazione di specifici attraversamenti pedonali protetti, la manutenzione e adeguamento della sede stradale in genere, il potenziamento e armonizzazione della segnaletica stradale, l'ottimizzazione della sosta e del sistema dei sensi unici e degli altri vari provvedimenti riguardanti le limitazioni del traffico, ecc., hanno garantito e migliorato ulteriormente la suddetta "fluidità" nonché "sicurezza" della circolazione veicolare-pedonale.
Inoltre, si da atto anche che i "valori-dati" risultanti dalle rilevazioni sopra indicare, verranno poi comunicati al "Settore Lavori Pubblici" del ns. Comune, per il quale potranno essere sicuramente di interesse nonché di ausilio durante la "programmazione degli interventi futuri", sia ordinari e sia straordinari, che riguarderanno le "infrastrutture" appartenenti alla ns. Rete Stradale Comunale, e pertanto, e di conseguenza, anche la relativa circolazione veicolare-pedonale che vi si svolge.

(3290)

02 - 02 - PM - CONTROLLO DEL TERRITORIO RIVOLTO IN PARTICOLARE ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.02 CONSOLIDAMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

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

Descrizione estesa:

La sicurezza dei giovani all'interno e all'esterno dell'ambito scolastico è uno degli obiettivi primari che deve essere perseguito in ogni modo e con gli strumenti messi a disposizione dalle Amministrazioni Pubbliche.
Con la creazione lo scorso anno dell'Unità Cinofila, inserita nell'organizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale, si è dato il via ad un'attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti soprattutto fra i giovani, ritenuti la parte più vulnerabile della Comunità.
Nel 2019 per contrastare tale fenomeno si intende avviare una attività di "intelligence", mediante l'organizzazione di servizi in abiti civili, con lo scopo di monitorare gli istituti scolastici e tutte quelle zone di ritrovo dei giovani, prevedendo anche l'intervento dell'Unità Cinofila in dotazione al Corpo.
Questo tipo di attività sarà utile anche per la prevenzione di eventuali atti vandalici nonchè del conseguente degrado.

Descrizione obbiettivo:

Avviamento di attività di monitoraggio di scuole e luoghi di aggregazione giovanile al fine di prevenire e contrastare il fenomeno dello spaccio di stupefacenti.

Indicatori:

N. controlli effettuati presso istituti scolastici			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 15,00	***Peso***	25,00%
		Ultima Rilevazione	18,00

N. controlli di parchi, giardini o altri luoghi di aggregazione giovanile			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 50,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	58,00

% controlli effettuati a seguito di segnalazioni pervenute			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	25,00%
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L’attività di prevenzione controllo e contrasto ad ogni forma di illegalità rivolta alla popolazione giovanile si è svolta con continuità nel corso dell’anno.
Complessivamente sono stati effettuati durante l’orario di ingresso,18 servizi presso i principali istituti scolastici superiori, volti al controllo dei mezzi con i quali i giovani raggiungono la scuola, ma anche con la presenza dell’unità cinofila.
Nei turni pomeridiani e nel fine settimana sono stati controllati parchi giardini e i principali luoghi di aggregazione giovanile in diverse aree della città, con un totale di 58 sopralluoghi.
A tutte le segnalazioni pervenute presso la centrale operativa, per indicare luoghi ove spesso i giovani hanno creato situazioni di degrado o disturbo alla quiete pubblica, sono seguiti da intervento di equipaggi per l’attività di controllo, raggiungendo il 100 %.

(3292)

02 - 03 - PM - SICUREZZA STRADALE IN AMBITO SCOLASTICO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.02 CONSOLIDAMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

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

Descrizione estesa:

Per poter ottenere un miglioramento della sicurezza stradale, oltre alla ordinaria attività di controllo anche con apposite campagne mirate per il controllo sistematico del rispetto di alcuni comportamenti previsti dal Codice della Strada (utilizzo del cellulare durante la guida, delle cinture di sicurezza, dei sistemi di ritenuta per i bambini trasportati sui veicoli, ecc.) si rende necessario anche prevedere, durante il normale servizio di viabilità presso le scuole in occasione dell'entrate e l'uscita degli studenti.
Si assiste, infatti, in maniera quasi sistematica a comportamenti scorretti da parte dei conducenti dei veicoli nelle occasioni sopra descritte che creano situazioni di pericolo per la circolazione (soste selvagge); ciò rende necessario organizzare una serie di interventi mirati per la verifica ed eventuale modifica della segnaletica in loco, per l'informazione dell'utenza interessata e, successivamente, solo se si rende necessario procedere ad ottenere il rispetto delle norme previste dal Codice della Strada.

Nel dettaglio gli interventi potrebbero consistere in:

- individuazione degli istituti scolastici da controllare;
- sopralluogo al fine di identificare il tipo di problematica da risolvere;
- verifica della rispondenza della segnaletica in relazione al problema rilevato, con eventuale adattamento della stessa;
- individuare la soluzione da adottare;
- informazione degli interessati (genitori) mediante incontri presso la scuola con i rappresentati di istituto e il dirigente scolastico;
- controllo del rispetto delle norme stabilite mediante personale in servizio in abiti civili, da affiancare all'Agente incaricato della viabilità in orario in entrata ed uscita degli studenti, previa informazione ai diretti interessati attraverso le varie forme a disposizione.

Descrizione obbiettivo:

Studio e realizzazione di un progetto finalizzato alla sicurezza degli utenti dei plessi scolastici durante l'ingresso e l'uscita degli studenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione delle sedi scolastistiche da controllare		*Previsto*	X	X											5,00 %

	☑	***Effettivo***	X	X											

Esecuzione sopralluoghi per identificare la problematica da risolvere e verifica della rispondenza della segnaletica in relazione al problema rilevato		***Previsto***			X										5,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Adozione delle soluzioni ed informazioni agli interessati mediante incontri genitori/scuola		***Previsto***			X	X									5,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X									

Esecuzione controlli per il rispetto delle norme mediante servizi in abiti civili		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Numero sedi scolastistiche individuate da controllare			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 8,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	8,00

Numero dei sopralluoghi eseguiti per identificare la problematica da risolvere e verificare della rispondenza della segnaletica in relazione al problema rilevato			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 8,00	***Peso***	20,00%
		Ultima Rilevazione	8,00

Numero controlli eseguiti per il rispetto delle norme mediante servizi in abiti civili			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 40,00	***Peso***	40,00%
		Ultima Rilevazione	42,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per il miglioramento della sicurezza stradale, oltre alla ordinaria attività di presidio per viabilità si sono effettuati controlli al di fuori dei plessi scolastici per prevenire e reprimere comportamenti scorretti relativi in particolare al corretto utilizzo dei sistemi di ritenuta a bordo dei veicoli sia per bambini e adulti, oltre a quei comportamenti di guida ritenuti pericolosi tra cui l'utilizzo del cellulare alla guida. Le sedi scolastiche oggetto dello specifico controllo sono state complessivamente otto, tra scuole primarie di primo e secondo grado.
Preventivamente all' attività operativa di cui sopra sono stati effettuati sopralluoghi presso nove sedi scolastiche al fine di verificare dove più frequentemente si rilevavano comportamenti scorretti e dove occorreva implementare la segnaletica stradale. Nei nove istituti scolastici è poi stata adeguata e implementata la segnaletica stradale disponendo anche posti riservati a persone disabili.
Detti sopralluoghi sono quantificabili in 42 servizi.

(3321)

02 - 04 - PM - PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO TRA POLIZIA LOCALE E CITTADINI

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	25,00

Descrizione estesa:

Con l'apertura dei social network come Polizia Locale (Twitter, Facebook e Instagram) la cittadinanza è stata coinvolta direttamente a partecipare alla gestione della vita della comunità in modo da contribuire a garantire livelli di sicurezza migliori. Nello specifico il cittadino, in tempo reale, viene coivolto nel seguire lo svolgersi di alcune tipologie di servizi mediante le dirette social dove vengono mostrati e spiegati, in diretta, tramite foto, video e testi i diversi interventi sul territorio del personale in servizio notturno. Questa modalità di "informazione" dell'utenza è denominata "PL di notte", promossa dalla Regione Emilia Romagna - Area Polizia Locale, e vede coinvolte tutte le P.Locali della Regione che postano via Twitter tutte informazioni di servizio.
Nel corso del 2019 sono in previsione almeno 8 dirette Twitter di cui 2 organizzate dalla Regione E.R. in orario notturno, 4 organizzate in occasione di eventi sportivi che coinvolgono in maniera importante la viabilità dell'intera città nell'arco della giornata, come il Triathlon, il Giro d'Italia, la Notte Rosa ed il Moto G.P. e altre 2 organizzate in maniera autonoma in altri periodi.

Descrizione obbiettivo:

La Polizia Locale lavorerà per promuovere e poi migliorare sempre più il rapporto con il cittadino. Quest'ultimo, infatti verrà coivolto nel seguire lo svolgersi di alcune tipologie di servizi mediante le dirette social dove vengono mostrati e spiegati, in diretta, tramite foto, video e testi i diversi interventi sul territorio del personale in servizio.

Indicatori:

Numero dirette Twitter per informare la cittadinanza			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 8,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	8,00

Numero interventi/controlli eseguiti			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 30,00	***Peso***	25,00%
		Ultima Rilevazione	38,00

% degli interventi della Polizia Locale a seguito delle segnalazioni inviate dai cittadini durante le dirette Twitter

Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	25,00000%
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il coinvolgimento della cittadinanza attraverso nuove strategie informative in un'ottica complessiva di servizio improntata prevalentemente alla prevenzione in ogni sua forma e alla promozione dell'immagine della polizia locale secondo le linee guida della Regione Emilia-Romagna hanno consentito alla comunità di essere informata sui fenomeni e sulle soluzioni attuate, permettendo di partecipare attivamente all'esigenza di sicurezza urbana, creando un rapporto diretto e di fiducia tra la polizia locale e la cittadinanza.
Il Corpo di polizia locale ha tenuto costantemente aggiornati con i diversi contenuti i tre profili social network.
Queste nuove modalità di "informazione" denominata "PL di notte", promossa dalla Regione Emilia Romagna - Area Polizia Locale, ha realizzato nove dirette Twitter di cui 2 organizzata dalla Regione E.R. in orario notturno, e 6 organizzate in occasione di eventi (Triathlon, Giro d'Italia, Giro d'Italia under 23 e Notte Rosa Moto G.P ecc.) al fine di informare in tempo reale i cittadini a sullo stato della viabilità.
Si è anche proceduto a effettuare dirette Twitter e su Facebook in occasione di eventi climatici come il 2 agosto 2019 scorso o in occasione di gravi incidenti che hanno comportato delle importanti modifiche alla viabilità protratte nel tempo.
A seguito segnalazioni avvenute direttamente dai social network si sono attivate attività di controllo nella totalità dei casi segnalati, effettuando 38 interventi complessivi, raggiungendo una percentuale di intervento del 100%.

(3305)

02 - 05 - PM - PROGETTO "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	10,00

Descrizione estesa:

Sub Progetto 1) ***<u>Prevenzione e contrasto alle varie forme di illegalità nelle ore notturne</u>***

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 Locale, 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 Locale una parte attiva nella prevenzione di ogni tipo di illecito con pattugliamenti notturni soprattutto nei fine settimana, attraverso anche la presenza dell'Unità cinofila.
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) ***<u>Presidio del demanio marittimo a garanzia della legalità</u>***

Il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Locale di Riccione.
Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati, oltre al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), 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" come i 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 Locale.

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

Con questo programma di lavoro la Polizia Locale intende migliorare le condizioni di sicurezza, oggettiva e/o 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, negli anni precedenti, 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 continuano a spostare il loro "giaciglio notturno" in altri luoghi come spiagge, parchi, ecc,....pertanto, si procederà ad effettuare costanti controlli in questi ultimi siti.
L'occupazione e le frequentazioni abusive infatti, oltre a destare allarme sociale, possono dare luogo anche a problemi di natura igienico-sanitaria. Si rende pertanto necessario, quindi, tenere monitorata 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.

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 0,00 a 210,00	***Peso***	30,00000%
		Ultima Rilevazione	230,00

numero dei servizi anche serali notturni effettuati su tutto il demanio marittimo			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 288,00	***Peso***	35,00000%
		Ultima Rilevazione	290,00

numero controlli edifici abbandonati spiagge libere parchi e giardini			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 136,00	***Peso***	35,00000%
		Ultima Rilevazione	140,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sub progetto 1) prevenzione contrasto delle varie forme di illegalità nelle ore notturne.

Il controllo della città è stato articolato e integrato per l'anno in corso con uno specifico e capillare presidio delle varie zone della città, non solo centralmente ove sono ubicate le principali attività commerciali, ma anche in aree residenziali e periferiche.
Obiettivo del progetto è stato quello di migliorare e garantire la sicurezza dei cittadini anche soprattutto in orario notturno al fine di prevenire e disincentivare fenomeni quali prostituzione ma anche contrastare quei comportamenti illeciti sintomo di degrado quali l'accattonaggio, l'abusivismo commerciale nelle isole pedonali durante le ore serali.

La Polizia Municipale sta tuttora svolgendo costanti servizi di controllo, specialmente notturni e durante i week end estivi, alcuni dei quali anche con l'ausilio dell'unità cinofila, presidiando specifiche aree. Durante il periodo estivo sono stati effettuati servizi e controlli con equipaggi congiunti sia dell'arma del Carabinieri che della polizia di stato.
I servizi svolti nel 2019, per il presidio e controllo notturno del territorio, sono quantificati in 230 e hanno assolto il compito di prevenire e problematiche ricollegabili a fenomeni illeciti o di disordine di varia natura in grado di mettere a rischio la pacifica convivenza civile e la sicurezza urbana.

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

I servizi effettuati sul demanio marittimo dei comuni di Riccione e Misano Adriatico per il contrasto non solo del fenomeno dell'abusivismo commerciale, ma anche per il contrasto delle varie forme di microcriminalità, ma anche furti e ogni forma di illecito si è susseguito costantemente, anche con servizi serali e notturni, attraverso il pattugliamento dell'arenile con l'ausilio dei veicoli fuoristrada in dotazione. I servizi complessivamente svolti ammontano a 290.

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

Il controllo degli edifici da anni in costante abbandono, con conseguente importante degrado delle aree in cui sono ubicati, si è susseguito costantemente al fine di disincentivare il loro utilizzo come luogo di ritrovo e bivacco da parte di persone senza fissa dimora e spesso dedite ad attività illecite. Sono stati eseguiti numerosi sgomberi ed emesse numerose ordinanze nei confronti delle proprietà al fine di impedire gli accessi abusivi al loro interno. I controlli e sopralluoghi negli edifici interessati a questo fenomeno sia durante le ore diurne che notturne risultano essere 140.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 4 “TURISMO - SPORT - CULTURA – EVENTI”

FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.04 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI
04 - 01 - SPORT - SINERGIE GESTIONALI PER UTILIZZO CONTINUATIVO IMPIANTI DA PARTE DELLE REALTA' SPORTIVE CITTADINE
04 - 02 - TURISMO - SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE TURISTICA.
04 - 03 - TURISMO - RIPOSIZIONAMENTO DI RICCIONE SUI MERCATI INTERNAZIONALI
04 - 04 - TURISMO - UN LAYOUT COME RACCONTO DEGLI EVENTI

(3317)

04 - 01 - SPORT - SINERGIE GESTIONALI PER UTILIZZO CONTINUATIVO IMPIANTI DA PARTE DELLE REALTA' SPORTIVE CITTADINE

Obiettivo Verticale - .

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

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	25,00

Descrizione estesa:

Tra gli obiettivi che l'amministrazione comunale si è prefissata, vi è quello di mettere a sistema l'azione del Comune con quella del mondo che ruota attorno allo Sport (obiettivo 3.4.1 del DUP 2019-2021), collaborando attivamente con le realtà sportive cittadine che utilizzano gli impianti comunali in occasione di attività agonistiche e di promozione allo sport, nonché manifestazioni e competizioni sportive, al fine di incrementare l'indotto turistico sportivo anche in periodi dell'anno di media e bassa stagione.
Per garantire la buona riuscita delle manifestazioni e ottemperare alla normativa vigente in materiale di sicurezza e prevenzione incendi (che ricomprende anche l'attività sportiva praticata all'interno di palestre e impianti sportivi di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq), le associazioni sportive cittadine devono dotarsi di personale formato in materia.
A tal fine, il servizio Sport cercherà di individuare le necessità formative dei propri interlocutori sportivi cittadini, organizzando uno e più momenti formativi per allenatori e operatori delle società sportive, che avranno l'obbligo di presenziare l'attività sportiva ordinaria (allenamenti, stage e attività di promozione allo sport) e fornire assistenza specifica durante le manifestazioni sportive di si cui si faranno promotori nell'arco dell'anno.
Tale attività permetterà di lavorare sinergicamente con i soggetti locali promotori di manifestazioni sportive, facilitandoli nello svolgimento degli adempimenti organizzativi e nell'acquisizione dei requisiti richiesti in materia di sicurezza.
Il progetto prevede, entro la fine dell'anno in corso, la formazione di personale al quale verrà rilasciata la relativa attestazione da parte dell'ente formatore.

Descrizione obbiettivo:

Per garantire la buona riuscita delle manifestazioni e ottemperare alla normativa vigente in materiale di sicurezza e prevenzione incendi, il Servizio Sport organizzerà corsi di formazione rivolti alle associazioni e società sportive cittadine .

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione delle esigenze formative		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							0,00 %

	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Individuazione del soggetto Formatore		***Previsto***							X	X	X				0,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					

Svolgimento attività formativa		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Indicatori:

Determina di assunzione impegno di spesa per attività di formazione			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	1,00

-Eventi formativi per le realtà del territorio			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	1,00

numero di soggetti formati			
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	30,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

La città di Riccione ha un notevole patrimonio di impianti sportivi che viene periodicamente rinnovato, adeguato e implementato. Un aspetto importante è la sicurezza degli atleti che svolgono l'attività sportiva: tutte le società sportive si sono dotate di defibrillatore e personale che ha effettuato la necessaria formazione. L'amministrazione comunale ha pertanto voluto aggiungere un ulteriore importante tassello con la certificazione di tutti gli impianti sportivi alle norme di prevenzione incendio.
A questo scopo l'amministrazione comunale, nell'ambito della sussidiarietà orizzontale che caratterizza la buona gestione dello sport, ha organizzato un corso di formazione con nozioni di base antincendio (rischio medio), ai fini della gestione delle emergenze, rivolto alle società che utilizzano le palestre comunali per lo svolgimento di attività sportiva senza pubblico.
Il servizio Sport, dopo aver individuato le necessità formative dei propri interlocutori sportivi cittadini, ha attivato l'istruttoria amministrativa per individuare il soggetto formatore, incaricato a svolgere i momenti formativi rivolti ad allenatori e operatori delle società sportive.
A seguito di richiesta di preventivo, è stata individuata la ditta incaricata a formare il personale delle società sportive ed è stato programmato l'evento formativo contattando per iscritto e telefonicamente i presidenti delle società sportive.
Il corso, di complessive 8 ore, è stato suddiviso in due momenti formativi e si è svolto presso la palestra di Via Forlimpopoli n. 15 nelle giornate del 22/11/2019 e 9/12/2019: la prima giornata ha riguardato la parte teorica con la visione di filmati e l'esame e la discussione di situazioni concrete; la seconda giornata è stata dedicata alla parte pratica di spegnimento del fuoco con uso dell'estintore in un'area limitrofa alla palestra, messa in sicurezza per la prova con l'ausilio di personale di una ditta specializzata in servizi antincendio.
Al termine del corso sono stati rilasciati gli attestati di frequenza al corso e consegnati alle società sportive.

(3330)

04 - 02 - TURISMO - SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE TURISTICA.

Obiettivo Verticale - .

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

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

Descrizione estesa:

Le destinazioni turistiche sono realtà che più di altre richiedono un aggiornamento continuo delle forme di comunicazione, dai materiali ai canali utilizzati. L'assessorato al turismo, cultura, sport, eventi procederà entro il del 2019 alla definizione della nuova immagine coordinata.
Sarà dunque ridefinita, con il supporto di un'agenzia specializzata, l'immagine coordinata dell'assessorato e, in particolare:
- la linea grafica per i flyer, i manifesti, le cartoline, i banner di promozione degli eventi e della destinazione;
- il book di presentazione della città e i materiali editoriali di informazione e promozione turistica come la mappa aggiornata della città o l'annuario alberghi;
- la linea di gadget;
- la realizzazione di un video di destinazione e di spot tematici;
- le grafiche adeguate ai canali social (Facebook, YouTube, Instagram, Twitter) e al sito riccione.it
- linee per la comunicazione istituzionale (carta intestata, totem, newsletter…).

Descrizione obbiettivo:

Le destinazioni turistiche sono realtà che più di altre richiedono un aggiornamento continuo delle forme di comunicazione, dai materiali ai canali utilizzati. L'assessorato al turismo, cultura, sport, eventi procederà entro il del 2019 alla definizione della nuova immagine coordinata.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Realizzazione della linea grafica per i flyer, i manifesti, le cartoline, i banner di promozione degli eventi e della destinazione		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
Realizzazione del book di presentazione della città e dei materiali editoriali di informazione e promozione turistica oltre alla linea di gadget		***Previsto***				X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Realizzazione di un video di destinazione e di spot tematici		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione delle grafiche adeguate ai canali social (Facebook, YouTube, Instagram, Twitter) e al sito riccione.it		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione delle linee per la comunicazione istituzionale (carta intestata, totem, newsletter)		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

La comunicazione e la promozione turistica della città è stata realizzata seguendo un progetto che ha coinvolto tutti i tipi di materiali prodotti, da quelli tradizionali cartacei a quelli più innovativi digitali, secondo le linee guida di un'immagine coordinata volta a comunicare e a fissare nel tempo l'identità visiva del brand Riccione.

La scelta della diversificazione dei materiali prodotti è stata effettuata nell'ottica del raggiungimento di differenti target di riferimento con strumenti e linguaggi adeguati per un pubblico estremamente eterogeneo, pensando sia ai turisti, italiani e stranieri, sia alla cittadinanza. In particolare, sono stati prodotti flyer, manifesti, cartoline, materiali editoriali di informazione sulla città, gadget, totem, newsletter, banner e pannelli promozionali, teloni stampati e stendardi in pvc, materiali di allestimento, video promozionali, video tematici. Inoltre, nell'ottica della sostenibilità che invita alla salvaguardia e alla tutela ambientale ricorrendo a strumenti meno impattanti sull'ambiente, è stata intensificata la comunicazione agli operatori turistici attraverso e-mail, newsletter, pubblicazioni online.

L'immagine grafica condivisa è stata utilizzata sia nei materiali classici tradizionali, sia sul sito Riccione.it, sul sito istituzionale, sui canali social (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube).

Tutti i materiali prodotti, online e offline, sono stati distribuiti e condivisi con gli operatori che hanno, in questo modo, partecipato al processo di divulgazione della comunicazione turistica della città e degli eventi.

(3332)

04 - 03 - TURISMO - RIPOSIZIONAMENTO DI RICCIONE SUI MERCATI INTERNAZIONALI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO
D.U.P.	**03.02.01 STUDIO PER IL RIPOSIZIONAMENTO DI RICCIONE SUI MERCATI INTERNAZIONALI GLI EVENTI, LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Il progetto verrà realizzato in partnership diretta con Associazione Eurobike e prevede il coinvolgimento dei maggiori player del settore, del consorzio Bike Hotel, del consorzio Family Hotel, Riccione Sport, e riviste di settore come InBICI.
RRW è dedicato ad un pubblico trasversale e prevede un palinsesto di eventi per diverse fasce di età, interessi e vocazioni, dalle gare in mountain bike a quelle di Brompton – le bici pieghevoli made in London – dalle escursioni giornaliere con e-bike alla scoperta dell'entroterra ai tour con i campioni dal mare alla collina.
Nella settimana di RRW-Ride Riccione Week inoltre sono in programma due gare internazionali.

Il segmento del cicloturismo è in grande ascesa nel panorama internazionale e Riccione è una destinazione decisamente ben posizionata in questo scenario. La rete di bike hotel con servizi specializzati e di altissimo livello, le peculiarità della città e del suo territorio, le vocazioni di Riccione hanno fatto della bicicletta un elemento di promozione che ci caratterizza mettendo al centro lo sport, il benessere, la mobilità dolce, i servizi di qualità, l'innovazione, i tratti dunque che meglio ci raccontano. Investire sulla filosofia e sull'economia delle due ruote significa aderire ad un'idea di sviluppo green in tutte le sue declinazioni. In particolare il progetto, per le sue caratteristiche, si rivolge ad un pubblico internazionale e ha l'obiettivo di posizionare sempre più Riccione tra le principali destinazioni ideali per chi ama la bicicletta e pratica questo sport.

La settimana di svolgimento della manifestazione dalla gara sarà articolata con:
- le Brompton, le bici pieghevoli Made in London icone della mobilità sostenibile, alle iniziative rivolte a bambini e famiglie; dai tour enogastronomici al Giro con il Campione, dalla gara con bici a scatto fisso fino ai percorsi pump truck;
- International Bikeconomy Forum: forum dedicato alle migliori pratiche italiane e internazionali sul mondo della bici, dai criteri di qualità e di sicurezza nella realizzazione di ciclovie al perché alle città conviene investire sulla bicicletta;
- 14 giugno inoltre è il giorno della partenza da Riccione del Giro d'Italia Under 23;
- 16 giugno con la Gran Fondo che si struttura in tre percorsi, da 35 km, 105 km, 140 km. dedicato ad un pubblico giovane ed internazionale.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto verrà realizzato in partnership diretta con Associazione Eurobike e prevede il coinvolgimento dei maggiori player del settore, del consorzio Bike Hotel, del consorzio Family Hotel, Riccione Sport, e riviste di settore come InBICI.RRW-Ride Riccione Week è dedicato ad un pubblico trasversale e prevede un palinsesto di eventi per diverse fasce di età, interessi e vocazioni, dalle gare in mountain bike a quelle di Brompton - le bici pieghevoli made in London - dalle escursioni giornaliere con e-bike alla scoperta dell'entroterra ai tour con i campioni dal mare alla collina.Nella settimana di RRW-Ride Riccione Week inoltre sono in programma due gare internazionali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Esame del progetto RRW- Ride Riccione Week - Il progetto troverà compimento nella settimana di RRW, dal 9 al 16 giugno 2019 preceduto da un periodo preliminare dove dovranno essere svolti gli adempimenti preliminare in termini amministrativi ed organizzativi		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
predisposizione degli atti amministrativi di approvazione e finanziamento del progetto oltre che di sottoscrizione di apposita convenzione con l'organizzatore proponente l'evento e presentazione dell'evento nelle principali fiere di settore in Italia e all'estero, in particolare al Cosmo Bike di Verona, al ProWein di Dusseldorf, a Francoforte e al VinItaly di Verona.		***Previsto***			X	X	X								30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X								
9-16 giugno settimana di svolgimento della manifestazione		***Previsto***					X	X							50,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X							

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto Ride Riccione Week (RRW) dopo valutazione preliminare è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 190/2019, e si è provveduto ad adottare atti amministrativi ai fini del perfezionamento del progetto (Determina Dirigenziale 770/2019, Delibera di Giunta Comunale n. 423/2019 e Determina Dirigenziale n. 1813/2019).

Il progetto è stato realizzato in collaborazione con i maggiori player del settore e con il consorzio Bike Hotel, il consorzio Family Hotel, Riccione Sport, Eurobike e riviste di settore come InBICI.

L'evento è stato presentato dall'organizzatore dell'evento nelle principali fiere di settore in Italia e all'estero, in particolare al Cosmo Bike di Verona, al ProWein di Dusseldorf, a Francoforte e al VinItaly di Verona.

La settimana Ride Riccione Week, il nuovo format totalmente dedicato alla bicicletta che l'amministrazione comunale ha voluto lanciare nell'anno dedicato allo sport, ha avuto come evento centrale la tappa del Giro d'Italia.
Dal 9 al 16 giugno quindi si è svolta una settimana dedicata al mondo della bicicletta, e tra gli eventi in programma anche il prologo e la partenza del Giro d'Italia Under 23, la Gran Fondo Ride Riccione, e il Giro con il Campione.
La Ride Riccione Week (RRW) ha rappresentato un progetto di intrattenimento e di comunicazione nuovo e ha rappresentato l'evoluzione di un prodotto turistico che pone al centro il territorio, lo sport e le sue declinazioni.

(3333)

04 - 04 - TURISMO - UN LAYOUT COME RACCONTO DEGLI EVENTI

Obiettivo Verticale

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

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	15,00

Descrizione estesa:

Realizzazione di un nuovo layout grafico, che dialoga necessariamente con il city brand, che verrà applicato agli eventi del 2019 attraverso l'ideazione di un Manifesto della città di Riccione, di loghi dedicati (ad esempio per la tappa del Giro d'Italia…) di immagini da utilizzare per il flyer eventi mensile, con lo scopo di raccontare gli appuntamenti più significativi in programma raccogliendoli sotto un unico titolo, capace di raccontare e promuovere la stagione primaverile ed estiva.

Si procederà, con il supporto di un'agenzia specializzata, alla ideazione e realizzazione di un nuovo claim e format che renda riconoscibile e posizioni dal punto di vista della comunicazione/promozione l'identità della città, con l'obiettivo di raggiungere efficacemente i target ritenuti strategici.
- definizione della linea grafica e di un nuovo claim;
- realizzazione del progetto grafico.

Descrizione obbiettivo:

Realizzazione di un nuovo layout grafico, che dialoga necessariamente con il city brand, che verrà applicato agli eventi del 2019 attraverso l'ideazione di un Manifesto della città di Riccione, di loghi dedicati (ad esempio per la tappa del Giro d'Italia) di immagini da utilizzare per il flyer eventi mensile, con lo scopo di raccontare gli appuntamenti più significativi in programma raccogliendoli sotto un unico titolo, capace di raccontare e promuovere la stagione primaverile ed estiva.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Realizzazione di un nuovo claim		*Previsto*	X	X	X	X	X								50,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione del progetto grafico		***Previsto***					X	X							50,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel 2019 sono stati creati nuovi claim per interpretare i format-evento delle stagioni primaverile ed estiva denominati rispettivamente “La primavera del giro – La stagione dei colori” e “Riccione. Un’estate con te”. Con tali claim si è voluto identificare ogni singolo palinsesto messo in campo dall’Assessorato al fine di raccontare programmi, eventi, mostre e contenuti specifici legati ai temi del turismo sport e cultura, che hanno avuto un buon riscontro di pubblico.
Per il Natale, in linea di continuità, si è confermato “Riccione Ice Carpet – Natale Capodanno 2019-20”.
Il dettaglio dei tre format è contenuto nelle relazioni allegate agli atti di indirizzo di approvazione dei singoli palinsesti approvati rispettivamente con Delibere di Giunta Comunale n. 142/2019, n. 236/2019 e n. 406/2019.
I vari claim hanno caratterizzato i differenti periodi dell’anno con un progetto grafico tradotto in immagine coordinata utilizzando la grafica identificativa di ciascun palinsesto, che ha “contaminato” la città attraverso manifesti, flyer eventi, cartoline, banner, strumenti per il web.
Nell’ambito dei palinsesti hanno trovato dimora anche gli eventi di sistema presentati con Destinazione Turistica Romagna.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 5 “SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO”

FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.05 - SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO
05 - 01 RAGIONERIA - BILANCIO IN CHIARO
05 - 02 TRIBUTI - ATTIVAZIONE INVIO PROVVEDIMENTI TRIBUTARI TRAMITE PEC E FIRMA DIGITALE
05 - 03 TRIBUTI - PIANO RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
05 - 04 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA
05 - 05 PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
05 - 06 CUC - SVILUPPO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
05 - 07 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO RISORSE UMANE E NUOVO CCI
05 - 08 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
05 - 09 SEGRETERIA - RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI INFORMATICI DEL SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI
05 - 10 SIC - PAGOPA: ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA AD ALTRE OPERAZIONI DI INCASSO (SECONDA ANNUALITÀ)
05 - 11 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (SECONDA ANNUALITÀ)
05 - 12 SIC - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WIFI PUBBLICO LIBERO E GRATUITO IN V.LE CECCARINI
05 - 13 ECONOMATO - CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZI DI TRASMISSIONE DATI E VOCE SU RETI MOBILI

(3325)

05 - 01 RAGIONERIA - BILANCIO IN CHIARO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.01 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
D.U.P.	**06.01.01 MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E SVILUPPO DEL PROGETTO "BILANCIO IN CHIARO"**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	7,00

Descrizione estesa:

Il tema della trasparenza e dell'accountability risulta essere, non solo, sempre attuale ma anche, e soprattutto, oggetto di continue rifiniture per consentire sempre più al cittadino/utente di conoscere e comprendere l'attività e quindi l'importanza del ruolo rivestito dall'ente 'Comune'.
In questo senso il bilancio comunale, sia preventivo che consuntivo, rappresenta strumento fondamentale per informare il cittadino sulle dinamiche economico/finanziarie che caratterizzano la gestione annuale delle risorse; nonostante ciò, la complessità dello strumento non lo rende facilmente leggibile.
Già dal 2017, il Comune ha avviato un percorso di condivisione con la comunità al fine di poter meglio individuare le informazioni utili e per essa rilevanti così da favorire la più ampia comprensione del detto documento.
Il presente obiettivo pertanto, apportando le modifiche, integrazioni, correzioni suggerite da cittadini, associazioni e portatori di interessi, intende elaborare e produrre due documenti di sintesi, relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, che rispondano alle necessità informative della realtà economico-finanziaria della più ampia platea di *stake-holders*.

Descrizione obbiettivo:

Elaborazione e produzione di due documenti di sintesi, relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, che rispondano alle necessità informative della realtà economico-finanziaria della più ampia platea di stake-holders.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Elaborazione documento di sintesi dei principali dati del bilancio preventivo		*Previsto*	X	X											40,00 %
	☐	*Effettivo*				X	X	X	X	X	X				

Elaborazione documento di sintesi dei principali dati del bilancio consuntivo		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				60,00 %
	☐	*Effettivo*				X	X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Date le finalità informative e gli *stake-holders* di riferimento dell'obiettivo nonchè con l'intento di fornire gli strumenti utili a consentire l'esercizio del *benchmarking* in riferimento all'anno di gestione rendicontato, si è deciso di pubblicare contestualmente sia la sintesi del bilancio di previsione sia quella del bilancio consuntivo in riferimento al medesimo anno di gestione (Bilancio di Previsione 2019-2021 e Bilancio Consuntivo 2019). Di conseguenza, la pubblicazione nella sezione individuata di 'Amministrazione Trasparente' avverrà non appena disponibili i dati consuntivi del 2019 (presumibilmente entro giugno).

(3291)

05 - 02 TRIBUTI - ATTIVAZIONE INVIO PROVVEDIMENTI TRIBUTARI TRAMITE PEC E FIRMA DIGITALE

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	5,00

Descrizione obbiettivo:

Il progetto consiste nell'attivazione dell'invio a mezzo posta elettronica certificata degli avvisi di accertamento che devono essere notificati alle imprese individuali o alle società ed ai professionisti iscritti in albi. Si tratta di un numero consistente di atti che se inviati a mezzo pec comporterà un vantaggio per l'Amministrazione per la riduzione della voce di spesa relativa all'utilizzo della posta tradizionale. Ulteriori vantaggi derivanti dall'utilizzo della PEC sono la diminuzione dei contenziosi, in merito alla ricezione e invio di documenti e la consistente riduzione dei tempi di notifica delle pratiche. Inoltre i vantaggi aumentano considerevolmente con la PEC se entra in un flusso di gestione documentale automatizzato.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Attivazione servizio Web Service con Infocamere per acquisire ed inserire nella procedura gli indizzi pec		*Previsto*	X	X											20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											
Attivazione firma digitale massiva		*Previsto*	X	X											0,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											
Creazione provvedimenti tari da inviare a soggetti con pec ed invio		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X				

Indicatori:

Percentuali provvedimenti omesso versamento 2017 e 2018 TARI inviati tramite pec rispetto agli emessi a soggetti con pec attiva.			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	80,00%
		Ultima Rilevazione	80,02

N. pec. inviate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 890,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	890,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L' art. 60 del DPR 600/73 modificato dall'art.7 quater comma 6 del D.L. 22/10/2016 n. 193, in materia di semplificazione fiscale stabilisce che la notificazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati alle imprese individuali o società o ai professionisti iscritti agli albi, può essere effettuata direttamente ....*a mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo del destinatario risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC). All'ufficio sono consentite la consultazione telematica e l'estrazione, anche in forma massiva, di tali indirizzi.*

Il Servizio Tributi ha ritenuto di avvalersi del Servizio Web Service per l'accesso all'INI-PEC , con InfoCamere S.C.p.A., che ha predisposto nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio, un sistema informatico nazionale in grado di trattare e distribuire in tempo reale, anche a soggetti terzi, atti, documenti ed informazioni che la legge dispone siano oggetto di pubblicità legale o pubblicità notizia o che comunque scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertorio tenuti dalle Camere;

Ha inoltre implementato il gestionale con l'acquisto del modulo Tributi on line per consentire la firma digitale massiva e l'invio massivo degli atti ai titolari di posta certificata.

L'invio di atti di accertamento attraverso PEC consente un vantaggio per l'Amministrazione per la riduzione della voce di spesa relativa all'utilizzo della posta tradizionale e la consistente riduzione dei tempi di notifica delle pratiche.

Nel corso del 2019 relativamente alle annualità 2017 e 2018, sono stati individuati attraverso il servizio Web Service di INI-PEC, i soggetti morosi TARI anno 2017 e 2018, con utenza non domestica, titolari di pec attiva. Sono stati creati n. 1110 provvedimenti e firmati digitalmente in modalità massiva.

L'invio massivo delle pec è stato effettuato con la procedura Cityware on line. Al termine dell'attività sono risultate n. 89o notifiche andata a buon fine (stato consegnato), con una percentuale del 80,2% del totale inviato.

(3289)

05 - 03 TRIBUTI - PIANO RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.02 TRIBUTI
D.U.P.	**06.07.01 RECUPERO DELL'EVASIONE E RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	7,00

Descrizione obbiettivo:

Il presente piano è volto a pianificare le azioni di contrasto all'evasione/elusione riferite ai tributi dell'Ente.La finalità del progetto consiste nel rendere più efficace possibile il sistema di entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell'elusione e dell'evasione come strumento per contenere la pressione fiscale distribuendola in maniera equa. Il progetto si articola, per il 2019, nei seguenti obiettivi principali:- Emissione di almeno 800 accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento;- Emissione di almeno 5000 liquidazioni omesso versamento TARI 2017 e 2018 .- Emissione di almeno 700 accertamenti per omessa /infedele denuncia TARI.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Emissione avvisi di accertamento e liquidazione a seguito verifiche archivi informatici catasto e dichiarazioni Imu di soggetti che non hanno dichiarato e/o pagato l'imposta.		*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	

Emissione provvedimenti di liquidazione anni 2017 e 2018 relativi a soggetti che hanno una dichiarazione TARI attiva ma che non hanno pagato tutto o in parte la tassa dovuta.		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X						0,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X						

Emissione di avvisi di accertamento, a seguito di verifiche banche dati catasto e camera di commercio, relativi a soggetti che non hanno dichiarato la tassa rifiuti.		*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:

n. accertamenti imu pagati o rateizzati rispetto agli emessi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 800,00	***Peso***	40,00000%
		Ultima Rilevazione	551,00

n. liquidazioni tari anni 2017 e 2018 notificati rispetto agli emessi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 5.000,00	***Peso***	30,00000%
		Ultima Rilevazione	5.550,00

n. accertamenti tari omessa denuncia pagati o rateizzati rispetto agli emessi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 700,00	***Peso***	30,00000%
		Ultima Rilevazione	386,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

La bonifica continua della banca dati ed i controlli puntuali dei contribuenti e degli immobili presenti in catasto sono fondamentali per consentire l'attività di recupero dell'evasione.

Le attività di recupero evasione fiscale fino al 31 dicembre 2019 hanno prodotto i seguenti risultati:

Per quanto riguarda l'IMU sono stati emessi 1800 accertamenti IMU e notificati n. 1710; sono in corso di notifica ulteriori 90 provvedimenti. Al 31.12.2019 risultano pagati 618 provvedimenti e rateizzati n. 386.

Per quanto riguarda la TARI sono stati emessi circa 5070 accertamenti per omesso versamento anni d'imposta 2018 e 2017; di questi risultano notificati n.. 890 a soggetti titolari di PEC attiva, circa n. 3565 notificati con messo comunale e/o spediti con atto giudiziario; in totale al 31.02.2019 risultano notificati 4.455 atti di accertamento relativi al 2017 e 2018. Inoltre nel 2019 si è provveduto a notificare circa n. 1095 atti di accertamento relativi alle annualità precedenti al 2017 per i quali in precedenza la notifica non era andata a buon fine.

L'attività di recupero TARI per omessa denuncia a seguito di cessazioni senza subentro e nuove utenze non dichiarate, ha portato fino al 31.12.2019 un risultato di n. 1179 accertamenti emessi; di questi notificati 1114 e 65 sono in corso di notifica. Al 31.12.2019 risultano pagati n. 582 atti di accertamento e rateizzati n. 153.

L'attività di recupero è continuata sino al 31.12.2019, in particolare per l'IMU sono stati controllati i contribuenti con quadratura anno 2014 non congrua, e per quanto riguarda la TARI la ricerca degli evasori totali.

(3326)

05 - 04 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.03 PATRIMONIO
D.U.P.	**06.03.01 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

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

Descrizione estesa:

La normativa nazionale di cui all'art. 2, comma 36 del D.L. n. 262/2006 e, da ultimo, all'art. 19, comma 8, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, fa obbligo ai titolari di diritti immobiliari su immobili che non risultano dichiarati in catasto di procedere all'aggiornamento catastale (accatastamento), tra i quali sono compresi anche i Comuni.
A tal fine già 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 è proseguita nel 2018 e che si intende proseguire anche per il 2019. Infatti la rilevazione dei fabbricati fantasma e il loro accatastamento in taluni casi è di particolare complessità per la stratificazione di interventi eseguiti negli anni.
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.

Descrizione obbiettivo:

Rilevazione dei beni di proprietà comunale per l'attribuzione della rendita presunta e regolarizzazione catastale

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		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							0,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Aggiornamento delle schede di inventario		*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

L’attività di regolarizzazione dei fabbricati fantasma è di particolare complessità per la stratificazione di interventi eseguiti negli anni.

L’ufficio ha proceduto ad effettuare tutte le verifiche del caso e conseguentemente ha fornito supporto tecnico/amministrativo a Geat, trasmettendo la documentazione occorrente per procedere alla regolarizzazione dei fabbricati di proprietà comunale.

Sono state presentate presso gli uffici dell’Agenzia delle Entrate – Agenzia del Territorio le pratiche di aggiornamento catastale e si è provveduto ad aggiornare le schede di inventario per i seguenti immobili: Centro di Buon Vicinato via Crotone, Centro di buon Vicinato via Falconara, Centro di Buon Vicinato via Piemonte, Impianto sportivo di calcio via Menaggio e Scuola d’Infanzia Mimosa.

L’obiettivo si è concluso con l’aggiornamento delle schede di inventario così come previsto.

(3327)

05 - 05 PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.03 PATRIMONIO
D.U.P.	**06.03.01 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

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

Descrizione obbiettivo:

La valorizzazione e l'utilizzo efficace del patrimonio comunale è importante non solo come leva per favorire gli investimenti ma anche per le entrate correnti che ne possono derivare. Annualmente è effettuata una ricognizione degli immobili esistenti e individuati quelli non produttivi e che potranno essere inseriti nel piano delle alienazioni o in alternativa essere utilizzati quale parziale corrispettivo in sede di bando di gara.Nel 2019 si procederà nell'attuazione degli interventi di alienazione previsti nel Piano triennale, proseguendo l'iter di quelli avviati nel 2018 (conclusione procedura vendita della ex sede CGIL di Viale Ceccarini, vendita dell'immobile denominato "ex Villino Pater", vendita dei frustoli della Passeggiata Goethe, vendita dei terreni posti in Comune di Misano Adriatico, vendita del fabbricato di Viale Formia e Cabina Enel) ed avviandone di nuovi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione dei beni immobili non necessari al perseguimento dei fini istituzionali da assoggettare a dismissione e dei beni immobili da assoggettare a valorizzazione con eventuale modifica del Piano delle Valorizzazioni e/o dismissioni		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Avvio dell'attività a trattativa diretta per la vendita di beni immobili per i quali è già stata esperita la gara pubblica e quella informale		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Avvio dell'attività per l'indizione della gara pubblica		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Completamento schede inventario		***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

Con atto notaio Seripa di Misano Adriatico è stato alienato alla soc.Red srl l'immobile denominato "ex sede CGIL di Viale Ceccarini".

La soc. Geat srl ha proceduto alla vendita della quasi totalità delle aree denominate "frustoli Passeggiata Goethe" alla stessa trasferite con atto notaio Seripa di Misano Adriatico del 16.01.2019 Rep.n.14756.

Con Atto Notaio Ortolani del 05.02.19 Rep.n.107392 si è conclusa la permuta delle aree in fregio alla via Tortona con la soc. SPILLER Srl.

Per i compendi immobiliari posti in Comune di Misano Adriatico e in Comune di Riccione Viale Formia, sono state esperite le procedure di gara informale, entrambe con esito negativo.

Per il compendio di Viale Formia è stata successivamente avviata la trattativa diretta, che si è conclusa con la vendita e relativo rogito in data 22.01.2020 rep.n. 34814.

Per il compendio sito nel Comune di Misano Adriatico è stata successivamente avviata la trattativa diretta, che si è conclusa con l'aggiudicazione definitiva ed è in corso il perfezionamento dell'atto di vendita.

Per i Lotti di via Veneto è stata avviata la trattativa diretta, andata deserta.

Presso il parcheggio interrato del Palazzo dei Congressi degli 11 posti auto sono stati venduti a trattativa diretta n.10 posti auto.

Per gli 8 posti auto presso il parcheggio interrato del Condominio Centro San Martino n.3 sono stati venduti e n. 5 sono stati aggiudicati definitivamente e sono in corso di perfezionamento gli atti di vendita.

La vendita dell'immobile denominato "Villino Pater" si è conclusa con la sottoscrizione dell'atto rep. n. 51.777/27899 del 28 ottobre 2019 "Compravendita sottoposta a condizione sospensiva dell'esercizio del diritto di prelazione per beni sottoposti a vincolo culturale" e successiva sottoscrizione in data 10.02.2020 dell'atto di accertamento di verificata condizione sospensiva di cui al sopracitato rogito.

L'obiettivo si è concluso con l'aggiornamento delle schede di inventario così come previsto.

(3324)

05 - 06 CUC - SVILUPPO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.10 CENTRALE UNICA COMMITTENZA
D.U.P.	**06.07.05 CONSOLIDAMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL COMANDO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

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

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione dal 2015 partecipa, in veste di Comune Capofila, alla Centrale Unica di Committenza (CUC) dei Comuni di Riccione, Coriano e Montefiore Conca.
La CUC, così come disegnata con la delibera di GC. n. 52/2015 e con determina 1021/2015 è stata costruita su un modello "a rete", che vede una partecipazione articolata di personale dei diversi settori comunali, con la presenza di una unità organizzativa centrale con compiti di consulenza qualificata sia per le gare di opere pubbliche che per le gare di acquisto di beni e fornitura di servizi.

A 3 anni dall'avvio del servizio ed alla luce dei cambiamenti intervenuti sia nel quadro normativo in materia di appalti sia nell'assetto organizzativo dell'ente, nel 2019 si punterà ad un consolidamento di questa importante esperienza, migliorando il funzionamento del modello organizzativo anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche realizzate ad hoc e interventi formativi rivolti al personale dell'ente in qualche modo coinvolto nelle attività di gare, con lo scopo di rafforzare le competenze in materia e di uniformare i comportamenti, estendendo ad altri Comuni la gestione associata e cominciando a verificare la possibilità di un graduale accentramento di alcune attività infraprocedimentali.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto di miglioramento si svilupperà in 3 direzioni:1) Consolidamento del modello, attraverso specifici interventi formativi rivolti agli operatori, un miglioramento della modulistica utilizzata dall'ente, un miglioramento dei documenti di programmazione in materia, un adeguamento del Regolamento degli incentivi alle modifiche legislative intervenute ed altri interventi;2) Allargamento della Convenzione di gestione associata ad altri Comuni e rafforzamento della esperienza associativa anche attraverso eventuali interventi formativi presso i Comuni associati;3) Verifica del funzionamento del sistema e analisi di eventuali step di evoluzione del sistema in direzione di un maggiore accentramento di alcune fasi dei procedimenti di gara anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche realizzate ad hoc.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) Realizzazione di interventi formativi rivolti al personale del Comune di Riccione		*Previsto*					X								0,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

2) Aggiornamento del Regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche		***Previsto***				X	X								0,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

3) Creazione di una modulistica omogenea da utilizzare come ente		***Previsto***						X							5,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								

4) Organizzazione del sistema di controlli a campione ai sensi del DPR 445		***Previsto***						X							0,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X						

5) Predisposizione del Programma biennale degli acquisti superiori a 40.000 euro		***Previsto***		X											0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											

6) Allargamento ad un altro Comune della gestione associata CUC		***Previsto***					X								20,00 %
	☐	***Effettivo***					X	X	X	X					

7) Preparazione report sullo sviluppo organizzativo del servizio		***Previsto***											X		5,00 %
	☐	***Effettivo***											X	X	

8) Attività di consulenza per la predipsosizioni di procedure di gara ai vari settori		***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	

9) Predisposizione di piattaforme informatiche che facilitano l'interazione con le attività della CUC		***Previsto***						X							10,00 %
	☑	***Effettivo***						X							

Indicatori:

1) Realizzazione di almeno 1 interventi formativi rivolti al personale interno

Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	***Peso***	30,00%
		Ultima Rilevazione	3,00

% di interventi formativi svolti presso i Comuni associati su loro richiesta			
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	***Peso***	10,00000%
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per quanto riguarda la CUC, con riferimento alla richiesta di adesione pervenuta dal Comune di Morciano di Romagna, il Comune di Riccione si è prontamente attivato per l'integrazione della convenzione già in essere con i Comuni di Coriano e Montefiore Conca. La documentazione completa è stata inoltrata al Comune di Morciano di Romagna al fine dell'approvazione al primo Consiglio utile.
Si è provveduto alla del Regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche, è stato sottoposto al tavolo di contrattazione integrativa nel mese di dicembre ed è stato presentato all'esame della Giunta per l'approvazione il 19-12-2019.
Inoltre la CUC si è immediatamente attivata per avviare l'attività di consulenza per la predipsosizione di procedure di gara ai vari settori, che svolge in via continuativa.
Ha predisposto una piattaforma informatica nella neuronet al fine di rendere fruibili a tutti i colleghi la normativa aggiornata e dei regolamenti, la modulistica omogenea da utilizzare per le procedure di gara dell'Ente, un sistema per il monitoraggio ed il rispetto del principio di rotazione, la modulistica relativa ad altri comuni interessati all'adesione alla CUC di Riccione, la documentazione delle varie attività formative effettuate nonché il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi predisposto dalla CUC.
Ha organizzato il sistema per effettuare i controlli a campione sulle dichiarazioni degli Operatori economici relativamente alle autocertificazioni ai sensi del D.P.R 445/2000.
Ha avviato un percorso formativo personalizzato per singolo settore nei primi mesi dell'anno mediante lo svolgimento di tre incontri suddivisi per servizi sociali, lavori pubblici e acquisti di beni e servizi.
Ha, inoltre, predisposto una serie di circolari al fine di adottare comportamenti omogenei trai i vari settori, partecipa in qualità di coordinatore a gruppi di lavoro al fine di rendere omogenea la modulistica da utilizzare nei vari settori.
La CUC ha predisposto altresì, il bando per la concessione della gestione del Parco Arboreto Cicchetti quale parco avventura per la durata di 15 anni ed il bando per la concessione della struttura denominata ex Hotel Smart per la durata di 40 anni. Il bando è stato aggiudicato l'8 gennaio 2020.
Nell'ambito della predisposizione di n. 2 gare per conto del comune di Coriano in qualità di CUC sono stati attivati interventi formativi alla collega responsabile dell'ufficio gare del Comune.
Si è proceduto alla predisposizione e alla pubblicazione del programma biennale degli acquisti superiori ad Euro 40.000 approvato in sede di approvazione del bilancio di previsione.

(3309)

05 - 07 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO RISORSE UMANE E NUOVO CCI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.02.01 FORMAZIONE E PERCORSI DI CRESCITA IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Il CCNL del 21-5-2018 modifica 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 integrativo (CCI), 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 addietro.
Il gruppo di lavoro preparerà il materiale che sarà portato al tavolo di confronto e contrattazione con le oo.ss. territoriali e aziendali.

In parallelo allo predisposizione del nuovo CCI Nel 2019 si effettuerà una approfondita analisi organizzativa dei fabbisogni di professionalità necessari a seguito del consistente ricambio generazionale in corso e delle nuove esigenze organizzative dell'ente, al fine di favorire l'innovazione organizzativa e tecnologica nelle forme di erogazione dei servizi, attraverso anche lo sviluppo di nuovi profili professionali, tutto ciò accompagnato da una attività di formazione e professionalizzazione del personale.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si articola per il 2019 nei seguenti obiettivi: - Predisposzione nuovo CCI;- Definizione dei nuovi profili professionali;- Redazione del Piano triennale della Formazione in correlazione al PTFP e della istituzione dei nuovi profili profesisionali dell'ente.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) Avvio della sessione di contrattazione decentrata sul nuovo CCI e sottoscrizione dello stesso		*Previsto*			X										50,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X	X							

2) Preparazione del PTFP 2019-2021 sulla base delle modifiche normative intervenute		***Previsto***			X										30,00 %
	☑	***Effettivo***						X							

3) Istituzione dei nuovi profili professionali dell'ente con relativa declaratoria		***Previsto***			X	X	X	X	X						10,00 %
	☐	***Effettivo***													

4) Redazione del Piano triennale della Formazione in correlazione al PTFP e della istituzione dei nuovi profili professionali dell'ente		***Previsto***			X										10,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Piano triennale di fabbisogno del personale approvato con la deliberazione di giunta n. 225 del 11-6-2019 oltre a disegnare in maniera più organica che in passato i percorsi di modifica della dotazione organica ha addirittura anticipato, raccogliendolo tutto nel corso del 2019, il percorso di superamento del precariato (cd. stabilizzazioni) avviato nel 2018 originariamente previsto per il triennio 2018-2020.

Il piano della formazione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 124 del 29-3-2019

Riguardo alla rilevazione fabbisogni formativi del personale di nuova assunzione, si è proceduto in corso d'anno alla rilevazione, attraverso un colloquio informale, del fabbisogno formativo soprattutto in relazione alle competenze operative (abilità) necessarie all'utilizzo degli applicativi in uso nell'ente, in modo da rendere il prima possibile autonoma la risorsa nello svolgimento delle sue mansioni. In fase di colloquio sono state altresì indagate le aree di competenza trasversali del neoassunto e gli eventuali fabbisogni formativi specialistici richiesti dalla posizione (competenze verticali)

Per quanto riguarda l'istituzione dei nuovi profili professionali sono stati esaminati i profili estitenti e individuate delle possibilità di modifica. Si è in attesa dei risultati della Commissione nazionale prevista dal CCNL del 21-5-2018 per arrivare alla ridefinizione definitiva dei profili professionali.

Per quanto riguarda il nuovo contratto integrativo del Comune di Riccione è stato intrapreso un percorso di confronto con le organizzazioni sindacali che ha portato alla sottoscrizione definitiva del contratto il 27 giugno.

(3272)

05 - 08 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.07.03 INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL COMUNE**

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

Descrizione estesa:

L'amministrazione intende rafforzare 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.
In considerazione della complessità che presenta la realizzazione di un sistema di controllo esteso a tutto l'ente, dallo scorso anno si è avviata una esperienza di sviluppo del CdG con un approccio "bottom up", che prevede una implementazione graduale del sistema da parte dei singoli servizi, sulla base di un "protocollo" di criteri e modalità condivise a livello di ente.

In prosecuzione dell'attività avviata nel 2018, che ha introdotto in via sperimentale il Controllo di gestione nei servizi Museo e Biblioteca Comunale oltre ad un modulo trasversale di rilevazione del costo del personale per ogni attività del Comune, il 2019 sarà dedicato a sviluppare entrambi i moduli:
il modulo orizzontale di Controllo sarà esteso all'analisi dei costi delle utenze (energia elettrica, consumi idrici, riscaldamento, telefonia) in tutti i centri di costo dell'ente mentre come modulo verticale sarà introdotto il controllo di gestione nel Servizio Turismo. Tutto ciò mentre si continueranno ad implementare i 2 moduli avviati nel 2018, e si produrranno delle linee guida per l'espansione del Controllo di gestione agli altri servizi del Comune.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto di sviluppo del Controllo di gestione si articola per il 2019 nei seguenti obiettivi:
1) Implementazione del sistema nel Servizio "Turismo" con la elaborazione dei dati riguardanti il 2018;
2) Implementazione del modulo orizzontale del progetto, con la elaborazione delle voci di costo relative alle utenze riguardanti il 2018;
3) Redazione, con riguardo ai punti 1 e 2, dei relativi referti;4) Predisposizione di Linee guida contenente criteri e modalità per la implementazione del Controllo nei diversi servizi del Comune

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) preparazione del modello di Controllo di gestione per il servizio Turismo		***Previsto***				X									15,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	
2) Preparazione del modello di controllo di gestione per le utenze comunali		***Previsto***				X									15,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	
3) Elaborazione dei dati riguardanti il Servizio Turismo 2018		***Previsto***							X						20,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	
4) Elaborazione dei dati riguardanti le utenze comunali 2018		***Previsto***							X						20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	
5) Predisposizione dei referti di Controllo di gestione 2018 del Servizio Turismo e delle utenze		***Previsto***									X				20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	
6) Preparazione di un "Protocollo" o disciplinare per l'effettuazione del Controllo di gestione nel Comune di Riccione		***Previsto***										X			10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Si e' concluso il lavoro di raccolta ed elaborazione dati di competenza dell'anno 2018 relativamente ai servizi Museo e Biblioteca Comunale, per dare continuità, affinandola, alla sperimentazione del Controllo di gestione già rendicontata per l'anno 2017.

E' stato esteso il Controllo di gestione al servizio Turismo per il quale sono stati analizzati i dati contabili dell'anno 2018 e si e' provveduto ad elaborare un prospetto di sintesi che raccoglie in maniera aggregata le voci di bilancio di entrata e di spesa tenendo distinti i quattro centri di costo Turismo, Iat; Cultura e Contenitori culturali. E' stato realizzato un referto conclusivo.

Ad implementazione e completamento del lavoro svolto nel 2018 riguardante l'analisi dei costi delle utenze dell'ente, si è provveduto ad inserire anche la telefonia quale oggetto di indagine, mantenendo il criterio dell'aggregazione dei dati per ubicazione del servizio.

E' stato elaborato un protocollo per il controllo di gestione contenente la metodologia di lavoro adottata e le fasi in cui si articolano le attivita’.

(3275)

05 - 09 SEGRETERIA - RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI INFORMATICI DEL SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.19 SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)
D.U.P.	**06.06.04 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LO**

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

Descrizione estesa:

Il Servizio Segreteria - Affari Generali, con progetto PEG 2017, ha realizzato un'importante attività di sistemazione dei volumi contenenti i testi originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e relativi allegati, trasferendoli presso gli archivi idonei degli uffici della Segreteria comunale.
Questi archivi sono stati riorganizzati con l'acquisto di nuove scaffalature e la sistemazione ed il recupero di spazi già esistenti, anche attraverso la digitalizzazione e fascicolazione informatica di documenti o, laddove possibile, lo scarto.

Si rende ora necessario svolgere un'analoga azione di riorganizzazione e sistemazione dell'archivio informatico della Segreteria collocato nella rete informatica interna "sede(\\sr001ric1)(U:)", poiché conserva una quantità rilevante di documenti, anche di notevoli dimensioni e relativi a periodi o contesti ormai passati e chiusi, con pregiudizio per la capacità e l'estensione, non illimitate, della rete.

Si procederà alla cancellazione della documentazione non più rilevante; il restante materiale sarà riordinato anche con eventuale trasferimento su modulo Google Drive di Internet o con implementazione sull'applicativo Sicraweb in caso di necessità di conservazione informatica.
Si definirà anche una metodologia di archiviazione ad uso del Servizio Segreteria - Affari Generali, una sorta di "manuale" per continuare a mantenere in ordine gli spazi della rete informatica, evitando la necessità di un nuovo *decluttering* .

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si prefigge di riorganizzaer e sistemare gli archivi informatici del Servizio Segreteria - Affari Generali, con implememntazione sull'applicativo Sicraweb e sul modulo Google Drive

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi e valutazione dei contenuti delle cartelle di rete del Servizio Segreteria - Affari Generali		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X				

Eliminazione documentazione non rilevante		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X	X	X	X				

Riorganizzazione cartelle di rete ed eventuale trasferimento della documentazione su Google Drive o su applicativo Sicraweb		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X	X	X	X				

Definizione e redazione di una metodologia di archiviazione ad uso del Servizio Segreteria - Affari Generali		***Previsto***									X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Indicatori:

Circa 116,50 Gigabyte di documentazione da riorganizzare (SUPERATO _ VEDI AZIONI CORRETTIVE)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 116,50	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	

Circa 61,60 Gigabyte di documentazione da riorganizzare (Azione correttiva)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 61,50	***Peso***	20,00%
		Ultima Rilevazione	61,60

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	E' stato modificato l'indicatore prevedendo la riorganizzazione di 61,50 Gb in luogo di 116,50 Gb. per mero errore materiale di quantificazione delle dimensioni delle cartelle di rete della Segreteria comunale

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nei termini previsti dal progetto sono stati controllati ed esaminati i contenuti di tutte le cartelle di rete del Servizio Segreteria - Affari Generali, per circa 61,60 Gigabyte di documentazione, ed in esito a questa analisi si è proceduto a:
- riorganizzare l'archivio informatico secondo un criterio "tematico", cioè, basato su categorie semanticamente omogenee e ben distinte l'una dall'altra;
- eliminare circa n. 19.500 files di vario formato, attinenti a procedure non più in essere o periodi superati, per complessivi circa n. 4,61 Gb;
- riorganizzare circa n. 1280 files di vario formato, spostandoli all'interno delle cartelle di rete o su applicativo Sicraweb, per complessivi circa n. 162 Mb.
- sistemare e mantenere nelle cartelle di rete i files in formato .mp3 relativi ai dibattiti consiliari, pur rappresentando la parte più "pesante" dell'archivio, per complessivi circa n. 51,8 Gb, poiché, in assenza di trascrizione, si è ritenuto che modalità alternative di archiviazione non fornissero garanzie sufficienti di conservazione in relazione all'importanza dei contenuti di tale documentazione.

E' stata elaborata un "Breve guida per l'archiviazione dei documenti informatici del Servizio Segreteria – Affari Generali".
Nella guida il sistema di archiviazione di tutta la documentazione afferente al Servizio Segreteria - Affari Generali è stato condiviso tra il personale del Servizio medesimo, in modo da risultare logico per tutti e facilmente applicabile, sulla base dei principi secondo i quali mantenere, anche virtualmente, un certo ordine aiuta la produttività, fa risparmiare tempo e abbassa lo stress, proprio come avviene con la scrivania e il resto dell'ambiente di lavoro; tuttavia non basta mettere in ordine per trarre beneficio dall'ordine stesso, poiché l'ordine non è uno stato di cose, bensì un processo dinamico.

(3285)

05 - 10 SIC - PAGOPA: ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA AD ALTRE OPERAZIONI DI INCASSO (SECONDA ANNUALITÀ)

Obiettivo Verticale - .

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

Descrizione estesa:

L'art. 5 del D.Lgs. 82/2005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale) obbliga le Pubbliche Amministrazioni, a partire dal 1.1.2020, 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.
Nella precedente annualità si è proceduto all'adesione al Nodo dei Pagamenti, alla individuazione del partner tecnologico, alla individuazione di tutte le voci di incasso e alla attivazione del servizio per le rette scolastiche.
Pur non sussistendo alcun obbligo di legge specifico per l'anno 2019, l'obiettivo della seconda annualità è di completare il percorso con l'attivazione del processo per tutti gli altri servizi, in particolare per il pagamento delle contravvenzioni e per alcuni pagamenti spontanei.
Contestualmente, si procederà alla verifica della possibilità di pagamento attraverso app mobile (ad esempio mediante SatisPay).

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 estensione alle altre operazioni di incasso

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi, attraverso la collaborazione con le ditte fornitrici, degli interventi da effettuarsi sui singoli software		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X									

Effettuazione degli interventi (in particolare per il pagamento delle contravvenzioni) SUPERATO		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X		50,00 %
	☐	***Effettivo***													

Analisi fattibilità per implementazione sistema di pagamento F24 tramite inquadramento QR-CODE (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***					X	X	X						0,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X							

Aggiornamento applicativi per utilizzo PAGO-PA (fatturazione attiva e pagamenti spontanei) e pagamento F24 tramite inquadramento QR-CODE (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***						X	X	X	X				0,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Implementazione del sistema e collaudo		***Previsto***									X	X	X	X	40,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Indicatori:

Numero di servizi attivati nell'anno			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	10,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Vedere relazione stato di attuazione intermedio

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto è stato completato.
E' stata attivata la possibilità di effettuare pagamenti tramite il circuito PagoPa a tutti gli ambiti che prevedono da parte del Comune l'emissione di fattura (fatturazione attiva).
.Per quanto riguarda i pagamenti attraverso terminale mobile, diverse applicazioni afferenti gli istututi di credito nonchè applicazioni terze (come SatisPay) prevedono l'effettuazione di pagamenti attraverso il nodo PagoPA.

E' stata parimenti implementata la funzionalità di pagamento telematico della TARI (attualmente non integrabile nel sistema PagoPA in quanto riscossa tramite modello F24), anche mediante il semplice inquadramento di un QR-CODE sull'avviso di pagamento inviato al contribuente

(3286)

05 - 11 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (SECONDA ANNUALITÀ)

Obiettivo Verticale - .

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	7,00

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 territorio 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.

Nella prima annualità sono stati effettuati i sopralluoghi puntuali in funzione della progettazione.

Obiettivo del progetto è pervenire entro il 2019 alla completa connessione di tutti i plessi

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*
Progettazione esecutiva		*Previsto*	X	X	X	X									20,00 %
	☑	*Effettivo*				X									

Lavorazioni		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X				65,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X			

Accensione e messa in funzione dei collegamenti		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Indicatori:

Numero collegamenti attivati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000%
		Ultima Rilevazione	22,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Tutte le lavorazioni di infrastrutturazione sono completate e tutte le scuole sono raggiunte dalla fibra ottica.

All'attivazione del servizio ha provveduto Lepida S.c.p.A..

Per ritardi interni di tipo organizzativo della società stessa, non è stato possibile effettuare il collaudo. Esso verrà completato nei primi mesi del 2020.

(3287)

05 - 12 SIC - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WIFI PUBBLICO LIBERO E GRATUITO IN V.LE CECCARINI

Obiettivo Verticale - .

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	7,00

Descrizione estesa:

La città di Riccione è densamente coperta da svariati sistemi WI-Fi per consentire la navigazione internet. Si tratta di reti (spesso composte da un solo apparato) non interconnesse, a bassa prestazione e spesso con autenticazione.

Obiettivo del progetto è la realizzazione di una rete WI-FI robusta, performante e senza autenticazione il cui scopo non è solo quello di fornire collegamento ad Internet attraverso interfaccia pubblica (tramite operatore pubblico di telecomunicazioni, ovvero Lepida S.p.A., tramite SSID “EmiliaRomagnaWiFi”), ma anche, a regime, in una fase successiva, quello di estrarre ed elaborare dati di posizionamento spazio/temporale dei dispositivi di utente dotati di interfaccia wifi accesa (smartphone, tablet, etc.), sia che essa sia collegata o meno alla rete wifi in oggetto.

L'intervento interessa, in questa fase, il tratto pedonalizzato di V.le Ceccarini.

Descrizione obbiettivo:

Rendere disponibile a cittadini e turisti un robusto sistema di navigazione internet wi-fi in V.le Ceccarini nel tratto pedonalizzato dalla ferrovia a P.le Roma

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione		***Previsto***	X												30,00 %
	☑	***Effettivo***	X												

Procedura per affidamento lavori e forniture		***Previsto***		X											10,00 %
	☑	***Effettivo***		X											

Esecuzione dei lavori		***Previsto***			X										25,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Installazione AP		***Previsto***			X	X									25,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Collaudo e messa in funzione		***Previsto***				X									10,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								

Indicatori:

Numero di punti di accesso attivati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000%
		Ultima Rilevazione	9,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

I lavori sono stati completati nei tempi previsti e il sistema è in esercizio dal 06.04.2019. Il collaudo formale è avventuto nel mese di Maggio 2019 e ha dato esito positivo.

(3344)

05 - 13 ECONOMATO - CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZI DI TRASMISSIONE DATI E VOCE SU RETI MOBILI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.06 ECONOMATO E PROVVEDITORATO
D.U.P.	**06.07.09 CONTROLLO DI GESTIONE DI TUTTI I CONSUMI E DELLE UTENZE A CARICO DEL COMUNE AI FINI DI UNA LORO OTTIMIZZAZIONE**

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

Descrizione estesa:

All'interno dell'obiettivo strategico contenuto nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019-2021 di questa Amministrazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2018, inerente il controllo di gestione delle utenze a carico del comune ai fini di una loro ottimizzazione, il Sevizio Economato procederà all'analisi dei consumi relativi ai servizi di trasmissione dati e voce su reti mobili, utilizzando i dati economici registrati ed opportunamente elaborati.

Nell'intendimento di dare attuazione al piano di risparmio della spesa pubblica programmato, saranno comparati i costi delle utenze attive con le tariffe previste dalla nuova convenzione, rivolta alle Pubbliche Amministrazioni dell'Emilia-Romagna, sottoscritta nel 2018 tra Intercent-ER e Telecom Italia S.p.A. a cui l'Ente ha aderito con determinazione dirigenziale n. 1336 del 08.10.2018.

Dall'analisi dei costi a titolo di traffico, canoni per la trasmissione dati e della Tassa di Concessione Governativa dovuta per i servizi telefonici cellulari e radiomobili (art. 21 della tariffa allegata al DPR 641/1972) per i soli contratti in abbonamento, sì valuterà la convenienza della trasformazione di n. 73 linee, in dotazione a dipendenti ed amministratori comunali, dall'attuale tipologia in abbonamento a ricaricabili che non prevede l'applicazione di tale tributo.

La soluzione ricaricabile è basata sul meccanismo tradizionale, in cui viene accreditato all'utente un determinato importo a scalare per ogni singola linea mobile, da utilizzare per chiamate, SMS, servizi dati e che viene eroso in funzione del consumo effettivo. La linea viene automaticamente ricaricata per il taglio di importo scelto solo se il credito residuo scende sotto i 4,95 € (IVA inclusa) per un massimo di due volte nel mese solare. Il servizio di ricarica automatica è disponibile in tre tagli: 12,00 24,00 e 48,00 € (IVA inclusa).

Considerato che la maggior parte delle linee registra un consumo mensile inferiore a 12,00 € e che il nuovo canone mensile (IVA esclusa) per il traffico dati nazionale a plafond 4GB è di 1,20 € e di 1,50 € per il profilo 20GB, si valuterà la possibilità di optare per tale soluzione nel taglio di 12,00 €, evitando così l'applicazione della Tassa di Concessione Governativa uso Affari di 12,91 € mensili, che deve comunque essere corrisposta anche in assenza di consumi, realizzando in tal modo una razionalizzazione della spesa.

L'eventuale trasformazione sarà attivata in sede di migrazione dalla vecchia alla nuova convenzione operativa dal 2019, in quanto, per consentire al fornitore di prendere in carico tutti i servizi acquisiti

nell'ambito della precedente iniziativa, sono previsti 6 mesi di deroga dai tempi di provisioning a partire dalla data di stipula.

Descrizione obbiettivo:

All'interno dell'obiettivo strategico contenuto nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019-2021 di questa Amministrazione, inerente il controllo di gestione delle utenze a carico del comune ai fini di una loro ottimizzazione, il Servizio Economato procederà all'analisi dei consumi relativi ai servizi di trasmissione dati e voce su reti mobili, utilizzando i dati economici registrati ed opportunamente elaborati

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi dei costi delle utenze attive (168) per la trasmissione dati e voce su reti mobili con possibile trasformazione di n. 73 linee, in dotazione a dipendenti ed amministratori comunali, dall'attuale tipologia in abbonamento a ricaricabili, onde evitare l'applicazione della Tassa di Concessione Governativa prevista per i servizi telefonici cellulari e radiomobili (art. 21 della tariffa allegata al DPR 641/1972)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							100,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Esito finale analisi dei costi		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Ad implementazione e completamento del lavoro svolto nel 2018 riguardante l'analisi dei costi delle utenze dell'ente, si è provveduto ad inserire anche la telefonia quale oggetto di indagine, mantenendo il criterio dell'aggregazione dei dati per ubicazione del servizio.

Nell'intendimento di dare attuazione al piano di risparmio della spesa pubblica programmato, sono stati comparati i costi delle 168 utenze attive con le tariffe previste dalla nuova convenzione, rivolta alle Pubbliche Amministrazioni dell'Emilia-Romagna, sottoscritta il 17.07.2018 tra Intercent-ER e Telecom Italia S.p.A. a cui l'Ente ha aderito.

Dall'analisi dei costi a titolo di traffico, canoni per la trasmissione dati e Tassa di Concessione Governativa, dovuta per i servizi telefonici cellulari e radiomobili (art. 21 della tariffa allegata al DPR 641/1972), sì è proceduto, in sede di migrazione dalla vecchia alla nuova convenzione, con la trasformazione di n. 76 linee, in dotazione a dipendenti ed amministratori comunali, dall'attuale tipologia in abbonamento a ricaricabili che non prevede l'applicazione di tale tributo.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 6 “URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO”

CIANINI GRAZIELLA
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.06 - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO
06 - 01 - BIBLIOTECA COMUNALE - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI
06 - 02 - BIBLIOTECA COMUNALE - RISTRUTTURAZIONE SALA CONFERENZE CENTRO DELLA PESA
06 - 03 - BIBLIOTECA COMUNALE - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DI INCONTRI CON AUTORI
06 - 04 - BIBLIOTECA COMUNALE - PROPOSTA DI RIALLESTIMENTO DEGLI SPAZI INTERNI - BIENNALE
06 - 05 - MUSEO DEL TERRITORIO SVILUPPO DELL'OFFERTA
06 - 06 - MUSEO DEL TERRITORIO PROGETTO MUSEOLOGICO
06 - 07 - PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI
06 - 08 - APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA
06 - 09 - DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)
06 - 10 - PANE E INTERNET: CITTADINI AL 100% DIGITALI - BIENNALE
06 - 11 - CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI
06 - 12 - ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA ON LINE
06 - 13 - TRASFERIMENTO SEDI DI VOTAZIONE

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

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.01 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA**

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

Descrizione estesa:

Il progetto denominato “Leggere in Biblioteca” è strettamente legato all'attività che - da anni - svolge il Servizio Biblioteca Comunale di Riccione per la promozione della lettura rivolta alla generalità dei cittadini di ogni fascia di età e che assume grande rilievo, soprattutto in relazione alla formazione delle nuove generazioni di lettori, di bambini e ragazzi delle scuole cittadine. L’obiettivo è quello di avviare e appassionare sempre di più bambini e ragazzi al piacere della lettura, di incentivare la frequentazione della sezione Ragazzi della Biblioteca stessa, e di contribuire in ultima analisi alla crescita di una nuova generazione di lettori e cittadini informati e consapevoli.

Tale progetto per l'anno 2019 vede per la prima volta il coinvolgimento dei ragazzi delle classi 3° delle scuole medie (fascia 10-14), l'organizzazione di laboratori di dialetto rivolti alle classi 5° degli istituti scolastici coinvolti e l'organizzazione, in orario extrascolastico, di un corso sperimentale di fumetto.

Tale progetto, che prevede tante e diverse attività, è così articolato:
- Attività ed iniziative rivolte a bambini e ragazzi delle scuole cittadine;
- Attività ed inziative rivolte agli utenti del Servizio Biblioteca;
- Attività di organizzazione di eventi di carattere turistico-culturale nell'ambito del cd. ""..... rilancio economico dei "turismi" della città – balneare, congressuale, termale, ludico-ricreativo, sportivo, culturale ....."" di cui al DUP 2019/2021.

In particolare per l'anno scolastico 2018/2019 e più in generale per il corrente anno sono state previste le seguenti proposte educative:

***Musica delle storie*:** (Sezione “Grandi” delle Scuole d’Infanzia e classi 1° e 2° elementare, anni 5-7) narrazioni con suoni e ritmi dal vivo, condotte e interpretate da una narratrice esperta con commento musicale dal vivo;
Avventure in biblioteca: (classi 4° elementare, anni 8-9) letture guidate su bibliografie ragionate, dapprima su base individuale, in seguito con “disfide” letterarie tra le classi, in gruppi di due o tre squadre, attraverso giochi, gare di quiz, indovinelli, giochi di memoria e di osservazione, associazione e combinazione, in relazione ai testi letti;
Laboratorio sul dialetto “In parole povere”: (classi 4° e 5° elementare, anni 9-10), laboratorio di dialetto e narrazione per riscoprire la lingua della memoria attraverso lo scambio tra le generazioni e le parole semplici della vita quotidiana, raccolte dai racconti e dalla viva voce dei nonni dei ragazzi;
Allenatori di fantasia. Incontri con l’Autore: (classi 3° media) come nasce una storia e come si può raccontare, la ricchezza della lingua e la sua semplicità, il piacere della lettura e la “cucina del racconto”, la cassetta degli attrezzi dello scrittore spiegata dalla viva voce degli autori più amati e letti dai ragazzi;

Corso di fumetto: da attivare in orario extra-scolastico, su iscrizione e con quota associativa minima a carico dei partecipanti a parziale copertura del costo di attivazione. Svolgimento presso la Biblioteca comunale in orario pomeridiano, nel periodo febbraio-marzo 2019;
Creature selvagge: (classi 1° media, anni 10-11) il percorso si articola in due incontri: nel primo incontro si presentano alcuni titoli della bibliografia di riferimento, anche attraverso la lettura di brani particolarmente significativi; nel secondo, i libri letti dai ragazzi vengono analizzati e recensiti, nell'ambito di una più generale discussione sui temi della crescita e dell'adolescenza;
Letture Animate di primavera: Maggio dei Libri, Maratona di lettura, Incontro con autori, etc...

Sempre nell'ambito del progetto di potenziamento dell'offerta dei servizi si procederà alla valorizzazione degli spazi di ingresso del Centro della Pesa, destinandoli ad una funzione espositiva attraverso mostre di vario genere anche legate ad attività laboratoriali per adulti, bambini e ragazzi.

Descrizione obbiettivo:

Potenziamento dell'offerta dei servizi attraverso la valorizzazione degli spazi di ingresso del Centro della Pesa e all'incentivazione delle attività di promozione alla lettura rivolte ai ragazzi delle Scuole Secondarie di I° Grado.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Attività didattico-formative peer la promozione della lettura rivolte a bambini e ragazzi delle scuole cittadine.		***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	

Attività didattico-formative di promozione ed invito alla lettura		***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	

Organizzazione di iniziative ed eventi di promozione turistico-culturale		***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:

n. incontri realizzati per bambini e ragazzi delle scuole			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 10,00	***Peso***	30,00%
		Ultima Rilevazione	42,00

n. incontri per promozione lettura utenti biblioteca			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	35,00%
		Ultima Rilevazione	46,00

n. iniziative ed eventi di promozione turistico-culturale			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	35,00%
		Ultima Rilevazione	50,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

La prima parte dell'obiettivo, vale a dire la valorizzazione degli spazi di ingresso della Biblioteca come Galleria espositiva, è stata attivamente perseguita con l'alternarsi costante di mostre ed esposizioni di fotografia e pittura di artisti locali, mantenendo grande attenzione alla qualità degli itinerari culturali e visivi proposti.
La continuità dell'impegno è testimoniata dal susseguirsi delle mostre, con l'unico intervallo dei tempi tecnici di smontaggio e nuovi allestimenti:

26 gennaio - 23 febbraio 2019
Bangladesh. Mostra fotografica di Saro Di Bartolo
9 -17 marzo 2019
Mostra progetto "Petali di Rosa Digitale" elaborati grafici e pittorici degli alunni coinvolti
20 marzo -6 aprile 2019
Incontri del Mediterraneo. Mostra fotografica Medici Senza Frontiere sul tema delle migrazioni
13 aprile - 5 maggio 2019
Istituto Comprensivo Zavalloni Riccione. Mostra degli elaborati prodotti dagli alunni nell'ambito del
Progetto Lettura 2018-19
11 maggio – 15 giugno 2019
Mostra didattico-educativa "La Bici Tattile. Due ruote per apprendere" di Fernanda Pessolano, in occasione del Giro d'Italia 2019
21 giugno – 6 luglio 2019
Mostra pittorica degli allievi del biennio di Discipline grafiche e pittoriche del Liceo Volta- Fellini Riccione
13 luglio - 7 settembre 2019 (prorogata al 19 ottobre)
Mostra fotografica "Tanti per Tutti. Viaggio nel volontariato italiano" in collaborazione con l'Associazione culturale Spazio Fotografico Coriano, FIAF Federazione Italiana Associazioni Fotografiche, Volontarimini Centro di Servizio per il Volontariato Rimini.
26 ottobre-23 novembre 2019 (prorogata
Mostra d'arte pittorica "I viaggi dell'anima" di Barbara Foresti
6 dicembre-19 dicembre 2019
Mostra d'arte ceramica degli allievi del Liceo Artistico Volta-Fellini Riccione

L'ormai tradizionale progetto "Leggere in Biblioteca", che mette in atto un impegnativo e articolato programma di incontri e iniziative di promozione della lettura rivolto agli alunni delle scuole per l'infanzia, elementari e medie, comunali, statali e parificate, riconosciuto anche per l'anno scolastico 2018-2019 dall'IBACN con un sostegno economico di euro 9.000, ha visto la partecipazione di complessivi 2029 bambini e alunni di età compresa tra i 3 e i 14 anni, si è regolarmente concluso alla data del 31 maggio 2019, raggiungendo tutti gli obiettivi programmati e con grande soddisfazione dei dirigenti scolastici, degli insegnanti e dei genitori coinvolti.
Quanto alla sottosezione del'obiettivo relativo all'incentivazione delle attività di promozione alla lettura rivolte ai ragazzi delle Scuole medie, anche questo è stato pienamente raggiunto, realizzando un ciclo di incontri nelle classi, svolti dall'Associazione La Bottega Culturale e dagli educatori esperti incaricati, in preparazione degli incontri in biblioteca con lo scrittore Gabriele Clima, autore di numerosi libri di letteratura rivolta agli adolescenti, riconosciuti e tradotti in campo nazionale e internazionale. Il lavoro di preparazione svolto dagli educatori nelle scuole nel periodo febbraio-marzo 2019 è culminato con tre incontri nella sala conferenze della biblioteca, uno dei quali, sui temi dell'adolescenza e della genitorialità, esteso alla cittadinanza intera in orario serale, con l'intervento dello stesso scrittore. Gabriele Clima e della psicoterapeuta Michela Granati.

(3278)

06 - 02 - BIBLIOTECA COMUNALE - RISTRUTTURAZIONE SALA CONFERENZE CENTRO DELLA PESA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.02 RISTRUTTURAZIONE SALA CONFERENZE CENTRO DELLA PESA**

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

Descrizione estesa:

Conclusa la realizzazione dell'intervento della ex sala Videoteca e di alcuni locali accessori posti all'interno degli spazi dedicati alla Biblioteca Comunale, nel 2019 si punterà alla riqualificazione eall'ammodernamento della Sala Conferenze, posta al primo piano del Centro della Pesa.
La sala, abitualmente usata per incontri, iniziative, presentazioni, letture animate e laboratori didattici, ospita sia le iniziative della Biblioteca comunale che del Museo del Territorio. Occasionalmente, sulla base di tariffe fissate dall'Amministrazione comunale, viene concessa anche in uso a soggetti privati e ad associazioni attive sul territorio.
Il progetto di riqualificazione, presentato nello scorso mese di Marzo al fondo regionale IBACN ex L.R. n. 18/2000, ha già ottenuto il riconoscimento da parte della Regione Emilia Romagna che lo ha ammesso a contributo per un importo pari a € 11.000,00 su un importo complessivo preventivato in € 23.668,00 (giusto atto di G.R. n. 1185 del 23.07.2018).
A progetto ultimato la sala risulterà maggiormente fruibile da parte degli utenti e dotata di attrezzature ed apparecchiature di ultima generazione che consentiranno di ospitare eventi anche di tipologia diversa rispetto a quelli attuali.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede la riqualificazione e l'ammodernamento della Sala Conferenze posta al primo piano del complesso attualmente ospitante il Servizio Biblioteca e Museo del Territorio finalizzato ad incentivarne l'utilizzo con conseguente maggiore frequentazione da parte dei cittadini.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Approvazione del progetto di ammodernamento e riqualificazione (istruttorie ed atti propedeutici)		***Previsto***	X	X											20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											

Indizione delle procedure per l'individuazione dei fornitori		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							30,00 %

	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Coordinamento delle vari fasi operative per la realizzazione dell'intervento e sua conclusione		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'intervento è stato concluso, come da crono-programma, alla data del 30 giugno 2019 e si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:
1.razionalizzazione degli impianti audio e luci della sala, che sono stati ricondotti ad un unico punto di regia, dislocato rispetto al palco e non più retrostante;
2. tamponamento dei lucernari a soffitto, precedentemente oscurati con tende scolorite e usurate dai raggi solari, con pannelli rimuovibili in cartongesso fonoassorbente;
3. sostituzione dei vecchi e laceri tendaggi alle finestre e alla porta di accesso, con nuove tende oscuranti di colore blu;
4. montaggio ex novo di una quinta in tessuto di velluto di colore blu, come fondale alle spalle del tavolo di presidenza;
5. acquisto di nuovi corpi illuminanti per l'illuminazione selettiva del tavolo di presidenza, utilizzabile anche come luci di scena in caso di piccoli spettacoli e concerti;
6. acquisto di un nuovo videoproiettore e di un nuovo schermo a scomparsa a parete;
7. acquisto di nuove casse e diffusori acustici a soffitto e a pavimento.

Il risultato è la disponibilità pubblica di una sala modernizzata negli impianti tecnologici audio luci e di proiezione estremamente funzionale e rinnovata rispetto allo stato precedente.
Il Centro della Pesa dispone ora di una sala per incontri culturali, ma anche sociali e di interesse cittadino, perfettamente attrezzata per ogni tipo di necessità, sempre molto richiesta e utilizzata, anche in ragione della sua centralità e accessibilità di parcheggio. L'obiettivo è stato dunque puntualmente e pienamente raggiunto. Il costo finale dell'intervento è di euro 31.123,35, di cui euro 11.000 di contributo regionale (Legge Reg. n.18/2000).

(3279)

06 - 03 - BIBLIOTECA COMUNALE - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DI INCONTRI CON AUTORI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.03 ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DI INCONTRI CON SCRITTORI**

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

Descrizione estesa:

Già da anni la Biblioteca ospita e propone, anche in collaborazione con le case editrici, associazioni e soggetti della cultura e del volontariato cittadino, mostre, incontri e presentazioni di libri con autori e scrittori.

Il 2018 ha visto alcune iniziative, proposte a livello sperimentale, ottenere un notevole gradimento da parte del pubblico, confermando la validità del percorso intrapreso.
Nel 2019 ci si propone quindi di continuare nella medesima direzione con ulteriori iniziative aventi un maggior carattere di organicità e sistematicità (rassegne a tema) ed ulteriori proposte per sperimentare nuove modalità di approccio alla lettura.

Si cercherà anche di sviluppare forme nuove di collaborazione con il locale Comitato cittadino (Comitato d'Area Riccione Paese) per promuovere l'inserimento di una nuova rassegna culturale nel calendario di iniziative in corso di elaborazione da parte dello stesso Comitato per la prossima stagione estiva, da svolgersi al dì fuori dei consueti locali del Centro della Pesa.

Descrizione obbiettivo:

Mostre, incontri e presentazioni di libri con autori e scrittori in collaborazione con case editrici, associazioni e soggetti della cultura e del volontariato cittadino con l'obiettivo di incentivare ed avvicinare il pubblico alla lettura in tutte le fasce d'età.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione programma		*Previsto*	X												10,00 %
	☑	*Effettivo*	X												
Approvazione atti amministrativi		*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	

Organizzazione e coordinamento delle iniziative previste		***Previsto***		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	

Indicatori:

n. iniziative organizzate			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	90,00%
		Ultima Rilevazione	22,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' compito di un'istituzione culturale pubblica il proporre sempre nuove opportunità di incontro e stimoli culturali. Sul filo di questo assunto la Biblioteca comunale ha proposto anche per l'anno in corso occasioni di incontro tra autori e pubblico, promuovendo i propri spazi, la Sala conferenze – appena rinnovata negli arredi e negli impianti tecnologici – e l'ampia sala lettura.

Queste le rassegne realizzate:
Libellule. Libri liberi in biblioteca
La rassegna nasce come un cantiere aperto di novità editoriali, segnalando di volta in volta gli autori, gli scritti e le proposte culturali più innovative e ricche di suggestioni.
giovedì 14 febbraio ore 21
presentazione, reading
Davide Brullo
con la partecipazione di Silvio Castiglioni
La feroce storia d'amore tra Boris Pasternak e Marina Cvetaeva
da "Un alfabeto nella neve" (Castelvecchi, 2018)
Giovedì 7 marzo ore 21
presentazione, reading
Tiziano Scarpa
Soldi, nuvole e libellule
da "Una libellula di città e altre storie in rima" (Minimum Fax, 2018)
Giovedì 21 marzo ore 21
presentazione, reading
Isabella Leardini
con la partecipazione di giovani poeti
Il linguaggio magico della poesia
da "Domare il drago" (Mondadori, 2018)
NB: Quest'ultimo incontro è stato poi rinviato per ragioni organizzative (sopraggiunta sovrapposizione con evento di prevalente interesse dell'Amministrazione comunale)

Riccione Paese dei Libri. Libri autori persone storie in piazzetta Parri

12 luglio-2 agosto 2019
Ingresso libero
Venerdì 12 luglio ore 21
Leonardo Da Vinci, uno di noi
Incontro con Angelo Chiaretti, Presidente Centro Studi Leonardeschi Dino Palloni. Modera Francesco Castellani, curatore del Festival "Al tremolar de la marina"
Venerdì 19 luglio ore 21
La poesia è una lingua magica: giovani poeti crescono
Reading condotto da Isabella Leardini autrice del libro "Domare il drago" (Mondadori)
Venerdì 26 luglio ore 21 (rinviato causa maltempo e recuperato in data **venerdì 9 agosto**)
Il movimento dei sogni: quello che la terra non ha distrutto
Debora Grossi ed Eleonora Calesini intervistate dalla giornalista Rita Celli
Venerdì 2 agosto ore 21(rinviato causa maltempo e recuperato in data **venerdì 23 agosto**)
Viale Ceccarini Riccione e Dino Sarti
Storia della canzone e del viale
Intervengono: Vittorio Costa, Maddalena Fano Medas, Luciano Luzzi, Maddalena Piccari, Armando Semprini, Edmo Vandi. Presenta Alessandro Formilli

Altre presentazioni di libri svolte in sala conferenze:

Sabato 21 settembre 2019 ore 18
Presentazione del libro di Roberto Francesconi
"Dimmi cosa leggi e ti dirò chi sei" (Raffaelli Editore)

Sabato 19 ottobre 2019 ore 17,30
Presentazione del libro di Manlio Masini
"Silvio Lombardini, un uomo perbene tra Santarcangelo, Forlì e Riccione" (Panozzo Editore, 2011).
e intitolazione della Sala Conferenze del Centro della Pesa

Venerdì 25 ottobre 2019 ore 17,30
Presentazione del libro di poesia di Luca Nicoletti
"Il paese nascosto"
introduzione critica di Giuseppe Pontiggia

Giovedì 14 novembre 2019 ore 17,30
Presentazione del libro di Antonietta Sajeva
"CREA-ATTIVA-MENTE. Attività creative per migliorare il clima in classe"
Erickson Live Editore

Sabato 30 novembre 2019 ore 17,30
presentazione del libro di Rita Arianna Belpassi
"Contro la violenza" (Albatros Editore)

Considerata la mole delle energie e le iniziative realizzate con successo e soddisfazione piena di tutti gli autori coinvolti, l'obiettivo è da considerarsi pienamente raggiunto.

(3294)

06 - 04 - BIBLIOTECA COMUNALE - PROPOSTA DI RIALLESTIMENTO DEGLI SPAZI INTERNI - BIENNALE

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	5,00

Descrizione estesa:

Negli ultimi tempi i mutamenti sociali, economici e tecnologici hanno contribuito a ridefinire il ruolo storico delle biblioteche e la loro tradizionale missione.
Infatti le biblioteche di "nuova generazione" si aprono sempre più alle richieste che giungono dai loro territori configurandosi non solo come meri spazi per lo studio e la lettura ma come veri e propri contenitori culturali ed educativi a tutto campo.
In quest'ottica e nell'ambito di un progetto a più ampio respiro legato all'imminente spostamento del Servizio Museo del Territorio nella nuova sede di Via Einaudi, corre l'obbligo di ripensare all'attuale organizzazione interna della Biblioteca Comunale in funzione di una offerta di servizi sempre più ampia e diversificata (informazione, studio, formazione, uso nuove tecnologie, fruizione del tempo libero e delle attività culturali, recupero di una memoria condivisa). Quindi un progetto ad ampio respiro che vedrà nel corso del biennio l'elaborazione planimetrica di una vera e propria proposta progettuale per il riallestimento interno ed una eventuale nuova ridistribuzione degli spazi.

A breve quindi si verificheranno le condizioni che consentiranno di migliorare ed arricchire l'offerta dei servizi che la Biblioteca Comunale sarà in grado erogare ai cittadini.
A questo scopo ci si propone innanzitutto di visitare alcune biblioteche di recente ristrutturazione per far sì che la suddivisione degli spazi – sezione piccolissimi, sezione adolescenti, emeroteca, sala studio, storia locale ecc., sia fatta in modo razionale e definitiva onde evitare l'attuale promiscuità che genera malcontento tra gli utenti con esigenze diverse; oltre a ciò si dovrà prevedere la creazione di nuovi spazi – nursery, laboratori – che consentano di svolgere in ambiente idoneo le varie attività di promozione alla lettura programmate dalla biblioteca.
Successivamente, in funzione di una maggior omogeneità tra le Biblioteche del Polo di Romagna, si intende valutare l'ipotesi di modificare la collocazione a scaffale sostituendo all'attuale CDD, la collocazione per genere. Per meglio comprendere la fattibilità del progetto e la sua applicazione alla totalità del posseduto, nel corso del 2019 si intende procedere alla ricollocazione della parte relativa alla Divulgazione per Ragazzi nell'intento di facilitare la reperibilità da parte degli utenti più giovani dei libri con contenuto divulgativo.
Si tratta di 2663 volumi dei quali verrà valutato il contenuto e lo stato fisico scartando quelli con contenuto obsoleto o in cattive condizioni fisiche, successivamente si procederà alla effettiva ricollocazione dei volumi che si riterrà opportuno trattenere e alla loro rietichettatura e all'acquisto di testi aggiornati che sostituiranno quelli eliminati.

Descrizione obbiettivo:

Elaborazione di una proposta di ridistribuzione degli spazi interni della biblioteca comunale in un ottica di crescita partecipata dell'offerta culturale anche in funzione dell'imminente spostamento del Servizio Museo del Territorio nella nuova sede di Via Einaudi. Ricollocazione volumi della parte relativa alla Divulgazione per Ragazzi .

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi dello stato di fatto, indagine e studio di nuove realtà biblioteconomiche per la predisposizione di una prima proposta progettuale		*Previsto*	X	X	X	X	X								30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X						
Consulenza propedeutica alla ricollocazione dei volumi con l'Ufficio di Coordinamento tecnico del Servizio Biblioteche di Ravenna		*Previsto*						X	X	X	X	X			10,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X			
Ricollocazione dei volumi della parte relativa alla Divulgazione per Ragazzi		*Previsto*						X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

n. volumi esaminati , ricollocati e/o scartati			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2.000,00	***Peso***	60,00000%
		Ultima Rilevazione	2.663,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Al fine di elaborare una proposta di ridistribuzione degli spazi interni della biblioteca comunale in un ottica di crescita partecipata dell'offerta culturale, anche in funzione dell'imminente spostamento del Servizio Museo del Territorio nella nuova sede, gli operatori della biblioteca (Biagini e Marcinnò) si sono recati presso la biblioteca di Imola per acquisire spunti che consentano una migliore distribuzione delle attuali sezioni della biblioteca allo scopo di migliorare la reperibilità dei documenti da parte degli utenti, dare visibilità agli argomenti di maggiore attualità e a tutto ciò che è relativo alla storia del nostro territorio, creare uno spazio dedicato alla lettura di riviste e quotidiani e una zona ristoro. Sebbene la Biblioteca di Imola non sia di recente costruzione, la visita si è rivelata di massima utilità sia per ciò che si ritiene utile attuare (collocazione di argomenti relativi al tempo libero, viaggi, emeroteca in uno spazio dedicato), che, soprattutto, per ciò che si deve assolutamente evitare (creazione di spazi rigidamente modulati, frammentazione in locali diversi di argomenti simili, uso di scaffalature che si sviluppano in altezza).

La carenza di organico dovuta a sopraggiunti problemi di alcuni operatori, la chiusura delle biblioteche di Forlì e Cesena per lavori di ristrutturazione, ha costretto a rinviare ulteriori sopralluoghi.

La collocazione del patrimonio a scaffale aperto nella nostra biblioteca è fatta in base alle regole della Classificazione Decimale Dewey che attribuisce ad ogni disciplina del sapere umano una classe numerica. Tale sistema tuttavia, pur presentando dei vantaggi per i bibliotecari, può risultare di difficile comprensione per il reperimento dei volumi da parte degli utenti tanto che negli ultimi anni alcune biblioteche hanno sperimentato la possibilità di una collocazione per argomento. Per verificare la possibilità di adottare tale modalità nella nostra biblioteca e vagliare sia le difficoltà che tale spostamento comporta, sia i vantaggi che ne derivano, abbiamo deciso di procedere in primis allo spostamento dei libri di divulgazione della sezione ragazzi. Abbiamo chiesto la consulenza della collega Silvia Dessì dell'Ufficio di Coordinamento tecnico del Servizio Biblioteche di Ravenna che, in base a quanto realizzato presso altre biblioteche della Rete bibliotecaria di Romagna, ha creato per noi nuove sezioni (CULTURA, SAPERE, STORIA, HOBBY) che ci hanno consentito di ridistribuire la parte di posseduto di argomento divulgativo destinato ai ragazzi finora collocato in base alla CDD.

Successivamente, dopo aver valutato lo stato fisico e l'attualità del contenuto di 2663 volumi, abbiamo effettuato lo scarto di quelli (682) non ritenuti idonei a essere rimessi a scaffale; successivamente sono state decise le sezioni alle quali destinare i rimanenti 1981 volumi, abbiamo creato le nuove etichette e la nuova segnaletica. Dopo aver modificato la collocazione in Sebina-next si è provveduto ad applicare le nuove etichette e rimettere i volumi a scaffale. Inoltre, per mantenere omogeneità all'interno della zona ragazzi e meglio sfruttare lo spazio che si è creato in seguito allo scarto, è sembrato opportuno procedere ad una diversa sistemazione della narrativa che ha comportato lo spostamento non previsto di circa 8.000 volumi.

Relativamente alla proposta di un progetto che fornirà le linee guida per l'ampliamento della biblioteca in vista del trasferimento del Museo del Territorio presso la nuova sede, si riporta qui di seguito la relazione presentata al Dirigente per le opportune valutazioni.

RELAZIONE

PROPOSTA DI RIDISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI INTERNI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI RICCIONE

Nella società del futuro la biblioteca sarà sempre più al centro dello sviluppo della collettività in quanto svolge un ruolo fondamentale nella promozione della cultura e nell'interazione tra culture ; per questo motivo la progettazione di una biblioteca non può limitarsi alla conservazione e consultazione dei volumi ma deve tenere conto di un'esigenza culturale e sociale in continua trasformazione. Perciò, la costruzione, il potenziamento o il rinnovamento di una biblioteca oltre che far parte di un progetto politico e culturale condiviso tra gli amministratori deve innanzitutto tenere conto della realtà territoriale che la circonda. Senza questo presupposto essa rischia di non rispondere pienamente ai bisogni dei suoi utilizzatori.

L'identità della biblioteca non è più basata sulle collezioni possedute, ma sull'interpretazione che ogni utente ha dei suoi spazi in termini di comunicabilità e ritorno emotivo pertanto, per mantenere il ruolo di centro di aggregazione cittadina che continua ad attrarre nonostante i numerosi mutamenti sociali, la nuova biblioteca deve essere in grado di affiancare alle attività culturali l'offerta di tutta una serie di servizi che ne facciano un punto di incontro, riunione e svago e quindi essere dotata di spazi - sale riunioni, sale polivalenti, ludoteche - che favoriscano

la vita associativa e consentano agli utenti di svolgere le proprie attività restando in contatto con gli altri, percependola come uno spazio pubblico collettivo.
Per contro, gli spazi dedicati allo studio saranno efficaci se terranno conto anche dei nuovi metodi di studio, così come gli spazi comuni, la distribuzione degli scaffali, la luce, il personale, gli arredi e tutto ciò che si trova abitualmente entrando in una biblioteca devono essere completamente riconsiderati alla luce delle tendenze evolutive dell'utenza, allo scopo di evitare la creazione di spazi che si rivelino obsoleti in breve tempo.

In conseguenza di questi mutamenti, l'area di accesso diventa sempre più lo spazio principale della biblioteca: accanto ai periodici, alle novità editoriali e alle informazioni legate alla vita pratica e al territorio, le nuove pratiche di fruizione ne fanno un vero e proprio spazio pubblico urbano che anticipa i contenuti della biblioteca. Quest'area dovrà configurarsi come uno spazio autonomo, ampio e ben visibile anche dall'esterno, simbolo dell'apertura della biblioteca alla città, una sorta di vetrina che suscita la curiosità e invoglia a entrare. Le postazioni di lettura saranno informali e la distribuzione degli arredi oltre a rendere l'ambiente accogliente e rilassante dovrà consentire di creare uno spazio non gerarchico all'interno del quale creare isole mutevoli in funzione all'evoluzione dei bisogni degli utenti. L'area di accesso dovrebbe contenere conterrà l'accoglienza, il ristoro, l'attualità, la vetrina delle novità, viaggi, area piccolissimi ecc all'interno delle quali gli utenti si spostano o sostano liberamente.

Questa distribuzione implica un aumento delle aree destinate alle attività a discapito di quelle per i documenti che si troveranno disseminati nell'intera biblioteca grazie ad arredi e scaffalature di diverse altezze fissi e mobili, per contro si dovranno prevedere degli spazi e delle attrezzature (compattatori) destinate esclusivamente alla collocazione di quella parte del patrimonio richiesto solo attraverso ricerche mirate. Anche lo spazio destinato al personale, grazie alle nuove pratiche di lettura e ai nuovi sistemi di auto prestito e restituzione automatica, si conformerà alla nuova dimensione; si potrà sostituire la postazione centrale con diverse postazioni singole collocate nei punti strategici (ingresso/informazioni – area piccoli, sala studio ecc.)

Inaugurata nel 1987, la nostra biblioteca, nonostante le numerose criticità, presenta caratteristiche che rispondono agli attuali standard architettonici delle moderne biblioteche – open space, libertà di circolazione all'interno dell'edificio, postazioni di lavoro già a contatto con il pubblico - e renderanno più agevole la redistribuzione degli spazi che diventerà possibile allorchè il museo del territorio verrà trasferito a nuova sede. Ciò che invece si rende assolutamente necessario è la bonifica strutturale dell'edificio, soprattutto del seminterrato utilizzato per la conservazione di libri e riviste, ma non idoneo a causa dell'umidità che favorisce la proliferazione di muffe. La sostituzione dell'impianto di climatizzazione, la creazione di nuovi servizi igienici, l'organizzazione degli spazi in base alle attività che di volta in volta si svolgeranno in biblioteca, che seppure ad accesso libero e ben visibili da parte degli utenti, non dovranno interferire con la zona studio e con l'area di lavoro degli operatori.

In conseguenza di quanto esposto fin qui, il futuro ampliamento della nostra biblioteca dovrebbe svilupparsi intorno a due macrozone funzionali:
La prima macrozona: racchiude i servizi della biblioteca legati alla vita quotidiana degli utenti e offre diversi servizi culturali che vanno dalla documentazione all'offerta formativa. Nel dettaglio, sarebbe auspicabile posizionare quest'area, identificabile con la zona di accesso precedentemente descritta, nella parte prospiciente la via Lazio, allo scopo di acquisire una maggiore visibilità dall'esterno; in questa prima "area" andrebbe collocato l'angolo ristoro, l'emeroteca, la vetrina delle novità, la storia locale, una o due postazioni internet e una sezione dedicata ai più piccoli in modo tale che i genitori possano svolgere ricerche veloci, leggere i giornali, consultare la loro posta elettronica ecc. senza doverli perdere di vista.
Un operatore sarà sempre disponibile per le informazioni sui servizi, le iniziative, la distribuzione del patrimonio ecc.

La seconda macrozona: dedicata alla trasmissione della cultura in tutte le sue forme e organizzata attraverso una serie di "isole di contenuti" (attuali sezioni) distribuite in modo tale che l'utente possa spostarsi liberamente da una sezione all'altra.
La sala conferenze dovrebbe avere un ingresso esterno per consentirne l'uso anche negli orari di chiusura della biblioteca.
La galleria, munita di impianto audiovisivo e opportunamente climatizzata, verrà destinata a spazio espositivo, laboratori, letture ecc. organizzati dalla biblioteca.
La redistribuzione della destinazione d'uso del corpo centrale è illustrata negli allegati A e B, parte integrante della presente.

Di estrema importanza infine, il ruolo che la figura del bibliotecario ha assunto in seguito al mutare dei servizi offerti dalle biblioteche digitali: essere bibliotecario oggi significa essere altamente preparato, e non solo culturalmente, si tratta infatti di una professione intellettuale in cui bisogna saper gestire biblioteche tradizionali e digitali, avere competenze tecniche, conoscere le lingue, essere in grado di gestire un'enorme quantità di informazioni che giungono da internet, sapersi confrontare con un pubblico variegato, essere curiosi ed avere una innata predisposizione al dialogo, perché solo così si può aiutare lo sviluppo della multiculturalità, che deve poter trovare nelle biblioteche un punto di riferimento forte. Solo così si possono affascinare le generazioni dell'iPhone e dell'iPad e convincere gli utenti che in biblioteca si hanno le stesse comodità di quando si è a casa col valore aggiunto della competenza di bibliotecari qualificati.

Nell'era di Facebook e degli e-books, in un mondo in cui tutto si consuma velocemente e manca, soprattutto nei giovani, la memoria storica, le biblioteche mantengono viva la storia del territorio e custodiscono il senso della società.

(3282)

06 - 05 - MUSEO DEL TERRITORIO SVILUPPO DELL'OFFERTA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Museo del Territorio
D.U.P.	**03.05.04 SVILUPPO DELL'OFFERTA DEL MUSEO DEL TERRITORIO**

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

Descrizione estesa:

Nel 2019 si proporrà un nuovo ciclo di conferenze di archeologia rivolte ad un pubblico di adulti più ampio possibile in un ottica di fidelizzazione degli utenti del Museo. Omaggiando l'iniziativa promossa dal MiBACT nel 2018, ovvero l'anno del cibo italiano, il 2019 del Museo del Territorio sarà inaugurato da un ciclo di tre conferenze dedicate alla cultura del cibo in tre diverse epoche storiche (protostoria, periodo etrusco e Medioevo). Al fine di ampliare la platea di utenti che parteciperanno all'iniziativa a seguito di ogni relazione sarà proposto un menù ispirato dai relatori e realizzato dagli studenti insieme ai professori del locale Istituto Alberghiero "S. Savioli". Questa sinergia fra esperti di fama nazionale, gli organizzatori dell'evento e la scuola permetteranno di "gustare" la storia e rievocare gusti del passato.
Nel mese di marzo saranno altresì proposti tre incontri con archeologhe e storiche per affrontare il tema dell'abbigliamento durante tre differenti epoche storiche: periodo villanoviano, età romana e medioevo. Le lezioni saranno proposte non solo agli utenti del museo ma anche agli studenti del Liceo Artistico Fellini che, seguendo le indicazioni della relatrice Elisa Tosi Brandi, realizzeranno due modelli di abiti tardo medievali per bambini. I due costumi saranno donati al museo per realizzare attività di rievocazione storica insieme le scolaresche coinvolte nelle attività didattiche proposte dal Museo del Territorio.
Un ulteriore attenzione verrà posta alla valorizzazione dei reperti attualmente conservati nel deposito del museo. Al fine di verificare l'opportunità o meno della loro inclusione nel costituendo percorso di visita presso la nuova sede museale in via di realizzazione, i reperti conservati in museo saranno lavati, studiati e disegnati. Parte di questo lavoro di ricerca sarà svolto durante un progetto di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con il Liceo Artistico Fellini coinvolgendo gli studenti in un'attività che ricorda le attività degli archeologi dopo la fase di scavo stratigrafico. Gli studenti saranno seguiti nella loro formazione dagli operatori del museo e soprattutto professori e dottorandi dell'Università degli Studi di Bologna.
Il progetto sarà preliminare ad una esposizione temporanea dei materiali archeologici più rilevanti durante il periodo estivo.

Descrizione obbiettivo:

Nuovo ciclo di conferenze di archeologia rivolte ad un pubblico di adulti; valorizzazione e catalogazione dei reperti attualmente conservati nel deposito in funzione del trasferimento del servizio nella nuova sede museale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*

Predisposizione istruttorie per iniziative, organizzazione e svolgimento delle stesse		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Valorizzazione e catalogazione reperti		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

n. iniziative organizzate			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	70,00000%
		Ultima Rilevazione	6,00

n. reperti esaminati e catalogati			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 100,00	***Peso***	30,00000%
		Ultima Rilevazione	110,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Ciclo di Conferenze a tema.
Nei giorni 13 e 27 gennaio e 10 febbraio 2019 si sono tenute, come consuetudine, le conferenze di tema archeologico organizzate dal Museo del Territorio. La V edizione si è caratterizzata per un ciclo di incontri che ha approfondito gli aspetti dell'alimentazione e della cucina in tre differenti epoche storiche (Età del Bronzo, periodo etrusco e Medioevo) grazie alle relazioni di professionisti del settore come: Antonella Campanini, Florencia Ines Debandi e Valentino Nizzo. Ai tre incontri hanno assistito mediamente 190 persone mentre la novità delle cene a tema, realizzate in collaborazione con l'Istituto Professionale di Stato - Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera S. Savioli di Riccione, hanno coinvolto circa 476 persone.
Nel mese di marzo il Centro della Pesa ha ospitato le conferenze della Professoressa Tosi Brandi e delle Dott.se Stoppioni e Rodriguez con un coinvolgimento di pubblico quantificabile in circa 300 utenti. Su indicazione della Professoressa Tosi Brandi sono stati realizzati due costumi di ispirazione tardo medievale dalle classi dell'Istituto Fellini-Volta.

Valorizzazione e catalogazione reperti in deposito.
Sono stati proposti i nomi di tre professionisti dal Responsabile del Museo del Territorio per avviare lo studio dei reperti conservati nel deposito in museo. Tale lavoro, necessario al Comitato Scientifico, per formulare le proposte di futuro allestimento del museo, si avvarrà anche della consulenza della Dott.ssa Monica Miari Responsabile dell'Area Patrimonio Archeologico della Soprintendenza Belle Arti Archeologia e Paesaggio delle provincie di Bologna, Modena Reggio Emilia e Ferrara.
Attualmente si è in attesa di indicazioni da parte della Soprintendenza per la predisposizione dei relativi incarichi.
Nel frattempo il progetto "Il mestiere dell'archeologo. Dallo scavo al deposito" proposto dal ricercatore Dott. Lorenzo Bonazzi in collaborazione con il Museo del Territorio ha coinvolto una classe del Liceo Fellini-Volta in un progetto di alternanza scuola-lavoro durante il quale sono stati presi in esame e documentati più di un centinaio di reperti

06 - 06 - MUSEO DEL TERRITORIO PROGETTO MUSEOLOGICO

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	7,00

Descrizione estesa:

Nell'ambito del progetto che prevede lo spostamento del Museo del Territorio presso la nuova sede di Viale Einaudi si prevede la costituzione di un idoneo Comitato Scientifico composto da esperti in varie materie al fine di pensare e organizzare il nuovo percorso di visita all'interno dei rinnovati spazi museali. Il Comitato Scientifico si confronterà con il Servizio Lavori Pubblici e elaborerà le sue proposte sulla base del progetto architettonico e studio di fattibilità elaborati dal già citato Servizio. Al fine di coordinare queste attività e individuare le scelte allestitive più idonee per comunicare le collezioni del Museo del Territorio, gli operatori museali individuati dalla Dirigente incontreranno gli esperti per fornire ogni utile informazione necessaria alla realizzazione del nuovo percorso espositivo. Si effettueranno inoltre alcune visite a significative realtà museali d'eccellenza).

Descrizione obbiettivo:

Costituzione di un Comitato Scientifico composto da esperti in varie materie per l'ideazione della nuova esposizione ed organizzazione degli spazi museali nella nuova sede di Viale Einaudi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio del progetto architettonico e studio di fattibilità		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Indagine per l'individuazione degli esperti e delle materie ritenute idonee per la realizzazione del nuovo percorso espositivo		*Previsto*			X	X	X	X	X						50,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X	X	X						
Costituzione del Comitato ovvero relazione in merito		*Previsto*						X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Con provvedimento n. 953 in data 24.06.2019 è stato costituito il Comitato Tecnico-Scientifico così composto:
Membri esterni (esperti)
Prof. Daniele Manacorda – Prof. Andrea Augenti, Prof. Gabriele Bitelli e Prof. Giuliano Volpe;
Membri interni:
Dott.ssa Graziella Cianini, Presidente con funzioni di coordinamento, Ing. Michele Bonito, RUP del progetto, Dott. Andrea Tirincanti, Esperto, Rag. Sabrina Meletti, Responsabile Amministrativo/Finanziario con funzioni di segreteria.

La prima sessione, convocata per il 28.06.2019, ha visto delinearsi numerose idee e progetti che dovranno poi essere elaborati nel dettaglio e, naturalmente, condivisi con l'amministrazione.
In tale occasione, alla presenza - su invito - di due rappresentanti dello Studio di architettura incaricato della progettazione definitiva e del Funzionario della Soprintendenza Dott.ssa Annalisa Pozzi, si è proceduto ad effettuare un sopralluogo preliminare al sito oggetto di intervento.
Una volta rientrati in sede la Commissione ha visionato il progetto architettonico proposto, attraverso un'apposita presentazione condotta dai tecnici presenti che seguono per lo studio incaricato la stesura del progetto definitivo/esecutivo.
In tale occasione sono state segnalate/proposte alcune migliorie.
Al termine della riunione i membri esterni sono stati accompagnati in visita presso gli spazi espositivi e il deposito archeologico dell'attuale Museo del Territorio.

(3284)

06 - 07 - PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI

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	5,00

Descrizione estesa:

La riduzione progressiva dei trasferimenti diretti da parte dello Stato, con cui devono fare i conti ogni anno le amministrazioni locali, impone di affinare sempre di più la capacità dell'ente di intercettare finanziamenti disponibili su leggi regionali, statali o su linee di finanziamento europee (fondi strutturali o programmi di iniziativa comunitaria).
L'obiettivo strategico che si pone questa amministrazione è quello di affinare tale capacità da un lato stimolando la capacità progettuale interna ed esterna all'ente (uffici comunali ma anche associazioni di categoria, culturali, di volontariato) dall'altro creando uno staff dedicato, appositamente formato e specializzato nell'informazione e animazione territoriale su tali opportunità e nella **ricerca fondi** regionali, nazionali ed europei.

Nel 2019 si intendono mettere in campo le seguenti azioni:
- Predisporre in collaborazione con la Società di consulenza individuata la presentazione di almeno 3 nuove progettazioni negli ambiti di interesse dell'amministrazione comunale.
- Avviare la realizzazione e gestione dei progetti presentati nell'anno 2018 e che hanno ricevuto l'approvazione e il finanziamento dell'UE.
- Organizzare seminari di avvio dei Progetti, se finanziati, in collaborazione con enti e organizzazioni locali, regionali, nazionali e internazionali.

Descrizione obbiettivo:

Sviluppo delle azioni da mettere in campo per:- presentazione di almento n. 3 nuove progettazioni negli ambiti di interesse dell'Amministrazione;- Avviare la realizzazione e gestione dei progetti presentati nell'anno 2018 che hanno ricevuto l'approvazione e il relativo finanziamento UE.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Valutazione delle proposte progettuali con i servizi di riferimento propedeutica alla presentazione dei progetti selezionati alla Comunità Europea.		***Previsto***	X												30,00 %
	☑	***Effettivo***	X												

Elaborazione dei contenuti dei progetti individuati, declinazione delle azioni da realizzare e definizione dei budget		***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	

Eventuale avvio dei progetti finanziati dalla Comunità Europea		***Previsto***									X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Indicatori:

n. progetti presentati			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 3,00	***Peso***	70,00%
		Ultima Rilevazione	3,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Servizio Politiche comunitarie e Progetti europei, anche per l'anno 2019 si è avvalso della consulenza della Società Finproject S.R.L. con sede in Rimini, esperta in "Servizi di progettazione di finanziamenti europei".

Sono stati presentati all'Unione Europea i seguenti progetti:
1. Progetto Smoothly. Il Comune di Riccione in qualità di Lead Partner, ha presentato il Progetto Smoothly, nella scadenza del 3° Bando del 1° febbraio '19, del Programma MED Interreg;
Progetto per il quale la risposta non è stata positiva.

2. Progetto Justice ER. Il Comune di Riccione, ha presentato la candidatura per l'attivazione dell'Ufficio di Prossimità, nell'ambito del Patto regionale "Per una giustizia più efficiente, integrata, digitale e vicina ai cittadini", Bando della Regione Emilia Romagna, scadenza 1 giugno 2019
Progetto approvato e quindi finanziato.

3. Progetto WIFI4EU. Presentato nello scorso mese di Aprile 2019 ha ottenuto il finanziamento nel mese di Agosto 2019. L'importo riconosciuto pari ad € 15.000,00 verrà utilizzato per il potenziamento degli spot WiFi sul territorio comunale.

Entro il termine previsto del 31.08.2019 si è provveduto all'inoltro dell'istanza per la richiesta di contributo di cui alla Legge Regione Emilia Romagna n. 5/2018 per interventi territoriali legati allo sviluppo integrato degli ambiti locali. Attualmente si è in attesa della valutazione del progetto finalizzato alla redazione di un progetto scientifico per l'allestimento del Nuovo Museo del Territorio di Riccione.

Realizzazione con cadenza mensile della Newsletter informativa sulle opportunità dell'U.E. e la redazione di numeri speciali dedicati ad argomenti di interesse per l'amministrazione. La Newsletter è ad uso interno.

Si è provveduto a mantenere l'attività informativa interna, con la produzione della newsletter mensile e l'aggiornamento del sito.

Realizzazione e aggiornamento costante del Minisito del Servizio Progetti europei, ad uso interno e visitabile per tutti gli utenti della Intranet comunale.

Collaborazione in qualità di partner alla realizzazione del Progetto Flag Costa Emilia Romagna.

Dal mese di settembre è stato avviato il Progetto PON JUSTICE – Ufficio di Prossimità Giudiziaria, gestito dalla Regione Emilia Romagna, di cui il Comune di Riccione è stato ammesso quale unico presidio per la Provincia di Rimini. In questa fase si è proceduto alla raccolta dei dati, delle informazioni ed alla compilazione di un questionario quantitativo-qualitativo somministratoci dalla Regione Emilia Romagna. Partecipazione ad incontri in Regione per l'avvio del progetto. Incontri interni di coordinamento, in particolare con i Servizi Sociali.

(3298)

06 - 08 - APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.08.01 APERTURA IL SABATO DEI SERVIZI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	7,00

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, nel 2018 è stato predisposto un progetto finalizzato all'apertura degli sportelli anagrafe e accoglienza anche al sabato.

Dopo aver individuato i servizi da erogare al sabato mattina, dal 19 maggio 2018 viene regolarmente garantita l'apertura degli sportelli.

Pertanto, così come previsto anche negli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione, **anche per l'anno 2019** ci si pone come obiettivo il consolidamento dell'attività di apertura degli sportelli anagrafe e accoglienza al sabato, anche alla luce dei positivi riscontri ricevuti da parte della cittadinanza in merito all'erogazione di tali servizi.

Descrizione obbiettivo:

Prosecuzione e consolidamento attività di apertura degli Sportelli Anagrafe e Accoglienza al sabato mattina.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Proseguire e consolidare l'apertura degli sportelli anagrafe e accoglienza al sabato mattina		*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:

nr di aperture al sabato degli sportelli			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 48,00	***Peso***	100,00000%
		Ultima Rilevazione	17,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nell’anno 2019 è stata ulteriormente consolidata l’attività di apertura degli sportelli anagrafe e accoglienza garantendo l’apertura in tutte le giornate di sabato nella fascia orario 9:00/12:00 per un totale di 51 giornate.
L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.

(3280)

06 - 09 - 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.	**06.06.04 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI**

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 dell'applicativo 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 l'attività è proseguita con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita.
Nel 2019 l'attività continuerà con l'inserimento dei dati presenti nei registri di morte per concludersi nel 2020 con la digitalizzazione dei dati contenuti nei registri di cittadinanza.
L'attuazione del progetto apporterà sicuramente dei vantaggi quali:

- riduzione dei tempi di rilascio delle certificazioni
- ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro in termini temporali
- creazione dei presupposti per predisporre le certificazioni online anche per i servizi dello stato civile.

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 2019 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di morte.Nell'anno 2020 l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di cittadinanza.

Indicatori:

Inserimento su applicativo sicr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di cittadinanza riferiti agli anni dal 1970 al 1996.			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	100,00%
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Trattandosi di un progetto pluriennale **è stata realizzata completamente l'attività prevista per l'anno 2019** di inserimento su applicativo Sicr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di morte riferiti agli anni dal 1970 al 1996.

Nell'anno 2020 l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di cittadinanza.

(3281)

06 - 10 - PANE E INTERNET: CITTADINI AL 100% DIGITALI - BIENNALE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	
D.U.P.	**06.08.00 SPORTELLO DEL CITTADINO**

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

Descrizione estesa:

Pane e Internet è un progetto dell'Agenda Digitale Regionale dell'Emilia Romagna finalizzato allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini e alla promozione della cultura digitale nel territorio regionale.
Le attività inserite nella programmazione 2018-2020 partono dalla considerazione che non è sufficiente estendere le infrastrutture tecnologiche nel territorio o produrre nuove servizi online: è necessario altresì sostenere l'acquisizione di quelle conoscenze e competenze utili per avere una cittadinanza digitale
Il Comune di Riccione, in accordo con la regione Emilia Romagna, intende pertanto avviare un progetto biennale "Pane e Internet: cittadini al 100% digitali" al fine di favorire il pieno esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed un pieno utilizzo dei servizi Online da parte dei cittadini.
Tra le azioni principali di tale progetto vi è in particolare "la promozione dei servizi online per i cittadini come strumento per esercitare i propri diritti di cittadinanza digitale ed avviare nuove forme di dialogo e comunicazione con il mondo della Pubblica Amministrazione".
Gli obiettivi nel territorio del Comune di Riccione sono pertanto:

- promuovere l'utilizzo dei servizi online pubblici già disponibili ma non sufficientemente conosciuti dai cittadini;
- diffondere una maggiore consapevolezza circa l'uso delle tecnologie digitali nei cittadini;
- supportare i soggetti a rischio di esclusione digitale nell'uso dei servizi online.

Per realizzare tali finalità il Comune di Riccione dovrà attivare un "Punto Pane e Internet" all'interno dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico dove verrà svolto il coordinamento di tutte le attività che saranno definite in sintonia con la Regione.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto, di durata biennale e da attuarsi in collaborazione con le Regione Emilia Romagna, ha l'obiettivo di favorire il pieno esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed un pieno utilizzo dei servizi online da parte dei cittadini mediante l'attivazione di un "Punto Pane e Internet" nel 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*
Adesione del Comune al progetto		***Previsto***			X										15,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
Individuazione coordinatore del progetto, segreteria organizzativa e facilitatori digitali		***Previsto***				X									5,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
Attivazione punto "Pane e Internet" presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico		***Previsto***										X			25,00 %
	☑	***Effettivo***													
Individuazione e pianificazione delle attività per l'anno 2019		***Previsto***										X			20,00 %
	☑	***Effettivo***										X			
Formazione facilitatori digitali		***Previsto***										X			10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	
Avvio delle attività		***Previsto***												X	25,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito della comunicazione di formale adesione al progetto biennale "Pane e Internet: cittadini al 100% digitali" sono stati avviati i contatti con i referenti della Regione Emilia Romagna ed è stata effettuata la pianificazione delle attività previste per l'anno 2019.

In data 20/11/2019, presso il Centro della Pesa è stato organizzato un incontro aperto al pubblico di avvicinamento al "fisco digitale" tenuto da funzionari dell'Agenzia delle Entrate in tema di ristrutturazioni edilizie, risparmio energentico e bonus mobili.

Successivamente si è svolta la successiva attività programmata, e precisamente lo svolgimento di un corso rivolto ai dipendenti comunali dei settori che gestiscono servizi on line e che devono rapportarsi con cittadini che non hanno tanta familiarità con l'informatica o hanno competente

minime che non consentono loro di portare a termine alcune attività o procedure Internet.
Pertanto è stato organizzato il corso per facilitatori digitali adulti articolato in tre moduli regolarmente espletato nelle seguenti giornate:

- primo incontro mercoledì 4 dicembre 2019 "Facilitazione, apprendimento e servizi richiesti" tenuto dalla dott.ssa Arianna Zombini con la partecipazione di n.10 dipendenti.
- secondo incontro giovedì 12 dicembre 2019 "Competenze tecniche su PC" tenuto dal dott. Roger Ottani con la partecipazione di n.8 dipendenti.
- terzo incontro giovedì 19 dicembre 2019 "Competenze tecniche su Mobile" tenuto dal dott. Roger Ottani con la partecipazione di n. 9 dipendenti.

L'obiettivo è stato pertanto raggiunto in tutte le fasi previste per l'anno 2019.

(3299)

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 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	7,00

Descrizione estesa:

Il progetto ha la finalità di garantire la possibilità ai cittadini residenti e non di potere celebrare il matrimonio o l'unione civile nelle diverse location messe a disposizione dal Comune (Residenza Municipale, Villa Mussolini, Villa Lodi Fè, Castello degli Agolanti e Spiaggia n. 7) nelle giornate di Sabato e Domenica.

Si riscontra in particolare un notevole incremento di richieste di celebrazioni durante i fine settimana soprattutto da parte di cittadini non residenti nel nostro Comune che sono abituati a trascorrere le vacanze a Riccione e scelgono il nostro territorio per il loro matrimonio. Le giornate di Sabato e Domenica richiedono la presenta del personale dell'Ufficio di Stato Civile per la preparazione degli atti e la celebrazione, in orari non rientranti nell'orario lavorativo distribuito sulle cinque giornate lavorative settimanali.

Tale attività comporta inoltre un notevole incremento delle entrate per l'ente come stabilito dal regolamento per la gestione delle sedi esterne che prevede tariffe particolari per la celebrazione dei matrimoni.

Descrizione obbiettivo:

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

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

Indicatori:

numero richieste pervenute			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	74,00

numero matrimonio celebrati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00%
		Ultima Rilevazione	74,00

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

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

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come da progetto, a tutt'oggi sono state soddisfatte tutte le richieste pervenute di celebrazione matrimoni e costituzioni 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 nonchè anche in giornate infrasettimanali, sempre al di fuori dell'orario di lavoro.

(3295)

06 - 12 - ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA ON LINE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Anagrafe
D.U.P.	**06.06.04 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LO**

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

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione si è già dotato dall'anno 2015 di un sistema di emissione dei certificati anagrafici on-line attaulmente fruibile solo dall'interessato per l'ottenimento dei propri certificati anagrafici.
Ora, nell'ottica di migliorare ed estendere i servizi al cittadino e semplificare/limitare l'accesso "de visu" allo sportello anagrafico per la richiesta di certificazione, si intende ampliare la platea di utilizzatori del servizio consentendo l'acquisizione di certificazione anagrafica di residenza e stato di famiglia anche da parte di soggetti diversi dall'interessato, così come previsto dal Regolamento anagrafico.
Il progetto consiste nella predisposizione delle misure necessarie per garantire la possibilità di ottenere certificati anagrafici on line da parte dei richiedenti tramite semplice accreditamento al sistema.
L'articolo 33 del d.P.R. n. 223/1989 (regolamento anagrafico) dispone che "(…) l'ufficiale di anagrafe rilascia a chiunque ne faccia richiesta, previa identificazione, i certificati concernenti la residenza, lo stato di famiglia degli iscritti nell'anagrafe nazionale della popolazione residente, nonchè ogni altra informazione ivi contenuta". Si tratta quindi di gestire mediante il portale internet le richieste di certificazione anagrafica che altrimenti sarebbero gestite allo sportello.
Il portale permetterà la stampa dei certificati di anagrafe che fino ad oggi non erano disponibili online. Per le persone non appartenenti al proprio nucleo familiare, sarà possibile richiedere esclusivamente certificati di stato di famiglia e di residenza (certificazione libera) purché si conoscano i dati anagrafici completi (nome, cognome e data di nascita) o il codice fiscale. La validità dei certificati sarà garantita da un sistema di autenticità (Qr code) che consentirà in ogni momento di verificarne i contenuti attraverso un qualsiasi Qr code reader installabile gratuitamente su smartphone/tablet.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone di predisporre un sistema di acquisizione della certificazione anagrafica on line da parte del cittadino mediante accreditamento sul portale al fine di migliorare ed ampliare i servizi al cittadino.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontri con il SIC al fine di verificare la fattibilità tecnica del progetto ed evidenziali eventuali criticità		*Previsto*					X								20,00 %
	☑	*Effettivo*					X								

Predisposizione, attraverso l'acquisizione o l'implementazione del software necessario, di un sistema di servizi on line che garantisca l'accesso a soggetti terzi di interrogare la banca dati anagrafica per la richiesta di certificati.		***Previsto***											X		40,00 %
	☑	***Effettivo***					X								

Formazione agli addetti all'URP e all'ufficio anagrafe circa le nuove funzionalità di certificazione;		***Previsto***												X	20,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Diffusione informazioni circa la nuova possibilità di acquisire certificati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e sul Portale Istituzionale		***Previsto***												X	20,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stato è implementato il sistema di produzione della certificazione anagrafica on line da parte degli utenti mediante accreditamento sul portale. In sostanza, come previsto dal progetto, si è passati da una certificazione *on line* accessibile esclusivamente dall'interessato o da un componente della propria famiglia ad una certificazione on line relativamente alla residenza e allo stato di famiglia accessibile da chiunque previa identificazione nel pieno rispetto di quanto disposto dall'articolo 33 del d.P.R. n. 223/1989. Sono inoltre state aumentate le possibilità di accreditamento nel sistema consentendo l'accesso non solo a coloro che dispongono di credenziali Federa, ma anche a coloro che dispongono di SPID.
Sono infine state modificate le pagine sul sito internet del comune con l'indicazione delle nuove procedure, al fine di dare massima diffusione e comunicazione al nuovo servizio.
Il progetto è stato pertanto realizzato.

(3338)

06 - 13 - TRASFERIMENTO SEDI DI VOTAZIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06 URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-PROGETTI EUROPEI-BIBLIOTECA E MUSEO
D.U.P.	**06.06.04 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI**

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

Descrizione estesa:

Nell'anno 2019 è prevista la ristrutturazione di alcuni edifici scolastici attualmente utilizzati quale sede di seggio elettorale.
Alla luce di quanto sopra occorre pertanto prevedere ed individuare nuove sedi di votazione in sostituzione di plessi scolastici già in utilizzo al fine di garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali e l'esercizio del diritto di voto alla cittadinanza.
In seguito ai trasferimenti che si renderanno necessari si dovrà provvedere all'aggiornamento delle liste elettorali con conseguente adeguamento della tessera elettorale e relativa informativa ai cittadini coinvolti (ca. 4000) in tale cambio di sede.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone di individuare nuove sedi di votazioni in sostituzione di plessi scolastici già in utilizzo ma di prossima demolizione o ristrutturazione al fine di garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali ed il diritto di voto alla cittadinanza.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione di nuove sedi di votazione e verifiche tecniche sui fabbricati		*Previsto*		X	X	X									10,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X									
Stesura proposta da inoltrare all'Ufficio Territoriale del Governo di Rimini relativa alle nuove sedi di votazione da utilizzarsi a partire dal secondo semestre dell'anno in corso		*Previsto*				X	X	X							20,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X	X							

Presa d'atto delle nuove sedi di votazione e conseguenti adempimenti (aggiornamento liste, tessere elettorali, comunicazioni alla cittadinanza, ecc...)		***Previsto***						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			65,00 %
	☑	***Effettivo***						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			

Indicatori:

nr sezioni elettorali trasferite			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 4,00	***Peso***	5,00%
		Ultima Rilevazione	4,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito della prevista la ristrutturazione di alcuni edifici scolastici attualmente utilizzati quale sede di seggio elettorale si è reso necessario Individuare nuove sedi di votazione.
Sono state effettuate le necessarie verifiche tecniche sui fabbricati di prorprietà del Comune individuando quali nuove sede di votazione la Scuola Elementare di Riccione Paese sita in Corso F.lli Cervi e la Scuola Elementare in Viale Cairoli in sostituzione della sede elettorale di Viale Panoramica.
E' stata inoltrata la proposta delle nuove sedi di votazione all'Uffico Territoriale del Governo di Rimini che ha approvato i nuovi plessi da utilizzarsi a partire dal secondo semestre dell'anno in corso e precisamente dal 1 luglio 2019.
Alla luce di quanto sopra le sezioni elettorali n. 12 e 13 sono state trasferite c/o la Scuola Elementare di Riccione Paese mentre le sezioni elettorali n. 14 e 15 sono state trasferite c/o Scuola Elementare di Viale Cairoli.
Conseguentemente si è preso atto di tale approvazione, provvedendo ai relativi adempimenti previsti dalla Legge tra i quali l'aggiornamento delle liste elettorali, delle tessere elettorali e comunicazione alla cittadinanza interessata a tale cambio di sede (circa 4000 elettori).
Il progetto si è pertanto concluso nei termini e tempi previsti.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 9 “LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI”

BONITO MICHELE
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.09 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI
09 - 01 LAVORI - MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO
09 - 02 LAVORI - MANUTENZIONE DIFFUSA DELL'AMBIENTE STRADALE
09 - 03 LAVORI - SVILUPPO INFORMATICO DEL BUILDING INFORMATION MODELING BIM PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE
09 - 04 DEMANIO - AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA MODULISTICA DEL SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO
09 - 05 DEMANIO - CARTELLI SEGNALETICI DA INSTALLARE SULLE SPIAGGE LIBERE DELL'ARENILE - "DECALOGO DEL TURISTA"
09 - 06 AMBIENTE - REVISIONE REGOLAMENTO DEL VERDE
09 - 07 AMBIENTE - INCREMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA
09 - 08 AMBIENTE - MITIGAZIONE AMBIENTALE ACQUE TORRENTE MARANO
09 - 09 AMBIENTE - PANNELLO DI GESTIONE E CONTROLLO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
09 - 10 AMBIENTE - SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO AMBIENTE

09 - 01 LAVORI - 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	12,00

Descrizione estesa:

Si elencano i principali lavori previsti nel piano delle opere pubbliche e le fasi di attuazione che si intendono raggiungere nell'anno 2019:

1) AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DI VIA CAPRI
I lavori che si andranno ad eseguire consisteranno nella realizzazione in adiacenza alla scuola esistente di una mensa, una palestra, una biblioteca ed ulteriori dieci aule. L'ampliamento era già previsto nel progetto originario come stralcio successivo, ad oggi è stato completamente rivisto con le normative attuali , migliorando l'intervento ed adattando la palestra con accorgimenti che la rendano utilizzabile anche per manifestazioni sportive extra-scolastiche.

2) DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA 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.

3) RIQUALIFICAZIONE SISMICA ED ENERGETICA 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 da terminare nella primavera 2019, con interventi aggiuntivi sul giardino e la sistemazione esterna dell'edificio.

4) 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 già terminata 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*
Ampliamento della scuola elementare di via Capri - Inizio lavori		***Previsto***							X						25,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
Demolizione e ricostruzione della palestra della scuola media statale di via Alghero - Fine lavori		***Previsto***						X							25,00 %
	☑	***Effettivo***								X					
Messa in sicurezza della scuola elementare Riccione paese 2° lotto funzionale - Fine lavori		***Previsto***			X										25,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrisp. di viale Ceccarini - 2^ fase - Fine lavori		***Previsto***							X						25,00 %
	☑	***Effettivo***								X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DI VIA CAPRI
I lavori che si andranno ad eseguire consisteranno nella realizzazione in adiacenza alla scuola esistente di una mensa, una palestra, una biblioteca ed ulteriori dieci aule. L'ampliamento era già previsto nel progetto originario come stralcio successivo, ad oggi è stato completamente rivisto con le normative attuali , migliorando l'intervento ed adattando la palestra con accorgimenti che la rendano utilizzabile anche per manifestazioni sportive extra-scolastiche. La gara di appalto è stata vinta dalla Ditta Paolo Beltrami Costruzioni S.p.a.; il contratto è stato sottoscritto, i lavori hanno avuto inizio alla fine di Settembre e sono proseguiti nell'anno 2019 con buona regolarità.

2) DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA STATALE DI VIA ALGHERO
I lavori che eseguiti consistevano 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 ha previsto anche un miglioramento dell'edificio dal punto di vista energetico con la realizzazione di un cappotto esterno e di un miglioramento degli impianti. I lavori sono terminati all'inizio di agosto, successivamente si è provveduto alla fornitura degli arredi, ad oggi la palestra è regolarmente in uso alla scuola ed alla Polisportiva Comunale.

3) RIQUALIFICAZIONE SISMICA ED ENERGETICA SCUOLA ELEMENTARE RICCIONE PAESE 2° LOTTO FUNZIONALE

Il progetto nel suo complesso prevedeva 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 terminato nel marzo scorso, nell'estate sono stati eseguiti interventi aggiuntivi sul giardino e la sistemazione esterna dell'edificio, ad oggi è regolarmente in uso come scuola elementare.

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

Il progetto prevedeva 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 già terminata nel 2018 e la seconda che prevedeva la costruzione del sottopasso vero e proprio; anch'essa terminata nell'agosto 2019.

A seguire hanno avuto inizio i lavori di realizzazione del rivestimento e delle altre opere di finitura, che nell'anno 2019 sono proseguiti con buona regolarità.

Nonostante i lavori di finitura in corso il sottopasso è comunque utilizzato sin dalla conclusione delle opere principali (la seconda fase).

(3306)

09 - 02 LAVORI - 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)**

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

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*
Restyling passeggaita Goethe e Shakespeare - Primo stralcio da P.le Azzarita a P.le Aldo Moro (Affidamento lavori)		*Previsto*								X	X				10,00 %
	☑	*Effettivo*									X				
Restyling passeggaita Goethe e Shakespeare - Primo stralcio da P.le Azzarita a P.le Aldo Moro (Inizio lavori)		*Previsto*										X			10,00 %
	☑	*Effettivo*											X		
Lavori di riqualificazione di viale Tasso da viale Verdi a viale D'Azeglio (Approvazione progetto esecutivo)		*Previsto*				X									10,00 %
	☑	*Effettivo*						X							
Lavori di riqualificazione di viale Tasso da viale Verdi a viale D'Azeglio (Affidamento lavori)		*Previsto*							X	X					10,00 %
	☑	*Effettivo*									X	X			

Lavori di riqualificazione di viale Tasso da viale Verdi a viale D'Azeglio (Inizio lavori)		***Previsto***									X				10,00 %
	☐	***Effettivo***													

Realizzazione pista ciclo - pedonale in viale Veneto tra viale Sondrio e viale Coriano e tra viale Bergamo e viale San Lorenzo (Approvazione progetto definitivo)		***Previsto***			X										10,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Realizzazione pista ciclo - pedonale in viale Veneto tra viale Sondrio e viale Coriano e tra viale Bergamo e viale San Lorenzo (Approvazione progetto esecutivo)		***Previsto***							X						10,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Realizzazione pista ciclo - pedonale in viale Veneto tra viale Sondrio e viale Coriano e tra viale Bergamo e viale San Lorenzo (Affidamento lavori)		***Previsto***												X	10,00 %
	☐	***Effettivo***													

Collegamento pista ciclabile Viale D'Annunzio - Lungomare della costituzione e sistemazione del P.le Azzarita - Aggiudicazione ed inizio lavori		***Previsto***		X											10,00 %
	☑	***Effettivo***		X											

Collegamento pista ciclabile Viale D'Annunzio - Lungomare della costituzione e sistemazione del P.le Azzarita - Ultimazione lavori		***Previsto***				X									10,00 %
	☑	***Effettivo***				X									

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Restyling passeggiata Goethe e Shakespeare - Primo stralcio da P.le Azzarita a P.le Aldo Moro:

Nel mesi di aprile 2019 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera. I lavori sono stati affidati 25-10-2019 e sono iniziati nel mese di novembre.

2) Lavori di riqualificazione di viale Tasso da viale Verdi a viale D'Azeglio:

Nel mese di giugno 2019 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera. L'aggiudicazione di lavori è avvenuta con determina dirigenziale il 14-11-2019. Dovendo però rispettare il termine

normativo dei 35 giorni di stand-still (ovvero di inattività), i lavori hanno però potuto avere inizio solo il 7 gennaio 2020.

3) Realizzazione pista ciclo-pedonale in viale Veneto tra viale Sondrio e viale Coriano (I lotto) e tra viale Bergamo e viale San Lorenzo (II lotto):

Nel mese di aprile 2019 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera. Il progetto esecutivo di entrambi i lotti, una volta concluse le trattative per l'acquisizione delle aree private interessate dal progetto, è stato approvato nel mese di Ottobre. L'aggiudicazione è avvenuta nel mese di febbraio 2020.

4) Collegamento pista ciclabile Viale D'Annunzio - Lungomare della costituzione e sistemazione del P.le Azzarita - Aggiudicazione ed inizio lavori:

Nel mese di Gennaio sono stati aggiudicati i lavori che si sono conclusi a fine di Aprile, prima delle festività pasquali.

(3318)

09 - 03 LAVORI - SVILUPPO INFORMATICO DEL BUILDING INFORMATION MODELING BIM PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.00.00 AMBIENTE: ECO-BELLEZZA COME MOTORE DELLO SVILUPPO, I LUOGHI ED I PERCORSI DELLA QUALITA' URBANA**

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

Descrizione estesa:

È in vigore dal 1° gennaio 2019 l'obbligo all'utilizzo del Building Information Modeling (BIM) per le opere pubbliche di importo pari o superiore a 100 milioni di euro in attuazione di quanto previsto dal Decreto BIM (DM 560 del 1 dicembre 2017). Il Decreto BIM, infatti, ha stabilito le modalità e i **tempi di progressiva introduzione**, da parte delle stazioni appaltanti, delle amministrazioni concedenti e degli operatori economici, dell'obbligatorietà dei metodi e degli strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture, nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere e relative verifiche. L'obbligo dell'utilizzo di metodi e strumenti elettronici di modellazione sono decorse e decorrono con la seguente tempistica: **dal 1° gennaio 2019** per le opere di importo **da 100 milioni di euro**; - dal **2020** per i lavori complessi **oltre i 50 milioni di euro**- dal **2021** per i lavori complessi **oltre i 15 milioni di euro**- dal **2022** per le opere **oltre i 5,2 milioni di euro**- dal **2023** per le opere **oltre 1 milione di euro**;- dal **2025** per **tutte le nuove opere**. Il provvedimento disciplina anche gli adempimenti preliminari delle stazioni appaltanti che devono aver già adottato un **piano di formazione del personale**, un piano di acquisizione o di manutenzione di hardware e software di gestione dei processi decisionali e informativi e un atto organizzativo che espliciti il processo di controllo e gestione, i gestori dei dati e la gestione dei conflitti. È previsto l'utilizzo di **piattaforme interoperabili** a mezzo di formati aperti non proprietari da parte delle stazioni appaltanti ed è definito l'utilizzo dei dati e delle informazioni prodotte e condivise tra tutti i partecipanti al progetto, alla costruzione e alla gestione dell'intervento. Il BIM è un modello per ottimizzare, tramite la sua integrazione con metodi e strumenti elettronici specifici, la **progettazione, realizzazione e gestione** di costruzioni in ambito di edilizia e infrastrutture. Tramite esso tutti i dati rilevanti di una costruzione e presenti in ogni fase del processo devono risultare disponibili in formati digitali aperti e non proprietari. L'obbligatorietà di specifici metodi e strumenti elettronici di progettazione è stata introdotta dal nuovo Codice Appalti ed è finalizzata a **razionalizzare le attività di progettazione** e delle connesse verifiche, andando a migliorare e snellire processi che fino ad oggi hanno influito su tempi e modi di partecipazione agli appalti. L'intero processo prevede la raccolta di informazioni in un database, che poi diventa il cuore del BIM. Rispetto alla modellazione CAD 3D questo archivio mette a disposizione una ricca fonte di informazioni geometriche, visive, dimensionali, ambientali, tecniche e di processo. La gestione del BIM riduce la perdita di informazioni associate ai passaggi del progetto dal team di progettazione al team di costruzione o al proprietario, consentendo così a ogni attore del processo costruttivo di aggiungere e modificare, e di avere sempre i riferimenti di tutte le informazioni che vengono usate o create nel modello. Il BIM è quindi un modello 3D dotato di informazioni e dati su materiali, componenti e lavorazioni

Descrizione obbiettivo:

L'obbiettivo è quello della creazione di un layout guida ed iniziare la formazione del personale in vista delle prossime scadenze temporali fino alla realizzazione di una simulazione pratica di un progetto di opera pubblica con l'utilizzo del Building Information Modeling (BIM)

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 lavoro e formazione		*Previsto*		X	X										25,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X								
Predisposizione di uno studio di fattibilità e verifica delle piattaforme di interoperabilità		*Previsto*				X	X	X							25,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X					
Realizzazione del layout guida per la realizzazione di una simulazione di un opera pubblica		*Previsto*							X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

La creazione del gruppo di lavoro e la sua formazione sulla nuova impostazione di interoperabilità del processo di progettazione, ha l'obiettivo di applicare i principi fondamentali dell'ausilio del BIM.
Verificate le dotazioni hardware e software necessarie al processo di progettazione ed elaborato uno schema tipo di studio di fattibilità per un' opera pubblica, l'obiettivo successivo era la predisposizione di un layout guida al fine di avere un ausilio di un processo affidabile per la condivisione dei dati e il coordinamento della progettazione tra i diversi futuri appalti e le diverse discipline interessate.
A tutti i partecipanti coinvolti nel gruppo di lavoro è stato richiesto di applicare un metodo per la definizione e la verifica dello sviluppo interattivo di informazioni grafiche e non grafiche, basato sulle norme di legge per la classificazione e la modellazione.
Il metodo è definito nel piano strategico per il BIM nel contesto del piano di progetto e mira ad assicurare un'efficace gestione della progettazione e a ridurre al minimo il rischio di errore nel processo di progettazione in considerazione delle diverse discipline coinvolte nel progetto.

(3335)

09 - 04 DEMANIO - AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA MODULISTICA DEL SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.04 DEMANIO
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Nell'ottica di semplificare, snellire ed ottimizzare l'accesso al servizio Demanio Marittimo da parte dei cittadini, l'obiettivo si propone di pervenire, per ciascun procedimento amministrativo attivato ad istanza di parte, ad una esaustiva descrizione delle fasi procedurali, degli atti e dei documenti necessari da allegare all'istanza, nonchè della modulistica utilizzabile per ottenere dal servizio Demanio Marittimo atti, documenti e/o provvedimenti. Saranno altresì fornite le informazioni relative agli orari di ricevimento al pubblico, con precisa indicazione dei nominativi e dei recapiti telefonici del personale funzionalmente assegnato al servizio, della casella di posta elettronica istituzionale, a cui eventualmente rivolgersi in merito alle istanze e del responsabile del procedimento. Le schede così formulate saranno pubblicate sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione amministrazione trasparente, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 196/2003, come adeguato dal D.Lgs. 101/2018.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo consiste nell'implementazione del sito web per la parte del Servizio Demanio Marittimo e della modulistica utilizzabile per le varie istanze di parte. Lo scopo è quello di fornire all'utenza maggiore chiarezza, trasparenza e pubblicità dell'iter necessario ad ottenere il rilascio di atti, documenti o provvedimenti.Ciò permette ai cittadini di conoscere preventivamente quanto necessario all'amministrazione per procedere ad una corretta e completa istruttoria dei procedimenti attivati, nel rispetto della normativa vigente.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione modulistica del Servizio Demanio Marittimo		***Previsto***		X	X	X									0,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X									
Inserimento della modulistica nel sito Servizio Demanio Marittimo e aggiornamento sito		***Previsto***									X	X	X		0,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X							

Indicatori:

N. moduli aggiornati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 15,00	***Peso***	100,00%
		Ultima Rilevazione	15,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

La modulistica è stata attualizzata rispetto alle novità intervenute sulla privacy anche sulla base delle indicazioni scaturite dal gruppo di lavoro interno all'Amministrazione.
Sono state inserite anche tutte le novità normative intervenute nella gestione amministrativa delle funzioni delegate al comune sul demanio marittimo.
I moduli aggiornati sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione demanio.
L'attività in oggetto si è conclusa in anticipo rispetto ai tempi inizialmente previsti e già dal mese di Giugno, in considerazione del fatto che il maggior carico d'utenza del servizio si sviluppa nei mesi estivi, sul sito del Comune era disponibile la modulistica aggiornata.

(3334)

09 - 05 DEMANIO - 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	2,00

Descrizione estesa:

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.

Si è conclusa la prima fase del progetto con la predisposizione finale del file contenente le dieci principali regole di interesse collettivo e dei rispettivi simboli da indicare nella cartellonistica, con traduzione nella lingua inglese, francese e tedesca.

E' stato altresì richiesto, ed è in attesa di essere acquisito, da ditta specializzata nel settore della cartellonistica preventivo di spesa e bozza della cartellonistica da realizzare.

Descrizione obbiettivo:

Si rende opportuno informare preventivamente la Giunta Comunale sullo stato di attuazione del progetto e sulla fattiva realizzazione della cartellonistica, cosi come predisposta.Ciò in considerazione, in particolare, della definizione della tematica riferita all'accesso e alla permanenza in spiaggia degli animali domestici (cani di piccola e media taglia).Questo servizio procederà nella fase esecutiva/conclusiva del progetto con la commissione dei cartelli e il relativo posizionamento attraverso ditte specializzate nel settore.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Acquisizione preventivo di spesa e bozza cartelli		*Previsto*		X	X										30,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X										

Informativa alla Giunta Comunale		***Previsto***				X								10,00 %
	☑	***Effettivo***				X								

Predisposizione degli atti e Commissione alla ditta specializzata del materiale		***Previsto***					X	X						30,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X				

Posizionamento e montaggio dei cartelli		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Indicatori:

n. di cartelli installati sulle spiagge libere			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 19,00	***Peso***	30,00%
		Ultima Rilevazione	21,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati commissionati alla ditta S.M. Segnaletica Montefeltro n. 21 cartelli corredati degli accessori necessari per il montaggio in loco.
Nella parte superiore di ciascun cartello è apposto il logo istituzionale del Comune di Riccione con indicazione toponomastica della spiaggia libera, al fine di agevolare il turista nell'individuazione della zona in cui si trova (es. spiaggia libera piazzale Roma).
I cartelli sono stati puntualmente consegnati ed installati all'ingresso delle 21 spiagge libere dislocate sull'arenile comunale.

(3336)

09 - 06 AMBIENTE - REVISIONE REGOLAMENTO DEL VERDE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.01.05 SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE URBANO**

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

Descrizione estesa:

L'obiettivo che si prefigge il presente progetto riguarda l'individuazione delle azioni volte a sistemare le anomalie descritte nel punto precedente attraverso la revisione della modulistica delle istanze, che lamentano carenze nell'iter procedurale (anche a seguito della transizione da Civilia a Sicraweb), nell'omogeneità con i testi sovraordinati, nell'integrazione con le azioni degli altri servizi coinvolti nell'iter stesso, nell'armonizzare l'insieme delle procedure, nel coordinare i valori assunti come standard e le dotazioni minime richieste a salvaguardia della salute vegetativa degli esemplari costituenti il verde urbano e quindi interpretare i parametri non facilmente applicabili a causa della loro frammentazione in regolamenti diversi.

Descrizione obbiettivo:

Il Regolamento del Verde Urbano Pubblico e Privato (in breve Regolamento) ha subito nel corso degli anni diverse ricollocazioni passando da essere un Regolamento indipendente, a quello di essere un allegato del RUE, fino a divenire un Regolamento autonomo, ma strettamente connesso a quella parte di esso, che era stata estrapolata ed inserita come CAPO all'interno dello stesso RUE.Questa ultima fase non si è ancora completamente conclusa con l'approvazione del testo coordinato del Regolamento, che revisiona le contraddizioni e le sovrapposizioni tra i due testi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
A1 Revisione iter procedurale (passaggio Civilia - Sicraweb)		*Previsto*	X	X	X	X									30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
A2 Revisione della modulistica		*Previsto*					X	X	X						30,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X						
A3 Armonizzazione del testo con i testi sovraordinati		*Previsto*							X	X	X				25,00 %

	☑	***Effettivo***							X	X	X				

A4 Invio del testo revisionato al dirigente		***Previsto***							X	X	X				15,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Si è proceduto all'individuazione e alla correzione delle anomalie descritte nel punto precedente attraverso la revisione della modulistica delle istanze che lamentano carenze nell'iter procedurale (anche a seguito della transizione da Civilia a Sicraweb), coordinando i contenuti con i testi sovraordinati, integrando gli iter con quelli degli altri servizi coinvolti, armonizzando l'insieme delle procedure e sviluppando i valori assunti come standard e le dotazioni minime richieste a salvaguardia della salute vegetativa degli esemplari costituenti il verde urbano coordinandoli con i parametri non sempre facilmente applicabili a causa della loro frammentazione in regolamenti diversi.

La revisione con gli altri testi regolamentari, urbanistici ed edilizi del Comune di Riccione e le opportune integrazioni generali e degli allegati sono stati consegnati al Dirigente nel mese di Settembre per le valutazioni finali.

(3337)

09 - 07 AMBIENTE - INCREMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.03.02 SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA**

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

Descrizione estesa:

Azioni e attività descrittive dell'obiettivo:

- estensione del servizio porta a porta per carta, plastica/lattine, vetro, organico e indifferenziato su tutto il territorio comunale con attivazione a partire dal 15 settembre; le utenze coinvolte sono circa 13.000, ubicate nella zona residenziale e nel forese;
- potenziamento, a partire da maggio, del servizio di raccolta della plastica nelle zona già servite dal porta a porta attraverso la fornitura di sacchi da 110 litri al posto degli attuali bidoni da 40 litri e l'aggiunta di un secondo passaggio di raccolta per le strutture condominiali con contenitori ad uso comune nei 4 mesi estivi; questa modalità verrà utilizzata a partire da settembre su tutto il territorio;
- installazione di 4 ecobox nei punti di accesso alla città, che consentiranno alle utenze domestiche non residenti di conferire, in giorni differenti da quelli previsti nel calendario, i rifiuti di carta, plastica/lattine, vetro, organico, indifferenziato, oltre ad oli vegetali e piccoli RAEE, con accesso tramite tessera sanitaria;
- campagne di comunicazione finalizzate ad informare i cittadini riguardo le novità inserite nel servizio di raccolta, nei tempi congrui per garantire l'attivazione del progetto.

Descrizione obbiettivo:

La riorganizzazione del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati messo in atto dall'Amministrazione prevede l'attivazione della tariffa puntuale a partire dal primo gennaio 2021 con il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata al 70% per il 2020, come richiesto dalla Regione Emilia-Romagna.Le tappe di avvicinamento a questi importanti obiettivi prevedono per il 2019 il raggiungimento di una quota di rifiuti differenziati per il Comune di Riccione pari al 65,5% attraverso azioni e attività oggetto del presente progetto.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
A1 Estensione porta a porta		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	60,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	
A2 Potenziamento servizio raccolta plastica		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X					
A3 Installazione Ecobox		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X					
A4 Campagne di comunicazione		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Allo stato attuale si è provveduto a riordinare e razionalizzare le zone attualmente servite dal porta a porta con particolare riferimento alla zona turistica, rimuovendo in primo luogo tutte le isole ecologiche private collocate su suolo pubblico e riconducendo all'interno delle rispettive proprietà tutti i contenitori della raccolta sulla base della specifica ordinanza emessa. Si è quindi provveduto a trasmettere al gestore Hera S.p.A. la banca dati TARI utilizzata e gestita dall'ufficio tributi sulla base delle indicazioni ricevute dal gestore stesso. Riguardo l'obiettivo A4 il ritardo nella comunicazione ai cittadini in merito al nuovo servizio Porta a Porta è dovuto al ritardo di acquisizione da parte di Hera delle banche dati relative agli utenti del Comune di Riccione a causa delle novità introdotte sulla tutela della privacy dettate dalla nuova normativa, procedura non di competenza di questo servizio. Tuttavia si ritiene che l'obiettivo finale al 31/12/2019 possa comunque essere raggiunto.
Si è quindi potenziato, a partire da maggio, il servizio di raccolta della plastica nelle zona già servite dal porta a porta attraverso la fornitura di sacchi da 110 litri al posto degli attuali bidoni da 40 litri e l'aggiunta di un secondo passaggio di raccolta per le strutture condominiali con contenitori ad uso comune nei 4 mesi estivi. Si sono inoltre individuate le caratteristiche e le posizioni dei 4 ecobox nei punti di accesso alla città che consentiranno alle utenze domestiche non residenti di conferire, in giorni differenti da quelli previsti nel calendario, i rifiuti di carta, plastica/lattine, vetro, organico, indifferenziato oltre a oli vegetali e piccoli RAEE, con accesso tramite tessera sanitaria. A partire dal mese di settembre è prevista la realizzazione di campagne di comunicazione finalizzate ad informare i cittadini riguardo le novità inserite nel servizio di raccolta, nei tempi congrui per garantire l'attivazione del progetto.

A1 L’estensione del servizio porta a porta è partito in Ottobre con gli incontri pubblici con i cittadini e si è concluso a dicembre con la distribuzione in tutta la zona prevista delle dotazioni e la rimozione dei cassonetti stradali.

A2 Si è quindi potenziato, a partire da Maggio, il servizio di raccolta della plastica nelle zona già servite dal porta a porta attraverso la fornitura di sacchi da 110 litri al posto degli attuali bidoni da 40 litri e l’aggiunta di un secondo passaggio di raccolta per le strutture condominiali con contenitori ad uso comune nei 4 mesi estivi.

A3 Al 31/12 sono state individuate di concerto con le esigenze della popolazione e del territorio, sia durante il periodo estivo/turistico che per il periodo invernale, solo 3 sedi delle 4 disponibili.

A4 L’attività informativa sulle nuove attività è stata preparata dalla fine della stagione estiva e finalizzata maggiormente nel mese di Ottobre e in maniera ridotta fino a fine anno.

(3345)

09 - 08 AMBIENTE - MITIGAZIONE AMBIENTALE ACQUE TORRENTE MARANO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.03.04 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DELL'AMBIENTE URBANO E MARINO**

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

Descrizione estesa:

Durante la stagione 2019 saranno adottate alcune soluzioni puntuali che si ritengono utili al fine di garantire la qualità delle acque di balneazione.

In particolare si interverrà sul miglioramento del deflusso a mare attraverso il taglio sugli argini delle canne infestanti e realizzando un primo tratto di palizzata a rettifica e rinforzo degli argini con tecniche di ingegneria naturalistica all'altezza del ponte di Viale D'annunzio.

Inoltre, allo scopo di favorire il rimescolamento naturale delle acque fluviali con quelle marine, verrà garantita durante l'intero anno 2019 l'apertura della foce attraverso la costante rimozione degli accumuli di sabbia, che si formano naturalmente ad ogni mareggiata, migliorando il deflusso e il battente idraulico nonché il rimescolamento come anzidetto delle acque dolci e salate.

Inoltre si proseguirà con la campagna di controllo degli scarichi insistenti nel tratto terminale del torrente, il controllo delle popolazioni di piccioni presenti con particolare riferimento a quelle che vivono in prossimità dei ponti stradali e ferroviari, nonché il monitoraggio biochimico per tutta la stagione estiva della qualità delle acque dei due torrenti più critici (Marano e Melo), al fine di monitorare l'andamento degli elementi indagati in relazione agli eventi meteo e ad eventuali criticità gestionali degli scarichi fognari presenti nel tratto terminale dei due corsi d'acqua.

Infine ad integrazione delle azioni previste per l'anno 2019, verrà dato l'avvio all'indagine sulle cause che determinano l'incertezza nel controllo dei parametri microbiologici del torrente, uno studio preliminare sulle tematiche atte a chiarire, per quanto possibile, le cause e i meccanismi che portano all'aumento della carica batterica, l'individuazione di massima dei possibili interventi gestionali e strutturali da realizzare, con particolare riferimento a quelli attuabili entro la prossima stagione balneare, nell'ottica di individuare gli interventi selezionati come più opportuni.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si rivolge all'individuazione delle azioni da mettere in campo per il miglioramento della qualità delle acque di balneazione della foce Sud del Torrente Marano che, per il terzo anno consecutivo, è stata classificata come "scarsa".I fattori che hanno determinato questa situazione critica, oltre che essere derivati da episodi verificatisi negli anni scorsi, si ritiene debbano essere ricercati nella complessità degli elementi in campo, sia di tipo meteorologico, che di gestione del sistema depurativo-fognario e non solo quello a servizio 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*
A1 Interventi diretti a garanzia della qualità delle acque di balneazione		***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	
A2 Monitoraggio acque interne e controllo scarichi		***Previsto***					X	X	X	X	X	X			10,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X			
A3 Coordinamento gruppo di lavoro studio preliminare		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

A2 controllo scarichi (Almeno 1 controllo/30gg)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono state adottate tutte le soluzioni puntuali che si sono ritenute utili al fine di garantire la qualità delle acque di balneazione. In particolare si è intervenuti sul miglioramento del deflusso a mare attraverso il taglio sugli argini delle canne infestanti e realizzando il secondo tratto di palizzata a rettifica e rinforzo degli argini con tecniche di ingegneria naturalistica all'altezza del ponte di Viale D'annunzio. Inoltre, allo scopo di favorire il rimescolamento naturale delle acque fluviali con quelle marine, è stata garantita per tutta la stagione balneare 2019 l'apertura della foce attraverso la costante rimozione degli accumuli di sabbia che si formano naturalmente ad ogni mareggiata, migliorando il deflusso e il battente idraulico nonché il rimescolamento come anzidetto delle acque dolci e salate.
Inoltre si è proseguito nella campagna di controllo degli scarichi insistenti nel tratto terminale del torrente, il controllo delle popolazioni di piccioni presenti con particolare riferimento a quelle che vivono in prossimità dei ponti stradali e ferroviari, nonché il monitoraggio biochimico per tutta la stagione estiva della qualità delle acque dei due torrenti più critici (Marano e Melo), al fine di monitorare l'andamento degli elementi indagati in relazione agli eventi meteo e ad eventuali criticità gestionali degli scarichi fognari presenti nel tratto terminale dei due corsi d'acqua.
Infine si è dato l'avvio all'indagine sulle cause che determinano l'incertezza nel controllo dei parametri microbiologici del torrente, uno studio preliminare sulle tematiche atte a chiarire, per quanto possibile, le cause e i meccanismi che portano all'aumento della carica batterica, l'individuazione di massima dei possibili interventi gestionali e strutturali da realizzare, con

particolare riferimento a quelli attuabili entro la prossima stagione balneare, nell'ottica di individuare gli interventi selezionati come più opportuni.
Le azioni intraprese durante il periodo estivo hanno permesso il raggiungimento della classificazione di eccellente e sufficiente rispettivamente per le acque di mare Marano Nord e Marano Sud.
L'indagine è stata regolarmente conclusa fornendo un riscontro oggettivo alle varie attività e dubbi che si erano evidenziati durante gli anni dando evidenza alla necessità di migliorare e potenziare il deflusso idrico del corpo superficiale con un congruo apporto di acqua salata e la definizione di una foce migliore.
Per rendere questi risultati consolidati alla relazione finale del progetto di miglioramento del deflusso idrico è stato affidato un incarico geologico per supportare con dati reali la relazione teorica generale di supporto.
I dati hanno fornito risultati soddisfacenti con valori puntali e istantanei ottimali per la tipologia di intervento che si vorrebbe realizzare e dovranno essere approfonditi.
Il controllo degli scarichi è stato fatto regolarmente con campionamenti (oltre 60) nel periodo estivo e sopralluoghi fisici su tutta l'asta e alla foce.

(3346)

09 - 09 AMBIENTE - PANNELLO DI GESTIONE E CONTROLLO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.03.04 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DELL'AMBIENTE URBANO E MARINO**

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

Descrizione obbiettivo:

L'attività del servizio di supporto, controllo e rilasci di parere in merito alle autorizzazioni ambientali richieste dallo Sportello unico delle Attività Produttive ha reso evidente la necessità di uno strumento di facile utilizzo, che permetta di controllare con strumenti digitali e supporti di geolocalizzazione la presenza di autorizzazioni rilasciate.La possibilità di poter fare i controlli necessari richiesti e soprattutto avere una base informativa diffusa consentirà una migliore gestione delle pratiche a livello di servizio.Si intende recuperare gli atti subito disponibili e riorganizzarli in una banca dati unica che possa relazionarsi anche con gli altri applicativi presenti all'interno di questa Amministrazione e che funga da supporto trasversale per il controllo delle attività in corso, ma anche per il recupero veloce di informazioni e che possa essere facilmente implementata dagli aggiornamenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
A1 Recupero delle informazioni esistenti		*Previsto*		X	X										25,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X										
A2 Attività di analisi ed omogenizzazione		*Previsto*			X	X									25,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
A3 Individuazione sul territorio e il relativo collegamento alle informazioni alfanumeriche		*Previsto*			X	X									25,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									

A4 Creazione di una interfaccia web riservata agli utenti interni da poter essere facilmente consultare		***Previsto***					X	X							25,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Si è provveduto a recuperare gli atti subito disponibili e riorganizzarli in una banca dati unica che possa relazionarsi anche con gli altri applicativi presenti all'interno di questa amministrazione e che funga da supporto trasversale per il controllo delle attività in corso, ma anche per il recupero veloce di informazioni e che possa essere facilmente implementata dagli aggiornamenti. Riguardo l'obiettivo A4 l'attività prevista si rivelata più complessa del previsto in quanto gli utenti hanno manifestato la necessità di personalizzare l'interfaccia aggiungendo casistiche specifiche ulteriori rispetto al modello teorico presentato, ma di contro arricchendo e rendendo più funzionale il sistema.
L'interfaccia web creata è stata collaudata internamente al servizio per i controlli di merito nella seconda parte dell'anno, cercando di migliorare il flusso di aggiornamento a seguito delle evoluzioni tecnologiche del Server GIS di supporto e del completo passaggio delle Attività Produttive nell'ambiente Sicraweb e relativa gestione delle pratiche. L'interfaccia risulta quindi consultabile internamente per una rapida verifica delle attività.

(3348)

09 - 10 AMBIENTE - SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO AMBIENTE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.01.05 SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE URBANO**

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

Descrizione estesa:

Gli obiettivi assunti con il progetto fanno capo alla disciplina sui procedimenti amministrativi in materia ambientale con particolare riferimento alle domande di abbattimento alberi, potatura e nulla osta del verde in occasione degli interventi edilizi e alla conseguente necessità di semplificare ed ottimizzare le procedure connesse.

Attualmente infatti l'iter presenta punti di rilevante discontinuità caratterizzata soprattutto dalla mancanza di normalizzazione e integrazione, anche informatica, dei flussi procedimentali dell'Ufficio Ambiente.

Ciò comporta da un lato un aggravio di operatività da parte degli addetti coinvolti; dall'altro la non tracciabilità dei processi in termini soprattutto di ottemperanza alle norme vigenti in materia di procedimenti connessi e di unicità referenziale per i cittadini, nonché di attuazione delle norme sulla semplificazione procedimentale.

Si procederà all'analisi e alla formulazione di proposte di ridisegno dei processi organizzativi e funzionali, in base allo strumento tecnologico di supporto applicativo individuato dall'Ente (Sicraweb) posto a supporto delle diverse fasi procedimentali.

Successivamente si procederà all'integrazione del flusso procedimentale con il protocollo e con gli altri servizi dell'Ente coinvolti, in continuità e sviluppo del progetto intersettoriale biennale (2017-18), che ha visto coinvolti il SUE, SUAP e Demanio, con il supporto del CED.

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 amministrativa che fanno capo al servizio Ambiente, riconducibili in parte anche alle competenze procedimentali ed endo-procedimentali di SUE e SUAP, e fra questi e gli sportelli on-line., si procederà all'analisi del sistema esistente e del workflow dei processi funzionali, alla formulazione di ipotesi relative al cambiamento organizzativo e all'implementazione documentale del software individuato e quindi alla messa in esercizio 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 analisi della struttura organizzativa dei servizi		*Previsto*	X	X	X	X	X								15,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X								
Perfezionamento dei procedimenti e degli endo-procedimenti (analisi workflow attuali)		*Previsto*	X	X	X										25,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										
Perfezionamento alla ditta dei modelli di stampa da automatizzare		*Previsto*		X	X	X									25,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X									
Controllo dell'attività di conversione dati pratiche da applicativo Civilia Open		*Previsto*			X	X									15,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
Test della conversione dati con segnalazione alla ditta di eventuali anomalie in produzione		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il procedimento è stato analizzato profondamente cercando di migliorare e velocizzare la comunicazione interna ed esterna, automatizzando i passaggi di firma digitale ed attualmente in uso per l'istruttoria delle pratiche autorizzative.
I dati già caricati sul precedente sistema di gestione delle pratiche sono stati caricati correttamente della azienda esterna e validati in modo tale da poter avere una serie storica informatizzata dal 2008 ad oggi che permetta di avere un quadro più completo e permettere una ricerca più ampia delle situazioni pregresse.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 10 “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE”

PIERIGE' STEFANIA
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE
10 - 01 MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E RIPROGRAMMAZIONEDELLA RETE DEI SERVIZI ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO
10 - 02 NUOVO REGOLAMENTO IST. ED. RILEVAZIONE PRESENZE MENSA ON -LINE IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI PRESTAZIONI AGEVOLATE
10 - 03 FARE SCUOLA FUORI DELLA SCUOLA: IL SISTEMA EDUCATIVO E SCOLASTICO NEL RAPPORTO CON IL TERRITORIO
10 - 04 PATTO DI CONDOMINIO
10 - 05 REALIZZAZIONE EMPORIO SOLIDALE
10 - 06 RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX MATTATOIO COME LUOGO DI SOCIALITA'
10 - 07 PROGETTO: LE STAGIONI E IL CICLO DELLA VITA
10 - 08 BENEFIT VOLONTARIATO GIOVANI
10 - 09 PROGETTO INCENTIVANTE C.D. ANZIANI "DIMMI A COSA PENSI"

(3296)

10 - 01 MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E RIPROGRAMMAZIONEDELLA RETE DEI SERVIZI ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.17 SERVIZIO SOCIALE E TERRITORIALE ANZIANI/DISABILI GESTIONE AS
D.U.P.	**04.04.01 PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI ZONA DISTRETTUALE PER IL BENESSERE E LA SALUTE**

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

Descrizione estesa:

1) Dare attuazione alle misure di contrasto alla povertà così come contemplate dalla normativa nazionale e regionale di riferimento coerentemente a quanto già definito nell'ambito del Piano di zona distrettuale 2018-2020.

Verrà riservata particolare attenzione ai nuclei famigliari con bisogni complessi perseguendo la massima efficacia degli interventi messi in campo nel quadro di specifici progetti, assicurando:

- tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione;
- sostegno socio-educativo domiciliare e territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare;
- assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità;
- sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare;
- servizio di mediazione culturale;
- servizio di pronto intervento sociale.

Si prevedrà altresì per i nuclei in cui si presenti una situazione di bisogno complesso e sia presente un bambino nei primi 1000 giorni di vita l'attivazione di un percorso di sostegno alla genitorialità.

Gli interventi suindicati saranno messi in campo in collaborazione con i partner pubblici e privati del Distretto in un'ottica di rafforzamento e valorizzazione delle risorse qualificate già presenti sul territorio distrettuale, fermo restando la ***governance pubblica*** che verrà esercitata nei termini e nei modi definiti dal Piano nazionale e regionale povertà.

Indicatori

Nel periodo di riferimento e fino alla permanenza della misura REI

- n. 10 domande REI inviate all'INPS
- n. 7 domande REI accolte
- n. 30 progetti personalizzati avviati
- n. 100 progetti personalizzati conclusi

Rispetto tempistica rendicontazione SIGMA PON-SIA all'Autorità di Gestione

2) Analisi, verifica e riprogrammazione della rete dei Servizi per anziani e disabili presenti sul distretto di Riccione in funzione dell'evoluzione dei bisogni degli utenti e delle loro famiglie.

Il perseguimento dell'obiettivo richiederà approfondite analisi dei servizi accreditati, del tasso effettivo di utilizzo negli ultimi 5 anni e dell'andamento delle liste di attesa. Si procederà altresì all'analisi dei servizi non soggetti ad accreditamento e della tipologia di risposta da essi fornita anche in rapporto ai relativi costi.
In generale l'obiettivo è di predisporre un vero e proprio piano strategico infrastrutturale di servizi accreditati e non del distretto che, con la necessaria flessibilità, siano in grado, nei prossimi cinque anni, di fornire, con la necessaria sostenibilità, risposte qualificate e flessibili all'utenza non autosufficiente.

Indicatori

- Realizzazione analisi sistema servizi accreditati entro 30 giugno 2019
- Realizzazione procedura per accreditamento provvisorio Casa Residenza Anziani "Gli Ulivi" entro ottobre 2019
- Realizzazione regolamento "Case famiglia anziani con numero massimo di sei ospiti" entro 30 novembre 2019

Descrizione obbiettivo:

1) Dare attuazione alle misure di contrasto alla povertà così come contemplate dalla normativa nazionale e regionale di riferimento coerentemente a quanto già definito nell'ambito del Piano di zona distrettuale 2018-2020.
2) Analisi, verifica e riprogrammazione della rete dei Servizi per anziani e disabili presenti sul distretto di Riccione in funzione dell'evoluzione dei bisogni degli utenti e delle loro famiglie.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Realizzazione analisi sistema servizi accreditati		***Previsto***	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		

Realizzazione procedura per accreditamento provvisorio Casa Residenza Anziani "Gli Ulivi"		***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	

realizzazione Regolamento "Case famiglia anziani con numero massimo di sei ospiti"		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Indicatori:

Domande REI inviate ad INPS			
Valore Ottimale	Da 6,00 a 10,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	34,00

Domande REI accolte			
Valore Ottimale	Da 4,00 a 7,00	***Peso***	5,00%
		Ultima Rilevazione	0,00

Progetti personalizzati avviati			
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	***Peso***	25,00%
		Ultima Rilevazione	110,00

Progetti personalizzati conclusi			
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	97,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Dare attuazione alle misure di contrasto alla povertà così come contemplate dalla normativa nazionale e regionale di riferimento coerentemente a quanto già definito nell'ambito del Piano di zona distrettuale 2018-2020

Le attività previste nell'obiettivo 1 sono state realizzate.

La misura REI ha avuto termine il 5/3/2019, dal 6/3/2019 ha avuto avvio la misura denominata "Reddito di cittadinanza".

Indicatore
Previsto

- n. 10 domande REI inviate all'INPS

Indicatore al 31/12/2019
48) domande REI inviate all'INPS = 34

Previsto

- n. 7 domande REI accolte

Indicatore al 31/12/2019
domande REI accolte = 0

Previsto

- n. 30 progetti personalizzati avviati

Indicatore al 31/12/2019

- progetti personalizzati avviati n. 110

Previsto

- n. 100 progetti personalizzati conclusi

Indicatore al 31/12/2019
progetti personalizzati conclusi n. 97

Anche l'attività di rendicontazione delle risorse PON-SIA si è svolta regolarmente rispettando le tempistiche indicate dall'Autorità di Gestione (AdG). Sono state presentate le richieste di liquidazione relative ai seguenti periodi:

- novembre/dicembre 2018
- gennaio/marzo 2019
- aprile/giugno 2019
- luglio/settembre 2019
- ottobre 2019
- novembre 2019

La rendicontazione SIGMA si compone di:

- timesheet di ogni risorsa umana acquisita con i fondi PON SIA
- riepilogo complessivo ore effettivamente realizzate dalle risorse umane nel periodo di riferimento
- Riepilogo informazione finanziarie
- relazione attività delle singole risorse umane
- relazione complessiva del Responsabile Unico del procedimento PON SIA

Si è inoltre provveduto alla rimodulazione finanziaria del progetto in data 22/11/2019 accolta dall'AdG con nota del 9/12/2019.

Nel periodo di riferimento numerose sono state altresì le interlocuzioni con l'AdG per corrispondere a fabbisogni informativi e con la task-force Nord Est in ordine alle modalità di rendicontazione.

Nel periodo è stata inoltre avviata l'attività formativa finalizzata alla presentazione del nuovo progetto a valere sull'Avviso 1/2019 PaIS – a valere sui fondi europei 2014-2020 PON Inclusione.

Analisi, verifica e riprogrammazione della rete dei Servizi per anziani e disabili presenti sul distretto di Riccione in funzione dell'evoluzione dei bisogni degli utenti e delle loro famiglie.

Le attività previste nell'obiettivo 2 sono state compiutamente realizzate.

E' stata realizzata la procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'accreditamento del servizio Casa residenza anziani (CRA) denominata "Gli Ulivi" per 40 posti letto che ha visto la partecipazione di n° 6 operatori economici. La procedura è stata effettuata garantendo la più ampia partecipazione, prevedendo prima una manifestazione di interesse a cui è seguita una procedura negoziata ex art. 30 DLgs. 50/2016. La graduatoria è stata approvata con determinazione n. 971 del 26/6/2019.

Con determinazione dirigenziale n°1347 del 12/9/2019 è stato rilasciato l'accreditamento provvisorio ed approvato lo schema di contratto a cui è seguita la relativa sottoscrizione.

E' stato elaborato il "Regolamento per la disciplina delle case famiglia per anziani e disabili adulti - Distretto di Riccione" conseguente alle linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia Romagna il 12/7/2018, approvato dal Comitato di distretto nella seduta del 29/4/2019. A seguire tutti i Consigli comunali del distretto hanno provveduto alla relativa adozione.

Dal Comune di Riccione è stato adottato con deliberazione di GC n° 28 del 19/9/2019

Nello stesso periodo è stata realizzata la procedura, insieme al Distretto di Rimini per il tramite della CUC di Bellaria, finalizzata all'accreditamento del Servizio di Centro Socio Occupazionale per disabili. Con determinazione n°678 del 19/9/2019 della CUC di Bellaria è stato approvato l'elenco dei soggetti accreditati in esito alla procedura ad evidenza pubblica di cui sopra. Si è quindi proceduto con la sottoscrizione dei contratti di servizio.

In data 22 novembre 2019 è stato presentato al Comitato di distretto di Riccione il dossier contente l'analisi dei Servizi per anziani e disabili presenti sul distretto al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare le opportune valutazioni nell'ottica della riprogrammazione dei servizi accreditati stante la scadenza, al 31.12.2019, del primo quinquennio dell'accreditamento definitivo.

Dall'analisi effettuata il Comitato ha, in prima istanza, ritenuto di confermare la situazione esistente e ciò ha comportato la conferma dell'accreditamento definitivo per ulteriori cinque anni (2020-2024) dei seguenti posti:

- posti in servizi per anziani (residenziali e semi-residenziali) n° 259 - si precisa che in data 29/10/2019 con DD n°1598 è stato rilasciato l'accreditamento definitivo per la struttura CRA Vici Giovannini per n°54 posti letto per n°5 anni (scad. 31/10/2024) a cui vanno aggiunti n° 40 posti letto provvisoriamente accreditati presso la struttura "Gli Ulivi";
- posti per disabili (residenziali e semi-residenziali) n° 72 – oltre a n° 20 posti ex DGR ER 2068/04 in CRA il cui accreditamento scadrà il 30/6/2021;
- del servizio di assistenza domiciliare (di base ed educativa).

Gli atti di conferma dell'accreditamento sono:

DD nn. 1883/1884/1885/1886/1887/1888/1889/1890/1891/1892/1893/1895 del 9/12/2019.

(3301)

10 - 02 NUOVO REGOLAMENTO IST. ED. RILEVAZIONE PRESENZE MENSA ON -LINE IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI PRESTAZIONI AGEVOLATE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.02.01 REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELLE ISTITUZIONI COMUNALI DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	10,00

Descrizione estesa:

1) APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ISTITUZIONI EDUCATIVE

Il Regolamento delle Istituzioni educative è stato approvato nell'anno 2005 e successivamente aggiornato nell'anno 2009. Nel tempo si sono modificate le esigenze sociali e lavorative dei genitori che fruiscono dei servizi per l'infanzia, ciò ha comportato variazioni nell'organizzazione delle istituzioni educative e scolastiche al fine di rispondere alle nuove richieste. Le modifiche intervenute negli ultimi anni sono tali da dover predisporre un nuovo Regolamento che ridefinisca alcuni servizi e i criteri di punteggio per la redazione della graduatoria per l'accesso ai nidi e scuole dell'infanzia.
La revisione e predisposizione del nuovo Regolamento con l'approvazione in Consiglio Comunale è prevista entro la fine dell'anno 2019, che consentirà di meglio rispondere alle esigenze delle famiglie e l'efficentamento dei tempi utili per la redazione delle graduatorie.

2) RILEVAZIONE PRESENZE
Nell'anno 2019 continuerà la fase di sperimentazione iniziata a ottobre 2018 con le Scuole Primarie Marina Centro e Fontanelle per la disdetta del pasto direttamente dai genitori tramite SMS o on-line. Nel mese di Gennaio verranno coinvolte anche le scuole primarie San Lorenzo, Riccione Ovest, Panoramica e Annyka Brandi, permettendo di entrare a regime per l'inizio dell'anno scolastico 2019-20.

3) BANCA DATI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

Dal 2015, entro la fine di ogni anno, gli Enti Locali devono trasmettere telematicamente all'INPS i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati, per la realizzazione di una base conoscitiva per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.

L'ufficio Iscrizioni e Rette ha sempre provveduto all'implementazione manuale dei dati relativi ai servizi nido – infanzia comunale – servizio mensa – centri estivi – fornitura libri di testo per un totale indicativo di 5900 report. Nel corso del 2019 (entro dicembre) si prevede di predisporre un tracciato .csv seguendo le linee guida date dall'Agenzia delle Entrate per l'invio massivo dei dati e con conseguente efficentamento delle procedure che ad oggi prevedono un caricamento manuale dei dati.

Descrizione obbiettivo:

1) Approvazione nuovo regolamento istituzioni educative;
2) Rilevazione presenze e disdetta pasto tramire sms scuole primarie;
3) Invio massivo dei dati alla banca dati prestazioni sociali agevolate dell'inps.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
REVISIONE PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE DEL NUOVO REGOLAMENTO ISTITUZIONI EDUCATIVE		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	

RILEVAZIONE PRESENZE E DISDETTA PASTO TRAMIRE SMS SCUOLE PRIMARIE		***Previsto***	X	X	X									20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X									

PREDISPOSIZIONE TRACCIATO CSV PER INSERIEMNTO PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE NELLA BANCA DATI INPS		***Previsto***			X	X	X	X	X					30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X					

Indicatori:

Implementazione banca Dati INPS prestazioni agevolate con predisposizione del traccaito csv ed invio massivo dati			
Valore Ottimale	Da 5.600,00 a 8.500,00	***Peso***	30,00000%
		Ultima Rilevazione	9.000,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ISTITUZIONI EDUCATIVE

Si è proceduto alla stesura di una bozza di regolamento aggiornando ed attualizzando i criteri di accesso ai servizi educativi comunali, l'organizzazione dei servizi aggiuntivi e definendo una nuova scansione temporale delle fasi di iscrizione e conferma a seguito dell'informatizzazione dell'intero percorso amministrativo. Nel mese di Dicembre il regolamento è stato approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 27.12.2019.

2) RILEVAZIONE PRESENZE

La fase di sperimentazione iniziata ad ottobre 2018 in alcune scuole primarie è stata completata nel mese di marzo 2019 con il coinvolgimento di tutte le rimanenti scuole primarie, con un ottimo risultato sia a livello di partecipazione delle famiglie che di snellimento delle procedure amministrative.
Dall'anno scolastico 2019/20 la disdetta del pasto tramite SMS è entrata a pieno regime in tutte le scuole primarie. Al momento è ancora attivo il servizio "cortesia" per supportare anche i genitori "meno tecnologici". A tal fine, è attiva una linea telefonica dedicata, dove, ogni mattina, fino alle 8.45, un operatore riceve la disdetta del pasto o supporta i genitori alla compilazione del SMS.

3) BANCA DATI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

L'ufficio Iscrizioni e Rette ha elaborato l'estrazione dei dati secondo il tracciato csv, sulla base delle specifiche tecniche fornite dall'INPS. A luglio 2019 ha adempiuto agli obblighi informativi, effettuando l'invio massivo dei dati, trasmettendo oltre 9000 record.

(3300)

10 - 03 FARE SCUOLA FUORI DELLA SCUOLA: IL SISTEMA EDUCATIVO E SCOLASTICO NEL RAPPORTO CON IL TERRITORIO

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**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	10,00

Descrizione estesa:

L'innovazione nelle istituzioni per l'infanzia, sia in relazione agli aspetti metodologici-didattici che al lavoro collegiale ha un senso solo se accompagnata da un'estensione delle attività educative fuori dell'istituzione stessa, realizzando ciò che F. De Bartolomeis, ha definito "sistema formativo allargato" che vede nella collaborazione di soggetti diversi la condizione per garantire il diritto all'educazione come bene collettivo.
La 'mission' riconosciuta all'istituzione per l'infanzia, come contesto educativo in cui viene sostenuta e promossa la formazione del bambino, la rende un laboratorio di cultura e di crescita sociale, condizione attraverso cui ciascuno acquisisce sin dalla prima infanzia il diritto- dovere di piena cittadinanza.
Fondamentale al perseguimento di questa finalità appare il rapporto con il territorio, rapporto che il sistema educativo e scolastico comunale ha mantenuto in modo costante e che si è consolidato nel tempo, permettendo di arricchire l'offerta formativa dei nidi e delle scuole per l'infanzia e nello stesso tempo di valorizzare le tradizioni e l'attaccamento di ogni piccolo cittadino alle proprie radici.
Infatti il territorio è da considerarsi, stabilmente e costantemente, come un bacino ricco di opportunità per ampliare, arricchire, diversificare e rendere più prossima e coinvolgente l'offerta formativa rivolta ai piccoli utenti.
Aprirsi al territorio significa inoltre rendersi visibile alla comunità, interloquire con le associazioni culturali, le realtà economiche in una logica di collaborazione e reciprocità.
Si tratta di prevedere uscite sul territorio con i bambini, affinchè queste possano divenire spunto per percorsi di lavoro educativo/didattico a completamento e ampliamento di quelli già in corso nonchè opportunità per rendere l'istituzione per l'infanzia maggiormente radicata nel territorio e contribuire a sviluppare quel senso di appartenenza così necessario alla costruzione dell'identità dei bambini.

Descrizione obbiettivo:

Si intende promuovere sia nei nidi che nelle scuole dell'infanzia l'uscita all'esterno come opportunità di collegamento con il tessuto urbano, per fruire degli istituti culturali presenti (biblioteche, musei, teatri), per promuovere la conoscenza dell'ambiente legato alle stagionalità o al piacere di fare esperienze di tipo ludico e ricreativo (parchi, passeggiate al mare), nonché per avvicinarsi a realtà-istituzioni che si occupano di persone anziane (es. residenze diurne) o da queste gestite (es. centri di buon vicinato) per sostenere il confronto e creare occasioni di scambio intergenerazionale, non ultimo per attivare contatti con piccole aziende al fine di recuperare materiali 'di scarto', fallati destinati allo smaltimento, da utilizzare con i bambini in una logica di sostenibilità e ri-uso creativo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
stilare un elenco delle risorse/punti di interesse del quartiere in cui l'istituzione è collocata e del territorio comunale (musei, biblioteche, teatri, botteghe artigiane, aziende industriali…), da realizzarsi in attività collegiale/collettivi		***Previsto***	X	X											10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
predisposizione di una mappatura delle risorse presenti sul territorio comunale con annessa la mappatura specifica delle risorse di ogni quartiere in cui è collocata la singola istituzione per l'infanzia		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
documentare le esperienze realizzate con materiale video e fotografico		***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:

Effettuare almeno 6 uscite sul territorio per ogni istituzione			
Valore Ottimale	Da 4,00 a 6,00	***Peso***	20,00%
		Ultima Rilevazione	12,00

Raccogliere materiale documentativo per ogni uscita realizzata all'esterno (schede documentali)			
Valore Ottimale	Da 30,00 a 36,00	***Peso***	40,00%
		Ultima Rilevazione	36,00

Effettuare almeno 3 uscite per scuola sul territorio in ambito culturale (bilioteca, teatro) in ambito naturalistico (mare, bosco) e ricreativo			
Valore Ottimale	Da 12,00 a 18,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	77,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto realizzato nell'anno 2019 ha avuto come suo fulcro di sviluppo "l'ambiente esterno" nei confronti del quale le istituzioni per l'infanzia hanno rivolto particolare attenzione facendolo divenire un aspetto caratterizzante del loro 'fare scuola'.

L'outdoor education, nel suo approccio con l'ambiente esterno, è stata declinata nel suo significato più ampio: come esperienze in presa diretta con l'ambiente-giardino, vissuto in ogni mese dell'anno

e come uscite dall'istituzione sia per ampliare le opportunità formative rivolte ai bambini che per rendersi visibile alla comunità.

Il rapporto con l'esterno è stato mantenuto in modo costante a partire dall'utilizzo giornaliero del giardino, che è stato utilizzato come 'aula didattica a cielo aperto' tanto alla scuola come al nido.

In entrambi i casi, seppur con una lieve flessione al nido, si è raggiunta una percentuale di utilizzo giornaliero piuttosto elevata: fino al 97% delle giornate complessive di apertura nelle scuole e fino al 80% delle giornate di apertura nei nidi.

Per quanto riguarda le **fasi di realizzazione** del progetto si conferma che il personale è stato coinvolto in un incontro in cui sono state esplorate, sia sulla base di conoscenze dirette che indirette, le risorse presenti sul nostro territorio da poter considerare in un'eventuale lavoro didattico con i bambini.

La **Mappatura delle risorse presenti sul territorio comunale** è il documento prodotto dal lavoro con il personale e attualmente è stato dato in dotazione nelle istituzioni affinché possano consultarlo e utilizzarlo ai fini delle attività didattiche con i bambini.

Le risorse del territorio sono state suddivise nei quartieri riccionesi non solo per valorizzare la vicinanza e quindi la maggior facilità di accesso alle risorse in prossimità di ogni scuola, ma anche per dare al personale l'occasione di approfondire la conoscenza e lo scambio tra scuola e territorio incominciando proprio dalle risorse limitrofe del proprio quartiere.

Durante l'anno all'interno di ogni istituzione sono state opportunamente calendarizzate e inserite nella progettazione educativa e didattica di sezione uscite sul territorio contemplando uscite di tipo naturalistiche, culturali, didattiche, di conoscenza del territorio.

Di seguito la scheda riepilogativa delle uscite realizzate da ciascuna istituzione per l'infanzia.

Istituzione	**Tipologia uscita**	**N° uscite realizzate**	**Tot uscite**
BELVEDERE	***naturalistico***	***1***	***8***
	didattico	***3***	
	Storico/culturale	***2***	
	Lud/creativo	***2***	
CECCARINI	***naturalistico***	***5***	***24***
	didattico	***6***	
	Storico/culturale	***12***	
	Ludico/creativo	***1***	

FONTANELLE	***naturalistico***	**4**	**8**
	didattico	**2**	
	Storico/culturale	**2**	
	Ludico/creativo	***0***	
FLOREALE	***naturalistico***	**2**	**7**
	didattico	**2**	
	Storico/culturale	**3**	
	Ludico/creativo	**0**	
PIOMBINO	***naturalistico***	***4***	***16***
	didattico	***5***	
	Storico/culturale	***4***	
	Ludico/creativo	***3***	
MIMOSA	***naturalistico***	***9***	***32***
	didattico	***10***	
	Storico/culturale	***4***	
	Ludico/creativo	***10***	
PINOCCHIO	***naturalistico***	**3**	**5**
	didattico	**0**	
	Storico/culturale	**1**	
	Ludico/creativo	**1**	
RODARI	***naturalistico***	**2**	**4**
	didattico	**2**	
	Storico/culturale	***0***	
	Ludico/creativo	***0***	
SPONTRICCIOLO	***naturalistico***	**1**	**5**

Viste le numerose uscite realizzate si può affermare che l'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Ogni sezione ha realizzato, per ciascuna uscita, una documentazione con mediamente quattro foto ed, in taluni casi anche video, tramite griglia predisposta dal coordinamento pedagogico; il materiale in possesso verrà confezionato e utilizzato con le famiglie per raccontare e condividere le esperienze educative vissute con i bambini sul nostro territorio.

(3304)

10 - 04 PATTO DI CONDOMINIO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.01.02 TRASFERIMENTO DELLA GESTIONE ALLOGGI ERP A GEAT SPA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	10,00

Descrizione estesa:

Il Patto vuole essere un supporto nel percorso di accompagnamento personalizzato verso l'autosufficienza di alcuni nuclei familiari assegnatari. L'intento di tale accordo è di rendere possibile l'assegnazione dell'alloggio per un determinato periodo di tempo, utile a superare una situazione di difficoltà, affiancando alla persona un tutor, individuato nelle associazioni del terzo settore. La figura del tutor sarà utile nell'accompagnamento, nella formazione e nella ricerca di lavoro, oltre a facilitare l'ingresso dei nuovi condomini nelle realtà esistenti.

L'elaborazione del patto avverrà con il coinvolgimento dell'ufficio Casa, dei rappresentati delle varie palazzine condominiali, delle associazioni del terzo settore, di un rappresentante di GEAT, e all'occasione dell'assistente sociale di riferimento.

Il Patto di condominio avrà la funzione di fare rispettare la modalità d'uso degli alloggi di E.R.P. ed a Canone calmierato e delle parti condominiali comuni per una convivenza rispettosa di tutte le parti.

Per i nuovi assegnatari il Patto sarà sottoscritto contestualmente alla consegna dell'alloggio.

Descrizione obbiettivo:

L'Amministrazione Comunale dall'anno 2019 ha affidato in concessione la gestione del proprio patrimonio degli immobili di E.R.P. (Edilizia residenziale pubblica) e di E.R.S. (Edilizia residenziale sociale) a GEAT s.r.l., società in house del Comune di Riccione, realizzando cosi importanti sinergie ed economie nell'ambito del servizio già in conduzione di gestione del patrimonio immobiliare comunale (c.d. global service). Inoltre si intende proporre un progetto di autonomia della persona affidadaria dell'alloggio tramite la predisposizione di un "Patto di condomio"

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Istituzione di un tavolo di lavoro per la predisposizione del Patto di condominio con i vari referenti (Marzo - Giugno)		***Previsto***			X	X	X	X							30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X							
Realizzazione del documento "Patto di condominio" (Giugno - Dicembre)		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	70,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito della concessione a GEAT s.r.l., società in house del Comune di Riccione della gestione del proprio patrimonio degli immobili di E.R.P. (Edilizia residenziale pubblica) e di E.R.S. (Edilizia residenziale sociale) si è provveduto al subentro in tutti i contratti di locazione ed utenze condominiali precedentemente intestate ad ACER, in modo da garantire una gestione diretta della riscossione dei canoni di affitto ed ad una puntuale ripartizione delle spese condominiali. Questo ha implicato la sottoscrizione con tutti gli assegnatari di nuovi contratti di locazione e la relativa registrazione all'Agenzia delle Entrate. La stretta collaborazione con l'ufficio comunale Assistenza sociale e Casa, ha favorito sin da subito una gestione più rapida e più efficace delle problematiche riscontrate grazie alla presa in carico da parte di GEAT di tutte le attività connesse sia alla parte amministrativa che alla raccolta di segnalazioni da parte degli inquilini. Favorito da questo clima di collaborazione nel primo semestre si sono svolti vari incontri con i rappresentanti dei condomini, sia ERP che ERS, GEAT e gli uffici comunali finalizzati alla strutturazione di un percorso per l'individuazione dei referenti ed alla definizione di una proposta di documento.

Nel secondo semestre è stato mantenuto un costante raccordo tra i rappresentanti dei condomini, Geat e Uffici comunali medianti i quali è stato possibile definire una struttura di Patto di Condominio.

(3302)

10 - 05 REALIZZAZIONE 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	15,00

Descrizione obbiettivo:

Gli incontri di coordinamento con le associazioni interessate al progetto ha portato alla definizione ed approvazione di un protocollo d'intesa che definisce le finalità ed i compiti dei vari attori del progetto. Entro il mese di marzo è prevista la firma del suddetto protocollo a seguito del quale verranno creati i gruppi di gruppi di lavoro quali la segreteria ed i gruppi di approvvigionamento.Al contempo, a seguito della decisione la Corte d'Appello di Bologna è stato possibile smaltire tutti i Tubi "Tucker" che occupavano un'ampia zona dell'immobile rendendola di fatto poco fruibile.Stanno inoltre proseguendo i lavori, da parte di Geat, per la messa a norma degli impianti e dei locali. Al termine dei lavori, previsti entro i primi mesi dell'anno, verranno allestiti i locali con gli arredi e le attrezzature reperite dalle associazioni.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Consegna dei locali a seguito degli interventi di sistemazione, alle Associazioni tramite protocollo d'intesa		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							

Avvio delle attività con la predisposizione degli elenchi dei beneficiari autorizzati		*Previsto*						X	X	X	X	X	X	X	70,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito della sottoscrizione di un protocollo d'intesa per la realizzazione del progetto Emporio Solidale, il lavoro da parte dei servizi è proseguito con la consegna dell'immobile alla Consulta della Solidarietà, soggetto partner del progetto con il quale è stato stipulato apposito contratto di comodato d'uso dell'immobile.

Nel secondo semestre dell'anno si è concluso il processo di elaborazione delle "Linee guida per la definizione della disciplina dell'accesso e gestione delle attività relative al progetto Emporio Solidale di Riccione".

In relazione all'attività con l'utenza sono state realizzate azioni propedeutiche di formazione degli operatori, acquisizione di strumentazione e software per la gestione delle attività. Inoltre sono stati predisposti strumenti di profilazione per l'accesso al servizio degli utenti. Lo Sportello sociale ha infine effettuato un'analisi dell'utenza eleggibile alle attività del progetto definendo un elenco dei beneficiari autorizzati.

(3303)

10 - 06 RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX MATTATOIO COME LUOGO DI SOCIALITA'

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	15,00

Descrizione estesa:

In occasione della stesura del nuovo Piano di zona per la salute ed il benessere sociale del distretto di Riccione 2018/2020 sono stati realizzati tavoli di progettazione sulle disabilità e sul sostegno al progetto di vita delle persone disabili che hanno permesso la conoscenza approfondita delle varie realtà associative territoriali impegnate in questo ambito. La necessità di coordinare le varie realtà associative e di volontariato al fine di elaborare un progetto che individui le finalità e le modalità di realizzazione delle attività da svolgere a favore delle persone disabili e svantaggiate ha visto il coinvolgimento della cooperativa sociale "Nazareno Società cooperative sociali" nel ruolo di supporto e coordinamento per la gestione di un tavolo di lavoro comunale. Durante l'anno si continuerà a supportare l'attività del gruppo di lavoro fino alla stesura del progetto definitivo da presentare all'organo politico.

Descrizione obbiettivo:

Nell'ambito degli interventi di recupero e riqualificazione dell'area ex mattatoio si è proceduto ad una prima verifica della disponibilità degli spazi e dello stato dell'edificio dopodiché, anche attraverso sopralluoghi presso altre realtà territoriali, si è definita la finalità dell'utilizzo dell'immobile a favore delle disabilità.In occasione della stesura del nuovo Piano di zona per la salute ed il benessere sociale del distretto di Riccione 2018/2020 sono stati realizzati tavoli di progettazione sulle disabilità e sul sostegno al progetto di vita delle persone disabili che hanno permesso la conoscenza approfondita delle varie realtà associative territoriali impegnate in questo ambito. La necessità di coordinare le varie realtà associative e di volontariato al fine di elaborare un progetto che individui le finalità e le modalità di realizzazione delle attività da svolgere a favore delle persone disabili e svantaggiate ha visto il coinvolgimento della cooperativa sociale "Nazareno

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Creazione Tavolo di lavoro tra le realtà associative e di volontariato		***Previsto***			X	X	X								30,00 %

	☑	***Effettivo***			X	X	X								

Stesura del progetto definitivo da presentare all'organo politico		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X				70,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel mese di marzo l'Amministrazione Comunale ha provveduto a convocare apposito tavolo di lavoro tra le realtà di volontariato e reti associative di familiari di persone disabili, nell'ambito del quale è stato presentato il progetto di riqualificazione dell'area "Ex Mattatoio" e si è aperto un dialogo con i partecipanti al fine di raccogliere le idee relative a possibili utilizzi dell'area stessa per attività finalizzate a favorire la socialità.

Nel mese di settembre è stato elaborato un ventaglio di possibili proposte progettuali illustrate all'Amministrazione Comunale a seguito dei quali è stato proposto un progetto di riqualificazione dell'area Ex Macello mediante la promozione di attività di accoglienza, inclusione e contrasto all'isolamento delle persone e famiglie in condizione di fragilità e vulnerabilità sociale.

(3308)

10 - 07 PROGETTO: LE STAGIONI E IL CICLO DELLA VITA

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:

Ricordare ricostruire e ricreare attraverso la ricerca di immagini il ciclo della vita legata ad ogni stagione analizzando l'ambiente, l'abbigliamento i prodotti della terra, le attività svolte, i passatempi, il cibo, le festività, i proverbi, le filastrocche, i santi, i rimedi e le cure.
Attraverso i ricordi del vissuto degli ospiti confrontare e trovare i cambiamenti più importanti: ambientali, culturali, climatici e sociali tra infanzia e terza età.
Il tutto verrà rappresentato su un cartellone per stagione dove raccogliere immagini ricercate e ritagliate da varie riviste o disegni che rappresentino il ciclo di vita per ogni stagione.
Il progetto è diviso in quattro parti della durate di tre mesi ognuno come le stagioni.

Modalità di svolgimento:

Individuare insieme all'equipe tutti gli ospiti adatti al progetto poi suddividerli in piccoli gruppi omogenei di 5-6 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 la collaborazione per la ricerca di riviste, immagini o fotografie da ritagliare e utilizzare per il cartellone illustrativo.

Persone coinvolte:

L'animatrice e tutti gli OSS ognuno gestirà uno o più gruppi e seguirà sempre quelli per creare rapporto di continuità, stabilità e 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.

Tempi di realizzazione:

inizio febbraio 2019 e termine dicembre 2019

Due ore la settimana suddivisa in due sedute con piccolo gruppo di circa 5-6 persone 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.
Ritagliare immagini significative o colorare disegni inerenti alla stagione poi nell'ultima parte comporre i cartelloni a dimostrazione dei cambiamenti tra passato e presente e mostrare il ciclo della vita nelle stagioni

Descrizione obbiettivo:

Al centro dell'intervento la persona intesa come soggetto portatore di cultura, valori, conoscenza, memorie ed affetti. La valorizzazione di tutto ciò che di positivo c'e? nell'anziano, incrementando le parti sane e le potenzialità che ogni individuo possiede e sviluppa nell'arco della sua esistenza.L'attività è improntata al rispetto della libertà, dignità, autodeterminazione e individualità non è fine a 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.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
L'attività prevede quattro fasi, una per stagione:Stagione INVERNO		*Previsto*		X											10,00 %
	☑	*Effettivo*		X											
Fase Stagione PRIMAVERA		*Previsto*			X	X	X								10,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X								
Fase Stagione ESTATE		*Previsto*						X	X	X					10,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X					
Fase Stagione AUTUNNO		*Previsto*									X	X	X		10,00 %
	☑	*Effettivo*									X	X	X		

Indicatori:

Anziani partecipanti all'attività			
Valore Ottimale	Da 14,00 a 16,00	***Peso***	10,00%
		Ultima Rilevazione	22,00

Cartelloni illustrativi			
Valore Ottimale	Da 6,00 a 8,00	***Peso***	20,00%
		Ultima Rilevazione	4,00

Sedute del gruppo una volta alla settimana			
Valore Ottimale	Da 35,00 a 40,00	***Peso***	30,00%
		Ultima Rilevazione	40,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati creati tre gruppi composti da 5-6 ospiti per seduta della durata di un ora in cui ognuno, in base alle proprie capacità residue partecipa e contribuisce alla realizzazione del ciclo della vita .
I partecipanti, che nel frattempo sono in parte cambiati, cercano immagini nelle riviste inerenti alla stagione, le ritagliano e raccontano fatti esperienze di vita inerenti all'immagine e insieme all'operatore compongono il cartellone .
Altri colorano disegni prestampati e con lo stimolo dell'operatore esprimono le emozioni e i ricordi che le immagini o l'oggetto suscitano.
Sono stati realizzati 4 cartelloni delle quattro stagioni, che sono stati esposti all'interno della struttura. Ciascun cartellone è suddiviso in tre sezioni che riguardano:
- detti, proverbi del periodo
- festività, santi, tradizioni
- abbigliamento e prodotti della terra e loro uso

Nel quotidiano gli utenti si soffermano nell'osservare le immagini o nel leggere una semplice frase, che suscita in loro un mare di ricordi, emozioni e vissuti, che sono indotti a condividere tra loro e/o con gli operatori.

(3320)

10 - 08 BENEFIT VOLONTARIATO GIOVANI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.05.02 CONSOLIDAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RIVOLTA AI RAGAZZI GIOVANI: COSTRUTTORI DELLA RICCIONE DEL FUTURO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

Il bagaglio di esperienze che le associazioni portano con sé, può essere complementare alla realizzazione di un progetto formativo per educare i giovani al rispetto per se stessi e per gli altri, all'importanza delle relazioni col prossimo, ai valori della solidarietà e dell'altruismo**,** alla responsabilità del vivere civile.

Per diffondere ulteriormente l'iniziativa e favorire la partecipazione dei giovani si intende mettere a disposizione dei benefit e delle agevolazioni per coloro che parteciperanno ad un percorso di volontariato. Attraverso delle convenzioni da stipulare con enti, associazioni o aziende private, verranno riconosciute ai giovani che faranno un periodo di volontariato delle agevolazioni e degli sconti di valore proporzionale al numero di ore di servizio svolte.

Obiettivo

Attivazioni di convenzioni con realtà interessate al progetto e presenti sul territorio comunale

Indicatore

N. di convenzioni: 5

Descrizione obbiettivo:

Dal 2016 il Servizio Politiche Giovanile in collaborazione con le associazioni che operano sul territorio ha promosso percorsi di volontariato estivo per i giovani in ambito ambientale, educativo, sociale, culturale e artistico. Dal 2019 sono state ampliate il numero di proposte e rese disponibili durante tutto l'anno con il coinvolgimento diretto di tante associazioni che operano sul territorio in diversi ambiti, mosse dal desiderio di rivolgersi ai giovani, sia per promuovere i loro ideali e la cultura della solidarietà, sia per favorire l'inserimento dei ragazzi nel mondo del volontariato.

Indicatori:

Attivazione convenzioni con realtà interessate al progetto e presenti sul territorio comunale			
Valore Ottimale	Da 3,00 a 5,00	***Peso***	100,00%
		Ultima Rilevazione	7,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

E’ stato attivato un percorso di confronto con le associazioni locali per la realizzazione di proposte di volontariato estivo rivolte ai giovani, le associazione coinvolte sono state 7.

La promozione è avvenuta tramite un volantino distribuito nelle classi terze della scuola secondaria di primo grado e nelle classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di secondo grado e tramite i social network.

Hanno aderito all’iniziativa 23 giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni che hanno svolto complessivamente 1.160 ore di volontariato.

Parallelamente per riconoscere il lavoro svolto con i ragazzi da parte delle Associazioni è stato fornito un contributo economico a copertura dei costi sostenuti per l’attività svolta, suddivisi in funzione del rapporto tra il contributo regionale totale assegnato e il numero di ore effettuate dai ragazzi nelle realtà associative.

Inoltre sono stati assegnati dei benefit a titolo gratuito e simbolico ai ragazzi in particolare fornendo la possibilità di partecipare ad alcuni spettacoli all’interno del calendario degli eventi dello Spazio Tondelli, un ingresso gratuito allo Stadio del Nuoto di Riccione e un ingresso gratuito presso Giometti Cinepalace.

Tale iniziativa è stata presentata ai ragazzi in data 2 Dicembre 2019 alle ore 15:00 presso lo Spazio Tondelli a cui ha partecipato l’Assessore Galli, il Direttore di Riccione Teatro e Spazio Tondelli, un referente per lo Stadio del Nuoto e uno referente per Giometti Cinepalace.

(3316)

10 - 09 PROGETTO INCENTIVANTE C.D. ANZIANI "DIMMI A COSA PENSI"

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:

Nella prima fase(da metà gennaio a maggio) gli ospiti si cimenteranno nella realizzazione delle macchie scegliendo quanti e quali colori utilizzare e dove versare le gocce di tempera all'interno di un cartoncino bianco. Il foglio verrà poi chiuso con una leggera pressione e riaperto ottenendo un disegno astratto.
Nel seconda fase (da giugno ad agosto) i disegni saranno presentati agli ospiti chiedendo loro "dimmi a cosa pensi?" con la raccolta scritta dei diversi pensieri.
Nella terza fase disegni e pensieri verranno assemblati ed esposti nel salone piano terra del centro diurno, alternati da suggestivi campanelli che, mossi dall'aria, creano tintinnati suoni evocativi.
L'obiettivo primario del laboratorio è proporre uno strumento nuovo ed alternativo per consentire l'**espressione naturale e spontanea di pensieri ed emozioni**, facilitato dall'utilizzo di immagini astratte che non necessitano di particolari capacità mnemoniche, logiche e cognitive.
L'ultima fase del laboratorio prende il nome:
"Adesso tocca a te" dove sarà possibile per tutti, anche esterni del territorio, visitare l'esposizione dei disegni presso il Centro diurno Anziani Pullè, osservare le immagini e... **"dimmi a cosa pensi"** lasciare il proprio pensiero sul quaderno appositamente predisposto, oppure commentare le immagini pubblicate sulla pagina del portale del centro diurno sul sito del comune di Riccione **.**

DESTINATARI DEL PROGETTO

Il progetto è rivolto a tutti gli ospiti, famigliari e chiunque venga al centro e anche alla popolazione esterna del territorio.

Il progetto è suddiviso in tre fasi:
la prima e seconda fase in cui vengono coinvolti uno ad uno tutti gli ospiti frequentanti e che arriveranno durante l'anno in corso, sia per la parte manuale della creazione delle macchie di colore, sia nell'espressione di pensieri ed emozioni che sprigiona da ogni ospite .
la terza ed ultima fase,chiamata "ADESSO TOCCA A TE" sarà aperta a tutti: parenti, personale, amici, cittadini, che visitando la mostra, vorranno lasciare un pensiero, osservando le chiazze di colore, sul libro dedicato.
Nella prima e seconda parte gli incontri si svolgono al tavolo della sala stimolazione cognitiva in un setting protetto da eventuali fattori disturbanti con tre-quattro persone per seduta con cadenza settimanale per un tempo di 30-45 minuti.
La mostra sarà allestita nel salone al piano terra della struttura e per informare e coinvolgere i cittadini verrà pubblicizzata attraverso un comunicato stampa e se possibile via web del sito del centro diurno

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 dare voce alle emozioni rappresentate.

SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

MODALITÀ E STRUMENTI DI VERIFICA INTERMEDIA E FINALE
Creazione di almeno un disegno(o più) a macchia di colore per ciascun ospite con espressione scritta delle emozioni suscitate e completamento del progetto con la raccolta, più ampia possibile delle emozioni da condividere con tutti.

MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGETTO Comunicazione ai familiari invio progetto e tramite il programma mensile delle attività e comunicazione ai familiari durante la presa visione del Documento P.A.I.
Comunicato stampa con l'invito a visionare la mostra dove lasciare le proprie emozioni scritte sul libro.
Postare le immagini sul portale del centro con la possibilità di esprimere le emozioni suscitate dai disegni anche via web.
Nella fase conclusiva si potrà condividere le emozioni raccolte con tutti gli ospiti per suscitarne di nuove

Descrizione obbiettivo:

Il laboratorio "Dimmi a cosa pensi" è rivolto a tutti gli ospiti frequentanti e che frequenteranno il centro diurno durante tutto il 2019.Si tratta di un laboratorio di pensieri in libertà suscitati dalla visione di macchie di colori di per sé ambigue ed astratte per consentire all'anziano di lasciarsi trasportare dalla fantasia e dalla propria creatività proiettando sul disegno ciò che ha nel cuore e nella testa.Il laboratorio consente di stimolare nelle tre fasi previste abilità manuali, relazionali ed espressive.

Indicatori:

Creazione di almeno un disegno a macchia di colore per ciascun ospite con espressione scritta delle emozioni suscitate			
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	50,00

n° 1 seduta al mese per ogni gruppo (4/5 ospiti) per 48 settimane			
Valore Ottimale	Da 40,00 a 48,00	***Peso***	50,00%
		Ultima Rilevazione	48,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Gli ospiti frequentanti, o che sono entrati nel corso dell'anno 2019, hanno realizzato disegni a macchie di colore. Alcuni di loro hanno prodotto più di un disegno, essendo presenti durante tutto l'anno. Le realizzazioni sono state appese sparse in una stanza per la visione, successivamente abbiamo iniziato la raccolta sia di pensieri che di emozioni che sprigionano ad ognuno di noi.

Gli OSS e l'animatrice hanno raccolto le impressioni e le emozioni suscitate ed espresse da ogni ospite in grado di farlo e trascritte poi in un quaderno appositamente predisposto.

Adesso tocca a te: chiunque arriva al centro può guardare, immergersi nelle macchie di colore, sognare e lasciare per iscritto le proprie emozioni.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Settore 11 "URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP – SUE"

FOSCHI VITTORIO
P.D.O. 2019

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.11 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - SUE
11 - 01 - PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE. D.A.L. N.186/2018
11 - 02 - MONITORAGGIO PRATICHE EDILIZIE (BIENNALE) - PRIMA ANNUALITA'
11 - 03 - AGGIORNAMENTO PAGINA WEB ISTITUZIONALE DEL SUE

(3340)

11 - 01 - PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE. D.A.L. N.186/2018

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11.01 PIANIFICAZIONE URBANISTICA-SIT
D.U.P.	**02.01.00 REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	28,00

Descrizione estesa:

La nuova Legge Urbanistica Regionale n.24/2017, entrata in vigore il 1° gennaio 2018, persegue gli obiettivi di rigenerazione urbana e di riduzione del consumo di nuovi territori per gli insediamenti urbani, e introduce strumenti idonei a sostenere tali politiche di pianificazione, dei quali, nello specifico, la nuova configurazione del contributo di costruzione articolato negli istituti del “costo di costruzione” e degli “oneri di urbanizzazione primaria e secondaria”, aggiungendo a questi, il “contributo straordinario”.

Con la Delibera di Assemblea Legislativa n. 186 del 20/12/2018, la Regione Emilia Romagna ha disciplinato in materia dei suddetto contributo modificando in maniera sostanziale sia la formulazione dello stesso che la sua l’entità economica, attraverso la ridefinizione dei parametri di riferimento.

I Comuni sono chiamati a recepire l’atto regionale con una propria delibera consiliare che contestualizzi la disciplina generale con riferimento al proprio territorio e alle condizioni edilizie, ambientali ed economiche dello stesso, fermo restando che, anche in assenza di detta deliberazione comunale, la disciplina regionale opererà direttamente dal 30 settembre 2019.

Il Comune di Riccione, anche in considerazione dei procedimenti pianificatori avviati in attuazione della LR n.24/2017 e dei principi di rigenerazione urbana in quella contenuti, ritiene opportuno e necessario avviare un’attività di approfondimento e sperimentazione della nuova disciplina, al fine di addivenire all’approvazione della prevista delibera consiliare in coerenza con gli obiettivi di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e di rigenerazione del tessuto urbano.

In considerazione di ciò, il progetto che si propone ha l’obiettivo di predisporre una disciplina comunale del contributo di costruzione che, nel rispetto di quanto disposto in sede nazionale e regionale, sia coerente con gli obiettivi della LR n.24/2017 di promozione degli interventi di rigenerazione dei tessuti urbani, fatti propri dall’Amministrazione comunale nell’ambito dell’azione di governo del territorio.

Descrizione obbiettivo:

La nuova Legge Urbanistica Regionale n.24/2017, entrata in vigore il 1 gennaio 2018, persegue gli obiettivi di rigenerazione urbana e di riduzione del consumo di nuovi territori per gli insediamenti urbani, e introduce strumenti idonei a sostenere tali politiche di pianificazione, dei quali, nello

specifico, la nuova configurazione del contributo di costruzione articolato negli istituti del "costo di costruzione" e degli "oneri di urbanizzazione primaria e secondaria", aggiungendo a questi il "contributo straordinario".In considerazione di cio', il progetto che si propone ha l'obiettivo di predisporre una disciplina comunale del contributo di costruzione che, nel rispetto di quanto disposto in sede nazionale e regionale, sia coerente con gli obiettivi della LR n.24/2017 di promozione degli interventi di rigenerazione dei tessuti urbani, fatti propri dall'Amministrazione comunale nell'ambito dell'azione di governo del territorio.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi comparativa delle nuove disposizioni in relazione alla disciplina pre-vigente.		***Previsto***	X	X	X	X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Sperimentazione su casi reali della nuova disciplina.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						40,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X						
Predisposizione e proposta della delibera consiliare di recepimento della DAL n.186/2018		***Previsto***		X	X	X	X	X	X						10,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X	X	X	X				
Prima applicazione dei nuovo contributo di costruzione e monitoraggio delle risultanze.		***Previsto***								X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 19.09.2019 è stata approvata la nuova disciplina del contributo di costruzione a seguito del recepimento della D.A.L. n. 186/2018 Regione Emilia Romagna che consente all'Amministrazione Comunale nell'applicazione del contributo di costruzione di adattare le singoli voci alle specificità del territorio locale.
Ai fini della verifica delle risultanze sono stati raccolti i dati da settembre a dicembre per essere oggetto di successiva valutazione.

(3341)

11 - 02 - MONITORAGGIO PRATICHE EDILIZIE (BIENNALE) - PRIMA ANNUALITA'

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.02.02 INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE E CREAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO**

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

Descrizione estesa:

Il progetto Pratiche Edilizie online ha come obiettivo finale di consentire, a soggetti privati interessati, di monitorare l'iter delle proprie pratiche edilizie e, ai professionisti, di inserire e trasmettere i dati all'Ufficio Edilizia Privata in via telematica. Il servizio, in particolare, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, lo stato procedimentale e la fase in corso, informando circa il rilascio di provvedimenti a conclusione dell'iter amministrativo.
Nel corso del 2019 (prima annualità), verrà creato un registro in condivisione con tutti i servizi interni all'ente coinvolti nell'iter delle pratiche edilizie, contenente lo stato di avanzamento delle pratiche in modo da avere il costante monitoraggio delle stesse.
Nella seconda annualità l'obiettivo è quello di consentire l'accesso agli utenti, in modo libero, alle informazioni essenziali sulle pratiche. L'accesso sarà pubblico, permettendo a tutti la visualizzazione di dati di carattere pubblico non tutelati dalla privacy relativi alle pratiche edilizie rilasciate e/o asseverate tramite P.D.C. / C.I.L.A. / S.C.I.A. Potrà essere anche previsto un accesso con certificazione per professionisti e/o richiedenti della pratica, mediante apposita registrazione online ottenendo userid e password.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto ha come obiettivo finale di consentire, a soggetti privati interessati, di monitorare l'iter delle proprie pratiche edilizie e, ai professionisti, di inserire e trasmettere i dati all'Ufficio Edilizia Privata in via informatica. Il servizio, in particolare, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, lo stato procedimentale e la fase in corso, informando circa il rilascio di provvedimenti a conclusione dell'iter amministrativo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Creazione nuovo registro condiviso tra più uffici del Comune di Riccione tramite google-drive		***Previsto***	X	X											40,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
Inserimento Permessi di Costruire e SCIA e CILA in itinere ed aggiornamento proprio stato di avanzamento iter		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Controlllo e verifica della funzionalità del registro per la successiva fase di fruibilità da parte dei soggetti esterni		***Previsto***											X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il foglio excel di monitoraggio creato in google drive e condiviso fra tutti i tecnici istruttori del servizio edilizia privata è stato completato con l'inserimento dei dati relativi ai Permessi di Costruire presentati nell'anno 2019 allo Sportello Unico per l'Edilizia. In particolare sono evidenziati i vari step dell'iter procedurale ed indicate le motivazioni di eventuali ritardi nell'emissione del titolo edilizio finale (ad esempio in caso di mancata integrazione documentale da parte del soggetto richiedente o ritardi nell'acquisizione di eventuali pareri di Enti esterni e/o Uffici interni).
Per quanto attiene alle pratiche edilizie SCIA e CILA, il monitoraggio viene effettuato con sorteggio a campione, su sito regionale, e con pubblicazione dei relativi esiti nel rispetto della vigente normativa regionale e delle norme in materia di privacy.
Il prospetto così come realizzato risulta funzionale sia al Dirigente che ha il costante aggiornamento delle pratiche edilizie presentate, in modo da confrontarsi con gli Amministratori sullo stato di avanzamento delle pratiche.

(3342)

11 - 03 - AGGIORNAMENTO PAGINA WEB ISTITUZIONALE DEL SUE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.02.02 INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE E CREAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**

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

Descrizione estesa:

Il Servizio Edilizia Privata anche attraverso lo Sportello Unico per l'Edilizia ha competenze generali di controllo sull'attività edilizia privata (rilascio Permessi di Costruire, controllo SCIA, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo comunicazioni di fine lavori, rilascio certificati di agibilità, vigilanza e repressione illeciti edilizi). In tale ambito si intende fornire agli utenti esterni un servizio di costante informazione.

Sarà a tal proposito messo in funzione, sulla pagina web istituzionale del SUE, un servizio di F.A.Q. in materia urbanistico-edilizia. L'obbiettivo è quello di ampliare e ottimizzare il servizio reso ai soggetti esterni (cittadini, professionisti, imprenditori) in ordine agli approfondimenti normativi e regolamentari, alle criticità applicative e agli aspetti amministrativi e procedurali relativi alle materie trattate.

In questa pagina si potranno trovare le risposte alle domande più frequenti e la pagina sarà in continuo aggiornamento.

Il servizio consente ai soggetti esterni interessati di inviare i quesiti proposti attraverso l'inoltro di una mail allo specifico indirizzo di posta elettronica del SUE (ediliziaprivata@comune.riccione.rn.it).

I quesiti saranno esaminati periodicamente dall'Ufficio e quindi saranno pubblicati unitamente alle relative risposte sulla pagina web appositamente dedicata del SUE.

Per facilitare la ricerca e la lettura le domande con le relative risposte saranno catalogate e visionabili dagli utenti suddivise per argomenti.

Descrizione obbiettivo:

Il Servizio Edilizia Privata anche attraverso lo Sportello Unico per l'Edilizia ha competenze generali di controllo sull'attività edilizia privata (rilascio Permessi di Costruire, controllo SCIA, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo comunicazioni di fine lavori, rilascio certificati di agibilità, vigilanza e repressione illeciti edilizi). In tale ambito si intende fornire agli utenti esterni un servizio di costante informazione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Aggiornamento pagina Web istituzionale con creazione sezione dedicata alle F.A.Q. e avviso all'utenza		***Previsto***		X	X	X									30,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X									
Raccolta delle domande tecniche più frequenti pervenute a mezzo email e formulazione delle relative risposte catalogate per argomenti		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Pubblicazione periodica delle risposte ai quesiti sul sito web		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Implementazione dei prodotti esistenti sulla pagina web in particolare attivazione del servizio di avviso di accessi agli atti pronti per il ritiro		***Previsto***									X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

I quesiti più frequenti posti dall'utenza sono stati raccolti e pubblicati nella sezione faq della pagina istituzionale del Sue.
Per quanto riguarda l'implementazione dei prodotti esistenti sulla pagina web, sono state redatte e pubblicate le linee guida per la presentazione degli elaborati grafici delle pratiche edilizie e, al fine di facilitare l'utenza, sono anche stati predisposti e pubblicati alcuni modelli di istanze che possono essere necessari nell'iter della pratica.
Per quanto attiene agli accessi agli atti è stata creata all'interno della pagina web del Sue una sezione dedicata contenente il modello di richiesta da utilizzare nonchè l'avviso sui tempi di evasione delle istanze.

Documento 3

Valutazione degli obiettivi del PDO 2019

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
Tutti	3314	T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2019-2021	Trasversale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
Tutti	3347	T05 - 02 SVILUPPO DEL SISTEMA DELLA PERFORMANCE	Trasversale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2 - 4	3329	I02 - 01 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4 - 9	3331	I04 - 02 INTERVENTO DI AMMODERNAMENTO STRUTTURALE DELLO SPAZIO TONDELLI	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4 - 9	3315	I04 - 03 PROGETTO DI RESTYLING E INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA IAT	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4 - 9	3319	I04 - 04 VALORIZZAZIONE VILLA FRANCESCHI. L'OFFERTA CULTURALE STRUMENTO DI PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4 - 9	3323	I05 - 05 VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6 - 9	3293	I06 - 06 INDIVIDUAZIONE AREA IDONEA ALL'INTERNO DEL CIMITERO NUOVO PER DISPERSIONE CENERI	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
6 - 5	3274	I06 - 07 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO RIFORMATTIVA : ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6 - 5	3288	I06 - 08 CONVENZIONI PER L'ACCESSO TELEMATICO IN CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA.	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9 - 2	3307	I09 - 09 RICOGNIZIONE E ARMONIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11 - 5	3339	I11- 10 LE FORME E GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE AI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6 - 2	3349	I06 - 11 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE) - SECONDA ANNUALITA'	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3273	02 - 01 - TRAFFICO - STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MONTE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3290	02 - 02 - PM - CONTROLLO DEL TERRITORIO RIVOLTO IN PARTICOLARE ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3292	02 - 03 - PM - SICUREZZA STRADALE IN AMBITO SCOLASTICO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
2	3321	02 - 04 - PM - PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO TRA POLIZIA LOCALE E CITTADINI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3305	02 - 05 - PM - PROGETTO "CITTA' SICURA"	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3317	04 - 01 - SPORT - SINERGIE GESTIONALI PER UTILIZZO CONTINUATIVO IMPIANTI DA PARTE DELLE REALTA' SPORTIVE CITTADINE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3330	04 - 02 - TURISMO - SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE TURISTICA.	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3332	04 - 03 - TURISMO - RIPOSIZIONAMENTO DI RICCIONE SUI MERCATI INTERNAZIONALI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3333	04 - 04 - TURISMO - UN LAYOUT COME RACCONTO DEGLI EVENTI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3325	05 - 01 RAGIONERIA - BILANCIO IN CHIARO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3291	05 - 02 TRIBUTI - ATTIVAZIONE INVIO PROVVEDIMENTI TRIBUTARI TRAMITE PEC E FIRMA DIGITALE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
5	3289	05 - 03 TRIBUTI - PIANO RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3326	05 - 04 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3327	05 - 05 PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3324	05 - 06 CUC - SVILUPPO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3309	05 - 07 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO RISORSE UMANE E NUOVO CCI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3272	05 - 08 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3275	05 - 09 SEGRETERIA - RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI INFORMATICI DEL SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3285	05 - 10 SIC - PAGOPA: ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA AD ALTRE OPERAZIONI DI INCASSO (SECONDA ANNUALITÀ)	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
5	3286	05 - 11 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (SECONDA ANNUALITÀ)	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3287	05 - 12 SIC - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WIFI PUBBLICO LIBERO E GRATUITO IN V.LE CECCARINI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3344	05 - 13 ECONOMATO - CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZI DI TRASMISSIONE DATI E VOCE SU RETI MOBILI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3277	06 - 01 - BIBLIOTECA COMUNALE - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3278	06 - 02 - BIBLIOTECA COMUNALE - RISTRUTTURAZIONE SALA CONFERENZE CENTRO DELLA PESA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3279	06 - 03 - BIBLIOTECA COMUNALE - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DI INCONTRI CON AUTORI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3294	06 - 04 - BIBLIOTECA COMUNALE - PROPOSTA DI RIALLESTIMENTO DEGLI SPAZI INTERNI - BIENNALE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3282	06 - 05 - MUSEO DEL TERRITORIO SVILUPPO DELL'OFFERTA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3283	06 - 06 - MUSEO DEL TERRITORIO PROGETTO MUSEOLOGICO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
6	3284	06 - 07 - PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3298	06 - 08 - APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3280	06 - 09 - DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 - 1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3281	06 - 10 - PANE E INTERNET: CITTADINI AL 100% DIGITALI - BIENNALE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3299	06 - 11 - CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3295	06 - 12 - ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA ON LINE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3338	06 - 13 - TRASFERIMENTO SEDI DI VOTAZIONE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3311	09 - 01 LAVORI - MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
9	3306	09 - 02 LAVORI - MANUTENZIONE DIFFUSA DELL'AMBIENTE STRADALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3318	09 - 03 LAVORI - SVILUPPO INFORMATICO DEL BUILDING INFORMATION MODELING BIM PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3335	09 - 04 DEMANIO - AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA MODULISTICA DEL SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3334	09 - 05 DEMANIO - CARTELLI SEGNALETICI DA INSTALLARE SULLE SPIAGGE LIBERE DELL'ARENILE - "DECALOGO DEL TURISTA"	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3336	09 - 06 AMBIENTE - REVISIONE REGOLAMENTO DEL VERDE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3337	09 - 07 AMBIENTE - INCREMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3345	09 - 08 AMBIENTE - MITIGAZIONE AMBIENTALE ACQUE TORRENTE MARANO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3346	09 - 09 AMBIENTE - PANNELLO DI GESTIONE E CONTROLLO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
9	3348	09 - 10 AMBIENTE - SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO AMBIENTE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3296	10 - 01 MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E RIPROGRAMMAZIONEDELLA RETE DEI SERVIZI ANZIANI E DISABILI DEL DISTRETTO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3301	10 - 02 NUOVO REGOLAMENTO IST. ED. RILEVAZIONE PRESENZE MENSA ON -LINE IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI PRESTAZIONI AGEVOLATE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3300	10 - 03 FARE SCUOLA FUORI DELLA SCUOLA: IL SISTEMA EDUCATIVO E SCOLASTICO NEL RAPPORTO CON IL TERRITORIO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3304	10 - 04 PATTO DI CONDOMINIO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3302	10 - 05 REALIZZAZIONE EMPORIO SOLIDALE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3303	10 - 06 RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX MATTATOIO COME LUOGO DI SOCIALITA'	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3308	10 - 07 PROGETTO: LE STAGIONI E IL CICLO DELLA VITA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI Riccione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2019

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
10	3320	10 - 08 BENEFIT VOLONTARIATO GIOVANI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3316	10 - 09 PROGETTO INCENTIVANTE C.D. ANZIANI "DIMMI A COSA PENSI"	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3340	11 - 01 - PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE. D.A.L. N.186/2018	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3341	11 - 02 - MONITORAGGIO PRATICHE EDILIZIE (BIENNALE) - PRIMA ANNUALITA'	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3342	11 - 03 - AGGIORNAMENTO PAGINA WEB ISTITUZIONALE DEL SUE	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

Il Nucleo monocratico di valutazione
dott. Bruno Angelini

Data nell'annotazione della sottoscrizione digitale del documento

Documento firmato digitalmente

Documento 4

Rilevazione attività istituzionale 2019

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 020000
Settore 2: "POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA"

DIRIGENTE Ivan Cecchini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
020100	**Unità amministrativa Segreteria Comando**		Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti i verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito	N. posizioni debitorie iscritte a ruolo	9.828			
			Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica	N. richieste di intervento ricevute	8580			
			Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni	N. accertamenti anagrafici effettuati nell'anno	2669			
				N. informazioni socio-economiche pervenute	47			
				N. informazioni socio-economiche effettuate	47	Informazioni socio-economiche effettuate nell'anno rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
			Notifica di atti propri e su richiesta di altri enti	N. notifiche effettuate su richiesta di altri enti	313	Notifiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
				N. notifiche effettuate nell'anno	651			
			Predisposizione provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica	N. ordinanze predisposte in occasione di eventi	15			
			Ricezione denunce antiterrorismo e comunicazioni per cessione fabbricati	N. delle denuncie di cessione fabbricati ricevute nell'anno	882			
			Gestione autonoma e manutenzione del parco veicolare e di tutte le altre attrezzature in dotazione	N. auto in dotazione	27			
				N. moto in dotazione	12			
				N. motocicli in dotazione	8			
				N. ciclomotori in dotazione	13			
			Gestione massa vestiario e armamenti del personale	N. dipendenti con divisa	71			
			Gestione amministrativa del settore	N. atti protocollati/movimentati nell'anno	15.412			
				N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile del Comando P.M:	413			
			Servizi di rappresentanza	N. servizi in G.U.	10			
			Esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e adempimenti T.S.O. – A.S.O. – T.F.O.	N. trattamenti sanitari effettuati	9			
020400	**Abusivismo Commerciale**	Vigilanza e controllo sul rispetto della normativa relativa al commercio	Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante	N. segnalazioni pervenute per presunte violazioni	37	Controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio edilizia	23			
			Attività antiabusivismo	N. sequestri di merce effettuati	42			
				N. verbali redatti	45			
		Vigilanza e controllo in materia edilizia	Vigilanza edilizia, compreso il rispetto della normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico artistici, e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa	N. controlli edilizi eseguiti	282			
				N. denuncie per abusi edilizi e violazioni amm.ve riscontrate	43			
				N. controlli negli stabilimenti balneari	8			
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio abusivismo	10			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
020500	**Verbali-Contenzioso Stradale e Polizia Giudiziaria**	Gestione amministrativa e organizzativa della Polizia Municipale	Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale	N. verbali notificati	21,407	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno vistared e autovelox	100%	100%
				N. atti rilasciati agli interessati relativi ad infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via	350			
		Gestione funzioni di Polizia giudiziaria	Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, anche in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato	N. N.D.R. trasmesse all'A.G.	119			
				N. arresti effettuati	1			
020600	**Viabilità - Infortunistica - Educazione stradale**	Vigilanza e controllo sull' osservanza del C.d.S.	Funzioni di Polizia Stradale ai sensi del vigente Codice della Strada: vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice della Strada e norme complementari e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale;	N.servizi di controllo della velocità con autovelox - telelaser	317			
				N. fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari	60			
			Gestione procedure sanzionatorie e ricorsi conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;	N. verbali di violazioni al C.d.S. complessivamente elevati	25,593			
				N. verbali di violazioni accertate con "Vistared"	4,993			
				N. verbali di violazioni accertate con Autovelox	6,953			
				Ammontare dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie registrate (euro)	1,076,016			
				Ammontare somme incassate su strada per violazioni contestate a cittadini stranieri/conducenti auto targa straniera (€)	1,534			
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Vistared (€.)	407.329			
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Autovelox (€.)	123,643			
				N. presenze in udienza	92	Difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge	100%	100%
				N. comparse di costituzione e risposte depositate a seguito di ricorsi al giudice di pace	76			
				N. procedimenti gestiti per ricorsi al Prefetto	48			
			Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado	N. di incontri di educazione alla sicurezza stradale	34	Interventi - lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti	100%	100%
				N. degli alunni partecipanti agli incontri di educazione alla sicurezza stradale	299			
		Vigilanza del territorio	Vigilanza in occasione di manifestazioni di varia natura e gestione pratiche relative	N. manifestazioni vigilate	10			
				N. gg. eventi vigilati	15			
			Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità					
			Pubblica sicurezza / Vigilanza e repressione fenomeni di disordine sociale (spaccio, bivacco, risse, e altre attività illecite)	N. controlli antidroga effettuati con unità cinofila	14			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. servizi congiunti con altre forze dell'ordine	14			
				N. controlli di parchi e giardini	120			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. verbali redatti per violazioni norme di regolamenti e/o ordinanze	144	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno per violazioni di regolamenti e ordinanze	100%	100%
			Controllo e gestione delle problematiche relative al territorio	N. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio	50	Controlli effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
			Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico	N. veicoli abbandonati rimossi	25			
				N. veicoli abbandonati alienati	14			
		Incidenti stradali e infortunistica di varia natura	Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio	N. incidenti stradali rilevati	505			
				N. incidenti rilevati con esito mortale	2			
				N. incidenti rilevati con prognosi riservata o superiore a 40 gg. (primo referto)	8			
				N. comunicazioni e segnalazioni alla Prefettura, alla M.C.T.C. e agli altri uffici preposti	192			
				N. atti rilasciati agli interessati relativi a incidenti stradali	280			
			Interventi relativi ad eventi infortunistici di varia natura rilevati su suolo pubblico	N. accertamenti di infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via	83			
020700	**Protezione civile**	Gestione delle competenze in materia di Protezione civile	Gestione amm.va e contabile della protezione civile	N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile della Protezione Civile	40			
020800	**Ufficio associato Prot..Civile Riviera del Conca**	Centro Operativo Intercomunale (in tempo ordinario)	Organizzazione e coordinamento delle attività di funzionamento del COI (utenze, manutenzione impianti, sistemi di monitoraggio e comunicazione, apparati)	N. determine/atti approvati	7			
			Acquisto di beni di consumo, beni durevoli, vestiario, DPI per il funzionamento del presidio operativo e territoriale e per il funzionamento del COI	N. determine/atti approvati	11			
			Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione alla popolazione e delle attività esercitative	N. attività svolte	4650	Famiglie convolte nell'attività di informazione del sistema di protezione civile nell'ambito associato		10%
			Ricognizione dei fabbisogni finanziari dei danni al patrimonio pubblico e privato in occasione di avversità meteo, idrogeologiche, idrauliche, costiere, sismiche, per incendi boschivi, di tipo chimico, industriale e trasporti	N. comunicazioni RER effettuate	1			
			Attività di aggiornamento del piano di emergenza					
			Attività di coordinamento della Funzione Tecnica dei Presidi Territoriali idrogeologici ed idraulici	N. allerte gestite	193			
			Organizzazione del sistema locale di protezione civile (istituzione del Presidio Operativo H/24)	N. incontri staff effettuati	65			
			Partecipazione a riunioni ed incontri c/o Regione, Prefettura, ecc. in materia di protezione civile	N. riunioni effettuate	16			
			Formazione ed informazione del Volontariato di Protezione Civile	N. attività svolte	3	Aumento del personale volontario della protezione civile		10%
			Informazione e formazione al sistema ed alla popolazione in materia di Protezione Civile e di pianificazione di emergenza sul territorio di riferimento	N. attività svolte	4			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 020000

Settore 2: "POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA"

DIRIGENTE Ivan Cecchini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
020200	**Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico**	Servizio Traffico e Segnaletica Stradale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente e di altri provvedimenti di urgenza in materia di viabilità	N. ordinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	826,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - 0rdinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di Contrassegni / Pass per disabili	N. concessioni "contrassegni - pass invalidi"	504,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - concessioni "contrassegni - pass invalidi"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni ai sensi del C.d.S. relative alle concessioni di passi carrabili	N. autorizzazioni "passi carrabili"	91,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "passi carrabili"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di permessi di transito e sosta in z.t.l., i.p.u., ecc., annuali e temporanei	N. permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	279,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per il transito dei trasporti eccezionali	N. pareri "transiti trasporti eccezionali"	23,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "transiti trasporti eccezionali"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per manifestazioni, gare, spettacoli ed altri eventi di varia natura	N. pareri "manifestazioni e/o gare"	5,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "manifestazioni e/o gare	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni alla pubblicità temporanea	N. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	27,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico	N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	130,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	100%	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	64,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	100%	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	51,00	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	100%	100%
			Gestione - nuova installazione, manutenzione, ecc. della segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare	N. Interventi / Segnaletica Stradale Verticale installata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	1.252,00	Ripristino segnaletica stradale a seguito di segnalazione (sinistro o evento atmosferico)	100%	100%
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)	117.656,00			
				Mq Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)	19.199,00			
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	1.500,00			
				Mq. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	350,00			
			Varia attività amministrativa del Servizio Traffico / Segnaletica Stradale / Parcheggi-Parcometri	N. Pareri / Attestazioni / Dinieghi / Risposte / Relazioni / Atti Vari / ecc	37,00			
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.	228,00			
				N. Fatture/Note liquidate alle varie Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.	116,00			
020300	**Parcheggi e Parcometri**	Gestione parcheggi-parcometri	Gestione parcheggi custoditi e non custoditi	N. stalli di sosta Parcheggio Della Stazione (indicativamente custodito da aprile a settembre e non custodito dal ottobre al marzo)	310,00	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio della Stazione)	100%	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. stalli di sosta Parcheggio Volta (indicativamente custodito solo nel periodo da aprile a settembre)	319,00	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio Volta)	100%	100%
				N. stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi (sono non custoditi da Aprile a Settembre)	135,00	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi)	100%	100%
				N. stalli di sosta c/o i Residence (Savioli / Tulipano)	36,00	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta c/o i Residence Savioli / Tulipano)	100%	100%
			Gestione aree di sosta (blu - a pagamento, gialle - riservate, ecc...)	N. stalli di sosta Posti "Riservati" c/o Hotel Annuali (R)	60,00	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta Posti "Riservati" c/o hotel annuali)	100%	100%
				N. stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali (R)	111,00	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali)	100%	100%
				N. abbonamenti validi per Aree Blu venduti/rilasciati (a pagamento / non custodite / con parcometri)	344,00	Abbonamenti rilasciati agli aventi diritto (abbonamenti validi per Aree Blu)	100%	100%
				N. stalli di sosta Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri)	2.519,00			
				N. gratta & Sosta validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)	38.755,00			
				N. gratta Sosta rilasciati validi per Aree Blu Palacongressi (a pagam/non custod/con parcom)	0,00			
				N. stalli di sosta Aree Blu presso Palacongressi (a pagamento / non custodite / con parcometri)	69,00			
				N. Abbonamenti rilascaiti validi per Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam / non custod / con parc)	0,00			
				N. Gratta Sosta rilasciati validi Aree Blu Lungom Repubblica e P. S. Martino (a pagam/non custod/con parcom)	0,00			
				N. stalli di sosta Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam /non custod /con parcometri)	70,00			
				N. stalli di sosta Aree Blu Piazzale Casadei (a pagam /non custod /con parcometri)	23,00			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
040101	**IAT- Informazione ed accoglienza turistica**	Gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica degli uffici IAT (informazione ed accoglienza turistica)	Attività di front office per informazione ed accoglienza turistica	Numero giorni di apertura IAT annuale	352	Numero giorni di apertura IAT annuale		
				N. di accessi annuali IAT	21.114,00			
			Attività di redazione turistica locale per il trattamento delle informazioni turistiche	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	26	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate		
			Progettazione e produzione di materiali informativi e sviluppo delle pagine web dedicate al turismo	Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it	218.543,00			
			Calendario delle manifestazioni di rilevanza turistica	Numero folder_calendario e/o materiale promozionale	54,00			
				N. follower Facebook	54.195,00	N. follower		
				N. follower Instagram	20.100,00	N. follower		
				N. contatti Newsletter	9.091,00			
				N. iscritti Youtube	103,00			
				N. follower Twitter	5.516,00	N. follower		
040102	**Palazzo del Turismo**			Numero eventi nel Palazzo del Turismo	99			
				Palazzo del Turismo: giorni di apertura	363			
				Palazzo del Turismo: giorni di occupazione	239			
040103	**Eventi ed attività turistiche**	Gestione e coordinamento delle iniziative e delle attività di promozione turistica	Organizzazione/partecipazione a fiere, workshop, incontri, convegni, educational in co-marketing	N. fiere, n. workshop, n. educational	6			
			Predisposizione e attuazione di progetti partecipati di marketing territoriale	N. progetti marketing territoriale	1			
		Realizzazione e gestione di eventi, anche in collaborazione con altri enti, comitati od aziende	Selezione, organizzazione di iniziative ed eventi turistici sul territorio	Numero manifestazioni turistiche compartecipate con comitati d'area della città / privati	24,00	N. manifestazioni		
				N. eventi turistici organizzati direttamente	13			
			Prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)					
			Servizi tecnici, facchinaggio e rapporti con manutentori					

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Rapporti con comitati d'area					
		Gestione amministrativa e coordinamento dei dati di statistica turistica	Attività amministrativa e patrocinio iniziative e eventi	N. patrocini non onerosi	9			
				N. patrocini onerosi con benefici indiretti	44	N. patrocini		
				N. progetti ammessi al finanziamento da organismi pubblici / privati	8			
				N. progetti presentati per finanziamento ad organismi pubblici / privati	11	N. progetti accolti sul n. progetti presentati per il finanziamento		
			Attività amministrativa per l'approvigionamento di beni e servizi	Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure negoziate	37			
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure aperte	1			
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. MEPA	22	N. procedure		
				Procedure di evidenza pubblica utilizzate per organizzazione eventi: N. sopra la soglia comunitaria				
				Tempi medi di pagamento delle forniture (giorni)	20			
			Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria ed i tavoli di lavoro					
			Attività di segreteria	Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici	24,00			
			Gestione calendario spazi pubblici e location per eventi ed iniziative	N. utilizzi spazi pubblici e location	30			
		Gestione archivio, magazzino, attrezzature	Archivio assessorato					
			Gestione magazzino e attrezzature in dotazione al settore					

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
040301	**Iniziative culturali**	Cultura	Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali			N. affidamenti incarichi artistici	20	23
			Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo					
			Organizzazione e/o patrocinio di iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, ecc..) gestite direttamente ed in convenzione	N. eventi culturali patrocinati onerosi	32	N. patrocini		
				N. eventi culturali organizzati in collaborazione con soggetti pubblici e privati	28			
				N. giornate eventi culturali	302	N. giornate		
			Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni					
			Collaborazioni nel premio Riccione per il Teatro, premio TTV, DIG e iniziative collaterali					
			Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi					
			Rapporti con enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza					
			Redazione di pubblicazioni e cataloghi					
			Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo	N. pratiche assegnazione spazi culturali	4	N. pratiche		
			Assegnazione locali ad associazioni culturali e gestione delle relative convenzioni e contratti					
			Assegnazione spazi per mostre ed eventi culturali					
			Gestione dei contenitori culturali (Castello degli Agolanti, Spazio Tondelli, Fornace, Villa Lodifè, Villa Mussolini, centri di quartiere), programmazione e realizzazione delle attività compatibilmente con la specifica destinazione degli stessi	N. giornate di apertura Spazio Tondelli	76			
				N. presenze spettacoli teatrali	7.000,00			
				N. spettacoli teatrali	32			
				Castello degli Agolanti: N. eventi	15			
				Villa Lodi Fè: N. eventi	21	N. eventi		
				Villa Mussolini: N. eventi	10	N. eventi		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione diretta e/o tramite terzi e promozione degli Archivi di Riccione Teatro e dell'Osservatorio Ilaria Alpi					
			Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali	Contributi erogati: N. proposte di Giunta Comunale	9			
				N. progetti grafici per eventi culturali realizzati con incarichi esterni	10			
				N. affidamenti incarichi artistici	23	N. affidamenti		
040302	**Contenitori culturali e Galleria d'arte Villa Franceschi**	Galleria d' arte Villa Franceschi	Gestione ed organizzazione della Galleria d'arte Villa Franceschi	N. visitatori Galleria Villa Franceschi	6.750,00			
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	Galleria Villa Franceschi: N. eventi	18	N. eventi		
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio artistico					
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte					
			Gestione carta dei servizi					
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)					
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali					
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale					

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
040201	**Impianti sportivi**		Elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e gestione degli interventi finalizzati al mantenimento in efficienza degli stessi	N. interventi di manutenzione di impianti sportivi	20			
			Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi di utilizzo degli impianti sportivi in gestione diretta (palestre, campo di atletica, campo da calcio)	N. di ore di concessione di palestre	31000	Tempo medio per l'assegnazione temporanea degli spazi dalla richiesta		
						N. di ore di concessione di palestre	30.000,00	31.000,00
				N. atti di concessione temporanea impianti sportivi	22			
			Attività di gestione del palazzetto dello sport Play Hall	N. giornate di utilzzo del play hall	108	Tempo medio di risposta per l'utilizzo del palazzetto dello sport		
				N. interventi di mantenimento in efficienza del play hall	17			
				N. manifestazioni sportive presso il palazzetto dello sport	20			
			Assegnazione pluriennale di impianti sportivi	N. concessioni di impianti sportivi in essere	13			
				N. convenzioni per l'assegnazione pluriennale di impianti sportivi sottoscritte nell' anno	1			
			Attività di controllo sul corretto utilizzo degli impianti sportivi in concessione oraria e pluriennale per la verifica dell'attività sportiva svolta	N. sopralluoghi sul corretto funzionamento degli impianti sportivi	53			
			Programmazione e gestione acquisti attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	N. determine di acquisto attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	5			
			Redazione e aggiornamento dei regolamenti inerenti la materia Sportiva	N. aggiornamenti dei regolamenti inerenti la materia sportiva	0			
			Supporto alla gestione della Consulta sportiva					
			Gestione della sezione sport del sito web istituzionale					
040202	**Eventi sportivi**	Sport	Studio, analisi e progettazione nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa; gestione tecnico amministrativa di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, Enti vari, Società Gruppi sportivi, AUSL	N. piani di formazione, qualificazione e aggiornamento gestiti	0			
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive locali (comunali, provinciali e regionali)	N. manifestazioni sportive locali	34	N. di manifestazioni a livello locale	100 (totale locale + nazionale + internazionale)	123
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive nazionali	N. manifestazioni sportive nazionali	72	N. di manifestazioni a livello nazionale		
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive internazionali	N. manifestazioni sportive internazionali	17	N. di manifestazioni che coinvolgono più di una nazione		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050100	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	Programmazione e pianificazione economico finanziaria	Redazione del Bilancio triennale di previsione, predisposizione del Rendiconto di Gestione e relativi allegati, predisposizione del PEG contabile	N. deliberazioni CC (Bilancio)	6,00	Data di presentazione schema e delibera di C.C. con allegati		dlc n. 45 del 19/12/2019
				N. documenti prodotti	21,00	Data di presentazione schema e delibera di c.c. con allegati		prop n. 26 del 28/03/2019
			Gestione del Bilancio: variazioni di bilancio, variazioni di PEG contabile, controllo di gestione	N. delibere GC (PEG)	11,00	Redazione PEG		dgc n. 1 del 04/01/2019
				N. documenti prodotti	48,00			
		Gestione economica e finanziaria	Gestione Bilancio parte corrente (emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, gestione fatture passive, verifica periodica di cassa e dei residui,tenuta della contabilità economico patrimoniale ai fini della compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale, ecc..)	Importo Titolo I delle Uscite	57.318.846,98			
				N. mandati emessi	12.566,00	% emissione mandati nei termini di legge entro 30 gg dalla registrazione della fattura	100%	100%
				N. reversali emesse	10.745,00			
				N. fatture registrate	18.523,00			
				N. fatture emesse	340,00			
				N. registrazione corrispettivi (dal 2019)	250,00			
				N. accertamenti	498,00			
				N. impegni	3.598,00			
				Totale accertato	190.293.585,57			
				Totale impegnato	195.982.032,44			
			Gestione del Bilancio per la parte in conto capitale (rapporto con la Cassa Depositi e prertiti e con gli Istituti di credito, elaborazione piani economico finanziari, anticipazioni di tesoreria, registrazioni a carattere patrimoniale ed in conto capitale	Importo Titolo VI delle entrate	5.994.243,01			
				N. mutui contratti	13,00			
				Importo mutui contratti (Euro)	5.994.243,01			
			Certificazioni, Statistiche di competenza, Rapporti con la Corte dei Conti	N. quesiti/risposte Corte dei Conti	4,00			
				N. certificazioni	3,00	Presentazione certificazioni di bilancio e rendiconto		prot. 33166 del 23/05/2019
				N. invii alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)	3,00			
			Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	N. verbali	40,00			
			Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale	N. versamenti IVA	13,00			
			Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.	N. dichiarazioni IRAP	1,00			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. versamenti IRAP	11,00			
			Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	N. determine Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	2.191,00			
				N. Delibere di G.C e di C.C. Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	G.C. 486 C.C. 117			
			Bilancio consolidato. Esame e controllo economico finanziario del bilanci delle società e degli enti partecipati dal Comune	N. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica	11,00	presentazione proposta di delibera di G.C. nei termini di legge		prop n. 73 del 05/09/2019
						presentazione proposta di delibera di C.C. nei termini di legge		dlc n. 33 del 26/09/2019
				Valore utile / perdita	6.708.615,00			
			Gestione richieste di risarcimento danni per sinistri	N. richieste di risarcimento danni ricevute	150,00			
				N. richieste di risarcimento per danni subiti dal Comune	4,00			
		Gestione Utenze	Gestione dei contratti relativi all'erogazione dei servizi: energia elettrica, telefono, riscaldamento, etc.) relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza, con il supporto tecnico dei "Servizi Tecnici"	N. fatture liquidate per utenze	7.036,00			
				Importo fatture liquidate per utenze	626.745,91			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050200	**Tributi**	Tributi	Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti Comunali in materia tributaria	N. revisioni a regolamenti comunali in materia tributaria	2			
			Adozione atti di determinazione delle tariffe	N. delibere di Consiglio di determinazione delle tariffe	0			
			Gestione tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno)	N. contribuenti Tari (n. emissione avvisi di pagamento bonari)	20687	% emissione avvisi di pagamento bonari Tari nei termini deliberati dalla Giunta	100%	100%
				N. dichiarazioni per nuova applicazione / cancellazione/variazione Tari	2666	% inserimento domande per nuova applicazione /cancellazione/ variazione Tari nella procedura e verifica dati	100%	100%
				N. domande ricevute per bando agevolazione Tari 2018	582	% verifica requisiti domande ricevute per bando agevolazione Tari	100%	100%
				N. domande accolte per bando agevolazione Tari 2018	558	% inserimento nella procedura dell' esenzione e comunicazione accoglimento o diniego per bando agevolazione Tari	100%	100%
				N. riscossioni inserite Tari ordinaria e violazioni	42837	% inserimento riscossioni Tari ordinaria e violazioni	100%	100%
				N. avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e infedele dichiarazione TARI	1179	% notifica ai contribuenti entro i termini previsti dalla norma avvisi di accertamento per omessa e infedele dichiarazione TARI	100%	94,65%
				N. contribuenti IMU	18972	% verifica della posizione contributiva contribuenti IMU	100%	100%
				N. denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	2302	% bonifica e verifica pagamenti denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	100%	100%
					480	% verifica puntuale della posizione contributiva contribuenti TASI	100%	100%
					110	% invio sollecito al gestore e comunicazione alla Procura per omesso versamento e dichiarazione Imposta di Soggiorno IDS	100%	100%
			Gestione Cosap	N. contribuenti passi carrai	7491			
				N. concessioni rilasciate per passi carrai (volture e nuove)	273			
				N. cartelli passi carrai rilasciati	200			
			Riscossione coattiva	N. ingiunzioni di pagamento emesse	173			
				N. riscossioni di pagamento inserite	256			
				N. pignoramenti presso terzi	3			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione del contenzioso	N. controdeduzioni predisposte per ricorsi 1° e 2° grado	1			
			Procedure fallimentari	N. pratiche di insinuazione al passivo e dichiarazione di credito per procedure di sovraindebitamento e concordati	25			
			Visure catastali ed estratti di mappa	N. di visure catastali	691			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2018	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050300	**Patrimonio**	Gestione del patrimonio	Predisposizione della ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	N. atti di ricognizione del patrimonio immobiliare comunale		1			
			Predisposizione del piano delle valorizzazioni e dismissioni	N. piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti		3			
			Quantificazione valore immobili e redazione perizie estimative	N. perizie		11			
			Attività di acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare	N. atti acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare stipulati		16			
			Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio (locazioni, concessioni, ecc..)	N. locazioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)		6	% di contratti di locazioniesottoscritti nei termini di legge		
				N. concessioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)		6	% di rilascio concessioni nei termini di legge	100%	100%
				N. comodati (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)		3	% di rilascio comodati nei termini di legge	100%	100%
			Acquisizione gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi	N. di acquisizioni gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi		4			
			Supporto gestione inventario beni immobili patrimoniali e demaniali Adempimento MEF ai sensi dell'articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009 (LF2010)	Valore beni demaniali	69.181.867,41	non ancora approvato il 2019			
				Valore fabbricati	109.385.736,38	non ancora approvato il 2019			
				Valore terreni	59.025.861,10	non ancora approvato il 2019			
			Gestione pagamenti spese condominiali (n.12 condomini)	N. atti		15			
			Gestione aree PEEP	N. riscatti aree PEEP		4			
			Svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER	N. di atti di svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER		1			
			accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)	N. di pubblicazioni accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)					
050400	**Società Partecipate**	Società partecipate	Attività relativa a costituzione, fusione, modifica, scissione, incorporazione, messa in liquidazione e scioglimento di società partecipate dal Comune	Numero di delibere di C.C.		3			
			Affidamento diretto di servizi a società in house	N. Delibere di CC per affidamento in house					
				N. Determine dirigenziali per affidamento in house		3			
				N. di contratti di servizio stipulati		1			
			Ricognizione delle partecipazioni in Società partecipate e dismissione di azioni o quote	N. ricognizioni effettuate		1	Ricognizione annuale effettuata	SI	SI
			Redazione atti di delega e di nomina dei rappresentanti dell'ente in seno alle società partecipate	Atti di delega		10			
050500	**Canile comunale**	Canile	Gestione del canile	N. atti di gestione del canile		67			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050600	Economato e Provveditorato	Economato e provveditorato	Acquisto di beni e prestazione di servizi (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta); consulenza agli altri settori quando richiesta (es. ricerche di mercato)	N. forniture (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	190	4486	% richieste di forniture evase (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	100%	100%
			Fornitura di beni di consumo (es. cancelleria, toner, ecc.) e distribuzione materiali per uffici, compresa la gestione e contabilità di magazzino	N. ordinativi di fornitura (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di carico)	70				
				N. richieste di materiale da parte degli uffici (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di scarico)	620				
				Valore rimanenze i materiale per gli uffici (Euro)	16.544,19				
			Tenuta dell'inventario dei beni mobili (carico, scarico, trasferimento)	N. buoni (Tenuta dell'inventario dei beni mobili)	222	4491	Elaborazione e trasmissione buoni per aggiornamento inventario (100% entro il quadrimestre)	100%	100%
				Valore beni mobili (Stato Patrimoniale) Euro	103,114,55				
			Alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali	N. atti (aste, donazione, distruzione) (oggetti e valori rinvenuti)	0				
			Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'Ente, che per loro natura non possono essete programmate e disposte con procedure ordinarie, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato (Anticipazioni)	Uscite di cassa € (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	175,805,22	4494	% richieste degli uffici evase (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	100%	100%
				N. bollette (uscite di cassa)	833				
			Redazione e aggiornamento regolamento di economato	N. atti (Redazione e aggiornamento regolamento di economato)					
			Gestione della cassa economale per la riscossione di specifiche entrate operate direttamente o riversate da parte di altri servizi e redazione dei relativi rendiconti	Entrate di cassa €	177.054,96				
				Numero bollette (entrate di cassa)	3,254				
			Gestione oggetti e valori rinvenuti (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore, aste, donazione, distruzione)	Oggetti e valori rinvenuti (n. verbali di consegna)	156				
				Restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore degli oggetti e mezzi rinvenuti (n. verbali di restituzione)	30				
				N. atti di alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali (aste, donazione, distruzione)	2				
			Abbonamenti a periodici e riviste	N. abbonamenti a periodici e riviste	13				
			Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza (provveditorato)	N. forniture (Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza provveditorato)	2				

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione telefonia mobile: ordinativi di fornitura SIM e apparati, gestione utenze (variazioni/chiusure), liquidazione e pagamento fatture	N. utenze (Gestione telefonia mobile)	167	4500	% richieste degli uffici evase (Gestione telefonia mobile)	100%	100%
		Gestione assicurazioni (escluso gestione sinistri di competenza Servizi Finanziari)	Espletamento gare servizi assicurativi e pagamento premi	N. gare servizi assicurativi	1	4502	% indizione gara servizi assicurativi ad ogni scadenza contrattuale		
				N. contratti di assicurazione	9				
				N. atti di liquidazione pagamento premi	12				
			Gestione richieste per responsabilità amministratori e dipendenti	N. richieste attivazione copertura assicurativa amministratori	19	4506	% richieste attivazione copertura assicurativa amministratori evase	100%	100%
				N. richieste attivazione copertura assicurativa dipendenti	23				

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050701	**Gestione economica del personale (stipendi)**	Gestione economica del personale	Elaborazione del budget triennale di spesa di personale con previsione dei relativi stanziamenti di bilancio da inserire nel Bilancio di Previsione Finanziaria (e preventivamente nel DUP) e relativo monitoraggio/gestione in corso di esercizio	N. report elaborati	37	Predispozione dei dati di spesa di personale entro i termini per l'adozione dei documenti programmatori dell'ente		**ok**
				N. schemi predisposti per il rilascio dei pareri dell'organo di revisione	6	Monitoraggio in corso d'esercizio del rispetto dei vincoli di spesa di personale		**ok**
				N. impegni di spesa personale assunti in corso di esercizio	928			
			Predisposizione della documentazione per l'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale (PTFP) con la dimostrazione del rispetto dei vincoli di spesa di personale	N. delibere di adozione/modifiche del PTFP	2	Predisposizione della documentazione di spesa di personale prevista dalla normativa per l' adozione del Ptfp dell'ente		**ok**
			Gestione degli stipendi di: personale dipendente di ruolo e non di ruolo, collaborazioni coordinate e continuative, amministratori e altri emolumenti qualificabili come reddito assimilato al lavoro dipendente	N. cedolini elaborati	6351	N. formali contestazioni di errori commessi/cedolini elaborati	< 0,1%	**0%**
				N. mandati emessi	4814			
				N. atti istruiti per rimborso oneri ai datori di lavoro (dipendenti o lavoratori autonomi con mandato elettivo)	18	N.richieste pervenute/richieste evase		100,00%
				N. atti di rimborso adottati per personale comandato in entrata /uscita	27	N. atti di richiesta di rimborso gestite/n. personale in comando entrata/uscita		**100,00%**
			Adempimenti in materia fiscale e contributiva collegati alla liquidazione degli stipendi e degli altri emolumenti	N. Certificazioni Uniche inviate telematicamente	871	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce/modelli		**ok**
				N. Modelli TFR1 / TFR2 trasmessi	70			
				N. denunce mensili inviate (Uni Emens)	12			
				N. F24 EP mensili di versamenti ritenute e contributi trasmessi	36			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. denuncie annuali trasmesse(mod.770, Irap, Inail)	3			
			Gestione degli adempimenti connessi ai trattamenti previdenziali ed assistenziali e al trattamento di fine rapporto	N. domande di provvedimenti di collocamento a riposo gestite	24	N. domande di liquidazione pensioni gestite/N. domande trasmesse da struttura territoriale Inps		**100,00%**
				N. sistemazione di posizioni previdenziali gestite diverse da quelle di cui al punto precedente	34	N. richieste di sistemazioni contributive evase/richieste di sistemazioni pervenute		**100,00%**
				N. certificazioni richieste da altri Enti (Patronati) e/o dipendenti per il servizio prestato da ex-dipendenti del Comune	37	N. richieste di certificazioni evase/richieste di certificazioni pervenute		**97,37%**
			Gestione degli istituti del trattamento economico accessorio del personale dipendente di ruolo e non di ruolo (con gestione mensile: indennità CDL, turno, straordinario con gestione annuale:compenso di produttività , retribuzione di risultato, etc)	N. dipendenti beneficiari	526	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata		**ok**
				N. impegni di spesa assunti per la gestione degli istituti del salario accessorio	357			
			Gestione statistica del Conto annuale/monitoraggio trimestrale	N. statistiche inviate (conto annuale/monitoraggio trimestrale)	5	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle statistiche		**ok**
			Compilazione quadri relativi al personale del Questionario SOSE	N. quadri predisposti (Questionario Sose)	2	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del questionario		**ok**
			Gestione pratiche di infortunio / malattie professionali	N. denunce di infortunio e/o malattie professionali trasmesse	20	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce		**ok**
			Gestione rendiconto per spese elettorali	N. atti adottati rendiconto spese elettorali	5	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del rendiconto di spesa		**ok**
				N. mandati emessi (pagamento spese di personale e altri redditi assimiliati per ufficio elettorale)	208			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050702	**Gestione giuridica del personale (personale)**	Assunzione del personale	Gestione procedure di selezione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato tramite concorsi pubblici	N. procedure di reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	10	% rispetto del termine di conclusione della procedura concorsuale (6 mesi dalla data della 1^ prova)	100%	100%
				N. domande di ammissione	2215			
				N. di partecipanti a procedure per reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	1325	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure concorsuali		
			Gestione di procedure di assunzione, a tempo determinato e indeterminato, attraverso il Centro per l'Impiego	N. procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego	0	N. ricorsi fondati - procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego nell'eventualità in cui ci si convenzioni con i centri per l'impiego		
						% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione	100%	100%
						% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 30 giorni dalla determinazione di assunzione		
			Gestione procedure selettive tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	N. procedure di reclutamento per assunzioni tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	8	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
				N. domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	33	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità esterna (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
				N.di partecipanti	10	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001		
			Gestione procedure setettive di personale ex art. 110 D. Lgs. 267/2000	N. procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D. Lgs 267/2000	1	% Rispetto del termine di conclusione della procedura di reclutamento per assunzioni 110 D.lgs 267/2000 (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)		
				N. domande di ammissione a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	5			
				N. di partecipanti a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	3	N° ricorsi fondati riguardanti procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 del D.lgs 267/2000		
			Gestione procedure per attivazione di comandi di personale proveniente da altri enti	N. procedure di comando gestite	3	% perfezionamenti del comando entro 60 giorni dalla lettera di richiesta di nulla osta	90%	90%
			Perfezionamento atti di Assunzione del personale sia a tempo indeterminato che determinato	N. contratti di lavoro a tempo indeterminato	23	N. di stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dalla determinazione di assunzione		
		Gestione giuridica del personale	Gestione dell'attività autorizzatoria relativa agli incarichi al personale dipendente e assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)	N. incarichi al personale dipendente autorizzati	35	% rispetto dei termini PerlaPa - Sito Internet	100%	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione del sistema di rilevazione e controllo delle presenze e degli istituti contrattuali connessi al rapporto di lavoro dipendente	N. giustificativi inseriti per la gestione presenze	92856	% di cartellini regolarizzati entro 3 mesi	100%	80%
			Gestione buoni pasto	N. buoni pasto erogati	8968	N. consegne buoni pasto ai dipendenti	12	4
			Gestione mobilità interna delle risorse umane					
			Gestione sistema sanzionatorio (istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari)	N. procedimenti disciplinari gestiti	4	% di procedimenti entro il termine di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito	100%	100%
			Certificazioni in materia di personale (certificati di servizio ecc..)	N. certificati di servizio rilasciati	86	% di certificati rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta		
			Cessazioni dal servizio per dimissioni o altre cause diverse da collocamento a riposo	N. provvedimenti di cessazioni di dipendenti	27	Prima della cessazione		
			Concessioni congedi, permessi, aspettative	N. determinazioni di concessione (congedi, permessi, aspettative)	32	% determinazioni di concessione(congedi, permessi,aspettative) entro massimo 60 giorni decorrenti dall'istanza completa della documentazione (termini diversi possono essere fissati dalla Legge o dai CCNL)		
			Statistiche sul personale: obbligatorie	N. rilevazioni statistiche e denunce periodiche	5	rilevazioni statistiche e denunce periodiche entro la scadenza	100%	100%
				N. visite periodiche	8	N. date fissate per visite periodiche medico del lavoro all'anno		
			Predisposizione e aggiornamento del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte gestione del personale	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento - parte personale	0			
			Comandi in uscita	N. comandi di dipendenti presso altri Enti	3			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050800	**Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)**	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissione Controllo e garanzia, Conferenza Capigruppo) e relative verbalizzazioni	N. convocazioni Consiglio comunale gestite	13			
				N. convocazioni Giunta comunale gestite	65			
				N. convocazioni Conferenza dei Capigruppo gestite	13			
				N. convocazioni Commissione di controllo e garanzia gestite	8			
				N. verbali deliberazioni di Consiglio comunale gestite	52	% Pubblicazione verbali deliberazioni di Consiglio comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
				N. verbali di trattazione di argomento di Consiglio comunale gestiti (verbali interni)	25			
				N. verbali deliberazioni di Giunta comunale gestite	490	% pubblicazione verbali deliberazioni di Giunta comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
				N. relazioni alla Giunta comunale gestite	2			
				N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	0	N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari		
				N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	0	N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali		
			Deleghe e nomine sindacali	N. atti sindacali di nomina o delega	40			
			Supporto al Presidente del Consiglio	N. atti del Presidente del Consiglio comunale gestiti	7			
			Collaborazione con il Segretario comunale ed il Vicesegretario comunale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti comprese le funzioni di R.P.C.T. e responsabile dei controlli interni	N. report misure anticorruzione pubblicati	3			
				N. atti sorteggiati per il controllo	55			
			Supporto ai segretari delle commissioni consiliari permanenti, compresa la commissione pari opportunità	N. convocazioni Commissioni consiliari permanenti gestite	44			
				N. atti per Commissione Pari Opportunità	11			
				N. liquidazioni per Commissione Pari Opportunità	10			
			Raccolta e pubblicazione denunce della situazione patrimoniale degli amministratori	N. denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali	32	% pubblicazione denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione	100%	97%
051300	**Affari Generali**		Concessione patrocini gratuiti per eventi organizzati da enti e associazioni	N. atti sindacali di patrocinio gratuito per eventi organizzati da enti e associazioni	17			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Predisposizione, integrazione o aggiornamento dello Statuto comunale e dei Regolamenti di carattere generale (procedimenti amministrativi, privacy, diritto di accesso, regolamento dei contratti)	N. regolamenti aggiornati	2			
			Garanzia e tutela del diritto dei Consiglieri comunali all'informazione ed all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari	N. richieste di accesso atti rilasciati ai Consiglieri comunali	8			
			Gestione del trattamento giuridico ed economico degli organi polirtici (indennità e dei gettoni di presenza, rimborsi spese per trasferte e missioni, permessi licenze e aspettative, rilevazione presenze alle sedute del consiglio)	N. atti istruiti per corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunale ed indennità di funzione Presidente CC	16	Liquidazione gettoni di presenza entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	100%	100%
				N. atti istruiti per indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori	12			
				N. presenze dei Consiglieri comunali rilevate	284			
				N. assenze dei Consiglieri comunali rilevate	41			
				N. missioni istituzionali degli Amministratori comunali gestite	44			
			Gestione dei fondi del Consiglio Comunale	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate al C.C. ed ai Gruppi consiliari	4			
			Gestione fondi dei gruppi consiliari	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate ai gruppi consiliari	1			
			Pubblicità lavori Consiglio Comunale (TV – Radio – Manifesti – Portale istituzionale)	N. manifesti contenenti o.d.g. del Consiglio comunale affissi	650			
				N. richieste servizio a RADIO e TV per trasmissione sedute consiliari	26			
				N. sedute di Consiglio comunale trasmesse in diretta streaming sul portale comunale	13			
			Gestione interrogazioni ed interpellanze	N. interrogazioni / interpellanze gestite	40			
051400	**Servizi Generali (Pulizia-Custodia-Gestione sede e sale comunali)**	Servizi generali	Gestione delle sale comunali (sala consiliare e sala seminterrato) per utilizzo da parte di utenti interni ed esterni all'A.C.	N. registrazioni prenotazioni sale effettuare su apposito registro	54			
			Pulizie della sede comunale e della sala consiliare, sala G.C. e sala seminterrato attraverso appalti di servizi con gestione ed organizzazione delle pulizie straordinarie, occasionali, urgenti e prefestive	N. atti istruiti nella gestione del servizio pulizie	12			
				N. interventi diretti di pulizia su sala consiliare	70			
				N. interventi diretti di pulizia su sala di rappresentanza (ex sala Giunta)	300			
				N. interventi diretti di pulizia su saletta seminterrato	10			
				N. reclami per pulizie	0			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
050900	**Contratti**	Gestione Gare e contratti	Gestione dell'attività contrattuale (adempimenti propedeutici e successivi alla stipulazione)	N. contratti repertoriati	7	% contratti repertoriati	100%	100%
				N. contratti inseriti nel registro scritture private	43			
				N. registrazioni Agenzia delle Entrate	7			
				N. liquidazione spese contrattuali	50	% liquidazioni spese contrattuali	100%	100%
				N. contratti esterni archiviati	24	% di contratti esterni archiviati	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
051000	**Centrale Unica Committenza**		Gestione convenzionata della Centrale Unica di Committenza		N. gare gestite per il Comune di Riccione superiori a € 40.000	15		N. gare gestite per il Comune di Riccione superiori a € 40.000		
					N. gare gestite per il Comune di Riccione inferiori a € 40.000	40		N. gare gestite per il Comune di Riccione inferiori a € 40.000		
					N. di incarichi di RUP	50		N. di incarichi di RUP		
					N. consulenze in materia di appalti	400		N. consulenze in materia di appalti		
				4531	N. gare gestite per Comune di Montefiore Conca (CUC)	0		N. gare gestite per Comune di Montefiore Conca (CUC)		
				4532	N. gare gestite per Comune di Coriano (CUC)	2		N. gare gestite per Comune di Coriano (CUC)		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
051100	**Servizio Legale**	Rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni	Gestione del contenzioso (predisposizione atti e adempimenti per le udienze e partecipazione alle udienze stesse)	N. sentenze complessive	62	(n° di vertenze conclusesi in senso favorevole/totale vertenze)*100		
				N. cause già pendenti affidate all'ufficio	80			
				N. cause nuove affidate all'ufficio	72	% corretta predisposizione atti fino alla trattenuta in decisione della causa	100%	100%
				N. pratiche istruite per arbitrati	0			
				N. atti di appello proposti	0			
				N. procedure esecutive avviate	4			
				N. mediazioni concluse con accordo	1			
				N. pratiche di transazione stragiudiziale concluse	1			
				N. ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica istruiti	4			
			Supporto a cause seguite da professionisti esterni:	N. cause pendenti affidate a patrocinatori esterni	2			
				N. cause nuove affidate a patrocinatori esterni	0			
				N. parcelle liquidate	32	% parcelle liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica		
				Importo parcelle liquidate (Euro)	21.193,10			
		Attività consultiva	Rilascio pareri agli organi politici e tecnici dell'ente	N. pareri scritti rilasciati	17	N. giorni medi intercorrenti tra la richiesta di pareri e il rilascio di risposte		
		Attività amministrativa	Attività amministrativa di supporto all'attività legale	N. delibere di Giunta (Attività amministrativa di supporto all'attività legale)	53			
				N. Determine dirigenziali (Attività amministrativa di supporto all'attività legale)	45			
				N. delibere di costituzione in giudiizio	37			
				N. Delibere di proposizione di azione giudiziaria	7			
				N. Determine di accertamento per recupero spese legali da controparti a seguito di sentenze	7			
				Importo spese legali recuperate dalle controparti a seguito di sentenze (Euro)	27.890,80			
				N. liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	4	% liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	100%	100%
				Importo spese legali liquidate a controparti vittoriose (Euro)	11.896,28			
				N. Determine di affidamento patrocinio a professionisti esterni	0			
			Recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	N. pratiche istruite - recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	3			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
051500	**Programmazione Obiettivi e Controllo**	Programmazione strategica, Pianificazione gestionale e Controllo	Elaborazione degli indirizzi strategici e delle Linee di mandato dell'Amministrazione	4273	N. delibere di approvazione degli indirizzi strategici e/o delle Linee di mandato	0			
			Programmazione strategica e operativa dell'ente (SeS e SeO del DUP). Approvazione, stato di avanzamento, rendicontazione	4274	N. delibere di Consiglio riguardanti il DUP	2			
			Pianificazione gestionale dell'ente (Peg e PDO). Approvazione, stato di avanzamento/azioni correttive, rendiconto.	4275	N. delibere di Giunta riguardanti il PDO	3	Data di approvazione del Dup 2020-2022		
			Gestione degli indicatori dell'ente (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	4276	N. di indicatori rilevati (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	942			
			Supporto al sistema di Controllo strategico dell'ente	4277	N. indicatori di controllo strategico rilevati	0			
				4278	N. report di controllo strategico approvati	0			
			Supporto al sistema di Controllo di gestione dell'ente		Report di controllo di gestione elaborati	2	N. Report di controllo di gestione elaborati	1	2
				3172	N. delle schede di PDO gestite	65	N. delle schede di PDO gestite	50	65
		Relazioni Sindacali e gestione del salario accessorio a carattere incentivante	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica	4280	N. incontri delegazioni trattanti	22			
				2849	N. contratti decentrati sottoscritti	5			
				4282	N. di atti unilaterali adottati	0			
			Costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale dipendente (area dirigenziale e non dirigenziale)	4284	N. determine di costituzione dei Fondi adottate	3	1) Costituzione della parte stabile dei Fondi - 2) Costituzione definitiva dei fondi		
			Gestione del trattamento economico incentivante dei dipendenti e della retribuzione di risultato dei dirigenti	3185	N. delle determinazione di liquidazione del compenso incentivante	13	% Liquidazione nel rispetto della tempistica prevista		
051600	**Organizzazione**	Organizzazione dell'ente	Progettazione e supporto all'attuazione di nuovi modelli, metodi e regole del sistema organizzativo comunale	3184	N. report di analisi organizzative	1	N. report realizzati su n. report richiesti	100%	100%
		Gestione giuridica dell'organizzazione dell'ente	Modifiche della struttura macro-organizzativa dell'ente	3182	N. delle delibere di Giunta di macro organizzazione	1			
			Supporto alla dirigenza nella definizione dell'organizzazione interna dei settori	4262	N. determine dirigenziali di micro organizzazione	1			
			Predisposizione atti di incarico collegati alla struttura macro organizzativa (incarichi dirigenziali, uffici alle dirette dipendenze del sindaco, Unità di progetto, ecc..)	4264	N. atti sindacali riguardanti il conferimento di incarichi dirigenziali e degli uffici di staff	3			
			Modifiche del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la parte relativa all'organizzazione e alla programmazione e controllo	4265	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento	0			
			Gestione dell'assetto delle Posizioni organizzative	4266	N. Determine dirigenziali di istituzione e conferimento incarichi di P.O., impegni di spesa	14			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'ente	4268	N. delibere di G.C. di modifca dei sistemi di valutazione del personale	0	Redazione del nuovo sistema di valutazione della performance		
				4269	N. dipendenti valutati nell'anno di riferimento	455	Corretto espletamento del supporto al processo di valutazione		
				4270	N. dirigenti valutati nell'anno di riferimento	6			
				4271	N. incontri con il Nucleo di Valutazione	15			
			Predisposizione del Piano triennale di fabbisogno del personale e relative modifiche/integrazioni	4272	N. delibere di G.C. di approvazione / modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale	1	Approvazione del P.T.F.P. 2020-2022 nei termini richiesti dalla G.C.		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
051700	**Formazione**	Gestione Formazione e aggiornamento del personale	Preparazione dei Piani annuali e pluriennali della formazione	N. atti di approvazione o di modifica dei Piani della formazione	1	Data di approvazione		29/03/19
			Gestione attività formativa organizzata esternamente (Formazione a catalogo)	N. corsi attivati di formazione esterna	16			
				N. dipendenti coinvolti in attività di formazione esterna	21			
				Spesa per la formazione esterna	3,764,00			
			Gestione attività formativa specialistica o trasversale realizzata internamente	N. dipendenti coinvolti in attività di formazione interna	195	N. corsi attivati di formazione interna	n. 5	n. 13
				N. giornate di formazione interna	22			
				Spesa per la formazione interna	9,230,00			
				Indice di gradimento dei corsi realizzati internamente (media su scala 1-4)	3,6			
			Formazione online	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	4	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	n. 4	n. 4

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
051800	**Comunicazione e stampa**	Comunicazione pubblica	Coordinamento delle redazioni decentrate	4250	Portale istituzionale - n. pagine aggiornate	3121			
		Comunicazione interna	Gestione e coordinamento della rete interna Intranet	4253	Intranet - n. pagine aggiornate	74			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
51900	**Sistema Informativo Comunale (SIC)**	Sistema Informativo Comunale	Pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi dell'ente					
			Definizione e aggiornamento degli standard dell'architettura tecnologica e applicativa					
			Definizione, attivazione e mantenimento del sistema di sicurezza					
			Gestione della domanda di informatizzazione	Postazioni di lavoro gestite (al 31/12)	362			
				Server fisici in esercizio (al 31/12)	9			
				Server logici in esercizio (al 31/12)	43			
			Gestione dei prodotti del sistema informativo (informazioni, formazione, assistenza tecnica e help desk ai servizi)	N. richieste HD effettuate (dal 01-01 al 31-12)	1866			
				N. richieste HD chiuse (dal 01-01 al 31-12)	1762			
				Ciclo di tempo medio di intervento (dalla richiesta alla chiusura)	4,59	Tempo medio di risposta (6 ore e 50 minuti) min.	410	217
			Gestione dell'architettura d'ambiente (sistemi operativi e configurazione delle reti)					
			Gestione dell'architettura applicativa (software gestionale, d'automazione d'ufficio e professionale, banche dati)					
			Gestione dell'architettura tecnologica (cablaggio delle reti, impianti hardware)					
			Telefonia Fissa (Esercizio e Manutenzione)					
			Gestione dell'architettura Internet/Intranet					
			Gestione di servizi multicanale (servizi on-line, posta elettronica, strumenti di collaborazione)					
			Partecipazione allo sviluppo di rapporti e progetti con altri enti territoriali sovra comunali					
			Gestione amministrativa del servizio (personale, acquisti, ordini, delibere/determine, contratti, fatture, liquidazioni, inventario)					
			Portale istituzionale - Social Network (Gestione Tecnica)					

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000
Settore 6 URP - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
060100	**URP e Comunicazione interna**	**URP**	Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	N. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione	373	Indagini di custumers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 7 su una scala da 1 a 10	9,3
				N. registrazioni/autenticazioni Federa	241	% di registrazioni Federa effettuate contestualmente alla richiesta	almeno 95%	100%
				N. accessi documentali	1380			
				N. accessi civici semplici	1			
				N. accessi civici generalizzati	10			
			Servizio accoglienza e informazioni					
060200	**Protocollo- Posta- Notificazioni**		Gestione protocollo: protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza	N. documenti protocollati in arrivo	56295	Totale documenti in arrivo protocollati entro 48 ore lavorative		
				N. documenti PEC protocollati in Arrivo	27591			
				N. documenti protocollati in uscita	26990			
				N. documenti protocollati interni	2008			
			Gestione notifiche	N. notifiche effettuate	2476	notifiche effettuate ex artt. 138-138-140-143 cpc effettuate entro 10 gg dalla richiesta		
			Gestione della posta e delle spedizioni	Spesa annuale per spedizione corrispondenza consegnata all'Ufficio Posta	Euro 85.694,44	% di spedizioni della corrispondenza proveniente dagli uffici effettuata entro 24 ore lavorative	95%	100%
			Gestione dell'Archivio corrente e di deposito.	Kg di documenti scartati	5473,3			
				N. metri lineari scartati	34,26			
			Gestione albo pretorio on-line	N. atti pubblicati all'albo pretorio on-line	4484			
				N. atti depositati nella Casa Comunale	9896			
060301	**Anagrafe**		Gestione anagrafe della popolazione	N. pratiche emigratorie	855	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello		9,48
				N. pratiche immigratorie	1024			
				N. variazioni anagrafiche	699			
				N. cancellazioni per irreperibilità	238			
				N. carte di identità cartacee rilasciate	413			
				N. carte d'Identità Elettroniche rilasciate	4662	N. Carte d'Identità Elettroniche rilasciate	2600	
				N. certificati storici rilasciati	127			
				N. certificati anagrafici correnti rilasciati	3588			
				N. attestati regolare soggiorno rilasciati	26			
				N. controlli Reddito di Cittadinanza effettuati	0			
				N. dichiarazioni di assenso o diniego alla donazione degli organi	da eliminare. Con il passaggio alla Cie al			
			Adempimenti in materia di statistica	N. indagini statistiche e demografiche mensili e annuali	0	% di indagini concluse nel rispetto della tempistica stabilita dall'Istat	100%	100%
				N. famiglie coinvolte in censimenti della popolazione	944			
				N. di censimenti di varia natura	1			
			Adempimenti in materia di pensioni per dipendenti pubblici (ex INPDAP)					
060302	**Stato civile e Leva**		Gestione Stato Civile (Tenuta Registri e rilascio certificazioni)	N. atti di Stato Civile formati	970	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello	punteggio >= 7 su una scala da 1 a 10	9,37

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. atti di Stato Civile trascritti	434	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana		
				N. proposte di annotazioni su atti di Stato Civile	666			
				N. annotazioni su atti di Stato Civile	397			
				N. celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili	74			
				N. riconciliazioni	2			
				N. accordi di separazione conclusi	12			
				N. accordi di divorzio conclusi	19			
				N. pratiche relative al rilascio della cittadinanza italiana	133			
				N. adozioni	1			
				N. pubblicazioni on line di matrimonio effettuate	141			
				N. autorizzazioni alla cremazione rilasciate/dispersione ceneri rilasciate	187			
				N. autorizzazioni al trasporto salma o resti mortali rilasciate	608			
				N. permessi di seppellimento rilasciati	559			
				N. Passaporti mortuari	4			
				N. disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico)	47			
			Adempimenti in materia di leva					
060303	**Servizio elettorale**		Gestione servizio elettorale (tenuta liste elettorali e schedario elettorale, gestione albi scrutatori e presidenti di seggio, elettori all'estero)	N. iscrizioni elettori	1482	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana		
				N. cancellazioni elettori	1439			
				N. iscrizioni e cancellazioni di Presidenti e Scrutatori di seggio	43			
				N. aggiornamenti tessere elettorali	638			
			Gestione elezioni: organizzazione elezioni e referendum	N. seggi elettorali allestiti	31			
				N. notifiche di nomina a Presidenti Segretari e Scrutatori di seggio (solo in caso di elezioni)	358			
				N. duplicati di tessere elettorali	1558	Tempo medio intercorrente tra la richiesta e il rilascio della tessera elettorale		
			Gestione Albi giudici popolari (solo negli anni dispari)	N. iscrizioni e cancellazioni Albo Giudici Popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (solo anni dispari)	154,00			
			Gestione toponomastica	N. Vie, nuove aree di circolazione e luoghi pubblici di nuova istituzione	0			
				N. civici attribuiti	94			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000
Settore 6 URP - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
060501	**Biblioteca**	**Biblioteca**	Gestione del Centro della Pesa				N. incontri/presentazioni presso Centro della Pesa	2	225
			Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi del Centro della Pesa		N. utilizzi sala conferenze	225			
				3921	N. incontri gruppo di lettura adulti	13			
				3920	N. incontri gruppo di lettura ragazzi	22	N. studenti coinvolti nei gruppi di lettura ragazzi	1300	1452
					N. letture animate realizzate	20			
				3919	N. letture realizzate all'esterno della sede	33	N. letture realizzate all'esterno della sede	5	33
			Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi)	3650	N. giorni di apertura	301			
					N. ore di apertura settimanali	55	N. ore di apertura settimanali	46,00	55
			Assistenza all'utenza, all'utilizzo dei cataloghi multimediali alla visione di videocassette e assistenza bibliografica; Guida alla lettura	3652	N. utenti delle postazioni internet	3169			
			Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze etc						
			Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti	3236	N. prestiti	40583			
				3237	N. prestiti interbibliotecari	155			
				3649	N. iscritti totali	33789			
				3235	N. nuovi iscritti	894			
			Tenuta, cura e consultazione Emeroteca						
			Gestione catalogazione e prestiti nell'ambito del sistema del Polo Romagnolo	3234	N. libri catalogati	2622			
				3233	N. libri acquistati	1968			
			Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo						
			Interventi di recupero e di restauro di beni culturali						
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema Bibliotecario insieme a associazioni gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture Bibliotecarie				Indagini di custumers satisfaction sull'attività di prestito librario		
060502	**Museo del Territorio**	**Musei e archivi storici**	Gestione ed organizzazione delle strutture (museo del territorio)		N. partecipanti alle iniziative	1166	N. partecipanti alle iniziative	850	1166
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale		N. mostre temporanee	0			
					N. visitatori mostre temporanee	0			
					N. visitatori Museo del Territorio	4810			
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio naturalistico, storico artistico ed archeologico						
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte e reperti						
			Gestione carta dei servizi						
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)		N. visite guidate, museo, galleria e mostre	18			
					N. totale alunni partecipanti a visite e laboratori	1471	N. classi di ogni ordine e grado partecipanti alle attività		
					N. laboratori	67	N. laboratori	50	67
					N. partecipanti al Laboratori	1471	N. partecipanti al Laboratori	1000	1166

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
							Indagini di custumers satisfaction sull'attività didattica		
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali						
			Gestione archivi storici, conservazione del patrimonio documentario e gestione accesso alla consultazione pubblica		N. consultazioni archivi storici	16	Tempo intercorrente tra la richiesta presentata e l'accesso agli archivi		10
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale e dei reperti						

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
090100	**Lavori pubblici e qualità urbana**	Lavori pubblici	Predisposizione, in attuazione del programma politico di legislatura e delle indicazioni del Sindaco, del quadro dei bisogni e delle esigenze, al fine dell'identificazione degli interventi necessari al loro soddisfacimento (propedeutica al programma triennale) (obiettivi del DUP)					
			Redazione degli studi di fattibilità di opere e dei documenti preliminari alla progettazione necessari per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco dei lavori annuali e conseguente redazione del programma	N. studi di fattibilità di opere preliminari alla progettazione	13			
			Predisposizione programma triennale dei lavori pubblici			% di progetti di cui vengono rispettate le tempistiche dei cronoprogrammi allegati al Bilancio	100%	100%
			Attuazione, attraverso la figura del responsabile unico del procedimento, di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici e dall'elenco dei lavori annuali, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, mediante personale tecnico interno o attraverso l'affidamento a tecnici esterni	N. di opere affidate ai RUP (lettera del dirigente)	21			
			Affidamento incarichi nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche (Rilievi, piani di sicurezza, progettazione …)	N. di incarichi affidati nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche	37			
			Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva	Progettazione esterna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati	10			
				Progettazione interna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati	14			
			Verifiche e validazione dei progetti da parte del RUP	N. di verifiche e validazioni dei progetti esecutivi da parte del RUP	22			
			Acquisizione dei pareri degli Enti ed approvazione dei progetti anche mediante conferenze di servizi interna ed esterna	N. di conferenze di servizio interne ed esterne	10			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Attività di direzione dei lavori interna e contabilizzazione	N. stati di avanzamento e stati finali	18			
			Predisposizione interna del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	N. di collaudi e certificati di regolare esecuzione	36			
			Procedure specifiche complementari e/o attinenti alle opere pubbliche quali a titolo esemplificativo le competenze in materie di finanziamento	N. di finanziamenti attivati	5			
			Consegna delle opere realizzate e collaudate alle strutture comunali competenti per l'accatastamento e la successiva gestione patrimoniale	N. di atti di consegna opere realizzate e collaudate	16			
			Predisposizione e redazioni delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi Istituzionali dell'Amministrazione Comunale	N. di relazioni tecniche e bozze propositive presentate alla Giunta	30			
			Gestione gare per affidamento appalti in materia di lavori per opere pubbliche	N. totale gare espletate	11			
				N. gare espletate procedura aperta	6			
				N. gare espletate procedura negoziata	5			
				N. affidamenti diretti	201			
			Studio, pianificazione ed attivazione degli interventi diretti al miglioramento della mobilità	N. studi sulla mobilità predisposti	5			
			Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc. in tema di lavori pubblici, arredo e qualità urbana	N. pareri ai cittadini su interventi su aree pubbliche	10			
				N. pareri alle imprese (GEAT, Hera, ecc...) su interventi su aree pubbliche	16			
			Collaudo opere di urbanizzazione primaria e secondaria da attuarsi nell'ambito di Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica o privata	N. pareri/collaudi sulle opere di urbanizzazione relative ai piani particolareggiati	13			
			Gestione gare per affidamento appalti, incarichi professionali e concessioni in materia di partenariato pubblico privato (PPP)	N. project financing attivati	0			
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico privato e Piani Urbanistici Attuativi (riserve, transazioni, conciliazioni ...)	0			
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi	0			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. studi di fattibilità opere in Partenariato Pubblico Privato	1			
090300	**Espropri-progetti speciali e partenariato pubblico privato**		Gestione Procedure espropriative con emanazione dei relativi provvedimenti relative ad opere pubbliche e a piani urbanistici attuativi (PUA)	N. provvedimenti di espropriazioni relative ad opere pubbliche e a Piani Urbanistici Attuativi	0			
				N. convenzioni stipulate relative a Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi	0			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
090200	**Servizi tecnici**	Servizi tecnici	Stipula delle convenzioni e supporto tecnico per la gestione dei contratti relativi all'erogazione dell'energia elettrica e del gas relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza	N. modifiche delle utenze per energia elettrica e gas per edifici pubblici (volture, attivazioni, deisattivazioni, ...)	12			
				N. sopralluoghi per erogazione energia elettrica e gas per edifici pubblici	27			
			Stipula del contratto e supporto tecnico per la gestione del contratto relativo alla pubblica illuminazione	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria sulla pubblica illuminazione	31			
				N. liquidazioni fatture pubblica illuminazione	4			
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	N. documenti sulle priorità degli interventi di mautenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade da realizzare	6			
			Redazione e controllo sui contratti di servizio e sulle convenzioni con società strumentali e/o enti relativi alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade	N. di controlli sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade		% di interventi controllati su opere pubbliche eseguite da società partecipate		100%
		Strade	Manutenzione Strade	Km rete stradale comunale	200			
		Edifici	Manutenzione Edifici Comunali	N. Edifici comunali	818			
				N. interventi manutenzione ordinaria edifici	29			
				N. interventi manutenzione straordinaria edifici	8			
		Pubblica illuminazione	Pubblica illuminazione	Km strade comunali illuminate - illuminazione pubblica	200			
				Kw consumati - illuminazione pubblica	5.710.893			
				Importo servizio di illuminazione Euro - illuminazione pubblica	2.067.050			
			Gestione della convenzione del TPL e liquidazioni dei canoni	N. liquidazioni canoni della convenzione del TPL				
			Rilascio nulla osta relativi alla trasporto pubblico locale	N. nulla osta rilasciati	2			
			Pianificazione e controllo del servizio idrico integrato e gestione dei relativi rapporti con società o enti che operano in tale ambito	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria e di pronto intervento del servizio idrico integrato	22			
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria	32			
		Ciclo idrico integrato		Km fogne nere	150			
				N. interventi man. straord. acquedotto e fogne bianche	91			
				N. interventi man. ordinaria acquedotto e fogne bianche	699			
				N. interventi man. straord. fogne nere	11			
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria del servizio idrico integrato	0			
				N. interventi man. ordinaria fogne nere	66			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
		Ciclo integrato rifiuti	Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali (rifiuti)	N. istanze/atti emanati (servizio rifiuti)	1			
			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 in materia igienico - sanitaria e ambientale	10	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate in materia igienico - sanitaria e ambientale	10%	10%
			Previsione di spesa, verifica e rendicontazione periodica delle attività relative al servizio Rifiuti e validazione Sistema ORSO	N. attività evase (servizio rifiuti e sistema ORSO)	2			
			Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali con particolare riferimento al servizio di raccolta rifiuti, pulizia delle strade	N. sopralluoghi effettuati (servizio rifiuti e pulizia delle strade)	50			
			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	13000	% delle utenze domestiche servite con raccolta domiciliare (porta a porta)		100%
				Tonnellate di rifiuti differenziati	10.575,01	% rifiuti differenziati		
				Kg Rifiuti Urbani per abitante	445,33			
		Verde	Rilascio pareri per interventi sul verde previsti nell'ambito dei progetti di opere pubbliche	N. pareri rilasciati per interventi sul verde nell'ambito dei progetti di opere pubbliche				
			Rilascio autorizzazioni relativi alla gestione del regolamento del verde e delle alberature (es. autorizzazioni per nuove piantumazioni, taglio alberature pareri su progetti edilizi per la parte disciplinata dal regolamento del verde)	N. autorizzazioni in materia di verde e alberature	138	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate in materia di verde e alberature	10%	10,50%
			Sorveglianza delle aree scoperte (parchi, giardini, aree pubbliche) e intermediazione con gli enti deputati al controllo e alla gestione tecnica delle stesse aree	N. sopralluoghi effettuati su aree scoperte (parchi, giardini, aree pubbliche)	30			
			Collaborazione con l'ufficio sinistri dell'Ente per lo svolgimento di sopralluoghi, la redazione di perizie in occasione delle istanze di risarcimento danni causati da alberature stradali o all'interno di aree verdi	N. pareri rilasciati all'ufficio sinistri	8	% di riduzione delle istanze presentate relative a risarcimento danni causati da alberature stradali o all'interno di aree verdi presentate	10%	25%
			Attività in materia di indirizzo, programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali (verde, lotta antiparassitaria)	N. sopralluoghi effettuati per servizi ambientali (verde, lotta antiparassitaria)	36			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
090400	**Demanio**	Demanio marittimo e portuale	Rilascio nulla osta, pareri, autorizzazioni e concessioni demaniali marittime sia sulla spiaggia sia in ambito portuale ai sensi del vigente Codice della Navigazione	N. nullaosta	2		% di nullaosta rilasciati entro 30 gg (termini Legge 241/90)		100%
				N. concessioni	18	4325	% concessioni rilasciate entro 90 gg (termini Legge 241/90)	100%	100%
				N. SCIA amministrative	79	4326	% SCIA rilasciate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%	100%
			Redazione ordinanza balneare e altre ordinanze in materia di demanio marittimo e portuale	N. ordinanze comunali	3	4327	% ordinanze comunali approvate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%	100%
			Autorizzazioni per lo svolgimento di spettacoli ed altre manifestazioni su area demaniale	N. autorizzazioni su area demaniale rilasciati	206	4324	% di autorizzazioni su area demaniale rilasciate entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari interne	100%	100%
			Applicazione dei provvedimenti interdittivi conseguenti le violazioni commesse nelle materie del demanio marittimo e portuale, dell'ambiente e i relativi provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e non pecuniaria	N. provvedimenti interdittivi / diffide (su concessioni demaniali e aree di cantiere)	5	4330	% provvedimenti interdittivi / diffide emessi entro i termini stabiliti dalla Legge 241/90, dall'Ordinanza Balneare Regionale e dall'Ordinanza Balneare Comunale	100%	100%
			Attività relativa alla salvaguardia dell'arenile dalle erosioni marine	Mt. arenile trattati - stendimento dune	5,300	4332	% attività di stendimento dune eseguita entro i termini previsti dall'Ordinanza Balneare Regionale e dell'Ordinanza Balneare Comunale	100%	100%
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del porto, attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	Mc sabbia dragata imboccatura del porto con utilizzo sabbiodotto	1.525	4334	% di sabbia dragata entro il termine (Leggi Regionali e Atti comunali)	100%	100%
				*Spesa per attività manutentiva porto in Euro (spesa relativa a dragaggio, pulizia e manutenzione ordinaria)	320.000,00	4336	% attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	100%	100%
				N. comunicazioni (ricevimento e verifica)	294	4328	% comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
090500	**Ambiente**	Ambiente	Attività tecnica di gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, energia)	4370	N. istanze lavorate in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente	0			
			Gestione tramite società strumentali/società di servizio dell'attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica (epidemie, derattizzazione, disinfezione, disinfestazioni da zanzara tigre etc.), con emissione delle relative ordinanze	4371	N. ordinanze / interventi effettuati per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica	2			
			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	4372	N. interventi effettuati in materia di controllo dei corsi d'acqua		% di aumento delle sessioni di monitoraggio delle acque interne dei torrenti e dei rii a salvaguardia della balneazione	10%	10%
			Individuazione delle azioni, degli interventi e delle procedure necessarie per promuovere l'uso razionale dell'energia e predisposizione dei bilanci energetici in funzione dei parametri economici e degli usi finali	4374	N. istanze lavorate per l'uso razionale dell'energia	0			
			Rilascio pareri in materia ambientale (acque reflue, rifiuti, inquinamento atmosferico)	3259	N. Pareri ambientali rilasciati	5			
			Pianificazione e controllo dei servizi ambientali e gestione dei relativi rapporti con gli enti che operano in materia ambientale relativo ai risanamenti e bonifiche	4375	N. controlli effettuati relativi a risanamento e bonifiche	0			
			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	4376	N. eventi trattati in materia di balneazione	60	% di controlli in materia di balneazione	10%	15%
			Emanazione provvedimenti ordinatori e/o risposte conseguenti alla segnalazione di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti comportanti preventivi accertamenti da parte AUSL, ARPAE, ad esclusione di quelle relative alle fonti mobili come cantieri e manifestazioni mobili	4378	*N. provvedimenti ordinatori emanati conseguenti alla segnalazione di violazine della normativa ambientale o di attività disturbanti	10			
			Gestione problematiche connesse all'esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici, con relativa emanazione dei provvedimenti amministrativi necessari	4379	N. istanze trattate connessse alla gestione degli impianti termici	4			
			Dichiarazione industrie insalubri e adempimenti amministrativi relativi alla normativa antinquinamento in materia di industria, artigianato ed agricoltura	4380	N. provvedimenti emanati relativi alla normativa antinquinamento in materia di industria, artigianato ed agricoltura	0			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			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)	4381	N. sopralluoghi effettuati per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	12	% di attività di monitoraggio ambientale per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	10%	20%
			Partecipazione ai tavoli di lavoro intersettoriale per le diverse tematiche ambientali ed in particolare riguardo l'aggiornamento dei piani e dei regolamenti comunali inerenti la telefonia, i rumori, ecc.	4383	*N. incontri svolti presso ai tavoli di lavoro intersettoriale	0			
			Gestione istruttoria delle istanze trasmesse dallo SUAP e formulazione di pareri, nulla osta e autorizzazioni per tematiche di ordine ambientale (autorizzazione per le emissioni in atmosfera, scarichi idrici, bonifiche siti inquinati, parere ambientale di competenza relativo alla zonizzazione acustica)	4384	*N. AUA emanate	10			
			Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc. in tema di ambiente e qualità urbana	4386	N. pareri rilasciati in tema di ambiente e qualità urbana	0			
			Attività tecnica di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alla qualità urbana (arredo urbano, aree verdi, ecc.)	4387	N. sopralluoghi effettuati in materia di tutela e valorizzazione del territorio	50			
		Attività comuni	Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro anche intersettoriali, al fine di raggiungere, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, ecc.)	4462	N. Commissioni / Gruppi di lavoro anche intersettoriali	0			
			Attività di consulenza tecnica nei confronti degli organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area ambientale	4463	N. Pareri irilasciati n materia di area ambientale	244			
			Collaborazione con i servizi amministrativi del Settore, l'ufficio contratti e la CUC relativamente agli appalti/concessioni per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	4464	N. affidamenti per servizi, forniture e lavori	25			
			Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi Istituzionali dell'A.C.	4465	N. atti predisposti (relazioni tecniche e bozze propositive) per gli organi dell'Amministrazione Comunale	4			
			Collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi e prescrizioni inerenti le materie di competenza ambientale nell'ambito degli interventi edilizi	4466	N. pratiche edilizie trattate in collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi	91			
			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	4467	N. segnalazioni gestite	200	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	10%	25%
			Gestione del rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	4471	N. iniziative svolte con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	5			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100000
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
100200	**Nidi d'infanzia e servizi integrativi**	Gestione nidi d'infanzia comunali	Attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Gestione Nidi: n. bambini iscritti nidi comunali	162	Gestione Nidi: % di bambini ritirati	10	
			Supporto all'attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa Nidi comunali: n. bambini iscritti	160	Gradimento del servizio da parte dei genitori		
			Pulizie dei locali dei Nidi d'infanzia	Pulizie dei locali Nidi: Mq scuole dell'infanzia comunali	2.183	Pulizie dei locali Nidi: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) nei nidi d'infanzia	Supporto al servizio pasti: n. pasti serviti presso i nidi d'infanzia	28.831			
100300	**Scuole d'infanzia**	Gestione Scuole di infanzia Comunali	Attività didattica nelle scuole dell'infanzia comunali	Gestione scuol infanzia - N. bambini iscritti	473	% di bambini ritirati scuole infanzia comunali	< 10%	
			Supporto all'attività educativa nelle scuole dell'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa scuole infanzia comunali: n. bambini iscritti	473	Gradimento del servizio da parte dei genitori		
			Pulizie dei locali delle scuole dell'infanzia comunali	Pulizia scuole infanzia comunali: mq. scuole infanzia comunali	4.047	Pulizie dei locali infanzia: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) scuole dell'infanzia comunali	Supporto al servizio pasti scuole infanzia comunali: n. pasti serviti	71.638			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione Centri estivi infanzia	Gestione Centri estivi infanzia: n. bambini iscritti	50	Gradimento del servizio da parte dei genitori > 6		
100700	**Centro documentazione sperienze educative e sociali**	Centro di documentazione e innovazione del sistema scolastico	Organizzazione, coordinamento e gestione del Progetto Riccione beni naturali ambientali e culturali	Progetto Riccione: numero classi partecipanti	155	N. insegnanti partecipanti al Progetto Riccione		
				N. ricerche realizzate	44 realizzate, 30 in via di realizzazione	N. ricerche realizzate		
				N. incontri con esperti	220	N. incontri con esperti		
			Gestione del Centro documentazione esperienze educative - Redazione grafica - Elaborazione video	Gestione del Centro documentazione esperienze educative: n. tipologie documentazioni realizzate Progetto Riccione	29 audiovisivi 50 manifesti 1 guida cartacea 2 locandine promozionali	N. incontri effettuati nel Centro		
100900	**Coordinamento pedagogico e qualificazione sistema scolastico**	Coordinamento Pedagogico e Qualificazione Sistema scolastico	Piano di qualificazione dell'offerta formativa complessiva delle Istituzioni dell'infanzia (1 Progetto pedagogico per i Nidi e 1 Piano dell'offerta formativa per delle scuole dell'infanzia)	Progetto pedagogico per i Nidi (triennale)	SI	Redazione del Progetto pedagogico nei termini previsti	SI	SI
				Piano dell'offerta formativa per le scuole d'infanzia (triennale)	SI	Redazione del Piano dell'offerta formativa nei termini previsti	SI	SI

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. progetti educativi per ciascun Nido (annuali)	3	N. di progetti educativi redatti entro il 1 trimestre dell'anno scolastico		3
				N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna scuola dell'infanzia (annuali)	9	N. di redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico		9
			Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia (fascia 3-6)	N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	9	N. genitori partecipanti		340
						N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	10	
						N. collettivi svolti (scuole infanzia e nidi)		
				N. incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	90	N. genitori presenti agli incontri di sezione	100	
						Incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	1	
				N. incontri formativi (totale scuole infanzia e Nidi)	20	N. tipologie corsi attivati		
						N. operatori dei nidi e delle scuole coinvolti nei corsi attivati		
				N. incontri con le famiglie dei bambini portatori di handicap e con i servizi	13			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Programmazione e realizzazione di iniziative di supporto alla genitorialità	Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. consulenze educative svolte	64	% di genitori partecipanti alle consulenze educative svolte		10%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. conversazioni educative svolte	17	% di genitori partecipanti alle conversazioni educative svolte		15%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. serate tematiche/gruppi territoriali svolti	6	% di genitori partecipanti alle serate tematiche/gruppi territoriali svolti		42%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. tipologie laboratori attivati	3	% di genitori partecipanti ai laboratori attivati		33%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
100100	**Gestione amministrativa e finanziaria servizi educativi**	Gestione del personale	Gestione della dotazione di personale del settore:(rilevazione fabbisogno, gestione sostituzioni, supplenze, ecc.)	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo e non di ruolo	244	% di assunzioni, mobilità, licenziamenti effettuate regolarmente		
			Gestione presenze e assenze del personale, ferie, permessi, recuperi, ecc…	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo in servizio al 31.12	106	% di presenze, assenze registrate regolarmente entro 60gg		
				Gestione del Personale: n. mensilità Dipendenti ndr.	310			
				Gestione del Personale: n. di contratti per assunzione personale ndr	41			
		Gestione acquisti di beni e servizi	Gestione acquisti per lo svolgimento dell'attività del settore	Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sopra soglia comunitaria	1	% di gare effettuate regolalarmente		
				Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sotto soglia comunitaria	43			
				Gestione acquisti: N. contratti e convenzioni stipulate	51			
				Gestione acquisti: n. atti di liquidazione del settore	720			
		Gestione amministrativa	Gestione amministrativo - contabile delle risorse assegnate, atti amministrativi, contabilità, bilancio	Amministrazione: N. Delibere di C.C. del Settore	5	% di atti adottati regolarmente e nel rispetto dei tempi assegnati		
				Amministrazione: N. Delibere di G.C. del Settore	47			
				Amministrazione: N. Determine del Settore	469			
			Redazione degli atti di programmazione e pianificazione (Dup e Piano esecutivo di gestione)			Redazione del Dup e del Peg di settore nei tempi stabilti dall'amministrazione		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
		Iscrizioni - Entrate Servizi educativi e formativi	Gestione rette	Gestione rette: n. bollettini di pagamento delle rette emessi	13.185	% di bollettini emessi entro la prima metà del mese successivo		
						Gestione rette: % riscossioni / emissioni	100%	94,31%
						% bollettini mensili rette predisposti e solleciti di pagamento predisosti	100%	100%
				Gestione rette: n. iscrizioni a ruolo	144			
				Getione rette: Importo rette emesse	1.927.581			
			Iscrizione ai Nidi di infanzia	Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: n. bambini nati nell'anno solare	190	Gradimento del servizio da parte dei genitori		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 10 a 32 mesi)	412			
				Gestione iscrizioni nidi d'infanzia: Domanda (domande di iscrizione di bambini residenti)	109			
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione (non residenti)	23			
				Gestione iscrizioni: Domande di iscrizione a Nidi	132			
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione accolte	109			
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande inevase (Lista di attesa) periodo invernale	0			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Iscrizione alle scuole dell'infanzia e composizione delle sezioni	Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale (bambini residenti in età da 3 a 6 anni)	751	Gradimento del servizio da parte dei genitori		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - domande di iscrizione di bambini residenti	165			
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domande di iscrizione (non residenti)	17			
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domanda effettiva (res. + non res.)	192			
			Iscrizione alle mense scolastiche	N. iscritti alle mense scolastiche	1.202	% iscrizioni effettuate entro i termini da chi ne ha fatto richiesta		
		Gestione convenzione per il servizio di custodia della sede comunale	Gestione convenzione per il servizio di custodia della sede comunale			Rinnovo convenzione entro i termini previsti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100500
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
100500	**Scuole Primarie e Secondarie 1^ e 2^ grado servizi scolastici**	Funzioni rivolte a Scuole Elementari e Medie	Gestione contributi per i frequentanti delle scuole secondarie inferiori e superiori per libri di testo			N. irregolarità riscontrate		
			Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria a mezzo di cedole librarie	Numero domande presentate per la fornitura gratuita o semigratuita dei testi scolastici	258	N. irregolarità riscontrate		
			Gestione contributi alle scuole per progetti di miglioramento delle attività educative			N. irregolarità riscontrate		
			Servizi per l'integrazione scolastica di alunni con deficit					
			Anagrafe scolastica e controllo sull'evasione dell'obbligo scolastico					
		Funzioni rivolte a Scuole superiori	Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro					
						Realizzazione progetto Amico Sport	SI	SI

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100600
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

Settore 10: "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITA' DI QUARTIERE

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2017	Valore 2018	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione delle tabelle dietetiche							% di tabelle dietetiche gestite secondo la tempistica Asl		
		Produzione pasti	Produzione pasti per nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie, centro estivo Bertazzoni, in forma diretta o tramite affidamento a ditta esterna	3363	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Nidi dell'Infanzia	20.550,00	20.733,00	16.639		Gradimento dei pasti da parte delle famiglie		
				3364	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia Comunali	14.430,00	20.788,00	17.645				
				3365	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia statali	16.831,00	17.606,00	12.726				
				3366	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole elementari	68.903,00	69.021,00	66.253				
				3368	N. Pasti veicolati dal Centro di cottura San Lorenzo	74.673,00	75.208,00	66.253				
				3367	N. totale Pasti prodotti presso Centro cottura San Lorenzo	126.655,00	128.148,00	113.263				
					N. Pasti prodotti per la scuola A. Brandi			43.870				
				3356	N. Pasti a produzione diretta consumati nei Nidi d'infanzia	16.221,00	14.775,00	12.192				
				3357	N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia comunali	81.349,00	80.197,00	68.207				
				3358	N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia statali	9.456,00	9.335,00	9.843				
				3360	Numero totale pasti a produzione diretta	148.844,00	146.399,00	90.242				
				3361	Numero pasti a produzione diretta veicolati	9.456,00	9.335,00	9.843				
				3362	Pasti a produzione diretta: % veicolati sul totale	7,00	6,00	10,90%				
				3369	Centro cottura San Lorenzo: % pasti veicolati sul totale	59,00	59,00	58,49%				

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101000	**Trasporti ed interventi manutentivi diretti**	Trasporto scolastico	Gestione della Convenzione del servizio di trasporto casa-scuola-casa e per uscite didattiche per utenti da 3 a 15 anni			Gradimento delle famiglie sul trasporto per uscite didattiche e per trasporto casa-scuola-casa		
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico casa - scuola casa (scuole primarie)	12			
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole per l'infanzia comunali)	473			
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole paritarie)	369			
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole primarire)	1.382			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole per l'infanzia)	2.082			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole paritarie)	405			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole primarie)	862			
				Numero uscite didattiche (scuole primarie)	49			
				Numero uscite didattiche (scuole per l'infanzia)	126			
				Numero uscite didattiche (scuole paritarie)	31			
			Manutenzione dei mezzi di trasporto del Comune	N. mezzi in dotazione	0	Spesa in manutenzione mezzi		
		Pulizie	Acquisto prodotti di pulizia	N. gare per acquisto prodotti di pulizia	1			
				Importo gare per acquisto prodotti di pulizia	1.222			
			Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti	N. bambini iscritti ai Nidi e alle scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizsi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)	633	Gradimento delle famiglie sull'igiene degli ambienti		
				Mq. spazi Nidi d'infanzia + scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizsi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)	6.230			

		Manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici scolastici	Monitoraggio sullo stato degli edifici scolastici e raccolta richieste di manutenzione	Manutenzioni: n. interventi di manutenzione richiesti a Geat	490	Tempo medio di intervento (gg)		2,5
				Manutenzioni: n. interventi effettuati da Geat	490			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101300
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101300	**Piano sociale di zona e accreditamento**	**Piano per la Salute ed il benessere sociale 2018-2020 e piani attuativi annuali**	Predisposizione Piano distrettuale per la salute ed il Benessere Sociale	N. Piani distrettuali predisposti per la salute ed il Benessere Sociale	n° 1 DCC n° 30 del 25/9/2018	Termine di approvazione		
			Predisposizione Piano distrettuale attuativo annuale del Piano triennale	N. Piani distrettuali attuativi annuali del Piano triennale predisposti	n. 1 DGC n 310 del 23/8/2019	Termine di approvazione		
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	n. 1 DCC n. 18 del 21/6/2018	Termine di approvazione		
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - attuazione annuale	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	n. 1 DGC n 404 del 4/11/2019	Termine di approvazione		
			Predisposizione Piano Vita indipendente 2018	N. Piani Vita indipendente 2018 predisposti	n. 1 Trasmissione RER 8/10/2019 prot. n. 64834	Termine di approvazione		
			Predisposizione Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	N. Piani povertà ex DLGS 147/2017 predisposti	n° 1 DGC n. 395 del 6/12/2018 e riprogrammazione del Comitato il 29-4-2019	Termine di approvazione		
			Piano Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 attuazione annuale	N. Piani Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 predisposti	n. 1 Trasmissione RER 9/5/2019 prot. n. 29555	Termine di approvazione		
			Piano non autosufficienza attuazione annuale	N. Piani non autosufficienza predisposti	n. 1 DGC n 310 del 23/8/2019	Termine di approvazione		
			Coordinamento in qualità di capo-fila dei 13 Comuni del distretto nelle materie socio-sanitarie di livello di ambito	N. di incontri Ufficio di Piano allargato	9	N. di incontri		
			Coordinamento del terzo settore partner del Piano distrettuale per la salute ed il Benessere sociale	N. di incontri terzo settore	11	N. di incontri in 12 mesi		
			Coordinamento con i distretti dell'Azienda USL della Romagna	N. incontri convocati dall'Az USL Romagna	4	% incontri partecipati su convoocati		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
		Coordinamento e monitoraggio dei Piani e delle Azioni distrettuali	Raccordo e coordinamento con la Regione E.R. nelle materie socio sanitarie	N. di incontri	6	% di incontri partecipati su convocati		
			Monitoraggio degli interventi oggetto delle Programmazioni	N. di monitoraggi	3	N. di monitoraggi		
			Elaborazione dati statistici relativi alla programmazione, monitoraggi , ecc..	N. di report statistici eleborati	2	N. di report statistici eleborati		
		Comitato di distretto	Segreteria dell'organo politico (convocazioni, verbali comunicazioni..)	N. convocazioni e n. verbali	9			
			Redazione del Bilancio di previsione	N. elaborazioni previsioni di bilancio	1	Termine di redazione		
			Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione delle programmazioni di competenza (delibere)	N. delibere	5	% degli atti amministrativi predisposti correttamente		
			Predisposizione degli atti amministrativi e contabili conseguenti alla programmazione (determine, contratti, liquidazioni..)	N. atti	146	% degli atti amministrativi predisposti correttamente		
			Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio	N. monitoraggi /stato di avanzamento	2			
		Gestione amministrativa delle attività del distretto in qualità di Comune capo-fila	Gestione convenzione di gestione associata ex art 30 TUEL e relative revisioni annuali	N. revisioni	3			
			Attività di rendicontazione PON	N. rendicontazioni	6	N. rendicontazioni		
			Attuazione dei progetti “distrettuali” contenuti nei Piani attuativi annuali con predisposizione e attuazione delle procedure e dei relativi atti amministrativi	N. atti	44			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione Commissione tecnica distrettuale per il rilascio del parere per l'autorizzazione al funzinamento dei servizi per la prima infanzia ex artt. 22-23 LR 19/2016	N. sedute	2	Termine di Rilascio dei pareri		
			Formulazione di proposte di regolamenti distrettuali da sottoporre al vaglio del Comitato di distretto	N. proposte di regolamento	2	% delle proposte redatte rispetto alle richieste		
		Accreditamento strutture per anziani e disabili eServizio Strutture	Accreditamento strutture anziani e disabili	Procedure per l'accreditamento provvisorio/defnitivo di strutture per anziani - disabili	si	Rispetto delle tempistiche delle procedure di accreditamento		
			Contratti di servizio strutture accreditate e relative revisioni annuali	Predisposizione, adozione di contratti di servizio relativi alle strutture accreditate del distretto e realizzazione dei relativi aggiornamenti annuali	100%	% dei contratti adottati nel rispetto delle tempistiche		
			Acquisizione posti in casa famiglia e gruppi appartamento per inserimento di disabili	Predisposizione avvisi pubblici, istruttoria e affidamenti	14 atti	% di avvisi e affidamenti rispettosi delle tempistiche assegnate		
			Gestione graduatorie mensili per inserimento utenti anziani e disabili in strutture residenziali accreditate	N. graduatorie	12	N. errori rilevati nella gestione delle graduatoriecorretta gestione delle graduatorie		
			Gestione presenze mensili degli utenti anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali accreditate e non	N. rilevazioni presenze ospiti in struttura	24	N. di rilevazioni mensili		
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili in strutture accreditate	N. utenti inseriti	467	% di inserimenti effettuati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente		
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili per accoglienze di sollievo	N. utenti inseriti	75	N. utenti da inserire		
			Elaborazioni di dati statitistici relativi alle strutture/utenza	N. di elaborazioni	1	N. rilevazioni		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101150
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101500	**Interventi per immigrati**	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Cittadini stranieri residenti a Riccione	3.501				
				Numero utenti Sportello immigrati	509				
				Numero di partecipanti ai corsi di italiano per il test	171	3440	Numero di partecipanti ai corsi di italiano per adulti	180	171
				Ore di corso generale di italiano per adulti	429				
				Ore di corso di italiano per il test A2	114				
				N. domande di ricongiungimento ricevute	14				
				N. alunni progetto "Sul'italiano non si torna indietro"	154		N. ore di attività extrascolastiche		
				N. ore di mediazione nidi primarie e secondarie	174				

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101600
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2017	Valore 2018	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101600	**Residenza Felice Pullè**	Centro diurno Pullè	Direzione, organizzazione e gestione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè	N. gare per acquisti per Centro Diurno			0	3381	Giorni di apertura da garantire nell'anno		
				N. determine rinunce Centro Diurno			19,00	3380	Gradimento del servizio da parte delle famiglie		
				N. determine ingressi Centro Diurno			11	3378			
				N. bollette emesse per Centro Diurno			372	3379			
				% di occupazione Centro Diurno			90%	3672			
				N. presenze giornaliere Centro Diurno			31	3671			
				N. iscritti al Centro Diurno			31	3674			
				N. presenze potenziali (Iscritti x gg.)			4509	3673			
				N. anziani iscritti ai corsi di attività motoria			285				
				N. corsi attività motoria rivolti ad anziani			4				
				N. di anziani iscritti ai laboratori			50	4791			
				N. di laboratori per anziani			6				
				N. di soggiorni residenziali e semi-residenziali presso località montane e marine			4				

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101700
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101700	**Servizio sociale e territoriale anziani/disabili gestione associata e distrettuale**	Interventi sostegno alla disabilità	Interventi di integrazione dei disabili (scolastica, socio-sanitaria, per l'extrascuola e l'autonomia)	N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola dell'obbligo statale e paritarie	64	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola obbligo)	100%	100%
				N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola secondaria di secondo grado	31	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attivività di supporto (scuola secondaria di 2 grado)	100%	100%
				N. di Corsi /Laboratori realizzati attraverso il progetto "Attività del tempo libero"	8	N. corsi nel progetto "attività del tempo libero"		
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole secondaria di 2° grado	9.339			
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole secondarie di 2° grado	9.093			
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole dell'obbligo statali e paritarie	19.895			
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole del'obbligo statali e paritarie	19.099			

				% ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole dell'obbligo statali e paritarie	96%			
				% di ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuoe secondarie di 2°grado	97%			
				N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o in condizione di disagio	20	N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o disagio		
				N. studenti di scuole secondarie di 2°grado beneficiari degli stage estivi e di PCTO (ex alternanza Scuola-Lavoro) realizzati presso gli Uffici del Comune	25	N. studenti beneficiari degli stage estivi di alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO) presso uffici del Comune		
				N. studenti universitari beneficiari di tirocini curriculari ed extracurriculari realizzati presso gli Uffici del Comune	5	N. studenti beneficiari tirocini		
		Attività riguardanti la popolazione anziana	Attività riguardanti la popolazione anziana:	N. orti Via Piemonte	77			
				N. orti Zona artigianale	31			
				Trasporto sociale: n. trasporti effettuati	1.736			
				Trasporto sociale: n. utenti	204			
				Turismo sociale: n. anziani coinvolti	130			
				Turismo sociale: periodi di vacanza	3	Turismo sociale: periodi di vacanza	3	3

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101000
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
101100	**Politiche sociali**	Interventi di sostegno al reddito	Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc..)	N. family CARD rilasciate	19	% di esame di richieste per Family CARD	100	100
				N. contributi economici per affitto	113	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto	100	100
				N. contributi economici per utenze	149	% di richieste esaminate di contributi economici per utenze	100	100
				N. contributi economici per sostentamento	45	% di richieste esaminate di contributi economici per sostentamento	Esame del 100% delle richieste	100
				N. contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	23	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	100	100
				N. contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	39	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	100	100
				N. contributi economici per spese funebri	2	% di richieste esaminate di contributi economici per spese funebri	Esame del 100% delle richieste	100

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Erogazine conributi integrativi per il sostegno alle abitazioni in locazione L.R. 24/2001 Art. 38 e 39	N. iscritti graduatoria	Bando sospeso	% di richieste esaminate di contributi economici p	100	100
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno di inquilini morosi incolpevoli	N. contributi economici	10	% di richieste esaminate di contributi economici	100	100
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno della mobilità casa lavoro a favore di cittadini disabili	N. contributi economici	13	% di richieste esaminate di contributi economici	100	100
		Attività di sostegno alle famiglie	Attività di sostegno alle famiglie					
			Attività dei Centri per le famiglie, L.R. 27/89					
			Progetto Affido Comuni					
			Iniziative di solidarietà verso famiglie in difficoltà con il coinvolgimento dei genitori dei bambini iscritti a nidi e materne comunali	N. contributi economici per rette scolastiche	16			
101400	**Sportello e assistenza casa**	Gestione sportello sociale e assistenza casa	Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori	N. contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	60	% di richieste esaminate di contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	100	100
			Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità	N. contributi per assegno di maternità	20	% di richieste esaminate di contributi per assegno di maternità	100	100

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione contributi per rimborso spese acquisto veicoli per trasporto cittadini con grave disabilità motoria (L.R. n. 29/1997, art.9)	N. di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	2	% di richieste di contributi per la mobilità esaminate	100	100
			Gestione contributi per rimborso spese per acquisto di strumentazioni, ausili, per persone con handicap grave (L.R.n. 29/1997, art. 10)	Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	1	% di contributi erogati entro 30 gg dal ricevimento Ctrb regionale	100	100
			Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi	N. abbonamenti START per anziani	34	% di esame delle richieste di abbonamenti START per anziani	100	100
				N. abbonamenti START per disabili	86	% di esame delle richieste di abbonamenti START per disabili	100	100
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	16	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	100	100
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	46			100
				N. abbonamenti START per rifugiati	6	% di esame delle richieste di abbonamenti START per rifugiati	100	100
			Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale	N. iscritti graduatoria ERP	305	% di esame delle richieste di iscrizione alla graduatoria ERP	100	100
				N. alloggi ERP assegnati	9	% di assegnazione degli alloggi ERP entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100	100

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Gestione e assegnazione degli alloggi a canone calmierato e gestione emergenza abitativa	N. iscritti graduatoria alloggi a canone Calmierato	0	% di richieste esaminate per iscrizione graduatoria alloggi a canone Calmierato	100	100
				N. alloggi a Canone Calmierato assegnati (mobilità di assegnatari)	1	% di assegnazione di alloggi a Canone Calmierato entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100	100
				N. alloggi di Emergenza abitativa assegnati	3	% di assegnazione di alloggi di Emergenza abitativa disponibili	100	100
101800	**Politiche buon vicinato**	Politiche di buon vicinato	Sviluppo di politiche di buon vicinato	N. di rinnovi Patti di buon vicinato	0 - N°23 in corso di redazione			
		Gestione dei centri di quartiere	Gestione dei Centri di Quartiere San Lorenzo e Fontanelle (gestione convenzioni in atto)	N. di rinnovi delle convenzioni	2			
101900	**Politiche giovanili**	Politiche riguardanti i giovani	Prevenzione del disagio giovanile - servizio civile volontario - formazione professionale e di politiche del lavoro			Tempi pubblicazione dei bandi di servizio civile	immediata	immediata
102000	**Cooperazione internazionale pace e diritti umani**	Cooperazione Internazionale Pace e Diritti Umani	Organizzazione e/o patrocinio di iniziative di cooperazione internazionale					

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110100
Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Codice Indicatore	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
110100	**Pianificazione urbanistica-SIT**	**Programmazione e pianificazione urbanistica**	Redazione e gestione del PUG	N. elaborati redatti/aggiornati: Quadro conoscitivo - Progetto di Piano - Tavola dei vincoli	20		1-10: Condivisibilità delle informazioni online; tempestività di aggiornamento; correttezza del dato	8	8
			Accordi operativi di iniziativa privata	N. accordi operativi proposti all'approvazione accoglibili	0				
			Pua di iniziativa pubblica	N. PUA di iniziativa pubblica redatti	0	4180	% PUA di iniziativa pubblica redatti entro 6 mesi	100%	
			Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata	N. Piani proposti all'approvazione	0	4178	% Piani Urbanistici Attuativi (PUA) di iniziativa privata proposti all'approvazione	100%	
			Varianti al Regolamento urbanistico edilizio	N. varianti al RUE proposte all'approvazione	0				
			Convenzioni urbanistiche	N. di Convenzioni proposte all'approvazione	0				
			Pareri in materia urbanistica	N. pareri rilasciati in materia urbanistica	7		% Pareri su richiesta	100%	100%
			Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati	91	4174	% certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati entro 30 giorni	100%	100%
		Autorizzazione paesaggistica e compatibilità	Autorizzazioni ordinarie	N. autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie		4184	% autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie inviate alla Soprintendenza entro 40 giorni dal ricevimento	100%	
			Autorizzazioni semplificate	N. autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate		4186	% autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate inviate alla Soprintendenza entro 20 giorni dal ricevimento	100%	
			Accertamenti di compatibilità paesaggistica	N. accertamenti di compatibilità paesaggistica		4188	% accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati entro 180 giorni	100%	
		Sistema Informativo Territoriale	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Database Topografico (DBT) - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di informazioni trattate relative all'aggiornamento del Database Topografico (DBT)	25	4190	% aggiornamento informazioni nel Database Topografico entro 90 giorni	100%	100%
			Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di iformazioni trattate banche dati Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	1	4192	% aggiornamento dati sull'Anagrafe Comunale delgli Immobili (ACI)	100%	100%
			Distribuzione delle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)	N. di aggiornamenti sulle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)	1				
			Sistema DI MONITORAGGIO delle trasformazioni territoriali	N. trasformazioni territoriali rilevate con il sistema di monitoraggio	50	4195	% aggiornamento delle trasformazioni rilevate con il sistema di monitoraggio entro 90 giorni	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110200
Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
110200	**Edilizia privata**	Edilizia privata	Rilascio dei titoli edilizi e loro varianti, anche in sanatoria (Permessi di Costruire, Permessi di Costruire Convenzionati e Permessi di Costruire in deroga, Scia, Cila, Valutazioni Preventive e Accertamenti Stato di Fatto): verifica amministrativa e tecnica delle pratiche presentate	N. permessi di costruire rilasciati	45			
				N. S.C.I.A. con controllo di merito	84	% di SCIA controllate a campione	20%	20%
				N. S.C.I.A. pervenute	481			
				N. CILA pervenute	430			
				N. CILA con controllo di merito	58	% di CILA controllate a campione	10%	10%
				N. valutazioni preventive pervenute in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti	13			
				N. accertamenti Stato di Fatto pervenuti in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti	86			
				N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici	15	Grado di soddisfazione dell'utenza (5/6)	5	5
				N. richieste per l'erogazione di contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 pervenute	18			
			Istruttoria delle pratiche edilizie riguardanti interventi realizzati dai titolari delle concessioni demaniali sulla spiaggia sia in ambito portuale e rilascio degli eventuali titoli edilizi (DEMANIO MARITTIMO)	N. permessi di costruire rilasciati sul demanio marittimo	3			
				N. S.C.I.A. con controllo di merito (demanio marittimo)	2	% di SCIA controllate a campione (demanio marittimo)	20%	20%
				N. S.C.I.A. pervenute (demanio marittimo)	11			
				N. CILA pervenute **(**demanio marittimo)	16			
				N. CILA con controllo di merito (demanio marittimo)	2	% di CILA controllate a campione (demanio marittimo)	10%	10%
			Rilascio copie anche conformi di titoli abilitativi (Accesso agli atti)	N. richieste di copie anche conformi di titoli abitativi pervenute (accesso agli atti)	1231			
			Attività di controllo amministrativo e tecnico a campione delle comunicazioni di Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)	N. sopralluoghi su istanze di Conformità edilizia e agibilità	64			
				N. istanze di Conformità edilizia e agibilità pervenute	263			
			Attività amministrativa di supporto all'istruttoria tecnica del Servizio Tecnico di Bacino (ex genio Civile)	N. pratiche sismiche pervenute	166			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
				N. autorizzazioni sismiche rilasciate	112			
			Vigilanza e controllo dell'attività edilizia ed applicazione delle relative sanzioni	N. segnalazioni di controlli edilizi ricevute	51			
				N. Procedimenti Amministrativi ex L. 241/90	11			
				N. Ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia e diffide	9			
				N. Ordinanze di demolizione e sanzioni pecuniarie comminate	23			
				N. Ordinanze Sospensioni dei lavori notificate	1			
				N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	97	% di certificazioni per idoneità alloggiative extracomunitari rilasciate nei 60 gg.		100%
			Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	N. azioni di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	40			
			Attività di consulenza amministrativa e tecnica nei confronti degli Organi e degli Uffici del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività	N. pareri/relazioni/risposte predisposti per gli Organi e gli Uffici del Comune	12			
			Supporto giuridico amministrativo a carattere generale e gestione del precontenzioso nell'ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	N. pareri/relazioni/risposte predisposti in ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	10			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110300
Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
110300	**Attività produttive-commericio-Suap e Sue**	Attività produttive	Redazione e revisione dei Regolamenti comunali in materia di commercio, industria agricoltura, artigianato, pubblici esercizi alla luce dei nuovi Decreti sulle liberalizzazioni	N. regolamenti esistenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi				
				N. reGolamenti revisionati in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi	1			
				N. nuovi regolamenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi				
			Attività amministrativa del settore	N. delibere	32			
				N. determine	27			
				N. atti di liquidazione	10			
				N. ordinanze	11			
			DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose/Autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	N. DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose				
				N. autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	30			
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere temporaneo** (manifestazioni, feste, sagre, concertini, attrazioni su aree pubbliche, eventi musicali in pubblici esercizi, mercatini artigianato, mostra scambio ecc., pubblicità sonora, nulla osta vendita sull'arenile, nulla-osta fotografi ambulanti)	N. autorizzazioni a carattere temporaneo rilasciate	257			
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere permanente** (medie e grandi strutture di vendita, commercio ambulante itinerante, discoteche, sale da ballo, sala giochi, licenza di spettacolo viaggiante, bar e chioschi sul demanio, parchi acquatici, parchi giochi per bambini, piscina comunale, piste di pattinaggio, baby golf, arte varia, taxi, vendita on line di medicinali senza obbligo di prescrizione, stabilimenti balneari)	N. autorizzazioni a carattere permanente rilasciate	79			
			Impianti di distribuzione carburanti - istruttutoria e rilascio autorizzazioni e collaudi da parte della preposta Commissione Carburanti	N. autorizzazioni provvisorie rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti	0			
				N. autorizzazioni definitive rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti	1			
				N. collaudi rilasciati dalla preposta Commissione Carburanti	2			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Verifica ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività (inizio attività, subentri, modifiche societarie, cessazioni di: strutture ricettive alberghiere o extra alberghiere e di classificazione, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate) agenzie d'affari art. 115 del T.U.L.P.S., noleggio, noleggio auto con o senza conducente, esercizi di vicinato, commercio ambulante, acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, tintolavanderie, autorimesse, commercio ingrosso, autoriparatori/meccanici/elettrauto, agenzia di viaggi e turismo, installazione/modifica mezzi pubblicitari (insegne d'esercizio), centro estivo, attività di pulizie, disinfezione/disinfestazione/deratizzazione/sanificazione, attività di facchinaggio, attività economiche riguardanti gli animali da compagnia	N. SCIA	1591	% di SCIA controllate entro i termini di legge (60 gg)	100%	100
				N. comunicazioni relative all'attività di verifica, ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività	833			
			Gestione e supporto alle Commissioni formalmente istituite compresa la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS)	N. riunioni Commissioni	53			
			Assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	N. atti di assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	8			
			Rilascio patente per l'impiego di gas tossici: autorizzazione al deposito e conduzione impianti	N. patenti rilasciate per l'impiego di gas tossici	0			
			Rilascio tesserini hobbisti	N. tesserini hobbisti rilasciati	1			
			Provvedimenti sanzionatori di natura interdittiva e pecuniaria per tutte le materie relative al commercio, ai pubblici esercizi, ecc..	N. provvedimenti interdittivi emanati	80			
			Istruttoria ordinanze di ingiunzione pagamento nelle attività di competenza	N. ingiunzioni	221	% di ingiunzioni emesse riferite all'anno 2016	100%	100
			Statistiche riguardanti le materie di competenza	N. comunicazioni statistiche riguardanti le materie di competenza	8			
			Autorizzazione sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	N. autorizzazioni di sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	2			
			Vidimazione registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	N. vidimazioni registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	16			
			Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, rilascio dei tesserini di caccia	N. tesserini rilasciati in materia di caccia e pesca (primo rilascio)	320	% di tesserini di caccia e pesca rilasciati nell'immediato	99%	100
				N. tesserini di caccia e pesca successivamente variati				
			Rilascio matricole ascensori e piattaforme elevatrici	N. matricole ascensori e piattaforme elevatrici rilasciate	12			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2019	Valore 2019
			Strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc..)	N. atti sindacali a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)	2			
				N. nulla osta rilasciati a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)	16			
			Ambiente - Autorizzazione unica ambientale (AUA) e autorizzazioni a carattere generali.	N. autorizzazioni uniche ambientali (AUA) rilasciate	9			
			Istanze e esame per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio	N. istanze ricevute per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio	0			
				N. istanze accolte per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio	0			
				Importo dei cotnributi erogati in Euro	0			

Documento 5

Rilevazione della soddisfazione dell’utenza

Servizi del Comune di Riccione

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI ANAGRAFE
Periodo: novembre – dicembre 2019

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 la seguente procedura:
- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con un addetto ai Servizi di Anagrafe.
- Progettazione 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	21	61,8%
Femmine	13	38,2%
Non risponde	0	0,0%
Totale	34	100,0%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	0	0,0%
da 26 a 45	13	38,2%
da 46 a 65	18	52,9%
oltre 66	3	8,8%
Non risponde	0	0,0%
Totale	34	100,0%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	33	97,1%
Non residenti Riccione	1	2,9%
Non risponde	0	0,0%
Totale	34	100,0%

Servizio utilizzato

4. Servizio	n. utenti	%
Rilascio certificati	15	44,1%
Carta di identità	20	58,8%
Pratica di residenza	5	14,7%
Autentiche/legalizzazioni	2	5,9%
Altro	1	2,9%

Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

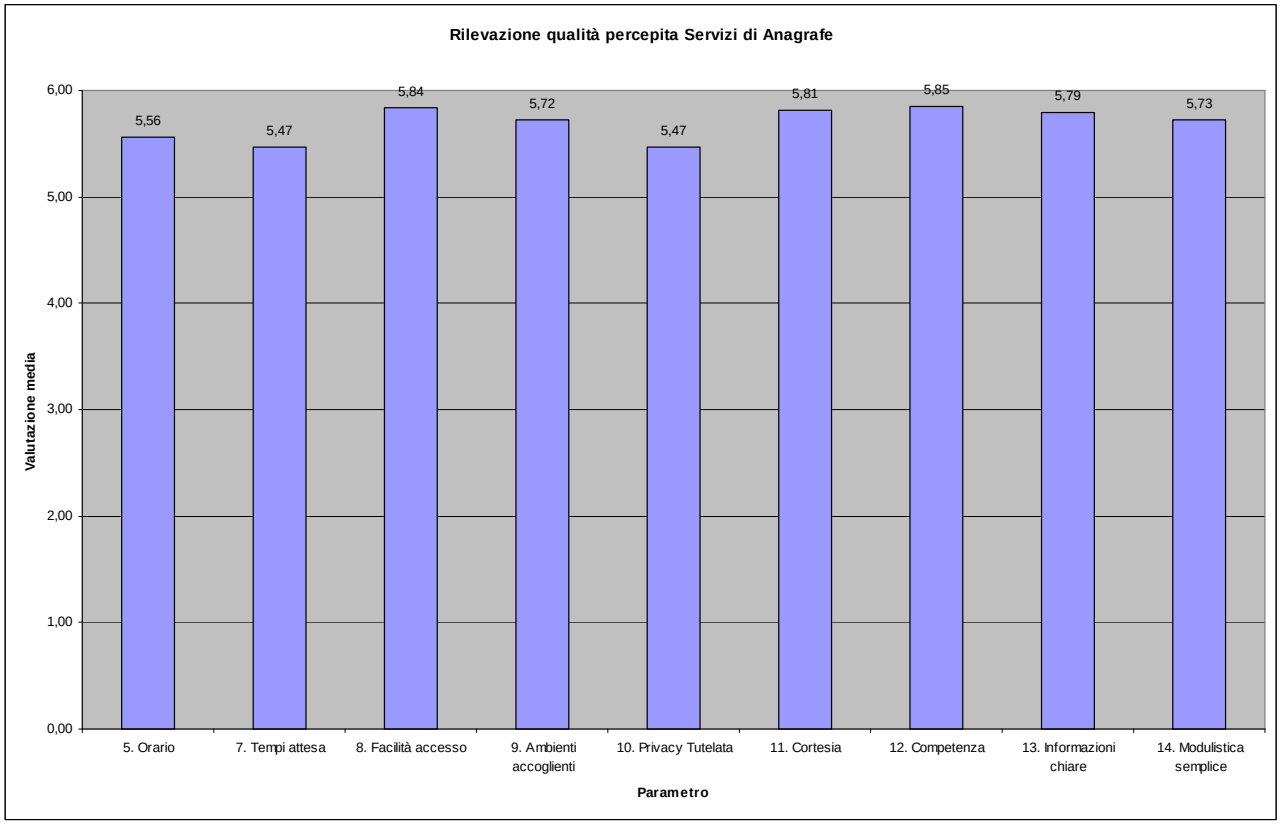
15.1 Conosce sito Web	n. utenti	%
Si	18	53%
No	16	47%
Non risponde	0	0%
Totale	34	100%

15.2 Utilizzo dei Servizi Online	n. utenti	%
Si	5	15%
No	15	44%
Non usufruito	14	41%
Totale	34	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,69

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 5,69 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati la tutela della riservatezza e della privacy (5,47) e i tempi di attesa (5,47).

Dai dati emerge che circa la metà degli utenti conosce il sito istituzionale del comune (53%) e che solo il 15% degli utenti ha usufruito dei servizi online.

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO BIBLIOTECA
Periodo: novembre – dicembre 2019

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Servizio Biblioteca. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio Biblioteca.
Il presente documento ha lo scopo di illustrare, in maniera sintetica ma completa, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario distribuito agli utenti della biblioteca.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE
L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione da parte del Servizio Biblioteca.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti.
- Progettazione dei questionari da parte del Servizio Biblioteca.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità cartacea auto compilato.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO BIBLIOTECA

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	47	48%
Femmine	50	51%
Non risponde	1	1%
Totale	98	100%

2. Età	n. utenti	%
fino a 25 anni	41	42%
da 26 a 45 anni	27	28%
da 46 a 65 anni	22	22%
oltre i 66	8	8%
Non risponde	0	0%
Totale	98	100%

3. Titolo di studio	n. utenti	%
Licenza elementare	6	6%
Licenza media	14	14%
Scuola media superiore	40	41%
Laurea	32	33%
Altro	5	5%
Non risponde	1	1%
Totale	98	100%

4. Professione	n. utenti	%
Studente secondaria	12	12%
Studente università	23	23%
Insegnante	5	5%
Lav dip	17	17%
Lav aut	10	10%
Pensionato	9	9%
In cerca di occ.	8	8%
Altro	12	12%
Non risponde	2	2%
Totale	98	100%

5. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	71	72%
Non residenti Riccione	23	23%
Non risponde	4	4%
Totale	98	100%

Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio

6. Da quanto frequenta biblioteca	n. utenti	%
0-6 mesi	13	13%
6 mesi - 1 anno	2	2%
1-3 anni	23	23%
oltre 3 anni	56	57%
Non risponde	4	4%
Totale	98	100%

7. Motivo frequenta biblioteca	n. utenti	%
Prestito libri	58	59%
DVD e CD	18	18%
Lettura riviste e giornali	27	28%
Postazioni multimediali	12	12%
Sala studio	58	59%
Ricerche	19	19%
Socializzazione	12	12%
Accompagnamento bambini	12	12%
Altro	1	1%

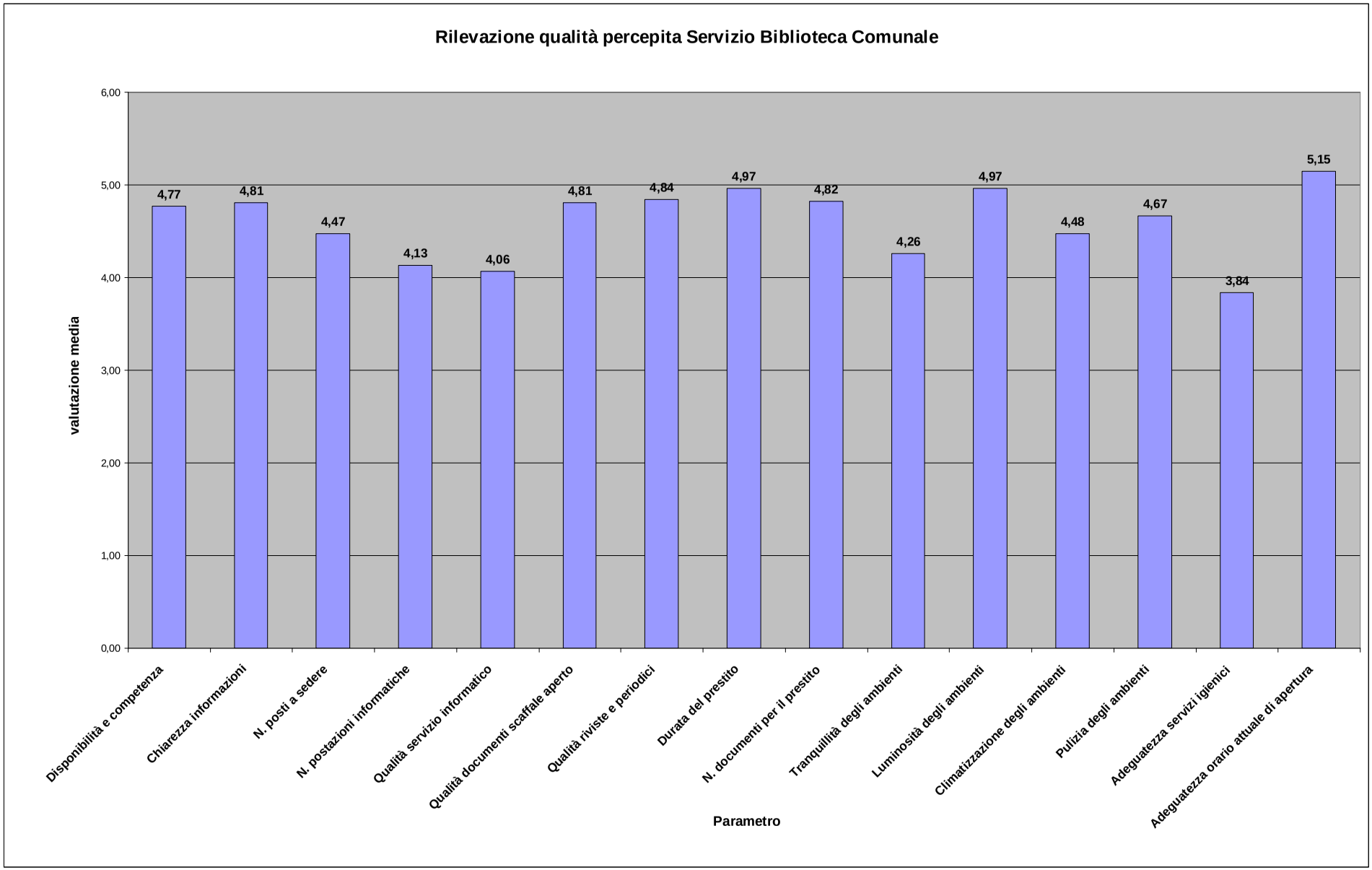
9. Consultazione catalogo	n. utenti	%
online in biblioteca	21	21%
online da casa	14	14%
non lo utilizzo	57	58%
non risponde	6	6%
Totale	98	100%

10. Servizio utilizzato	n. utenti	%
Prenotazione documenti	18	18%
Richiesta di prestito	30	31%
Proroga prestito	19	19%
Desiderata di acquisto	4	4%
Scarico e-book	9	9%
Consultazione quotidiani e/o banche dati	10	10%
Nessun servizio	51	52%

Il giudizio complessivo

Giudizio complessivo medio	4,60

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio buono sul servizio nel suo complesso pari a 4,60 su 6. Gli utenti esprimono una valutazione più che buona sull'adeguatezza degli attuali orari di apertura (5,15),
Presentano un giudizio leggermente inferiore alla media la qualità del servizio informatico (4,06), il numero delle postazioni informatiche (4,13) e la tranquillità degli ambienti (4,26).
Da sottolineare la valutazione appena sufficiente circa l'adeguatezza dei servizi igienici (3,84).

Agli utenti è stato chiesto di esprimere una preferenza sulla tipologia di libri che preferirebbero trovare in maggior numero e che cosa vorrebbero che cambiasse nella biblioteca al fine di studiare possibili interventi per migliorare il servizio offerto.

12. Tipologia libri vorrebbe trovare	n. utenti	%
Libri lingua originale	22	22%
Poesia	3	3%
Libri per bambini	12	12%
Saggi	19	19%
Manuali	16	16%
Romanzi	29	30%
Classici	8	8%
Novità	23	23%
Altro	6	6%

E' emersa l'indicazione di un maggior numero di Romanzi (30%) e subito dopo quella di Novità (23%) e libri in lingua originale (22%)

13. Cosa vorrebbe che cambiasse nella biblioteca	n. utenti	%
Più libri per il prestito	17	17%
Più riviste	8	8%
Più libri per la consultazione	9	9%
Spazio per leggere comodamente	33	34%
Più spazio per le ricerche	10	10%
Più spazio per lo studio di gruppo	33	34%
Spazio per visione DVD	10	10%
Altro	18	18%

Gli utenti fra le cose che vorrebbero cambiare hanno indicato con maggiore frequenza l'esigenza di avere più spazio dove leggere comodamente (34%) e più spazio per lo studio di gruppo (34%).

Ulteriori indicazioni e suggerimenti da parte degli intervistati

Nelle varie proposte degli utenti sono emerse più volte le richieste inerenti maggiore spazio ed adeguamento dell'area per i bambini e più rispetto del silenzio nelle aree di studio.

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL MUSEO DEL TERRITORIO
Periodo: novembre – dicembre 2019

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Museo del Territorio. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità del Museo.
Il presente documento ha lo scopo di illustrare, in maniera sintetica ma completa, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario distribuito agli utenti del Museo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE
L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:
- Rilevazione della percezione e apprezzamento del servizio offerto dal Museo.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti.
- Progettazione dei questionari da parte del Museo del Territorio.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità cartacea auto compilato.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL MUSEO DEL TERRITORIO

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	16	55%
Femmine	13	45%
Totale	29	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	6	21%
da 26 a 45	9	31%
da 46 a 65	9	31%
oltre 66	5	17%
Totale	29	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	16	55%
Non residenti Riccione	13	45%
Totale	29	100%

Frequenza e conoscenza del servizio

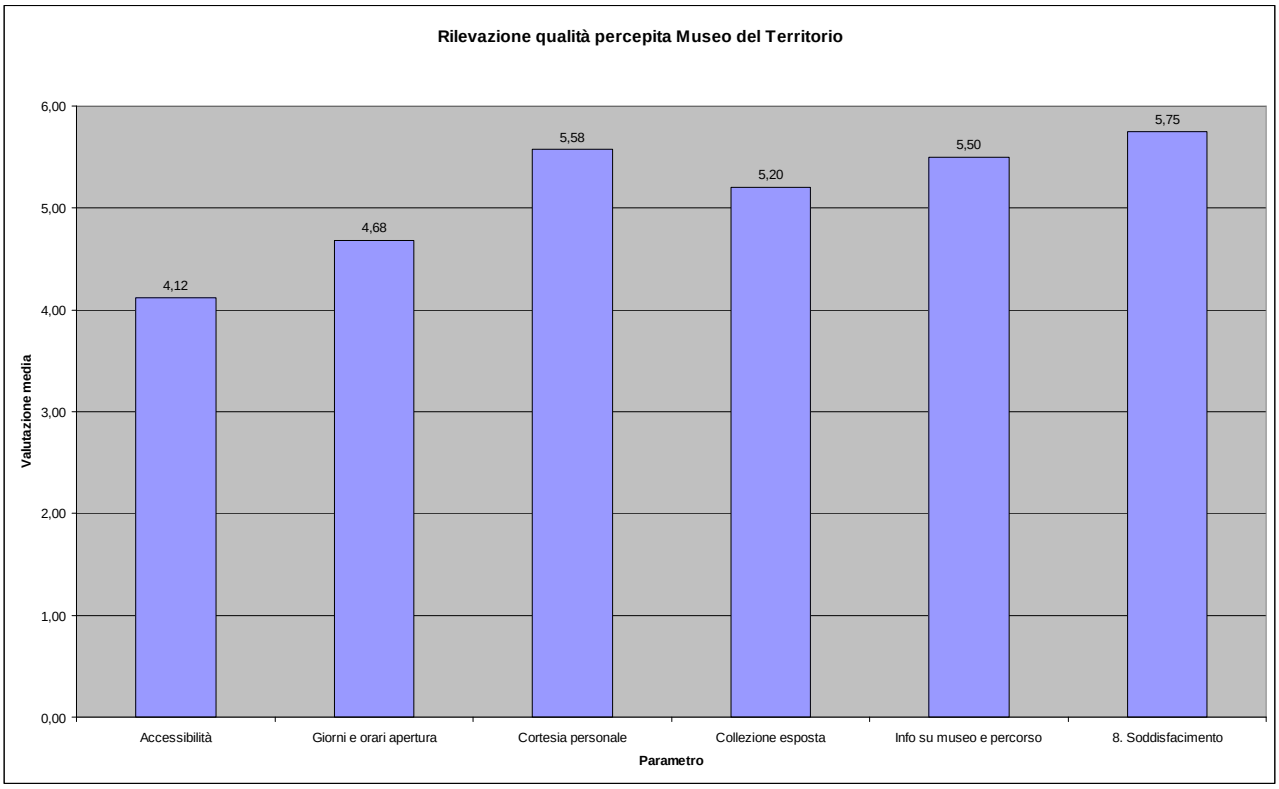
4. Conoscenza Museo	n. utenti	%
passaparola	7	24%
internet	6	21%
articoli/ giornali	0	0%
attraverso la scuola	3	10%
conoscevo già il Museo	9	31%
altro	4	14%
totale	29	100%

5. Prima visita	n. utenti	%
Si	19	66%
No	10	34%
Totale	29	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,14

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio

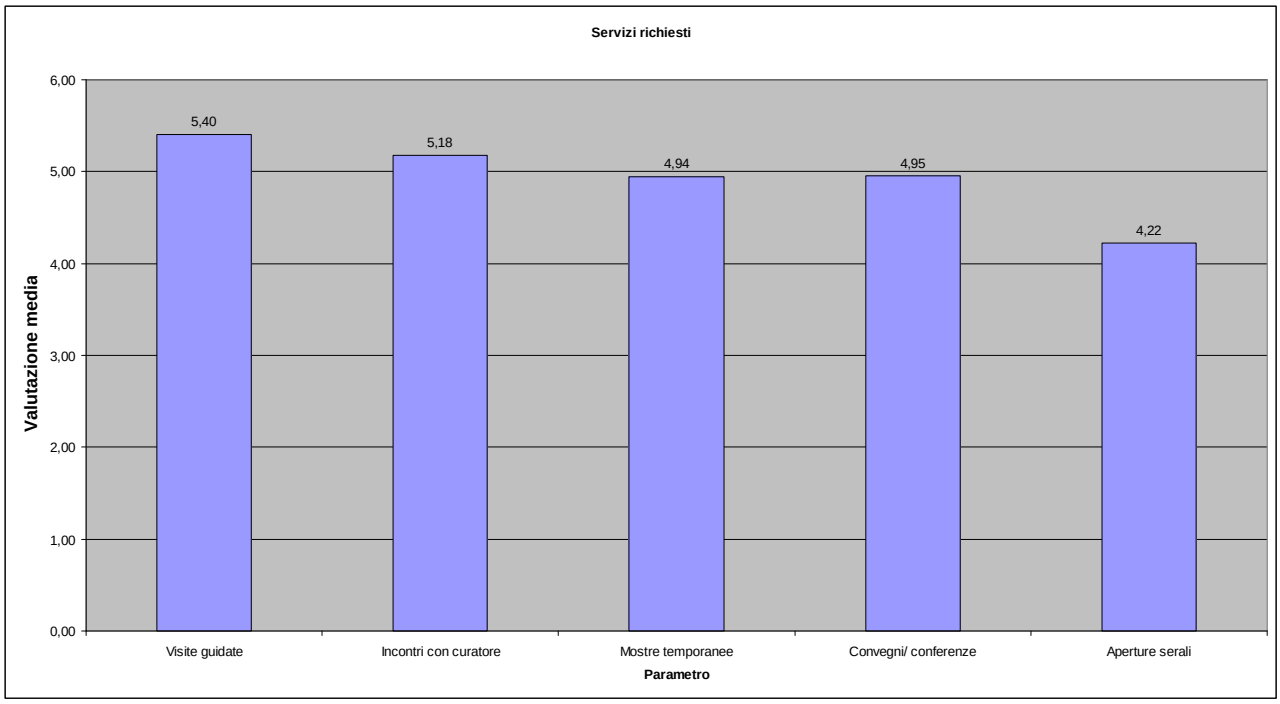


I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio molto buono sul Museo nel suo complesso pari a 5,14 su 6. Gli utenti esprimono una valutazione più che buona sul soddisfacimento generale della visita (5,75),

Presenta un giudizio leggermente inferiore alla media l'accessibilità al Museo in termini di segnaletica, parcheggio ecc. (4,12).

Agli utenti è stato chiesto di esprimere una preferenza su quali altri servizi sarebbero interessati al fine di studiare possibili interventi di miglioramento (massimo 6 = molto interessati).



E' emerso che l'utenza apprezzerebbe in particolar modo delle visite guidate all'interno del Museo (5,40) e degli incontri con il curatore (5,18).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI STATO CIVILE
Periodo: novembre – dicembre 2019

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Servizio di Stato Civile. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è stata quella di raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale di Stato civile.
Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario 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 allo Stato Civile.
- Progettazione dei questionari condivisa con il dirigente e l'addetto al Servizio Stato Civile per l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità 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 STATO CIVILE

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	20	40%
Femmine	30	60%
Non risponde	0	0%
Totale	50	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25 anni	12	24%
da 26 a 45 anni	19	38%
da 46 a 65 anni	15	30%
oltre 66 anni	4	8%
Non risponde	0	0%
Totale	50	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	30	60%
Non residenti Riccione	15	30%
Non risponde	5	10%
Totale	50	100%

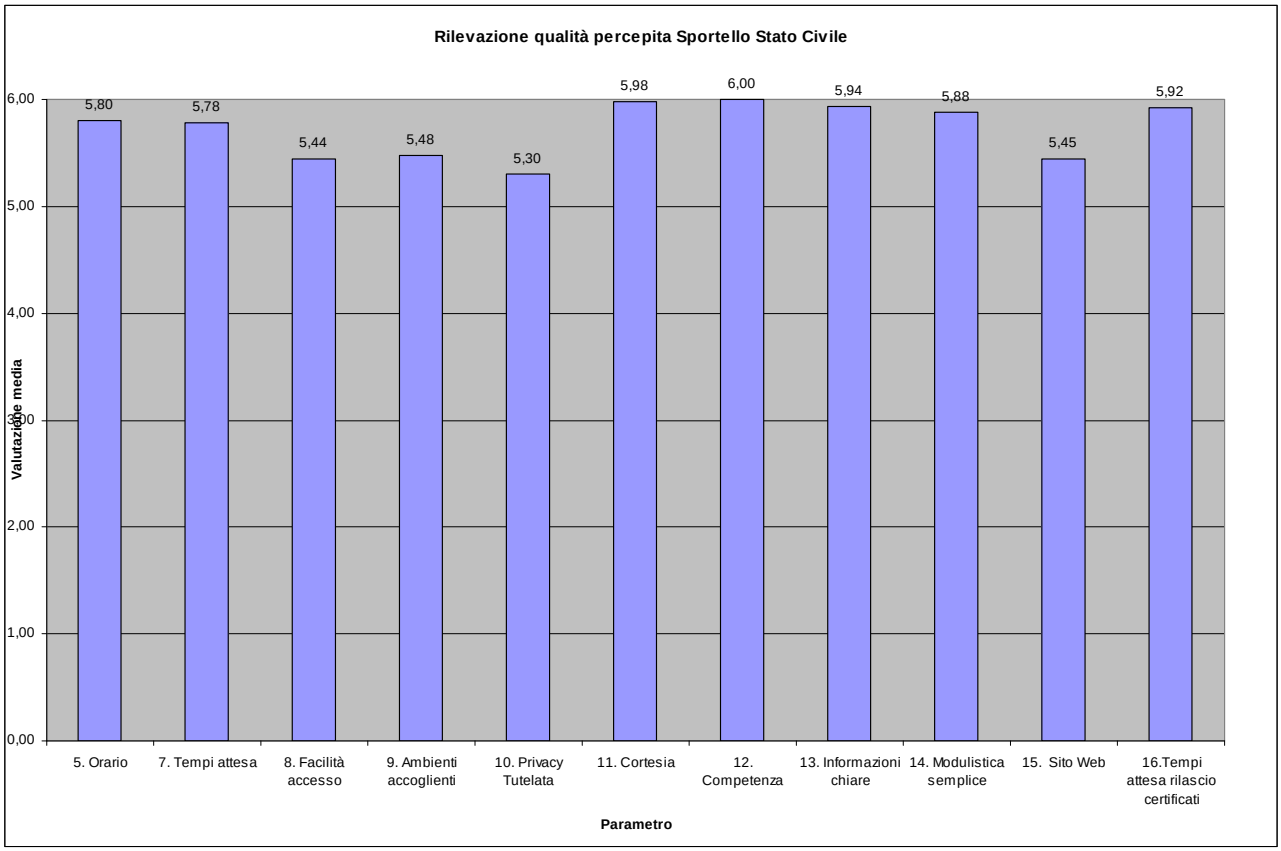
Servizio utilizzato

4. Servizio	n. utenti	%
Rilascio certificati	14	28%
Informazioni su matrimonio	10	20%
Cittadinanza	3	6%
Dichiarazione di nascita	6	12%
Separazione/Divorzio	7	14%
Unioni civili	3	6%
Decessi	7	14%
Altro	0	0%
Totale	50	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,72

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 5,72 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri i fattori riguardanti la tutela della privacy (5,30), la facilità di accesso all'ufficio (5,44), le informazioni risultate poco chiare ed esaurienti sul sito web (5,45) e la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (5,48).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SUAP

Periodo: novembre – dicembre 2019

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 le Attività Produttive.
L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale in tema di SUAP.
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 la seguente procedura:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con il Dirigente e la Posizione Organizzativa del SUAP.
- Progettazione dei questionari condivisa con il Dirigente e la Posizione Organizzativa del SUAP 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.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE SUAP

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	6	60%
Femmine	4	40%
Totale	10	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	0	0%
da 26 a 45	5	50%
da 46 a 65	5	50%
oltre 66	0	0%
Totale	10	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	7	70%
Non residenti Riccione	3	30%
Totale	10	100%

Tipologia utenza e frequenza di utilizzo

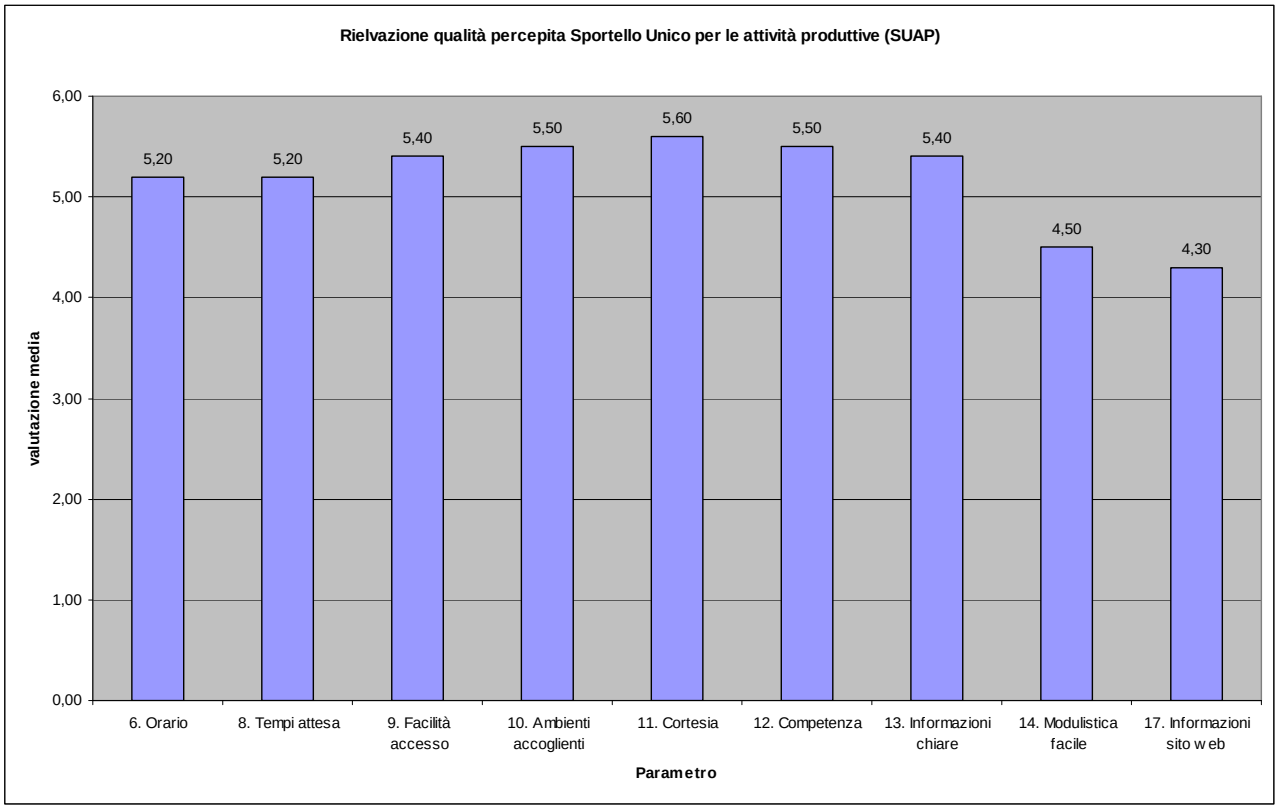
4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Professionisti	5	50%
Privati	5	50%
Associazioni di categoria	0	0%
Totale	10	100%

5. Frequenza	n. utenti	%
una o più volte alla settimana	1	10%
una o più volte al mese	3	30%
una o più volte all'anno	6	60%
Totale	10	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,18

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 5,18 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri i fattori riguardanti le informazioni risultate poco chiare ed esaurienti sul sito web (4,30) e la modulistica di non facile comprensione (4,50).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

Periodo: novembre – dicembre 2019

Premessa

Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione dei servizi in materia di Sportello Unico per l'Edilizia.

L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza, soprattutto costituita da liberi professionisti, circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale in tema di SUE.

Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.

In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario 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 del SUE.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti quasi esclusivamente di liberi professionisti.
- Progettazione dei questionari condivisa con l'addetto del SUE con l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità cartacea auto compilato.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio e frequenza di utilizzo;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	6	60%
Femmine	4	40%
Totale	10	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	1	10%
da 26 a 45	4	40%
da 46 a 65	5	50%
oltre 66	0	0%
Totale	10	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	6	60%
Non residenti Riccione	4	40%
Totale	10	100%

4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Professionisti	9	90%
Privati	1	10%
Totale	10	100%

Servizio e frequenza di utilizzo

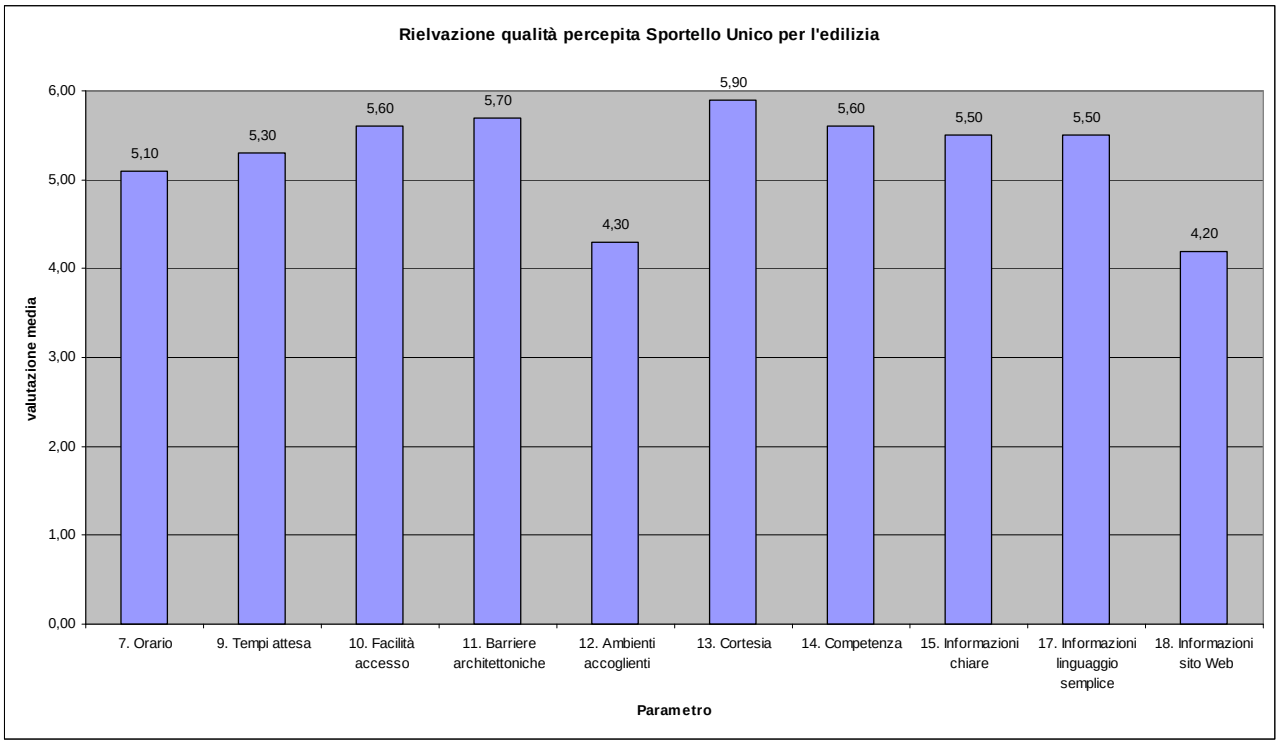
5. Servizio	n. utenti	%
Pratiche edilizie	4	40%
Accesso atti	6	60%
Pratiche edilizie e accesso atti	0	0%
Totale	10	100%

6. Frequenza	n. utenti	%
una o più volte alla settimana	2	20%
una o più volte al mese	6	60%
una o più volte all'anno	2	20%
Totale	10	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,27

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 5,27 su 6. Le criticità che emergono riguardano la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (4,30) e le informazioni risultate poco chiare ed esaurienti sul sito web (4,20).

Comune di Riccione

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO TRIBUTI
Periodo: novembre - dicembre 2019

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 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 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 Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio.
- Progettazione dei questionari condivisa con il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio 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.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO TRIBUTI

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	14	64%
Femmine	8	36%
Totale	22	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	5	23%
da 26 a 45	7	32%
da 46 a 65	6	27%
oltre 66	4	18%
Totale	22	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	16	73%
Non residenti Riccione	6	27%
Totale	22	100%

4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Proprietario	13	59%
Affittuario	5	23%
Socio/Legale rappresentante	2	9%
Professionista	2	9%
Altro	0	0%
Totale	22	100%

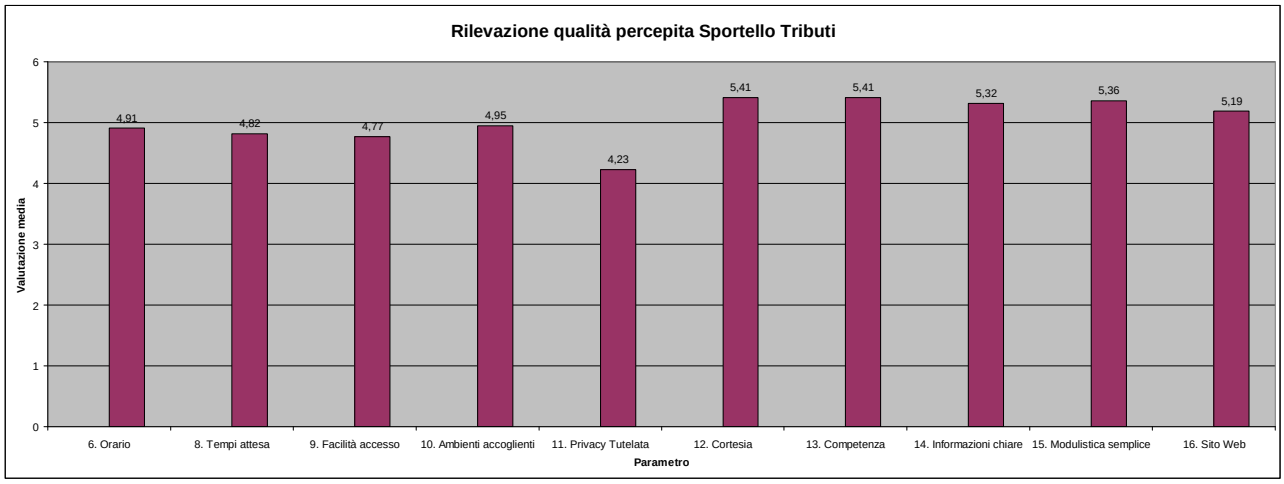
Servizio utilizzato

5. Servizio	n. utenti	%
TASI	1	5%
TARI	7	32%
IMU	4	18%
Imposta di soggiorno	0	0%
Visure catastali	7	32%
COSAP - Passi carrabili	3	14%
Altro	0	0%
Totale	22	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,04

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente positivo del servizio (punteggio medio 5,04 su 6). Presenta un valore leggermente inferiore agli altri il fattore riguardante la tutela della privacy (4,23).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP

Periodo: novembre – dicembre 2019

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 -URP

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	15	41%
Femmine	22	59%
Totale	37	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	3	8%
da 26 a 45	9	24%
da 46 a 65	24	65%
oltre 66	1	3%
Totale	37	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	30	81%
Non residenti Riccione	7	19%
Totale	37	100%

Servizio utilizzato

4. Servizio	n. utenti	%
Protocollo	30	81%
Informazioni generali sui servizi del Comune	2	5%
Modulistica	7	19%
Segnalazioni e reclami	1	3%
Accesso a documenti amministrativi	4	11%
Appuntamento carta di identità elettronica	2	5%
Rilascio chiavette elettroniche per i rifiuti	2	5%
Aumento del livello di affidabilità per l'accesso ai servizi online tramite FEDERA	4	11%
Sportello informahandicap	2	5%
Altro	0	0%

Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

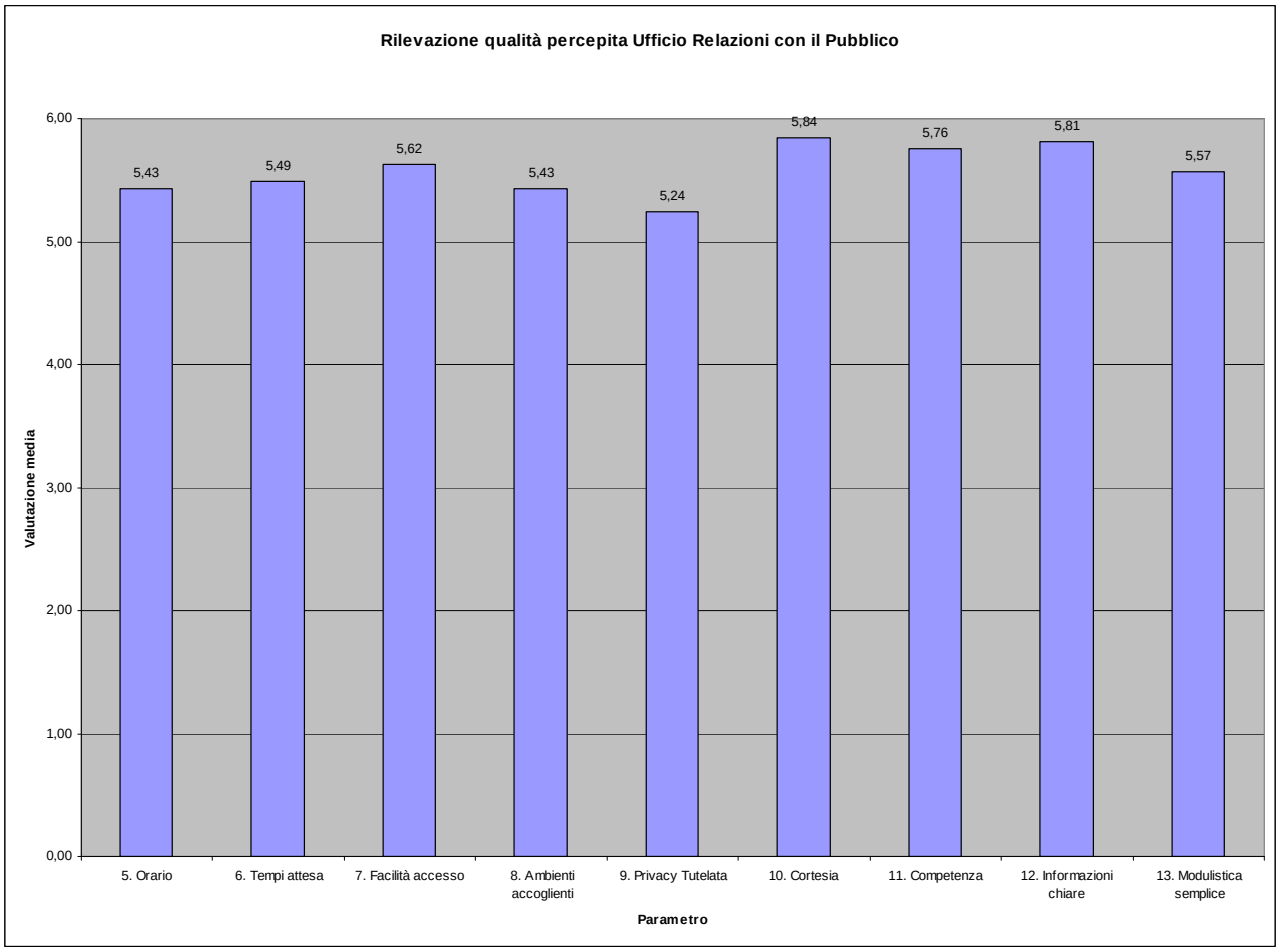
15.1 Conosce sito Web	n. utenti	%
Si	27	73%
No	10	27%
Totale	37	100%

15.2 Conosce Servizi Online	n. utenti	%
Si	26	70%
No	5	14%
Non risponde	6	16%
Totale	37	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,58

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 5,58 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati la tutela della riservatezza e della privacy (5,24), l'orario di apertura (5,43) e la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (5,43).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO TRAFFICO, SEGNALETICA, PARCHEGGI, PARCOMETRI, MERCATI

Periodo: novembre – dicembre 2019

Premessa

Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del servizio Traffico, Segnaletica, Parcheggi, Parcometri e Mercati. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del suddetto servizio comunale.

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 il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio.
- Progettazione dei questionari condivisa con il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio 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.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è allegato al presente report.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO TRAFFICO, SEGNALETICA, PARCHEGGI, PARCOMETRI E MERCATI

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio e frequenza di utilizzo;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	28	56%
Femmine	22	44%
Totale	50	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	6	12%
da 26 a 45	15	30%
da 46 a 65	21	42%
oltre 66	8	16%
Totale	50	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	28	56%
Non residenti Riccione	22	44%
Totale	50	100%

4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Professionista	18	36%
Privato	26	52%
Associazione di categoria	1	2%
Non risponde	5	10%
Totale	50	100%

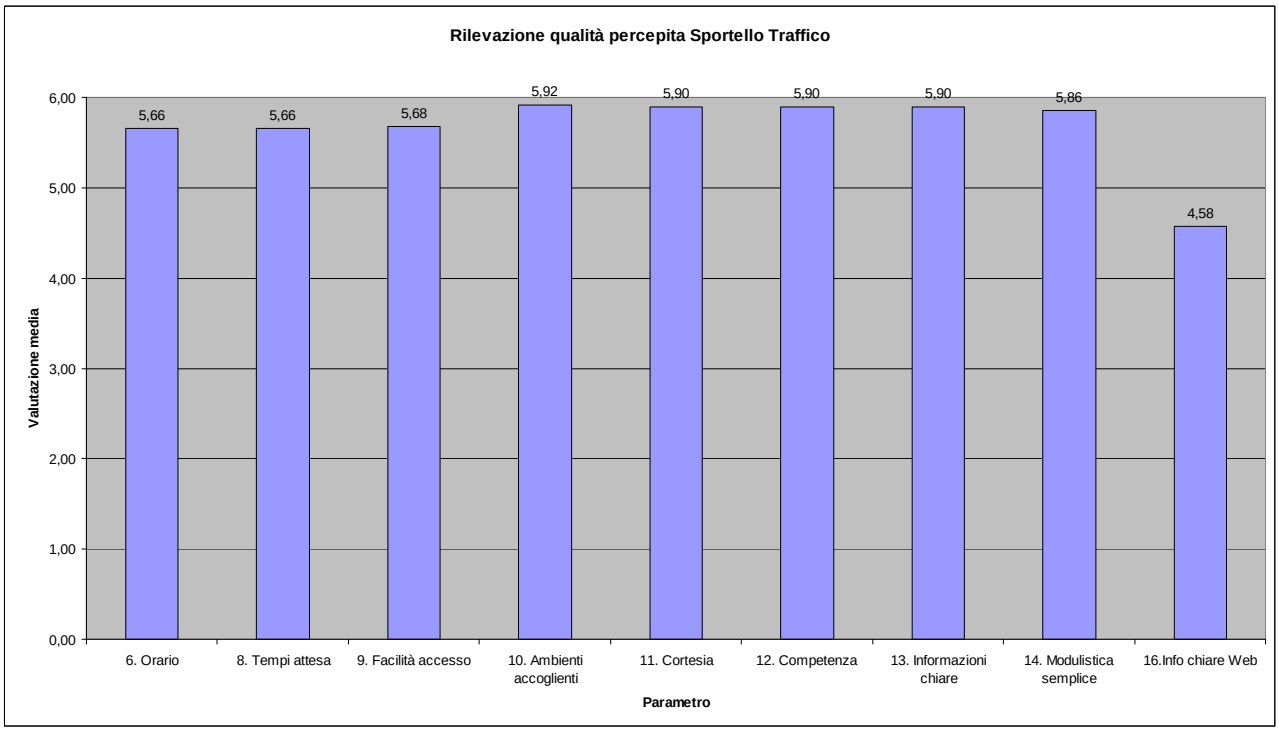
Frequenza di utilizzo

5. Frequenza utilizzo	n. utenti	%
una o più volte alla settimana	3	6%
una o più volte al mese	7	14%
una o più volte all'anno	33	66%
non risponde	7	14%
Totale	50	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,81

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 5,81 su 6. Le criticità che emergono riguardano le informazioni risultate poco chiare ed esaurienti sul sito web (4,58).

LA QUALITA' PERCEPITA DALLE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI I NIDI D'INFANZIA COMUNALI - a.s. 2018/2019

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE

		Nido Pinocchio	Nido Rodari	Nido Spontricciolo
	N. QUESTIONARI COMPILATI	**54**	**43**	**15**
1	**Motivazioni iscrizione**			
	Socializzare con altri bb	41	30	4
	Consiglio pediatra	0	1	0
	Consiglio altri genitori	2	2	0
	Assenza altre soluzioni	13	11	1
	Nido sicuro e affidabile	25	26	6
	Personale qualificato	26	14	7
	Conoscenza per esperienze precedenti	12	6	3
	Altro	3	5	1

	Informazioni sul servizio	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
2	Le informazioni e la documentazione ricevute dagli uffici competenti sono state chiare e sufficienti?	3,3	3,4	3,4	**3,4**
	Le procedure di iscrizione, di conferma/modifica frequenza e orari, sono state chiare e semplici?	3,3	3,1	3,4	**3,3**
	La giornata dedicata al "nido aperto" (open day) è una modlaità utile per conoscere il nido?	3,2	3,2	3,6	**3,4**
					3,3

	La struttura	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
3	Quanto ritiene importante che gli spazi interni siano accoglienti e curati?	3,9	3,9	4,0	**3,9**
	Gli spazi interni sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,6	3,5	3,8	**3,6**
	Gli spazi esterni sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,5	3,2	3,5	**3,4**
	Gli ambienti e gli arredi sono accoglienti?	3,6	3,4	3,7	**3,6**
	La cura l'igiene e la sicurezza sono un aspetto riconoscibile negli spazi interni es esterni?	3,7	3,6	3,9	**3,7**
	Il nido è facilmente raggiungibile?	3,8	3,7	3,9	**3,8**
					3,7

	Flessibilità e tempi di funzionamento	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
4	L'orario di entrata e uscita risponde alle esigenze famigliari?	3,3	3,5	3,7	**3,5**
	L'orario giornaliero di funzionamento del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,4	3,5	3,7	**3,5**
	Il calendario annuale di apertura del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,4	3,4	3,7	**3,5**
					3,5

	Esperienze educative dei bambini	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
5	La progettazione educativa-didattica di sezione è chiara e comprensibile?	3,5	3,4	3,6	**3,5**
	Le informazioni rispetto alle attività educative quotidiane del bambino sono presentate in modo chiaro e comprensibile?	3,5	3,3	3,8	**3,5**
	Quanto ritiene importante la documentazione delle esperienze?	3,7	3,7	3,9	**3,7**
	La documentazione delle esperienze realizzate dai bambini è chiara, comprensibile e accessibile?	3,2	3,3	3,7	**3,4**
					3,6

6	**Sviluppo del/la bambino/a**	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
	Ritiene che al nido siano presenti una varietà di esperienze finalizzate allo sviluppo di competenze(comunicative, linguistiche, motorie...) ed autonomie del bambino/a?	3,6	3,6	3,7	**3,6**
	Le attività e i progetti proposti ai bambini rispondono alle aspettative?	3,5	3,4	3,6	**3,5**
	L'apprendimento del bambino/a a seguito della frequenza del servizio si è arricchito?	3,6	3,5	3,7	**3,6**
	La capacità di stare con altri bambini a seguito della frequenza al nido si è arricchita?	3,5	3,4	3,4	**3,4**
					3,5

7	**Alimentazione**	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
	In caso di dieta personalizzata per motivi di salute, culturali e religiosi, questa ha risposto alle esigenze?	3,6	3,7	3,8	**3,7**
	Il menù è disponibile e facilmente consultabile?	3,6	3,5	3,7	**3,6**
					3,6

8	**Il personale**	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
	Ritiene che il personale educatore sia professionalmente preparato e disponibile?	3,8	3,8	4,0	**3,8**
	Ritiene che il personale ausiliario sia professionalmente preparato e disponibile?	3,7	3,8	3,9	**3,8**
	Ritiene che la coordinatrice pedagogica sia preparata e disponibille?	3,2	3,4	3,5	**3,4**
	Il personale comunica ai genitori capacità, progressi ed eventuali difficoltà dei bambini ai genitori?	3,6	3,4	3,8	**3,6**
	Complessivamente si è sentito sostenuto nel ruolo genitoriale?	3,6	3,5	3,7	**3,6**
					3,7

9	**Iniziative per le famiglie e sostegno alla genitorialità**	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
	Quanto ritiene importante le iniziative organizzate per le famiglie e a sostegno della genitorialità?	3,4	3,5	3,7	**3,5**
	Ha partecipato agli incontri istituzionali (assemblee, incontri sezione, colloqui)?	3,1	3,3	3,0	**3,1**
	Gli incontri istituzionali hanno contribuito a supportarla nel ruolo genitoriale e nelle scelte educative?	3,0	2,7	3,2	**2,9**
	Ha partecipato alle attività dedicate ai genitori (laboratori, feste, serate tematiche ..)?	2,4	1,7	2,6	**2,2**
	Le attività dedicate alle famiglie (laboratori, feste, serate tematiche...) si sono dimostrate occasioni utili di confronto tra genitori?	2,3	1,9	2,7	**2,3**
	Ha fatto riferimento alla coordinatrice pedagogica per consulenze educative, informazioni sui servizi, colloqui etc..?	1,7	1,6	2,6	**2,0**
	Complessivamente si è sentito sostenuto nel ruolo genitoriale?	3,0	2,7	3,3	**3,0**
					2,7

	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	MEDIA
Suggerirebbe ad altri genitori la stessa esperienza per il / la loro figlio/a? SI	100% SI	100% SI	100% SI	**100%**
	PINOCCHIO	RODARI	SPONTRICCIOLO	
Questionari potenziali	77,0	77,0	22,0	MEDIA
% partecipanti al sondaggio	**70,1**	**55,8**	**68,2**	**64,7**

LA QUALITA' PERCEPITA DALLE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI DI RICCIONE
A.S. 2018/2019

		Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	
		41 partecipanti di cui 24 ambientamenti	50 partecipanti di cui 18 ambientamenti	48 partecipanti di cui 19 ambientamenti	44 partecipanti di cui 18 ambientamenti	52 partecipanti di cui 20 ambientamenti	48 partecipanti di cui 34 ambientamenti	
	N. QUESTIONARI COMPILATI	41	50	48	44	52	48	
1	**Informazioni sul servizio**	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Le informazioni e la documentazione ricevute dagli uffici competenti sono state chiare e sufficienti?	3,3	3,4	3,4	3,4	3,2	3,4	**3,3**
	Le procedure di iscrizione, conferma di frequenza, orari, sono state chiare e semplici?	3,6	3,2	3,2	3,3	3,3	3,4	**3,3**
	La giornata dedicata alla "scuola aperta" (open day) è una modalità utile per conoscere la scuola?	3,5	3,4	3,3	3,6	3,3	3,5	**3,4**
								3,4
2	**La struttura**	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Ritiene gli spazi **interni** sono organizzati e adeguati al fine di ripsondere ai bisogni di suo/a figlio/a?	3,3	3,5	3,2	3,3	3,5	3,6	**3,4**
	Ritiene gli spazi **esterni** organizzati e adeguati al fine di rispondere ai bisogni di suo/a figlio/a?	3,1	3,7	3,4	3,5	3,7	3,7	**3,5**
	Gli ambienti e gli arredi sono accoglienti?	3,5	3,5	3,3	3,4	3,6	3,6	**3,5**
	La cura, 'igiene e la sicurezza sono un aspetto riconoscibile?	3,6	3,6	3,6	3,8	3,6	3,6	**3,6**
	La scuola è facilmente raggiungibile?	3,5	3,5	3,8	3,8	4,0	3,8	**3,7**
								3,6
3	**Flessibilità e tempi di funzionamento**	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	L'orario di entrata e uscita risponde alle esigenze famigliari?	3,6	3,7	3,6	3,4	3,6	3,6	**3,6**
	L'orario giornaliero di funzionamento del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,4	3,6	3,6	3,4	3,6	3,6	**3,5**
	Il calendario annuale di apertura del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,6	3,5	3,5	3,4	3,5	3,6	**3,5**
								3,5
4	**Ambientamento (riservato ai genitori dei bambini di 3 anni)**	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Gli incontri preliminari all'ambientamento del bambino/a sono risultati efficaci?	3,7	3,4	3,3	3,4	3,4	3,5	**3,4**
	I tempi e le modalità di inserimento/passaggio di suo figlio dal nido sono stati adeguati alle sue esigenze organizzative e famigliari?	3,4	3,3	3,6	3,1	3,5	3,2	**3,3**
	genitori e insegnanti durante l'ambientamento siano stati sufficienti?	3,7	3,4	3,4	3,4	3,5	3,5	**3,5**
	Giudica positiva nel suo complesso l'esperienza di ambientamento/passaggio dal nido ?	3,7	3,5	3,3	3,4	3,5	3,3	**3,4**
								3,4
5	**Attività educativo-didattiche dei bambini**	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	La progettazione educativo-didattica di sezione è chiara e comprensibile?	3,4	3,1	2,7	3,2	3,4	3,3	**3,2**
	Le informazioni rispetto alle attività educative quotidiane del bambino sono presentate in modo chiaro e comprensibile?	3,2	3,0	2,6	3,0	3,2	3,4	**3,1**
	La documentazione delle esperienze realizzate dai bambini è accessibile?	3,3	3,1	2,6	3,2	3,4	3,1	**3,1**
								3,1

LA QUALITA' PERCEPITA DALLE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI DI RICCIONE
A.S. 2018/2019

6	Sviluppo del/la bambino/a	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Ritiene che a scuola siano presenti una varietà di esperienze/attività finalizzate allo sviluppo di competenze (comunicative, linguistiche, motorie) e all'autonomia del bambino?	3,4	3,3	2,8	3,3	3,6	3,3	**3,3**
	L'apprendimento del bambino/a a seguito della frequenza della scuola si è arricchito?	3,2	3,3	2,9	3,1	3,6	3,4	**3,3**
	La capacità di stare con altri bambini a seguito della frequenza a scuola si è arricchita?	3,3	3,2	2,9	3,2	3,6	3,1	**3,2**
								3,2

7	Alimentazione	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	In caso di dieta personalizzata per motivi di salute, culturali e religiosi, questa ha risposto alle esigenze?	3,8	3,6	3,5	3,0	3,6	3,9	**3,6**
	Il menù è disponibile e facilmente consultabile?	3,6	3,5	3,1	3,4	3,7	3,5	**3,5**
								3,5

8	Il personale	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Ritiene che il personale insegnante sia professionalmente preparato e disponibile?	3,8	3,7	3,3	3,6	3,8	3,6	**3,6**
	Il personale insegnante comunica capacità, progressi ed eventuali difficoltà dei bambini ai genitori?	3,5	3,6	3,2	3,4	3,6	3,4	**3,5**
	Ritiene che il personale ausiliario sia professionalmente preparato e disponibile?	3,5	3,7	3,1	3,4	3,7	3,6	**3,5**
	Ritiene che la coordinatrice pedagogica sia professionalmente preparata e disponibile?	3,4	3,0	2,8	3,2	3,6	3,3	**3,2**
								3,5

9	Iniziative per le famiglie e sostegno alla genitorialità	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	MEDIA
	Ha partecipato agli incontri istIituzionali (assemblee, incontri di sezione, colloqui)?	3,1	3,2	2,6	2,8	3,1	3,1	**3,0**
	Gli incontri istituzionali hanno contribuito a supportarla nel ruolo genitoriale e nelle scelte educative?	3,1	3,2	2,5	2,9	3,2	3,1	**3,0**
	Ha partecipato alle attività dedicate ai genitori (laboratori, feste, serate tematiche..)	2,6	2,5	1,9	2,3	2,3	2,3	**2,3**
	Le attività dedicate alle famiglie (laboratori, feste, serate tematiche ..) si sono dimostrate occasioni utili di confronto tra i genitori?	2,6	2,6	1,9	2,5	2,4	2,0	**2,3**
	Ha fatto riferimento alla coordinatrice pedagogica per consulenze educative, informazioni sui servizi, colloqui etc...?	1,7	1,7	1,4	2,1	1,8	1,8	**1,8**
	Complessivamente si è sentito sostenuto nel ruolo genitoriale?	3,3	3,5	2,8	3,0	3,3	3,2	**3,2**
								2,6

TOTALI	Belvedere	Ceccarini	Floreale	Fontanelle	Mimosa	Piombino	
Questionari potenziali	70	75	99	72	97	97	MEDIA
Percentuale questionari compilati	**58,57**	**66,67**	**48,48**	**61,11**	**53,61**	**49,48**	**48,07**

Documento 6

Controllo di gestione sui servizi:

Biblioteca e Museo del Territorio

Turismo e Cultura

Utenze comunali

COMUNE DI
RICCIONE
PROVINCIA DI RIMINI

Report Controllo di Gestione anno 2018

Nell'anno 2018 è stato introdotto il Controllo di Gestione sulle attività svolte dal Comune di Riccione partendo dall'analisi dei servizi Biblioteca e Museo del Territorio e delle utenze comunali relativamente all'anno 2017.
Nel 2019 è stato ampliato il raggio di analisi anche al servizi Turismo, Cultura e IAT nell'ottica di estendere gradualmente il perimetro delle attività sottoposte a controllo e monitoraggio, con la finalità di perseguire il migliore rapporto fra le risorse consumate ed i bisogni soddisfatti nello svolgimento dell'azione pubblica e di intervenire sulle eventuali criticità riscontrate dalla valutazione dei dati elaborati.

Per quanto attiene i servizi Biblioteca e Museo del Territorio è stata confermata la suddivisione per i 4 centri di costo individuati nell'analisi dello scorso anno: Biblioteca, Eventi Biblioteca, Museo – Centro della Pesa, Eventi Museo – Centro della Pesa.
Questa classificazione consente un'analisi sui costi di gestione delle attività prettamente istituzionali da quelle che possiamo identificare come "eventi" e che esulano dall'attività ordinaria dell'ente.
Per una prima analisi dei servizi Turismo, Cultura e IAT sono stati presi ad esame i 4 centri di costo impostati nella contabilità finanziaria: Turismo, Cultura, Contenitori Culturali, IAT.

I costi sono stati elaborati aggregandoli in base alle voci del Piano dei Conti Finanziario di Bilancio, e sono stati distribuiti sui centri di costo individuati, permettendo in questo modo una visione di insieme delle risorse utilizzate per natura di spesa, conformemente alla procedura adottata per l'elaborazione dei dati dell'anno 2017, rendendo possibile la comparazione annuale dei dati raccolti.
I costi del personale sono stati raccolti distintamente per categoria professionale e distribuiti sui centri di costo, ripartendo i costi dei dipendenti che svolgono la loro attività per più centri di costo, mediante dei valori percentuali.
Anche il costo del personale riguardante il dirigente è stato distribuito sui centri di costo in maniera proporzionale al contributo svolto.

Ai fini della comparazione dei risultati ottenuti per i servizi Biblioteca e Museo del Territorio occorre precisare che nell'anno 2017 era ancora attiva l'Istituzione per la Cultura, che ha cessato di operare nel settembre 2017 e che si occupava delle iniziative che sono in seguito confluite in parte nel servizio Biblioteca, in parte nel servizio Cultura.
Pertanto per operare un'analisi più significativa occorrerà attendere i dati del 2019 per poi poterli confrontare con quelli del 2018, che rappresentano l'attuale assetto e costituiscono la nostra base di partenza.
Dalla lettura degli indicatori di risultato del servizio Biblioteca del 2018 si evidenzia un aumento considerevole del numero di presenze - n. 55.645 nel 2018 rispetto a n. 50.590 nel 2017 - pari al 10%, e un modesto aumento del numero di iscritti attivi, ovvero di coloro che hanno preso in prestito almeno un libro nel corso dell'anno, pari all'1% (n. 4.063 nel 2018, n. 4.022 nel 2017).
I giorni di apertura nel 2018 sono rimasti quasi invariati, si registrano 300 giorni contro 298 giorni del 2017, mentre le ore di apertura sono passate dalle 2.218 ore del 2017 alle 2.275,30 ore del 2018, grazie all'ampliamento della fascia oraria di apertura al pubblico che è stata possibile utilizzando l'istituto della turnazione del personale dipendente.

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018
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	**322.613,27**	**96.013,14**	**71.975,12**	**44.335,17**	**418.626,41**	**116.310,28**	**534.936,69**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	**Retribuzione personale (compresa Irap retributiva)**	**322.613,27**	**96.013,14**	**71.975,12**	**44.335,17**	**418.626,41**	**116.310,28**	**534.936,69**
	Dirigente	13.909,00	13.909,00	8.345,40	8.345,40	27.818,01	16.690,80	44.508,81
	Categoria D	95.753,12	58.364,84	8.216,95	8.216,95	154.117,96	16.433,90	170.551,86
	Categoria C	78.583,91	23.739,30	10.352,54	27.772,82	102.323,21	38.125,36	140.448,57
	Categoria B	134.367,24	0,00	45.060,22	0,00	134.367,24	45.060,22	179.427,46
	COSTI PER COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	**3.106,12**	**0,00**	**8.515,45**	**0,00**	**3.106,12**	**8.515,45**	**11.621,57**
2.02.01.09.18	Musei, teatri e biblioteche							
2.02.01.03.00	Mobili e arredi	2.770,62		8.515,45				
2.02.01.05.00	Attrezzature	335,50						
2.02.01.01.999	Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.							
	COSTI DI GESTIONE	**27.524,45**	**0,00**	**3.389,87**	**0,00**	**24.596,07**	**2.634,33**	**27.230,40**
	Materiale di consumo	**27.524,45**	**0,00**	**3.389,87**	**0,00**	**24.596,07**	**2.634,33**	**27.230,40**
1.03.01.01.01	Giornali e riviste	8.521,62				**8.521,62**	**0,00**	8.521,62
1.03.01.02.00	Altri beni di consumo	2.928,38		755,54				
1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	16.009,72		2.483,29		**16.009,72**	**2.483,29**	18.493,01
1.03.01.02.02	Carburanti, combustibili e lubrificanti	64,73		151,04		**64,73**	**151,04**	215,77
	PRESTAZIONE DI SERVIZI	**28.279,83**	**10.393,15**	**10.066,73**	**16.554,05**	**38.672,98**	**26.620,78**	**65.293,76**
1.03.02.05.000	**Utenze e canoni**	**21.941,56**	**0,00**	**9.187,87**	**0,00**	**21.941,56**	**9.187,87**	**31.129,43**
1.03.02.05.04	**Energia Elettrica**	**9.708,77**		**4.160,89**		**9.708,77**	**4.160,89**	**13.869,66**
	Telefonia	**1.164,57**	**0,00**	**283,47**	**0,00**	**1.164,57**	**283,47**	**1.448,04**
1.03.02.05.01	ADSL	229,92				**229,92**	**0,00**	**229,92**
1.03.02.05.01	Badge	76,04				**76,04**	**0,00**	**76,04**
1.03.02.05.01	Chiamate locali	474,95		239,73		**474,95**	**239,73**	**714,68**
1.03.02.05.02	Cellulari (Cianini, Meletti)	361,70		30,56		**361,70**	**30,56**	**392,26**
1.03.02.05.02	21,96	21,96		13,18		**21,96**	**13,18**	**35,14**
	Acqua	**804,98**	**0,00**	**344,98**	**0,00**	**804,98**	**344,98**	**1.149,96**
1.03.02.05.05	Acqua consumi	804,98		344,98		**804,98**	**344,98**	**1.149,96**

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018
Servizi Biblioteca e Museo del Territorio

1.03.02.05.06	**Gas Geat**	**10.263,24**		**4.398,53**		**10.263,24**	**4.398,53**	**14.661,77**
1.03.02.15.000	**Contratti di servizio pubblico**	**18.634,98**		**7.986,41**		**18.634,98**	**7.986,41**	**26.621,39**
	Manutenzioni	**6.338,27**	**0,00**	**878,86**	**0,00**	**6.338,27**	**878,86**	**7.217,13**
1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	3.388,80		503,86		**3.388,80**	**503,86**	**3.892,66**
1.03.02.19.01	Gestione e manutenzione applicazioni	2.949,47		375,00		**2.949,47**	**375,00**	**3.324,47**
	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	**0,00**	**10.393,15**	**0,00**	**16.554,05**	**10.393,15**	**16.554,05**	**26.947,20**
1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.02.00	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.495,90	19.901,07	3.361,78		**21.396,97**	**3.361,78**	**24.758,75**
1.03.02.02.04	Spese di Pubblicità					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.04.00	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.				10.432,92	**0,00**	**10.432,92**	**10.432,92**
1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.13.02	Servizi di pulizia e lavanderia					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.13.01	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza		3.160,71		487,80	**3.160,71**	**487,80**	**3.648,51**
1.03.02.13.04	Stampa e rilegatura		1.788,44		5.206,33	**1.788,44**	**5.206,33**	**6.994,77**
1.03.02.16.000	Servizi amministrativi					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.19.00	Servizi informatici e di telecomunicazioni					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.99.000	Altri servizi		3.919,00		427,00	**3.919,00**	**427,00**	**4.346,00**
1.03.02.99.10	Formazione a personale esterno all'ente		1.525,00			**1.525,00**	**0,00**	**1.525,00**
1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.07.000	**UTILIZZO BENI DI TERZI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.07.06	Licenze d'uso per software					**0,00**	**0,00**	**0,00**
	IMPOSTE E TASSE	**129,08**	**0,00**	**0,00**	**406,74**	**129,08**	**406,74**	**535,82**
1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.02.01.99.000	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	129,08			406,74	**129,08**	**406,74**	**535,82**
	TOTALE	**406.071,08**	**106.406,29**	**88.821,59**	**61.295,96**	**506.620,61**	**148.606,46**	**655.227,07**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018
Servizi Biblioteca e Museo del Territorio

NOTE:
Le utenze energia elettrica, acqua e gas sono state ripartite in questo modo: 70% biblioteca 30% Museo
I costi di gestione (tecnica edilizia impianti) di Geat sono stati ripartiti in questo modo: 70% biblioteca, 30% Museo.

I costi del personale relativi al Dirigente sono stati ripartiti in questo modo:
25% biblioteca 15% Museo
60% URP - Serv. Dem. - Prog. Europei

I costi della telefonia cellulare (cellulare e sim tablet) relativi al Dirigente sono ripartiti in questo modo:
25% biblioteca 15% Museo
60% URP - Serv. Dem. - Prog. Europei

N. iscritti attivi (coloro che hanno preso in prestito almeno un libro nell'anno)	4.063,0
N. presenze	55.645,0
Giorni di apertura	300,0
Ore di apertura	2.275,3

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Servizi Biblioteca e Museo del Territorio

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE ENTRATA	BIBLIOTECA	EVENTI BIBLIOTECA	MUSEO - CENTRO DELLA PESA	EVENTI MUSEO - CENTRO DELLA PESA	TOTALE BIBLIOTECA	TOTALE MUSEO	TOTALE GENERALE
	PROVENTI	**1.035,07**	**0,00**	**0,00**	**7.202,24**	**1.035,07**	**7.202,24**	**8.237,31**
3.01.02.01.013	Ricavi da teatri, musei, spettacoli, mostre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00
3.05.99.99.999	Altri proventi n.a.c.	1.035,07	0,00	0,00	7.202,24	1.035,07	**7.202,24**	0,00
	ALTRE ENTRATE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.000,00**	**0,00**	**0,00**
2.01.01.02.01	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
	TOTALE	**1.035,07**	**0,00**	**0,00**	**7.202,24**	**8.035,07**	**7.202,24**	**8.237,31**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 72.01.01 Turismo

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo
		Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ 268.582,04**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000		Dirigente (incidenza 12% del costo annuo)	€ 17.829,42
		Categoria D	€ 76.372,22
		Categoria C	€ 112.826,20
		Categoria B	€ 61.554,21
		Costi di gestione ordinaria	**€ 142.738,42**
01.2.2.01.02.01.1052	72.01.01	Palazzetto dello Sport	€ 10.989,95
01.2.2.01.02.01.1057	72.01.01	Palazzo del Turismo	€ 48.605,04
01.2.2.02.03.99.001	72.01.01	Mobili e arredi n.a.c.	€ 38.800,00
01.2.2.02.05.99.999	72.01.01	Attrezzature n.a.c.	€ 590,00
01.2.2.02.07.02.001	72.01.01	Postazioni di lavoro	€ 617,32
06.1.1.01.02.001	72.01.01	Carta, cancelleria e stampati	€ 2.193,71
06.1.1.01.02.002.1	72.01.01	Benzina	€ 649,13
06.1.1.01.02.004	72.01.01	Vestiario	€ 995,13
06.1.1.01.02.009	72.01.01	Beni per attività di rappresentanza	€ 187,00
06.1.1.01.02.999	72.01.01	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€ 39.111,14
		Costi per organizzazione eventi	**€ 723.905,05**
06.1.2.01.02.005	72.01.01	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni	€ 674.508,66
06.1.2.01.02.999	72.01.01	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	€ 49.396,39
		Costi per servizi diversi	**€ 674.203,86**
06.1.2.01.09.004	72.01.01	Perizie	€ 9.170,39
06.1.2.01.09.999	72.01.01	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 81.364,86
06.1.2.01.11.001	72.01.01	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza	€ 24.898,60
06.1.2.01.11.002	72.01.01	Servizi di pulizia e lavanderia	€ 15.514,06
06.1.2.01.11.003	72.01.01	Trasporti, traslochi e facchinaggio	€ 2.364,36

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 72.01.01 Turismo

06.1.2.01.11.004	72.01.01	Stampa e rilegatura	€	68.598,55
06.1.2.01.11.999	72.01.01	Altri servizi ausiliari n.a.c.	€	1.311,10
06.1.2.01.13.999	72.01.01	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€	2.605,80
06.1.2.01.16.002	72.01.01	Assistenza all'utente e formazione	€	2.500,00
06.1.2.01.16.003	72.01.01	Servizi per l'interoperabilità e la cooperazione	€	183,00
06.1.2.01.16.007	72.01.01	Servizi di gestione documentale	€	2.745,00
06.1.2.01.16.999	72.01.01	Altri servizi informatici e telecomunicazioni nac	€	8.723,00
06.1.2.01.99.999	72.01.01	Altri servizi diversi n.a.c.	€	454.225,14
		Costi per Utenze	**€**	**45.394,74**
06.1.2.01.05.001.1	72.01.01	Chiamate locali	€	557,58
06.1.2.01.05.001.5	72.01.01	Adsl	€	457,92
06.1.2.01.05.002.1	72.01.01	Canone/altri costi fissi telefonia mobile	€	303,79
06.1.2.01.05.002.2	72.01.01	Traffico telefonia mobile	€	51,40
06.1.2.01.05.002.3	72.01.01	Tassa di Concessione Governativa	€	451,85
06.1.2.01.16.004	72.01.01	Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione	€	2.136,00
06.1.2.01.05.004	72.01.01	Energia elettrica	€	38.083,35
06.1.2.01.05.005	72.01.01	Acqua	€	3.352,85
		Costi per manutenzioni ordinarie	**€**	**26.046,06**
06.1.2.01.07.004	72.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€	1.842,20
06.1.2.01.07.006	72.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	€	550,00
06.1.2.01.07.008	72.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	3.614,86
06.1.2.01.07.011	72.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	7.832,40
06.1.2.01.16.001	72.01.01	Gestione e manutenzione applicazioni	€	12.206,60
		Altri acquisti	**€**	**1.208,50**
06.1.2.02.01.999	72.01.01	Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.	€	1.208,50
		Costi per utilizzo beni di terzi	**€**	**9.989,48**
06.1.3.01.06.001	72.01.01	Noleggi di impianti e macchinari	€	848,36
06.1.3.02.01.001	72.01.01	Licenze d'uso per software	€	1.020,00
06.1.3.99.99.999	72.01.01	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€	8.121,12

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 72.01.01 Turismo

		Imposte e tasse	**€**	**36.384,37**
06.1.9.01.01.999	72.01.01	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	€	35.730,37
09.1.1.03.02.001	72.01.01	Rimborsi di imposte e tasse correnti	€	654,00
		Totale generale Spese	**€**	**1.928.452,52**

Sezione Entrate

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo	
		Ricavi da servizi	**€**	**197.006,76**
05.2.2.01.11.001	72.01.01	Ricavi da servizi turistici	€	13.149,57
05.2.2.01.99.999	72.01.01	Ricavi da servizi n.a.c.	€	183.857,19
		Ricavi da noleggi	**€**	**4.300,00**
05.2.4.02.03.001	72.01.01	Noleggi e locazioni di beni mobili	€	4.300,00
		Entrate da sponsorizzazioni	**€**	**32.546,23**
05.3.1.03.01.001	72.01.01	Sponsorizzazioni da imprese controllate	€	7.039,34
05.3.1.03.03.999	72.01.01	Sponsorizzazioni da altre imprese	€	25.506,89
		Entrate da trasferimenti	**€**	**51.500,00**
05.3.1.01.02.002	72.01.01	Trasferimenti correnti da Province	€	51.500,00
		Entrate per rimborsi assicurativi	**€**	**95.885,00**
05.4.1.01.99.001	72.01.01	Altri indennizzi di assicurazione contro i danni	€	95.885,00
		Totale generale Entrate	**€**	**381.237,99**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 77.02.01 IAT

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo
		Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ 93.660,31**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	72.02.01	Dirigente (incidenza 2% sul costo annuo)	€ 2.971,57
	72.02.01	Categoria D	€ 12.056,41
	72.02.01	Categoria C	€ 75.565,27
	72.02.01	Categoria B	€ 3.067,06
		Altri acquisti	**€ 965,40**
06.1.1.01.01.001	72.02.01	Giornali e riviste	€ 965,40
		Costi per Utenze	**€ 5.918,17**
06.1.2.01.05.004	72.02.01	Energia elettrica	€ 932,53
06.1.2.01.05.005	72.02.01	Acqua	€ 4.702,36
06.1.2.01.11.999	72.02.01	Altri servizi ausiliari n.a.c.	€ 268,40
06.1.2.01.13.013	72.02.01	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	€ 14,88
		Costi per utilizzo beni di terzi	**€ 277.614,29**
06.1.3.01.01.001	72.02.01	Locazione di beni immobili	€ 1.045,52
06.1.3.01.02.001	72.02.01	Noleggi di mezzi di trasporto	€ 935,00
06.1.3.01.06.001	72.02.01	Noleggi di impianti e macchinari	€ 2.940,20
06.1.3.99.99.999	72.02.01	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€ 272.693,57
		Totale generale Spese	**€ 378.158,17**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 77.02.01 IAT

Sezione entrate

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo
		Entrate da trasferimenti	**€ 80.700,50**
05.3.1.01.02.002	72.02.01	Trasferimenti correnti da Province	€ 80.700,50
		Totale generale Entrate	**€ 80.700,50**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 74.01.01 Cultura

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo
		Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ 145.734,33**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000		Dirigente (incidenza 5% sul costo annuo)	€ 7.428,92
		Categoria D	€ 42.112,25
		Categoria C	€ 84.889,80
		Categoria B	€ 11.303,36
		Costi per gestione ordnaria	**€ 1.755,54**
06.1.1.01.02.002.1	74.01.01	Benzina	€ 1.755,54
		Costi per organizzazione eventi	**€ 79.140,80**
06.1.2.01.02.005	74.01.01	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni	€ 43.311,00
06.1.2.01.02.999	74.01.01	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	€ 1.500,00
06.1.2.01.04.999	74.01.01	Altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	€ 1.000,00
06.1.2.01.09.004	74.01.01	Perizie	€ 1.790,80
06.1.2.01.09.999	74.01.01	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 3.640,50
06.1.2.01.13.999	74.01.01	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€ 10.898,88
06.1.2.01.99.999	74.01.01	Altri servizi diversi n.a.c.	€ 16.999,62
		Costi per utilizzo beni di terzi	**€ 21.354,30**
06.1.3.01.01.001	74.01.01	Locazione di beni immobili	€ 19.520,00
06.1.3.01.06.001	74.01.01	Noleggi di impianti e macchinari	€ 584,30
06.1.3.99.99.999	74.01.01	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€ 1.250,00
		Costi per Utenze	**€ 14.302,81**
06.1.2.01.05.001.9	74.01.01	Fax	€ 101,30
06.1.2.01.05.002.1	74.01.01	Canone/Altri costi fissi telefonia mobile	€ 106,63
06.1.2.01.05.002.2	74.01.01	Traffico telefonia mobile	€ 322,68
06.1.2.01.05.002.3	74.01.01	Tassa di concessione governativa	€ 309,84
06.1.2.01.05.004	74.01.01	Energia elettrica	€ 11.914,33
06.1.2.01.05.005	74.01.01	Acqua	€ 1.548,03

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 74.01.01 Cultura

		Costi per manutenzioni ordinarie	**€**	**16.891,20**
06.1.2.01.07.001	74.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	€	925,71
06.1.2.01.07.003	74.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi	€	1.811,70
06.1.2.01.07.004	74.01.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€	12.065,92
06.1.2.01.16.001	74.01.01	Gestione e manutenzione applicazioni	€	844,80
06.1.2.01.13.013	74.01.01	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	€	515,27
06.1.2.01.13.015	74.01.01	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€	727,80
		Totale generale Spese	**€**	**277.423,44**

Sezione Entrate

Codice piano conti Co.ana	Codice centro di Costo	Descrizione voce del piano dei conti	Importo	
		Ricavi da servizi	**€**	**618.992,52**
05.2.2.01.99.999	74.01.01	Ricavi da servizi n.a.c.	€	618.992,52
		Ricavi da noleggi	**€**	**724,59**
05.2.4.02.02.001	74.01.01	Locazioni di altri beni immobili	€	724,59
		Altri proventi	**€**	**1.460,24**
05.4.9.99.01.001	74.01.01	Altri proventi n.a.c.	€	1.460,24
		Entrate da trasferimenti	**€**	**1.196,31**
40.02.04.000010	74.01.01	Trasf. da altri Enti per Attività varie	€	1.196,31
		Totale generale Entrate	**€**	**622.373,66**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2018

Centro di costo 77.01 Contenitori Culturali

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	VILLA LODIFE' Centro di costo 77.01.01	VILLA FRANCESCHI Centro di costo 77.01.02	VILLA MUSSOLINI Centro di costo 77.01.03	TEATRO DEL MARE centro di costo 77.01.04	CASTELLO DEGLI AGOLANTI Centro di costo 77.01.05	CENTRO ARTI FIGURATIVE centro di costo 77.01.06	Totale complessivo
	Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa	**€ 46.709,38**						**€ 46.709,38**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	Dirigente (incidenza 1% sul costo annuo)	€ 1.485,78						
	Categoria D	€ 1.810,72						
	Categoria C	€ 38.243,63						
	Categoria B	€ 5.169,25						
01.2.2.02.03.99.001	Mobili e arredi n.a.c.		€ 7.442,00					
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni		€ 3.129,30					
06.1.2.01.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c		€ 860,00					
	Costi per Utenze	**€ 6.344,18**	**€ 10.106,01**	**€ 4.283,84**	**€ 11.924,34**	**€ 3.804,16**	**€ 377,91**	**€ 36.840,44**
06.1.2.01.05.001.1	Chiamate locali	€ 383,43	€ 497,88	€ 56,58	€ 207,83	€ 12,16		
06.1.2.01.05.001.5	ADSL	€ 602,06			€ 100,01			
06.1.2.01.05.001.7	Canone spese fisse	€ 57,15		€ 48,35		€ 72,63		
06.1.2.01.05.002.2	TRAFFICO TELEFONIA MOBILE		€ 1,39	€ 0,71				
06.1.2.01.05.002.3	T.C.G.		€ 154,92	€ 157,92				
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica	€ 2.231,12	€ 3.922,35	€ 1.221,82	€ 6.542,57	€ 1.565,43	€ 182,27	
06.1.2.01.13.013	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	€ 402,35	€ 1.960,00	€ 1.307,96	€ 402,64	€ 528,56		
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€ 2.668,07	€ 3.569,47	€ 1.490,50	€ 4.671,29	€ 1.625,38	€ 195,64	
Totale complessivo		**€ 53.053,56**	**€ 10.106,01**	**€ 4.283,84**	**€ 11.924,34**	**€ 3.804,16**	**€ 377,91**	**€ 83.549,82**

COMUNE DI RICCIONE

Controllo dei costi delle utenze comunali

Consumo idrico delle strutture comunali **2018**

STRUTTURA	UBICAZIONE	importo 2018
SERVIZI SOCIALI		
	TOTALE SERVIZI SOCIALI	**€ 23.616,51**
IMPIANTI SPORTIVI		
	TOTALE IMPIANTI SPORTIVI	**€ 18.241,76**
SCUOLE		
CUCINA CENTRALIZZATA S.LORENZO		
	TOTALE SCUOLE	**€ 63.619,22**
CONTENITORI CULTURALI		
	TOTALE CONTENITORI CULTUF	**€ 4.855,10**
SEDI COMUNALI		
	TOTALE SEDI COMUNALI	**€ 28.750,38**
IRRIGAZIONE		
	TOTALE IRRIGAZIONE	**€ 64.920,69**
BUON VICINATO		
	TOTALE BUON VICINATO	**€ 4.309,33**
FONTANE		
	TOTALE FONTANE	**€ 33.108,21**
DOCCE		
	TOTALE DOCCE	**€ 5.483,27**
AREA PORTUALE		
	TOTALE AREA PORTUALE	**€ 99,09**
BAGNI PUBBLICI		
	TOTALE BAGNI PUBBLICI	**€ 3.683,89**
TURISMO		
NUOVO CONTATORE ACQUA V.LE CECCARINI PER MANIFESTAZIONI	TOTALE	**€ 140,06**
	TOTALE COMPLESSIVO	**€ 250.827,51**

COMUNE DI RICCIONE

CONTROLLO DEI COSTI DELLE UTENZE COMUNALI

CONSUMO ENERGIA ELETTRICA 2018

STRUTTURA	UBICAZIONE	importo 2018	
SERVIZI SOCIALI			
	RIEP. SERVIZI SOCIALI	€ 92.331,57	
IMPIANTI SPORTIVI			
	RIEPILOGO IMPIANTI SPORTIVI	€ 62.575,39	
SCUOLE			
	RIEPILOGO SCUOLE	€ 180.695,36	
CONTENITORI CULTURALI			
	RIEP. CONTENITORI CULTURALI	€ 55.415,38	
SEDI COMUNALI			
	RIEP. SEDI COMUNALI	€ 119.103,50	
PARCHEGGI			
	RIEPILOGO PARCHEGGI	€ 31.817,91	
TURISMO			
	RIEPILOGO TURISMO	€ 52.081,24	
BUON VICINATO			
	RIEP. BUON VICINATO	€ 16.176,47	
GIARDINI E PARCHI			
	RIEPILOGO GIARDINI E PARCHI	€ 5.446,90	
FONTANE			
	RIEPILOGO FONTANE	€ 93.598,79	
AREA PORTUALE			
	RIEPILOGO AREA PORTUALE	€ 10.601,86	
BAGNI PUBBLICI			
	RIEPILOGO BAGNI PUBBLICI	€ 1.420,22	
	RIEPILOGO GENERALE	€ 721.264,59	*TOTALE*

SPESE DI TELEFONIA FISSA 2018

Ubicazione	Totale
EDIFICI COMUNALI	**€ 27.624,12**
SCUOLE	**€ 18.577,40**
CONTENITORI CULTURALI	**€ 3.843,88**
IMPIANTI SPORTIVI	**€ 203,49**
SERVIZI ALLA PERSONA	**€ 4.922,48**
SERVIZI SOCIALI	**€ 1.361,87**
PARCHEGGI	**€ 381,67**
RIEPILOGO GENERALE	**€ 56.914,91**

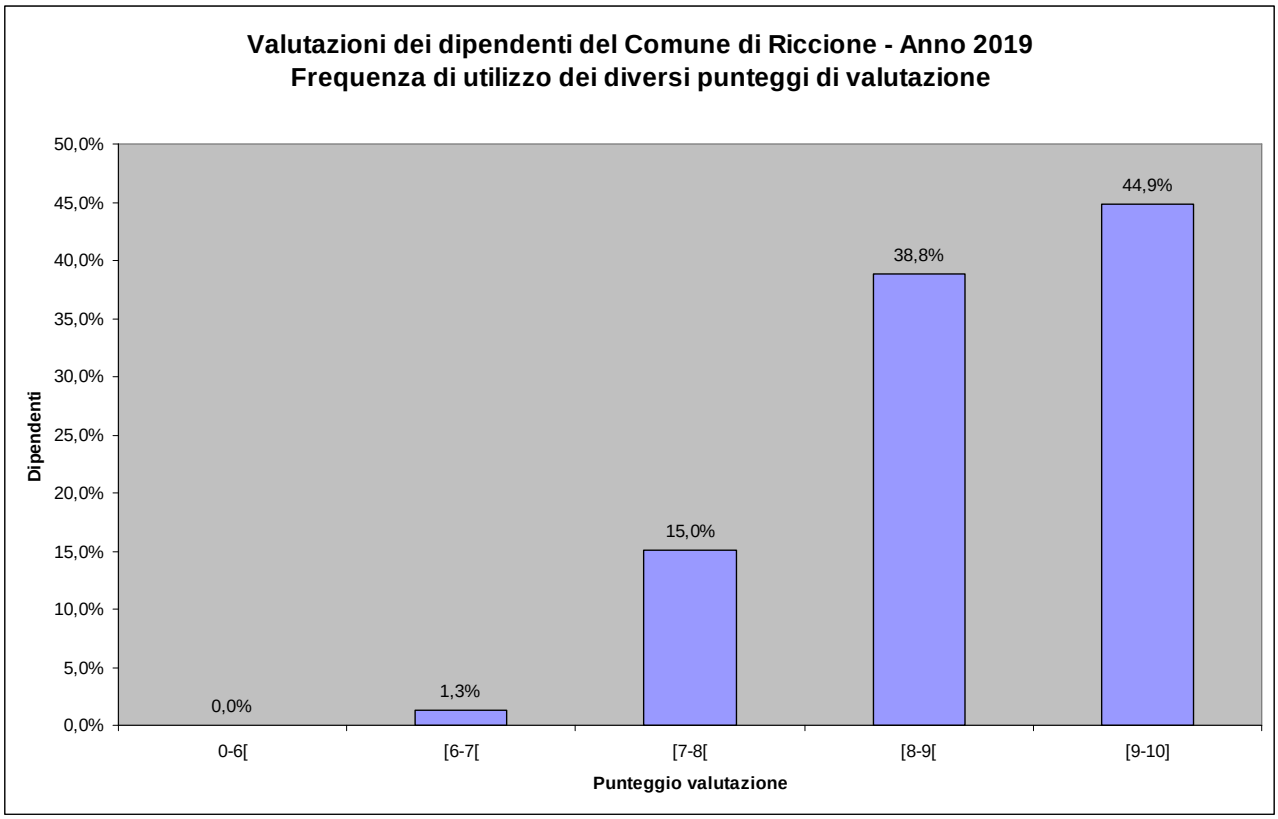
SPESE PER TELEFONIA MOBILE 2018

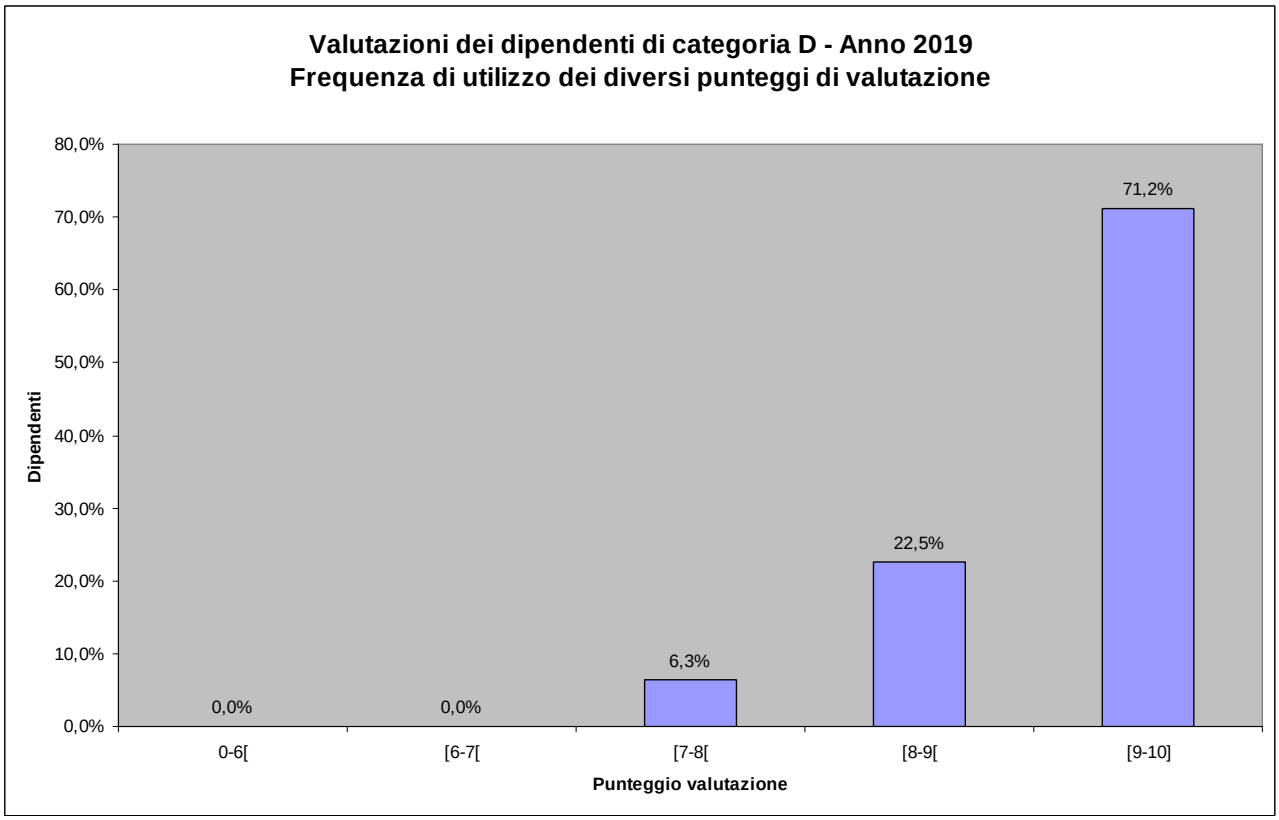
DESCRIZIONE UTENZA	Importo totale
DIPENDENTI	11.076,30
AMMINISTATORI	3.879,94
POLIZIA MUNICIPALE	5.984,78
PARCHEGGI	703,21
APPLICATIVO VERBATEL - POLIZIA MUNICIPALE	762,79
SERVIZI SOCIALI	5.215,12
TURISMO	1.546,19
ALLARMI	2.961,27
TELEFONO - SPESE DI SPEDIZIONE BOLLI E ARROTONDAMENTI (BILANCIO)	125,59
TOTALE GENERALE	**32.255,19**

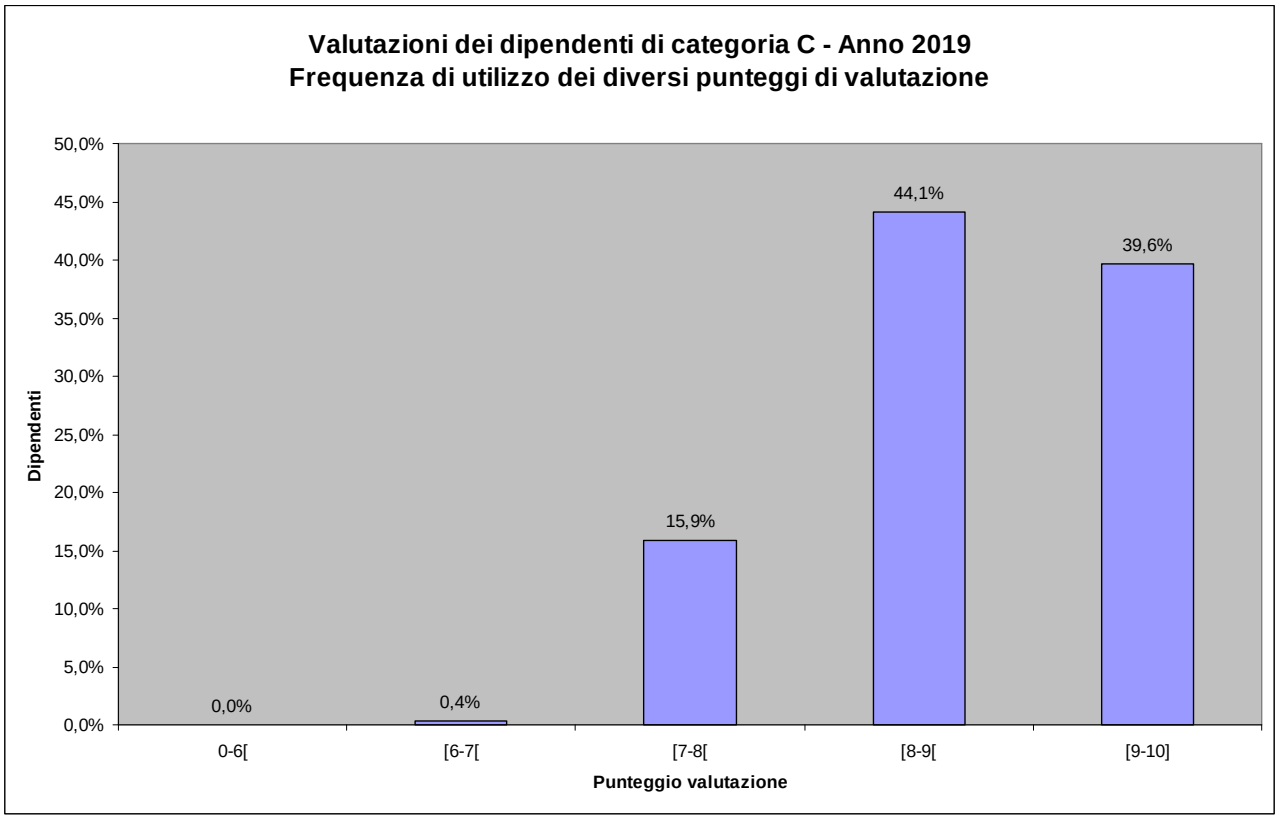
Documento 7

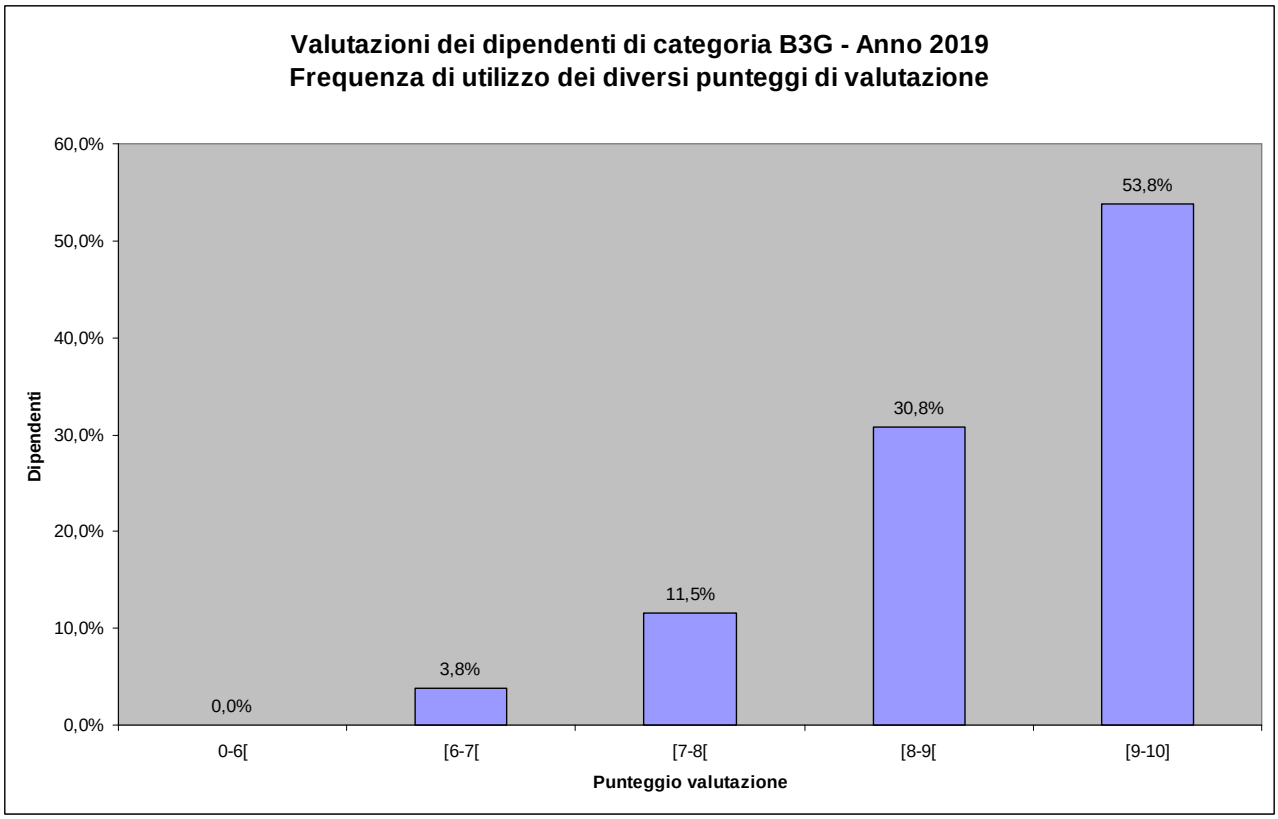
Statistiche sulla valutazione dei dipendenti 2019

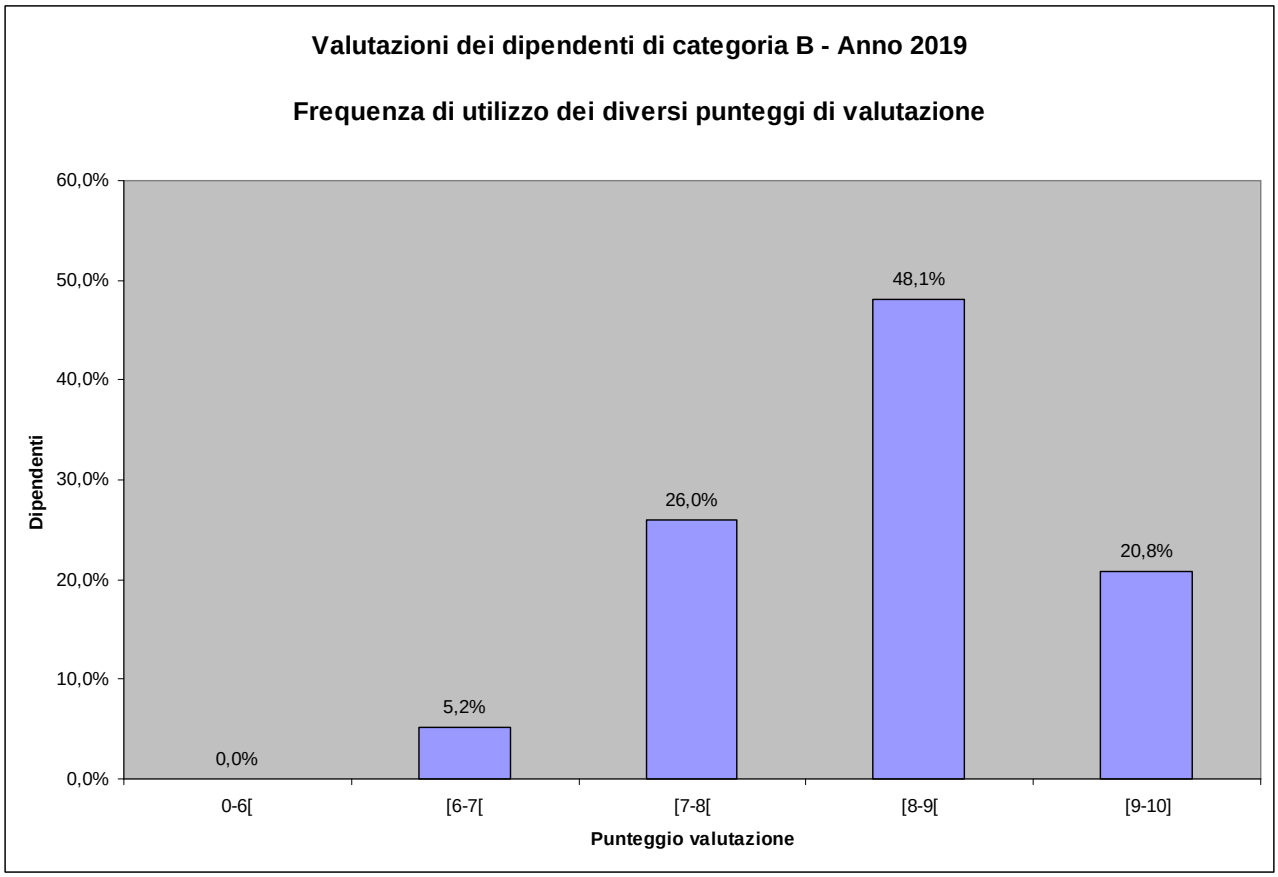
Grafici relativi alla distribuzione delle valutazioni individuali del personale non dirigenziale del Comune di Riccione per l'anno 2019






Valutazioni dei dipendenti di categoria C - Anno 2019
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%
0,4%
15,9%
44,1%
39,6%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B3G - Anno 2019
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
Dipendenti
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
0,0%
3,8%
11,5%
30,8%
53,8%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B - Anno 2019
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
Dipendenti
0,0%
5,2%
26,0%
48,1%
20,8%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione

Documento 8

Assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel quadriennio 2016-2019 nel Comune di Riccione

	2016	2017	2018	2019
N. dipendenti	414	412	412	411
N. dipendenti partecipanti alla selezione	285	221	260	231
N. Peo assegnate	65	55	36	46
% Peo assegnate su dipendenti ammessi alla selezione	22,81%	24,89%	13,85%	19,91%
% di dipendenti che hanno effettuato la progressione economica orizzontale su n. dipendenti	15,70%	13,35%	8,74%	11,19%