

Documento A4

COMUNE DI  
RICCIONE



# **Progetti speciali**

## **PEG 2021 - 2023**

(3484)

## 02 PM - PROGETTO CITTA' SICURA

Obiettivo Verticale

<b>Centro di Responsabilità:</b>	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
<b>D.U.P.</b>	<b>07.04.00</b>

<b>RESPONSABILE.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ACHILLE ZECHINI	16,00

### Descrizione estesa:

#### Premessa

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

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

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

### 1) CONTROLLO NOTTURNO IN ALCUNI PUNTI DELLA CITTÀ

Questo obiettivo si articola in 2 moduli di intervento, uno rivolto alla vigilanza notturna del demanio marittimo, l'altro dedicato alla vigilanza, sempre notturna, di edifici abbandonati, parchi pubblici, e giardini considerati a rischio fenomeni di illegalità o disordine sociale.

Verrà pertanto intensificato il numero delle pattuglie da dedicare ai controlli durante le ore notturne lungo le strade del territorio con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città a partire dal fenomeno della la

prostituzione, passando attraverso il fenomeno dell'accattonaggio e dell'abusivismo commerciale compresi i controlli finalizzati alla prevenzione di comportamenti potenzialmente pericolosi anche in termini di violazioni al codice della strada..

Tale potenziamento, avrà quale finalità la presenza costante sul tutto il territorio da parti degli operatori della Polizia Locale.

### **Modulo 1A) Presidio notturno del demanio marittimo a tutela della salute e della incolumità pubblica**

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

Saranno garantiti controlli in maniera costante finalizzati al contrasto dell'abusivismo commerciale evitando o quanto meno riducendo la commercializzazione di prodotti dannosi per la salute.

Verranno pertanto intensificati anche i servizi specifici sulla spiaggia in orari notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante il pattugliamento di tutto l'arenile, per prevenire ogni fenomeno di degrado urbano oltre a tutte le forme di microcriminalità.

#### **Descrizione dell'obiettivo**

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

### **Modulo 1 B) Controllo notturno degli edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini per il contrasto a fenomeni illegali o di disordine sociale**

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

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

**Descrizione dell'obiettivo.**

1) Predisposizione di 20 sopralluoghi all'interno di edifici abbandonati finalizzati alla identificazione e trattamento di persone che impropriamente vi soggiornano.

Nei parchi pubblici, giardini e spiagge libere verranno effettuati controlli per contrastare il fenomeno del "bivacco" ed ogni altro comportamento che contrasti con quanto prescritto dal Regolamento di Polizia Urbana, anche mediante personale in abiti civili.

2) Effettuazione di almeno 350 interventi di controllo nei punti considerati maggiormente a rischio di degrado urbano.

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

Obiettivo del progetto è il miglioramento del livello di sicurezza in corrispondenza dell'entrata e dell'uscita dalle scuole, in quanto si continua ad assistere a comportamenti scorretti dovuta all'emergenza sanitaria in atto.

Oltre ad una necessaria sensibilizzazione operata in collaborazione con gli istituti scolastici, si intende potenziare l'attività di controllo, volta non solo a garantire la tutela degli alunni durante l'accesso scolastico, ma anche attuare una azione di contrasto nei confronti di chi mette in atto comportamenti scorretti che minacciano la salute pubblica oltre alla sicurezza stradale.

Si interverrà inoltre con attività di controllo mirato alla salvaguardia della sicurezza urbana al di fuori degli istituti scolastici superiori al fine di prevenire fenomeni potenzialmente pericolosi quali il danneggiamento al patrimonio

**Descrizione dell'obiettivo:**

1) Per il 2021 l'obiettivo consiste nell'effettuazione complessiva di almeno 50 controlli sia in entrata che in uscita in corrispondenza dei seguenti considerate più a rischio

**Descrizione obiettivo:**

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

1) il controllo notturno in alcuni punti della città (spiaggia, edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini, al fine di prevenire e contrastare le diverse forme di illegalità;

2) il miglioramento del livello di sicurezza urbana in corrispondenza degli istituti scolastici- il contrasto all'abbandono di rifiuti a garanzia della legalità

<b>Indicatori:</b>
--------------------

<b>n. 50 sopralluoghi sul demanio anche unitamente al personale del locale Comando CC e/o Capitaneria in orario notturno anche in abiti civili finalizzati alla prevenzione dell'abusivismo commerciale e alla salvaguardia dell'incolumità di turisti e cittadini</b>			
--	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 50,00	<i>Peso</i>	20,00000
------------------------	-----------------	-------------	----------

<b>n. 20 sopralluoghi all'interno di edifici abbandonati finalizzati alla identificazione e trattamento di persone che impropriamente vi soggiornano .-</b>			
---	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 20,00	<i>Peso</i>	20,00000
------------------------	-----------------	-------------	----------

<b>n. 350 interventi di controllo nei punti considerati maggiormente a rischio di degrado urbano -</b>			
--	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 350,00	<i>Peso</i>	30,00000
------------------------	------------------	-------------	----------

<b>n.50 controlli straordinari in corrispondenza dei plessi scolastici considerati più a rischio</b>			
--	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 50,00	<i>Peso</i>	30,00000
------------------------	-----------------	-------------	----------

COMUNE DI  
RICCIONE



# **PROGETTO DI RECUPERO ELUSIONE/ EVASIONE DI IMU, TARI E IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. N. 145 del 30 dicembre  
2018

**ANNO 2021**

## Introduzione

Il fenomeno della elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta un fenomeno patologico che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa dei Comuni, distorce la concorrenza e compromette il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni.

Per contrastare efficacemente l'evasione/elusione dei tributi locali diventa strategico definire obiettivi, individuare le aree di intervento, le procedure, le metodologie di controllo ed i tempi di realizzazione.

Di seguito viene illustrato il piano di contrasto all'evasione/elusione dei tributi locali che si ritiene opportuno attuare nel Comune di Riccione nell'anno 2021.

## Finalità dei piani di recupero

Le finalità dei piani di recupero dell'evasione fiscale e tributaria che ogni anno l'amministrazione sviluppa sono da individuare nei seguenti ambiti:

- garantire le entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell'elusione e dell'evasione;
- migliorare il rapporto con i contribuenti minimizzando i costi indiretti e contenendo la pressione fiscale;
- perseguire l'equità con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione.
- **ampliare** la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti "virtuosi", con evidenti vantaggi in termini di equità fiscale e, nel caso della TARI, in termini di possibili riduzioni delle tariffe del tributo.
- **disporre** di una banca dati le cui unità immobiliari siano allineate con i dati catastali (in termini di percentuale di possesso, rendita e categoria catastale), con i versamenti svolti dai contribuenti e con l'uso degli immobili;
- **conoscere** con sempre maggiore precisione la percentuale di elusione/evasione. Questo risultato si raggiunge a seguito dell'attendibilità delle banche dati patrimoniali;
- **simulare** previsioni di gettito sempre più precise al variare delle aliquote e agevolazioni. Questo risultato si raggiunge a seguito dell'attendibilità delle banche dati patrimoniali;
- **migliorare** continuamente il rapporto con il contribuente offrendogli nuove modalità di pagamento delle imposte ed una maggior trasparenza, oltre che maggiore equità.
- **ridurre** i tempi di accertamento dell'evasione;
- **ridurre** l'evasione, mediante il controllo costante delle varie tipologie immobiliari;

## **Presupposti dei piani di recupero**

Al fine di sviluppare Piani di recupero efficaci è indispensabile disporre di una base imponibile patrimoniale il più possibile attendibile rispetto alla realtà e mantenere nel tempo l'attendibilità dei dati.

L'attendibilità della base imponibile per il calcolo dei tributi locali deve contemplare una serie di dati di varia provenienza:

- le dichiarazioni iniziali dei contribuenti e le dichiarazioni di variazione annuali (dichiarazioni di variazione, dichiarazioni di successione, MUI, DOCFA);
- le autodichiarazioni d'uso degli immobili, in quanto i criteri di calcolo dell'imposta (aliquote e detrazioni) molto spesso dipendono da quest'aspetto, ad esempio l'abitazione principale, l'affitto, il comodato gratuito;
- la banca dati catastale, necessaria per verificare l'attendibilità dei dati dichiarati (categoria immobile, rendita, percentuale possesso, titolo di possesso). E' noto che la banca dati catastale è in parte inattendibile e contiene errori soprattutto con riferimento ai soggetti proprietari dell'immobile (indice di inaffidabilità catastale).
- le dichiarazioni TARI dei contribuenti, le dichiarazioni di variazione (nuove iscrizioni, cessazioni, richieste di riduzioni, esenzioni);
- la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica dei dati anagrafici e fiscali e per l'acquisizione delle forniture (f24, utenze, locazioni ecc.);
- la consultazione della banca dati delle Attività Produttive- SUAP per individuare nuove attività e subentri;

## **Piano di attuazione recupero dell'elusione/evasione**

Un piano di attuazione del recupero dell'elusione/evasione deve prevedere:

- formazione del personale, con specifico riferimento alle normative nazionali e locali in vigore negli anni oggetto di accertamento;
- metodologie e tecniche di controllo dell'elusione, in particolare incrocio con le banche dati catastali, consultazioni anagrafiche ed erariali;
- miglior utilizzo del programma gestionale;
- buona collaborazione con altri uffici dell'ente;
- corretta definizione e pianificazione delle attività;
- verifica dei risultati ottenuti.

Le unità immobiliari accatastate a Riccione sono in totale circa 50.000, ma se si considerano anche gli immobili della categoria E/F e beni comuni non censibili sono circa 62.000. Vista la dimensione delle posizioni oggetto di controllo, è opportuno pianificare le attività da svolgere.

## **Recupero dell'elusione IMU/TARI/IMPOSTA DI SOGGIORNO**



Il recupero dell'elusione dell'imposta IMU si riferisce alla verifica dell'imposta versata (in autoliquidazione del contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari dichiarate e controllate con il catasto e con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente.

Il recupero dell'elusione della TARI consiste nell'individuazione dei contribuenti, ai quali è stato inviato l'avviso bonario, che non hanno pagato (ricerca e recupero dell'insoluto) e l'accertamento degli stessi;

Il recupero dell'elusione Imposta di soggiorno consiste nell'individuazione delle strutture ricettive, che hanno presentato la dichiarazione ma non hanno riversato l'imposta riscossa dai soggetti passivi.

### **Ricerca dell'evasione IMU /TARI/IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Il recupero dell'evasione dei tributi IMU e TARI si riferisce alla ricerca degli evasori totali, ovvero dei contribuenti sconosciuti al Comune.

Il recupero dell'evasione Imposta di soggiorno consiste nell'individuazione delle strutture ricettive che non hanno presentato la dichiarazione e che non hanno riversato l'imposta riscossa dai soggetti passivi.

Nell'ambito dell'IMU si tratta di controllare se tutti i proprietari di immobili hanno dichiarato e soprattutto versato l'imposta per le loro quote di possesso.

Per la tassa rifiuti TARI si tratta di controllare se tutti i nuclei familiari hanno un'utenza domestica intestata e se tutte le attività produttive/artigianali/commerciali/pubblico esercizio hanno un'utenza non domestica intestata. Inoltre vanno verificati tutti gli immobili a disposizione.

### **Obiettivi del recupero evasione 2021**

Di seguito si riportano gli obiettivi di recupero dell'evasione tributaria per il 2021.

#### **OBIETTIVO 1 (PESO 70%):**

##### **TRIBUTI - PIANO RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA**

- Emissione e notifica di almeno 1.000 accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento
- Notifica di almeno 1.000 liquidazioni omesso versamento TARI 2019 e precedenti emessi anni precedenti
- Emissione e notifica di almeno 500 accertamenti per omessa /infedele denuncia TARI

#### **Indicatori di risultato**

- N. accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento emessi (Peso 50%);
- N. liquidazioni omesso versamento TARI 2019 e precedenti notificate (Peso 20%);
- N. accertamenti per omessa /infedele denuncia TARI emessi (Peso 30%);

#### **OBIETTIVO 2 (Peso 25%)**

VERIFICA TRIBUTARIA DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI e di contribuenti richiedenti il rilascio di nuove licenze e/o subentri . Emissione di almeno il 70% di diffide di sospensione licenza a gestori di strutture ricettive inadempienti rispetto al pagamento dei tributi rispetto al totale di inadempienti ;

L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

#### **Attività**

- Individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno corrisposto i tributi e trasmissione all'ufficio attività economiche dell'elenco dei contribuenti morosi - (Peso 30 %)

- Emissione e notifica di atti di diffida e/o sospensione dell'attività (Peso 30 %)
- Registrazione dei pagamenti con conseguente revoca automatica della diffida (15%);
- Comunicazione per eventuale chiusura - (Peso 5 %)
- Predisposizione, da parte del Suap e del Demanio, di un elenco dei soggetti richiedenti nuove licenze, autorizzazioni e subentri da sottoporre a verifica tributaria (10%);
- Verifica, da parte dell'Ufficio Tributi, della situazione contributiva e trasmissione dei dati (Peso 10 %)

#### **indicatori di risultato**

% di diffide di sospensione licenza a gestori di strutture ricettive inadempienti (70%)

% di richieste di nuove licenze da sottoporre a verifica tributaria (30%)

#### **OBIETTIVO 3 (PESO 5%)**

##### **RECUPERO IMPOSTA DI SOGGIORNO**

1) Verifica, sul 10 % delle strutture ricettive, dei dati riguardanti le presenze e le esenzioni

#### **Attività:**

- Aggiornamento dati delle strutture ricettive resi disponibili dal SUAP riferiti a subentri, cessazioni, capacità ricettiva e categoria. - (Peso 20 %)
- Registrazione dei pagamenti pervenuti. - (Peso 20 %)
- Individuazione delle strutture inadempienti ed invio di solleciti di pagamento. - (Peso 30 %)
- Verifica contabile dei dati comunicati dalle strutture

#### **Indicatori di risultato:**

% verifiche dei documenti comprovanti i dati comunicati dalle strutture ricettive rispetto al totale (Peso 30 %).

## DISTRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ TRA I DIVERSI UFFICI E SERVIZI

<b>ATTIVITA' PER IL RECUPERO IMU</b>	<b>Attività svolta da</b>
Aggiornamento della banca dati IMU (scarico dei dati catastali dalla banca dati dell'Agenzia del Territorio, fornitura Punto Fisco ed importazione nella banca dati )	Ufficio Tributi e Ufficio Servizi Informativi
Controllo dei contribuenti proprietari di unità immobiliari produttive (categoria D);	Ufficio Tributi
Controllo dei contribuenti proprietari di aree fabbricabili;	Ufficio Tributi
Istruttoria ed accertamento dei contribuenti proprietari di unità immobiliari di categoria A/10 - C/1 – C/3 (uffici, negozi, laboratori per attività artigianali);	Ufficio Tributi
Attività di verifica delle abitazioni principali dei contribuenti residenti nel Comune di Riccione, e proprietari di un solo immobile adibito ad abitazione principale;	Ufficio Tributi
Verifica delle unità abitative concesse in affitto e comodato come risultanti da autocertificazioni;	Ufficio Tributi
Insinuazione nelle procedure fallimentari in cui il Comune risulta creditore privilegiato per l'imposta non versata;	Ufficio Tributi
Verifica puntuale contribuenti con quadratura dovuto/pagato non congrua;	Ufficio Tributi
Gestione insoluti, emissioni ingiunzione fiscali e procedure esecutive	Ufficio Tributi
Notifica degli avvisi di accertamento emessi con i seguenti strumenti: PEC – servizio postale – notifica con messi notificatori;	Ufficio Tributi e Ufficio Messi Notificatori
Gestione smistamento documentale, atti rateizzati in deroga, registrazione entrate tributarie;	Ufficio Ragioneria
<b>ATTIVITA' PER IL RECUPERO TARI</b>	<b>Attività svolta da</b>
Individuazione dei nuclei familiari residenti non intestatari di utenza domestica, incrociando la banca dati delle utenze con l'anagrafe della popolazione storica (ovvero del periodo oggetto di controllo), con la banca dati SIATEL, e con la banca dati IMU al fine di individuare i possessori di abitazione principale e gli occupanti degli immobili a titolo di locatari o comodatari;	Ufficio Tributi e Ufficio Servizi Informativi
Invio di eventuali questionari o emissione degli avvisi di accertamento per omessa denuncia Tari e/o omesso versamento Imu ai nuclei familiari risultati evasori con recupero della tassa evasa, delle sanzioni e degli interessi;	Ufficio Tributi
Attività di incrocio della banca dati delle utenze con le banche dati fornite dalla Camera di Commercio e con altre banche dati comunali al fine di individuare le attività produttive/artigianali e commerciali non intestatarie di utenza non domestica;	Ufficio Tributi e Ufficio Servizi Informativi
Verifica delle utenze non domestiche vuote, cioè di quelle unità immobiliari già precedentemente occupate da attività commerciali, artigianali e di servizio per le quali non risulta alcun subentro	Ufficio Tributi
Invio di eventuali questionari o effettuazione di eventuali sopralluoghi (per le utenze non domestiche risultate evasori);	Ufficio Tributi
Attività di bonifica della banca dati TARI volta all'eliminazione e/o voltura delle utenze cessate o dei soggetti deceduti con conseguente recupero dell'evasione legata principalmente a subentri non denunciati.	Ufficio Tributi Servizi Informativi Ufficio Messi

Emissione degli avvisi di accertamento con recupero dei tributi evasi, delle sanzioni e degli interessi;	Ufficio Tributi
Notifica degli avvisi di accertamento emessi con i seguenti strumenti: PEC – servizio postale – notifica con messi notificatori;	Ufficio Tributi e Ufficio Messi Notificatori
Gestione riscossioni, insoluti e procedure esecutive;	Ufficio Tributi
Gestione smistamento documentale, atti rateizzi in deroga, registrazione entrate tributarie;	Ufficio Ragioneria/Segreteria del Settore
<b>ATTIVITA' DI VERIFICA TRIBUTARIA DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI</b>	
Individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno corrisposto i tributi; trasmissione all'ufficio Attività Economiche dell'elenco dei contribuenti morosi.	Ufficio Tributi
Emissione e notifica di diffide di chiusura/sospensione attività; disposizione di chiusure in caso di mancato pagamento; controlli da parte della Polizia Locale del rispetto delle disposizioni.	Ufficio SUAP Polizia Locale
In caso di subentri, di rilascio di nuove licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, l'ufficio Attività Economiche e Ufficio Demanio provvedono ad inviare all'ufficio Tributi l'elenco dei soggetti da sottoporre a verifica tributaria (elenco Prefettura) l'Ufficio Tributi fornirà i dati richiesti	Ufficio SUAP Ufficio Demanio Ufficio Tributi
<b>ATTIVITA PER IL RECUPERO IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>	
Aggiornamento dati delle strutture ricettive resi disponibili dal SUAP riferiti a subentri, cessazioni, capacità ricettiva e categoria.	Ufficio Suap Ufficio Tributi
Registrazione dei pagamenti pervenuti	Ufficio Tributi
Individuazione delle strutture inadempienti ed invio di solleciti di pagamento	Ufficio Tributi
Verifica contabile dei documenti comprovanti i dati comunicati dalle strutture ricettive	Polizia Locale

(3513)

**06 - PROGETTO SPECIALE CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI**

Obiettivo Verticale - .

<b>Centro di Responsabilità:</b>	10.06.03 Stato civile e Leva
<b>D.U.P.</b>	<b>06.08.01 SVILUPPO SERVIZI ANAGRAFE /ACCOGLIENZA/STATO CIVILE</b>

<b>RESPONSABILE.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CIANINI GRAZIELLA	4,00

**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 presenza 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:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
Preseguire e consolidare l'attività di celebrazione matrimoni nelle giornate di sabato e domenica VEDERE AZIONE CORRETTIVA		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %

**Indicatori:**

<b>Numero richieste pervenute</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000

<b>Numero matrimonio celebrati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000

<b>Numero unioni civili celebrate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000

<b>% di matrimoni e unioni civili celebrate rispetto alle richiesta pervenute e alle location disponibili</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 80,00	<i>Peso</i>	80,00000

**COMUNE DI RICCIONE**  
**PROVINCIA DI RIMINI**

PROGETTO SPECIALE PER IL PERSONALE DELLE ISTITUZIONI PER L'INFANZIA  
COMUNALI DI RICCIONE - ANNO 2021

**LA DIGITALIZZAZIONE NELLE ISTITUZIONI PER L'INFANZIA  
COMUNALI**

La digitalizzazione rappresenta uno dei temi di maggiore rilevanza strategica per questa amministrazione.

Si tratta di un obiettivo che riguarda tutti i settori dell'Amministrazione e che implica un radicale cambiamento anche organizzativo nella gestione interna delle procedure amministrative e dei processi di erogazione dei servizi.

In questi anni anche gli uffici amministrativi del Settore 10 sono stati interessati a questo cambiamento (basti pensare alle iscrizioni alle istituzioni e ai servizi per l'infanzia, al pagamento delle rette, alle procedure amministrative, ecc.)

Con il presente progetto si tende a "chiudere il cerchio" dell'innovazione tecnologica riguardante i servizi educativi, coinvolgendo il personale sia insegnante educatore che ausiliario e di cucina, estendendo da un lato il processo di digitalizzazione e dematerializzazione anche ad alcune attività che fino ad oggi ne erano rimaste escluse (es.: gestione giornaliera delle presenze/assenze dei bambini, richieste di permessi, autorizzazioni, ecc) e consolidando, nell'attività di relazione con le famiglie utenti (consulenza pedagogica alle famiglie, colloqui, incontri/consulte, rilevazione della qualità dei servizi, ecc.), nelle relazioni con i soggetti istituzionali e nelle attività di qualificazione professionale degli operatori, una modalità di comunicazione (online) introdotta nel periodo di emergenza in maniera eccezionale e non molto organizzata.

Attraverso questa duplice linea di intervento (digitalizzazione di diversi adempimenti organizzativi e amministrativi) e utilizzo di strumenti di comunicazione da remoto ciò che si intende perseguire è un cambiamento nel modo di lavorare, per rendere più efficace, tempestivo e integrato il lavoro delle istituzioni per l'infanzia con gli altri uffici dell'ente e per arricchire le modalità di relazione degli stessi servizi con le famiglie.

Tutto il personale (insegnanti, educatori, ausiliari) tramite gli strumenti digitali, potrà quindi creare, con le famiglie e con gli uffici, una relazione continua di costante informazione anche da remoto, facendo sì che, una volta superata l'emergenza, questa modalità integri, senza sostituirla, le forme tradizionali di partecipazione e relazione.

Tutto ciò a partire da un forte investimento formativo, riguardante l'accrescimento delle competenze informatiche, per supportare un personale che anche per motivi anagrafici non sempre è in possesso delle abilità richieste.

Il Progetto speciale, che nel 2021 si sviluppa nell'anno solare (1 gennaio – 31.12.2021) si articola in 2 obiettivi principali, uno riguardante il personale ausiliario e di cucina, l'altro riguardante il personale educatore e insegnante delle istituzioni per l'infanzia del Comune di Riccione.

Il progetto, soprattutto nella parte riguardante la comunicazione da remoto, tiene conto del periodo di emergenza epidemiologica nel quale nasce. E' impossibile prevedere al momento lo sviluppo della situazione del corso dell'intero anno. Nel caso la situazione di pandemia si protrarrà per tutto l'anno, le forme di comunicazione da remoto costituiranno la modalità quasi esclusiva di relazione con l'utenza per le attività sopra descritte, mentre nel caso di rientro da tale situazione, queste modalità si andranno ad integrare con quelle tradizionali in presenza.



## **OBIETTIVO 1.**

### **Digitalizzazione delle attività svolte dal personale ausiliario e di cucina delle istituzioni educative e scolastiche.**

**Personale coinvolto:** il personale ausiliario e di cucina delle istituzioni per l'infanzia

Questo modulo del progetto riguarda la digitalizzazione di una serie di attività fino ad oggi svolte in modalità cartacea o comunque non digitale (telefonale, invio di materiale cartaceo, ecc.).

Si tratta ad esempio della comunicazione, all'ufficio personale, delle presenze giornaliere dei bambini e degli adulti (che oggi avviene telefonicamente), delle presenze mensili all'ufficio iscrizioni e rette (che oggi avviene mensilmente in forma cartacea), la comunicazione degli ordini (di prodotti di pulizia, generi alimentari, ecc.) e tutte le altre comunicazioni che oggi avvengono telefonicamente ma che potrebbero essere in parte sostituite con posta elettronica.

A ciò si aggiungerà la gestione digitale della presenza in servizio, con registrazione diretta, sul portale Halley, dei congedi per ferie, omissioni timbrature, permessi retribuiti, assenze per recuperi, ecc.

Una mole di attività (diverse centinaia di operazioni ogni anno) oggi svolta completamente in modalità cartacea, che comporta un ingente carico di lavoro con dispendio di tempo anche per i colleghi dell'ufficio personale.

#### **Azioni e crono-programma**

- 1) Realizzazione di un incontro formativo, rivolto a tutto il personale e organizzato per piccoli gruppi (circa 10) di utilizzo del software di rilevazione delle presenze dei bambini, con esercizio pratico di simulazione delle azioni da svolgere, seguito da un periodo di esercitazione sull'utilizzo dello stesso. (entro febbraio 2021) - **(Peso 15%)**
- 2) Avvio della rilevazione effettiva delle presenze in formato digitale (dal 1 Marzo 2021). **(Peso 25%)**
- 3) Realizzazione di un intervento formativo sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, compresi quelli utilizzati per videoconferenze ecc. (entro Marzo 2021) - **(Peso 10%)**
- 4) Adozione dei nuovi strumenti di comunicazione digitale (dal 1 Aprile 2021) - **(Peso 10%)**.
- 5) Realizzazione di un incontro formativo di utilizzo del portale Halley con esercizio pratico di inserimento delle richieste di autorizzazione, seguito da un periodo di sperimentazione. (entro 30 Aprile 2021) - **(Peso 15%)**
- 6) Avvio dell'inserimento effettivo delle richieste sul Portale Halley (dal 1 Maggio 2021) - - **(Peso 25%)**

## **Indicatori di risultato**

1.a N. incontri formativi realizzati

1.b % di personale coinvolto negli incontri (non rileva il personale assente nella giornata di incontro).

2. data di avvio della rilevazione delle presente in modalità digitale

3.a N. incontri formativi realizzati sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale

3.b % di personale coinvolto negli incontri (non rileva il personale assente nella giornata di incontro).

4. data di avvio dei nuovi strumenti di comunicazione digitale

5.a N. incontri formativi realizzati su portale Halley (30)

5.b % di personale coinvolto negli incontri (non rileva il personale assente nella giornata di incontro).

6. data di avvio dei nuovi strumenti di comunicazione digitale

## **Misurazione del risultato**

La % di conseguimento del risultato è dato dalla media delle % di realizzazione delle 6 azioni sopra riportate, secondo il peso in percentuale assegnato ad ognuna.

## **OBIETTIVO 2**

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

**Personale coinvolto:** tutto il personale insegnante ed educatore delle istituzioni per l'infanzia.

Questo modulo del progetto riguarda la digitalizzazione di una serie di attività fino ad oggi svolte prevalentemente in presenza, con l'obiettivo di sostenere la comunicazione tra istituzioni per l'infanzia e uffici e tra istituzioni per l'infanzia e famiglie tramite i canali informatici.

Si tratta in primo luogo del rapporto con le famiglie nelle varie forme che questo assume nell'attività istituzionale: dai colloqui individuali agli incontri di sezione, dalle assemblee generali ai Comitati e le Consulte, alle consulenze educative, ai gruppi di lavoro per l'integrazione scolastica.

A ciò si aggiungono le attività inerenti alla qualificazione professionale (formazione, collettivi e intercollettivi),

A ciò si aggiungerà la gestione digitale della presenza in servizio, con registrazione diretta, sul portale Halley, dei congedi per ferie, omissioni timbrature, permessi retribuiti, assenze per recuperi, ecc.

Una mole di attività che analogamente a quella del personale ausiliario oggi svolta completamente in modalità cartacea, che comporta un ingente carico di lavoro con dispendio di tempo anche per i colleghi dell'ufficio personale.

### **Azioni e crono-programma**

- 1) Realizzazione di un intervento formativo rivolto a tutto il personale, organizzato per piccoli gruppi, sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, compresi quelli utilizzati per videoconferenze ecc. (entro Gennaio 2021) - **(Peso 25%)**
- 2) Adozione dei nuovi strumenti di comunicazione digitale nel rapporto con le famiglie e per le attività di qualificazione professionale (dal 1 Febbraio 2021) - **(Peso 40%)**
- 3) Realizzazione di un intervento formativo, rivolto a tutto il personale e organizzato per ciascuna sezione, di utilizzo del portale Halley con esercizio pratico di inserimento delle richieste di autorizzazione, seguito da un periodo di sperimentazione. (entro 30 Aprile 2021) - **(Peso 10%)**
- 4) Avvio dell'inserimento effettivo delle richieste sul Protale Halley (dal 1 Maggio 2021) - **(Peso 25%)**

## **Indicatori di risultato**

1.a N. incontri formativi realizzati

1.b % di personale coinvolto negli incontri (non rileva il personale assente nella giornata di incontro).

2. data di avvio dei nuovi strumenti di comunicazione digitale

3.a N. incontri formativi realizzati su portale Halley (30)

3.b % di personale coinvolto negli incontri (non rileva il personale assente nella giornata di incontro).

4. data di avvio dei nuovi strumenti di comunicazione digitale

## **MISURAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE DEL PROGETTO**

La % di conseguimento del risultato è dato dalla media delle % di realizzazione delle 6 azioni sopra riportate, secondo il peso in percentuale assegnato ad ognuna.

## **DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE AI FINI DELLA EROGAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE**

Le risorse che saranno assegnate al presente Progetto speciale per l' anno 2021 sono distribuite al personale in servizio presso le istituzioni per l'infanzia del Comune di Riccione, sulla base dei risultati conseguiti, secondo i seguenti criteri:

- a) In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi valutato dal Nucleo di Valutazione con conseguente riduzione del budget nella misura prevista per i progetti di sviluppo;
- b) Il premio è distribuito ai dipendenti che abbiano raggiunto come condizione preliminare una valutazione pari ad almeno il 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle competenze professionali e una valutazione complessiva pari ad almeno 6/10, come previsto al punto 1) lettera d) del paragrafo dello SMIVAP relativo ai "Criteri per l'attribuzione degli incentivi di performance al personale dipendente";
- c) Il personale a tempo indeterminato concorre all'attribuzione dell'incentivo in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro, nel caso in cui nel periodo di riferimento del progetto abbia prestato servizio per almeno 90 giorni;
- d) Il personale a tempo determinato concorre all'attribuzione dell'incentivo in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro, nel caso in cui nel periodo di riferimento del progetto abbia prestato servizio per almeno 6 mesi;
- e) Le quote di incentivo spettanti ai dipendenti che partecipano al progetto vengono ridotte in base alle assenze effettuate nel periodo di riferimento del progetto secondo le modalità e le percentuali definite al punto 1) lettera f) del paragrafo dello SMIVAP relativo ai "Criteri per l'attribuzione degli incentivi di performance al personale dipendente";

L'incentivo individuale per ogni dipendente è determinato in relazione all'apporto quantitativo e qualitativo assicurato da ciascun partecipante alla realizzazione degli obiettivi del progetto, come attestato dal Dirigente del Settore sulla base di una graduazione espressa con un punteggio da 1 a 10 con due decimali e secondo le fasce di valutazione previste al punto 1) lettera d) del paragrafo dello SMIVAP relativo ai "Criteri per l'attribuzione degli incentivi di performance al personale dipendente".

Ai fini del calcolo del compenso individuale spettante a ciascun dipendente partecipante al progetto si applicano i seguenti coefficienti di categoria:

Istruttore didattico culturale – Insegnante scuola materna – Cat. C – Coefficiente = 2,4;

Istruttore didattico culturale – Educatore asilo nido - Cat. C – Coefficiente = 2,4;

Collaboratore professionale cuoco – Cat. B3G – Coefficiente = 1;

Esecutore – Addetto ai servizi generali scolastici ed educativi – Cat. B – Coefficiente = 1;

Esecutore cuoco – Cat. B – Coefficiente = 1.

Si considera quale periodo di riferimento del progetto il periodo dal 1 gennaio 2021 al 31 gennaio 2021.

Ai fini della valutazione dell'apporto assicurato al progetto, si considera il periodo di servizio prestato nel periodo di riferimento del progetto e la percentuale di servizio part-time prestato.

La Dirigente del Settore 10  
"Servizi alla persona e alla  
famiglia – Socialità di quartiere"  
Dott.ssa Stefania Pierigè

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