

COMUNE DI RICCIONE

Provincia di Rimini

**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2017**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

Obiettivi Trasversali

Stato di Attuazione al 31-12-2017

RIEPILOGO OBIETTIVI

T05 - 01 SVILUPPO DEL SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE
T05 - 02 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2017-2019

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

Obiettivo Trasversale

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO
----------------------------------	---

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

Descrizione estesa:

Il decreto legislativo 74/2017 ha apportato delle modifiche al decreto legislativo 150/2009 anche in materia di partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione e valutazione della performance. In particolare il decreto 74 ha introdotto l'art. 19 bis che prevede che " ...ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi ".

In attuazione di quanto previsto dalla norma recentemente modificata e in coerenza con il percorso intrapreso nell'anno 2016 dal Comune di Riccione che ha visto la rilevazione in via sperimentale della qualità percepita su alcune attività dell'ente, per l'anno 2017 si intende consolidare il processo di rilevazione della customer satisfaction attraverso la definizione di un protocollo per la rilevazione permanente della qualità percepita dei servizi.

Inoltre si continuerà la rilevazione della qualità percepita su 4 attività dell'Ente.

I risultati delle indagini andranno a formare indicatori di soddisfazione dell'utenza che potranno essere utilizzati al fine della valutazione del contributo dato dal dirigente e dai dipendenti alla performance di settore, anche attraverso l'individuazione di target di riferimento.

Descrizione obiettivo:

Per l'anno 2017 il progetto prevede la effettuazione di almeno 4 indagini riguardanti singoli servizi erogati, rivolte alle rispettive fasce di utenza e la definizione di un protocollo per la rilevazione permanente della qualità percepita 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
----------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

(3060)

**T05 - 02 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE
PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2017-2019**

Obiettivo Trasversale

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI UMANE-SVILUPPO	FINANZIARI-AFFARI	GENERALI-RISORSE
----------------------------------	------------------------------	-------------------	------------------

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

Descrizione estesa:

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

In particolare, per l'anno 2017, esso prevede n. 38 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 Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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:

<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>
-----------------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------

Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPC 2017 -2019 ed allegato Programma misure anticorruzione		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019, risultano attuate nel rispetto dei termini specificatamente previsti per ciascuna di esse.

Riccione, _____

Il Dirigente

Obiettivi Intersectoriali

Stato di Attuazione al 31-12-2017

RIEPILOGO OBIETTIVI

I02 - 01 RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
I05 - 02 INFORMATIZZAZIONE DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ENTE
I05 - 03 FATTURAZIONE MASSIVA DELLE UTENZE
I05 - 04 GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI
I05 - 05 NUOVO IMPIANTO DI CONFERENCE SYSTEM DELLA SALA CONSILIARE _ BIENNALE
I05 - 06 RIPROGETTAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE AG.I.D. COMPLIANCE (BIENNALE)
I05 - 07 SCIoglimento ISTITUZIONE DEI SERVIZI CULTURALI "RICCIONE PER LA CULTURA"
I06 - 08 ADEGUAMENTO POSTAZIONI DI LAVORO A DISPOSIZIONE DEI DIPENDENTI CON DISABILITA'.
I06 - 09 PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO.
I11 - 10 SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SUE, SUAP, EDILIZIA, SISMICA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO

I02 - 01 RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità: 10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MARULLO PIERPAOLO	5,00
AMATORI CRISTIAN	9,00
FARINELLI CINZIA	3,00

Descrizione estesa:

A seguito dell'istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, sarà necessario procedere nell'anno 2017 innanzitutto con la riorganizzazione dal punto di vista funzionale dell'attività di tutto il Comando Unificato e nello specifico del Comando di Polizia Municipale di Riccione - capofila.

Tale riorganizzazione interna comporterà inevitabilmente spostamenti, ampliamenti e in generale modifiche delle sezioni (unità operative) attualmente presenti all'interno del Comando. I cambiamenti organizzativi saranno supportati anche da nuovi strumenti informatici e informativi che avranno come specifica finalità quella di completare e fare funzionare al meglio il nuovo assetto dei servizi garantendo alti livelli di funzionalità ed efficienza attraverso la gestione informatica di tutti i processi, partendo dalla implementazione della piattaforma per la gestione integrata della centrale operativa e dei processi correlati.

Obiettivo finale del progetto è lo sviluppo coordinato dei servizi della polizia municipale attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali uniformando comportamenti, metodologie di intervento e lavoro su tutto il territorio locale e dei comuni aderenti alla convenzione.

Per quanto alla componente informatica si procederà pertanto allo sviluppo di un sistema informativo integrato con l'acquisto di una piattaforma software che comprenda i seguenti moduli funzionali per la gestione in particolare di:

- centrale operativa
- turni e servizi
- sinistri stradali
- attività su strada e controlli
- rimozioni e deposito veicoli
- gestione relazioni di servizio
- polizia giudiziaria e amministrativa
- notifica, presa visione documenti, accertamento e rinvenimento oggetti

La nuova piattaforma dovrà fornire benefici concretamente percepibili dall'utenza sia interna che esterna.

In virtù del fatto che al momento non sono presenti convenzioni sul sito di Consip spa e sul sito della centrale di Committenza Intercent-er per la fornitura di tale tipologia di sistema, si avvierà una indagine di mercato finalizzata all'individuazione e al successivo affidamento diretto alla ditta che offrirà tale sistema alle condizioni economicamente più vantaggiose, così come previsto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC per gli affidamenti sotto soglia di rilevanza comunitaria.

Una volta individuate almeno cinque o sei ditte, si procederà all'esame dei prodotti offerti attraverso una dimostrazione al fine di valutare la rispondenza funzionale degli stessi alle specifiche esigenze di un sistema gestionale unico, in grado di garantire il massimo rendimento delle attività del comando, in particolare:

- la creazione di uno sportello telematico web per il rilascio degli atti dei rapporti degli incidenti stradali rispondendo alle esigenze sia dei privati che dei professionisti (vantaggio per l'utenza)
- una gestione anche in mobilità della attività su strada
- l'integrazione del sistema di pagamento regionale
- l'integrabilità del modulo gestionale dei turni e servizi con il sistema di rilevazione delle presenze degli enti per la rendicontazione dei giustificativi presenze-assenze
- l'integrazione di alcuni sistemi hardware già presenti nei presidi
- la possibilità di formulare statistiche e monitorare le attività e i carichi di lavoro del personale operante.

Chiaramente una volta che sarà individuato il software ritenuto più idoneo alle esigenze tecnico-operative del Comando, sarà necessario procedere con la formazione del personale, che si svolgerà presso i locali di PM, diversificando le categorie di utenti destinatari; attività che sarà programmata in funzione delle esigenze operative.

Inoltre, l'acquisto del software dovrà prevedere un servizio di assistenza e manutenzione della durata di tre-cinque anni a garanzia di interventi tempestivi da parte della ditta, su segnalazione di anomalie e errori applicativi.

Il piano di lavoro prevede anche, una volta che il software sarà installato, una fase di collaudo per la verifica della correttezza delle funzionalità di tutti i moduli applicativi e dei servizi oggetto della fornitura nonché dei livelli di servizio concordati.

Il collaudo della fornitura avrà lo scopo di verificare:

- la corrispondenza tra le funzionalità richieste e quelle dichiarate e rese disponibili;
- la corretta effettuazione dei servizi a corredo (formazione, installazione, ecc...;
- l'idoneità della documentazione fornita.

Riepilogando si prevede entro il mese di aprile di individuare la ditta che offrirà il prodotto economicamente più vantaggioso e procedere con l'affidamento diretto, a cui seguirà un piano di lavoro condiviso con il gruppo di lavoro e la ditta affidataria per la definizione delle modalità e della tempistica delle attività previste, come da contratto: installazione, configurazione, parametrizzazione del software, formazione applicativa, avvio in produzione e collaudo.

Descrizione obiettivo:

ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

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>
Ricerca di mercato		<i>Previsto</i>	X	X											20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X											
Aggiudicazione definitiva della fornitura piattaforma informatica		<i>Previsto</i>			X	X	X								10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>			X	X	X								
Servizi implementazione e avviamento software		<i>Previsto</i>				X	X	X							10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X	X	X							
Formazione del personale		<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X			20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X			
Avvio in produzione della nuova gestione applicativa		<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X	X	X	
Collaudo finale		<i>Previsto</i>										X	X	X	20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito dell'istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, è stato necessario procedere nell'anno 2017 con la riorganizzazione dal punto di vista funzionale dell'attività di tutto il Comando Unificato e nello specifico del Comando di Polizia Municipale di Riccione - capofila.

Tale riorganizzazione interna ha comportato, inevitabilmente, spostamenti, ampliamenti e in generale modifiche delle sezioni (unità operative) attualmente presenti all'interno del Comando. I cambiamenti organizzativi sono stati supportati anche da nuovi strumenti informatici e informativi che hanno come specifica finalità quella di completare e fare funzionare al meglio il nuovo assetto dei servizi garantendo alti livelli di funzionalità ed efficienza attraverso la gestione informatica di

tutti i processi, partendo dalla implementazione della piattaforma per la gestione integrata della centrale operativa e dei processi correlati.

Obiettivo finale del progetto è stato lo sviluppo coordinato dei servizi della polizia municipale attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali uniformando comportamenti, metodologie di intervento e lavoro su tutto il territorio locale e dei comuni aderenti alla convenzione.

Per quanto alla componente informatica si è proceduto pertanto allo sviluppo di un sistema informativo integrato con l'acquisto di una piattaforma software che comprende i seguenti moduli funzionali per la gestione in particolare di:

- centrale operativa
- turni e servizi
- sinistri stradali
- attività su strada e controlli
- rimozioni e deposito veicoli
- gestione relazioni di servizio
- polizia giudiziaria e amministrativa
- notifica, presa visione documenti, accertamento e rinvenimento oggetti

La nuova piattaforma ha fornito benefici concretamente percepibili dall'utenza sia interna che esterna.

In virtù del fatto che al momento non si sono riscontrate convenzioni sul sito di Consip spa e sul sito della centrale di Committenza Intercent-er per la fornitura di tale tipologia di sistema, è stata avviata una indagine di mercato attraverso la quale è stata individuata una ditta alla quale è stata affidata direttamente la fornitura di tale sistema gestionale unico, in grado di garantire il massimo rendimento delle attività del comando quali:

- la creazione di uno sportello telematico web per il rilascio degli atti dei rapporti degli incidenti stradali rispondendo alle esigenze sia dei privati che dei professionisti (vantaggio per l'utenza)
- una gestione anche in mobilità della attività su strada
- l'integrazione del sistema di pagamento regionale
- l'integrabilità del modulo gestionale dei turni e servizi con il sistema di rilevazione delle presenze degli enti per la rendicontazione dei giustificativi presenze-assenze
- l'integrazione di alcuni sistemi hardware già presenti nei presidi
- la possibilità di formulare statistiche e monitorare le attività e i carichi di lavoro del personale operante.

Riccione, _____

Il Dirigente

(3042)

I05 - 02 INFORMATIZZAZIONE DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ENTE

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	4,00
AMATORI CRISTIAN	8,00

Descrizione estesa:

Il sistema di valutazione della performance individuale del Comune di Riccione prevede tre diversi disciplinari per la dirigenza, le posizioni organizzative e i dipendenti.

Sulla base di questi disciplinari sono state create tre differenti schede di valutazione in formato Excel.

I dati relativi agli obiettivi del PEG e alla gestione del personale sono situati su due diversi applicativi: rispettivamente CityBudget e Civilia.

L'esigenza è quella di avere un sistema integrato che permetta nel modo più automatizzato possibile di produrre le schede di valutazione del personale dipendente e di calcolare l'importo di produttività collettiva o di retribuzione di risultato che spetta a ciascun dipendente o dirigente.

Descrizione obiettivo:

Si tratta di un progetto pluriennale. L'obiettivo per il 2017 è quello di sviluppare l'informatizzazione del processo di valutazione della performance dei dipendenti e del calcolo del salario incentivante e in particolare di creare degli applicativi per gestire: 1) la scheda di valutazione del dipendente, 2) il calcolo dei compensi di produttività.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Analisi dei dati presenti nella scheda di valutazione dei dipendenti		<i>Previsto</i>								X	X				25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>								X	X				
Sviluppo dell'applicativo per l'elaborazione della scheda di valutazione e primo test della sua funzionalità		<i>Previsto</i>									X	X	X	X	25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X	X	
Analisi dei dati necessari per il calcolo dei compensi di produttività		<i>Previsto</i>								X	X				25,00 %

I05 - 03 FATTURAZIONE MASSIVA DELLE UTENZE

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità: 10.05.01 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	2,00
FOSCHI VITTORIO	5,00
MORRI GIOVANNI	6,00

Descrizione estesa:

Con l'adeguamento della pubblica Amministrazione alla normativa sulla fatturazione elettronica, la grossa mole di fatture in arrivo relative alle utenze a carico del Comune da riferirsi ai grandi gestori (luce, gas, acqua e telefono), hanno richiesto una riflessione sulle modalità di gestione delle stesse. A tal proposito il nostro gestionale che cura la ricezione, lo scarico, la registrazione e la liquidazione delle utenze, deve essere integrato con l'inserimento di schede analitiche per ciascun contatore esistente, sia in riferimento allo stato attuale sia al regresso, così da consentire una prima registrazione massiva delle fatture.

Con lo scopo ultimo di raggiungere una maggiore economicità nelle spese sostenute per le utenze a carico dell'Amministrazione, il progetto dovrà consentire la tempestiva registrazione delle fatture e la possibilità all'ufficio tecnico di effettuare un controllo puntuale dei consumi liquidati.

Il progetto ha una durata biennale.

Descrizione obiettivo:

PER RAGGIUNGERE UNA MAGGIORE ECONOMICITA' NELLE SPESE RELATIVE ALLE UTENZE E' NECESSARIO PROCEDERE ALLA REGISTRAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE NONCHE' AD UN CONTROLLO PUNTUALE DEI CONSUMI CHE VENGONO VIA VIA LIQUIDATI. IL GESTIONALE DOVRA' PERTANTO CONSENTIRE IL MONITORAGGIO DI OGNI CONTATORE RELATIVO ALLE SINGOLE UTENZE PER OGNI GRANDE GESTORE.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Informazione/formazione sulle nuove modalità di caricamento dei dati		<i>Previsto</i>								X					20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>								X					
Censimento delle utenze esistenti e analisi dei consumi		<i>Previsto</i>												X	30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X		

I05 - 04 GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità: 10.05.06 ECONOMATO E PROVVEDITORATO

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	4,00
AMATORI CRISTIAN	8,00

Descrizione estesa:

In base al disposto dell'art. 230 del D.Lgs. 267/2000 – TUEL il Patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente.

Lo Stato Patrimoniale, predisposto nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio.

L'inventariazione iniziale ed il successivo aggiornamento dei beni risultano, quindi, operazioni indispensabili per l'ordinata tenuta della Contabilità Economica-Patrimoniale dell'ente, così come previsto dallo stesso art. 230 del TUEL che, al comma 7, recita: "Gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari".

Al Servizio Economato, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione C.C. n. 50 del 27.11.2014 ed dalle disposizioni di legge vigenti in materia, è affidata la tenuta delle scritture inventariali, per l'aggiornamento ed il mantenimento dei dati relativi al patrimonio mobiliare dell'ente.

A tale scopo, per mettere in condizione tutti i Servizi di trasmettere le informazioni necessarie all'inventariazione dei beni acquisiti ed alla loro revisione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, sono stati predisposti una serie di Buoni di carico, scarico e variazione pubblicati sulla rete interna del Comune di Riccione NEURONET, unitamente ad uno Schema suddiviso per Edificio e Locale che permetta la loro precisa individuazione. Infatti ad ogni Ufficio è stato attribuito uno specifico numero.

Inoltre, il Servizio Informativo Comunale, a cui è affidata la fornitura e la gestione delle attrezzature informatiche dell'ente, si è reso disponibile ad una collaborazione allo scopo di ampliare le funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'inventario delle apparecchiature informatiche, in uso da tempo, attivando una funzione grazie alla quale in caso di acquisizione, spostamento o distruzione di un apparato viene automaticamente generato ed inviato via mail all'Ufficio Economato ed all'utente il buono di carico/scarico/variazione relativo. Integrando a tale scopo la banca dati dell'inventario apparecchiature informatiche con quella dell'inventario generale.

Descrizione obiettivo:

GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI - NUOVE MODALITA' PER AGGIORNAMENTO SCHEDE

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>
Predisposizione e pubblicazione sulla Intranet dei buoni di carico, scarico e variazione relativi all'acquisizione ed alla revisione dei beni mobili di proprietà dell'ente, unitamente allo schema suddiviso per edificio e locale		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X								

Informatizzazione dei buoni emessi dal Servizio Informativo Comunale con contestuale trasmissione al Servizio Economato ed ai Servizi interessati		<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>					X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Attività 1) Per la realizzazione del progetto di gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente, tutti i Servizi sono stati posti nelle condizioni di trasmettere le informazioni necessarie, relative ai beni acquisiti ed alla loro revisione, con la predisposizioni dei Buoni di carico, scarico e variazione pubblicati sulla rete interna del Comune di Riccione NEURONET, unitamente allo Schema suddiviso per Edificio e Locale. Infatti ad ogni Ufficio è stato attribuito uno specifico numero.

Attività 2) Inoltre in collaborazione con il Servizio Sviluppo Tecnologico, a cui è affidata la fornitura e la gestione delle attrezzature informatiche, allo scopo di ampliare le funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'inventario delle apparecchiature informatiche interno, già gestito dal medesimo, è stata informatizzata la procedura grazie alla quale in caso di acquisizione, spostamento o distruzione di un apparato viene automaticamente generato ed inviato via mail all'Ufficio Economato ed all'utente il buono di carico/scarico/variazione relativo. Integrando a tale scopo la banca dati dell'inventario apparecchiature informatiche con quella dell'inventario generale.

Entrambe le attività sono state realizzate a cura dei dipendenti e nei tempi previsti.

Riccione, _____

Il Dirigente

I05 - 05 NUOVO IMPIANTO DI CONFERENCE SYSTEM DELLA SALA CONSILIARE _ BIENNALE

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità: 10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	4,00
AMATORI CRISTIAN	7,00

Descrizione estesa:

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

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

- 1) ottimizzare il sistema di conferenza della sala consiliare (attualmente gestito con diversi programmi informatici che necessariamente richiedono l'intervento di due operatori), attraverso un unico software che gestisca contemporaneamente le presenze, gli interventi e le votazioni dei Consiglieri, nonché la registrazione audio del dibattito, con salvataggio di tutti i dati, e che consenta ad un solo operatore di regia di disporre del controllo completo del sistema, attribuendo eventualmente al Presidente CC la possibilità di gestire tutte o solo alcune funzioni;
- 2) registrare audio e video e trasmettere in live streaming le sedute consiliari in maniera autonoma e con migliore qualità del servizio, attualmente gestito con il necessario collegamento alla telecamera di un operatore televisivo esterno e attraverso una piattaforma gratuita di Google, con un servizio non pienamente soddisfacente.

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

Il progetto è biennale.

Nel corrente anno si sovgeranno le attività inerenti la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conferenza della sala consiliare e del progetto di sponsorizzazione, nonché delle procedure di acquisto; mentre, si procederà all'acquisto dell'impianto nel nuovo anno, ferma restando l'assegnazione delle spese necessarie sul Bilancio di Previsione, ed alle conseguenti attività di formazione/istruzione sul funzionamento dell'impianto, in fase di installazione e star-up, del personale di Segreteria.

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

Descrizione obiettivo:

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
Definizione delle caratteristiche e requisiti del sistema di conferenza della sala consiliare		<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X			20,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X				
Definizione di un progetto di sponsorizzazione		<i>Previsto</i>										X	X		20,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X			
Procedure di acquisto		<i>Previsto</i>										X	X	X	X	40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X	X		
Formazione/istruzione sul funzionamento dell'impianto installato del personale di Segreteria		<i>Previsto</i>												X	20,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>														

Relazione sullo stato di attuazione finale

Ai fini dell'acquisto di un nuovo sistema di conferenza della sala consiliare, i Servizi coinvolti hanno esperito i dovuti approfondimenti per la definizione delle caratteristiche e dei requisiti delle apparecchiature hardware e del programma software, funzionali alle esigenze di ottimizzare la gestione delle sedute consiliari, registrare audio e video e trasmettere in live streaming le sedute consiliari in maniera autonoma e con migliore qualità del servizio.

Si è altresì verificata, con esito negativo, la possibilità di conseguire un risparmio di spesa attraverso un contratto accessorio di sponsorizzazione, che prevedesse a carico dell'affidatario, in qualità di sponsor, il pagamento di un corrispettivo in favore del Comune, in qualità di sponsee, per la divulgazione del relativo marchio presso il pubblico.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 27/11/2017 sono state assegnate le necessarie risorse sul Bilancio di Previsione Finanziario 2017 e con determinazione n.1508 del 27/12/2017 si è

disposto di provvedere all'affidamento della fornitura del nuovo sistema di conferenza della sala consiliare, tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A.

In data 05/02/2018 è stata pubblicata sul MePA la Richiesta di Offerta (RDO) n. 1858849 e, scaduto il termine di presentazione delle offerte in data 26/02/2018, è stata accertata la partecipazione di n. 8 operatori economici.

Con determinazione n. 270 del 06/03/2018 è stata nominata la commissione giudicatrice della gara, che sta attualmente procedendo all'esame delle offerte.

Il progetto, di tipo biennale, deve ritenersi completato con riferimento agli obiettivi stabiliti per l'anno 2017 e prosegue per le attività previste per l'anno corrente.

Riccione, _____

Il Dirigente

I05 - 06 RIPROGETTAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE AG.I.D. COMPLIANCE (BIENNALE)

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
----------------------------------	---

RESPONSABILE.	% peso su ob.
AMATORI CRISTIAN	15,00
FARINELLI CINZIA	6,00

Descrizione estesa:

Nell'ambito del progetto *Italia Login* per l'innovazione del Paese, dal luglio 2016 sono pubblicate le "Linee guida di design per i servizi web della P.A.", con l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la pubblica amministrazione.

Elaborate da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), le linee guida sono finalizzate a semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni e il dialogo tra utente e pubblica amministrazione, rendendo coerente la navigazione e l'esperienza online del cittadino.

Esse si basano su tre tipologie di indicazioni:

“SI DEVE”: requisiti obbligatori

“SI DOVREBBE”: suggerimenti caldamente consigliati

“SI PUÒ”: tutto quello che è possibile

Elementi essenziali per la progettazione del nuovo sito istituzionale: AgID compliance:

- Il cittadino deve essere posto al centro della progettazione di un servizio e coinvolto in tutte le fasi dello sviluppo (Service Design)
- I contenuti di un sito web devono consentire all'utente di trovare velocemente l'informazione di cui ha bisogno, nel formato di fruizione più idoneo (Content Design)
- Il sito web deve essere progettato e sviluppato con un approccio responsive, con l'obiettivo di rendere disponibile un'ottimale esperienza di visione all'utente su qualunque dispositivo (Visual Design)

Si rende opportuno, tenuto conto di quanto detto, avviare un percorso progettuale di rinnovamento dell'attuale Portale istituzionale, per adeguarlo alle Linee guida, andando a progettare e ridefinire lo schema base della Homepage del Portale e lo schema di secondo livello, con l'individuazione delle relative priorità espositive.

A tal scopo è stato costituito un gruppo di progetto interdisciplinare per le attività di: analisi preliminare; progettazione e realizzazione delle attività pianificate; coordinamento delle successive fasi di gestione e aggiornamento dei contenuti da parte dei redattori decentrati, per gli ambiti di competenza.

Il gruppo di lavoro è composto dai seguenti referenti:

Aurucci Anna - coordinamento redazione decentrata e supporto formativo; staff amministrazione trasparente

Balestrieri Cora - referente comunicazione turistica ed eventi
 Buldrini Barbara - referente sistema informativo e staff amministrazione trasparente
 Cesarini Simona - referente comunicazione istituzionale
 Terenzi Simona - referente affari generali e staff amministrazione trasparente

L'obiettivo è la messa online del nuovo Portale AG.I.D. compliance entro il 31 dicembre 2017, a seguito di attività di progettazione e realizzazione delle pagine di primo e secondo livello e migrazione dei contenuti sulla nuova architettura.

Tra le attività 2017 anche la prima stesura del documento master utile alla redazione di "Linee guida sulla comunicazione Web" specifiche per il Portale istituzionale del Comune di Riccione.

L'adeguamento alle Linee guida AgID implica la rispondenza dei Siti Web ai **requisiti di accessibilità**, in relazione alla normativa vigente.

In particolare un sito web è accessibile quando fornisce informazioni fruibili da parte di tutti gli utenti, compresi coloro che si trovino in situazioni di disabilità e, di conseguenza, "necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari" (Art. 2, Legge 4/2004).

E' prevista specifica attività di formazione, destinata ai referenti di redazione decentrata, sui requisiti di accessibilità e sulla erogazione di servizi online in linea con la vigente normativa.

L'Agenzia per l'Italia Digitale coordina altresì le fasi di concessione del "logo di accessibilità" alle amministrazioni richiedenti. Il logo attesta il superamento delle verifiche tecniche di accessibilità dei requisiti, previste dal Decreto Ministeriale 8 luglio 2005.

Il Comune di Riccione farà richiesta del logo di accessibilità a seguito della messa online del nuovo Portale.

Nel corso del 2018 si prevede l'estensione del progetto alla redazione decentrata che, in sinergia col gruppo di progetto, sarà coinvolta sulla progressiva ottimizzazione delle pagine di secondo e terzo livello.

Prevista formazione tecnico-operativa destinata ai redattori a cura del gruppo di progetto.

Descrizione obiettivo:

Percorso progettuale di rinnovamento dell'attuale Portale istituzionale, per renderlo rispondente alle Linee guida di design per i servizi web della P.A.", definite dall'Agenzia Italia Digitale, con l'obiettivo di individuare standard web di usabilità e di design condivisi da tutta la pubblica amministrazione. (Progetto biennale).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Progettazione e ridefinizione dello schema base della homepage del Portale istituzionale (primo livello espositivo)		<i>Previsto</i>									X	X	X		20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		
Definizione dei canali (box di interesse) per l'individuazione delle priorità espositive		<i>Previsto</i>									X	X	X		10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		

Progettazione dello schema delle pagine web di secondo livello e realizzazione dei relativi modelli di pubblicazione, con formazione destinata agli utilizzatori		<i>Previsto</i>																X	X	X	X	20,00 %					
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																		X	X	X					
Studio e progettazione dei plug-in grafici		<i>Previsto</i>																	X	X	X	X	10,00 %				
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																		X	X	X	X				
Prima stesura documento master finalizzato alla redazione di Linee guida sulla comunicazione Web specifiche per il Portale istituzionale del Comune di Riccione		<i>Previsto</i>																	X	X	X	X	10,00 %				
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																			X	X					
Migrazione dei contenuti del portale attuale sulla nuova architettura		<i>Previsto</i>																	X	X	X	X	20,00 %				
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																			X	X					
Bonifica dei contenuti come da schema definito e da priorità individuate dal gruppo di progetto		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10,00 %				
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																			X	X	X	X	X	X	
Messa online del nuovo portale istituzionale		<i>Previsto</i>																		X	X		0,00 %				
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																				X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, si costituisce, in agosto 2017, un gruppo interdisciplinare di lavoro con funzioni di coordinamento della redazione decentrata e per lo svolgimento delle attività di analisi e di riprogettazione del Portale istituzionale.

A seguito di uno studio analitico sulla precedente impostazione del Sito, il team di progetto ridefinisce lo schema base della homepage (primo livello espositivo), con individuazione delle relative priorità espositive, oltre allo studio e alla progettazione dei plug-in grafici.

Il lavoro progettuale svolto, come richiamato dalle Linee Guida AgID, risponde ad una logica di *Service Design*, cioè è volto a garantire una ottimale esperienza di navigazione per il cittadino e ad agevolare la ricerca e la fruizione dei contenuti.

Vengono successivamente progettate le pagine di secondo livello, individuando degli standard grafici e di esposizione dei contenuti in linea con la finalità descritta.

Tali standard sono tradotti in modelli di pubblicazione ad uso dei redattori.

La presentazione del progetto e della nuova architettura ai referenti di settore avviene in novembre 2017, in presenza dell'assessore competente.

Durante l'incontro vengono inoltre ridefinite le specifiche competenze dei redattori coinvolti, con i quali il gruppo tecnico si confronta sui futuri sviluppi del progetto, nei rispettivi ambiti web di pertinenza.

Successivamente vengono pianificati degli incontri formativi con i singoli redattori, in particolare per i Servizi a rilevanza esterna, finalizzati alla ottimale riprogettazione delle sezioni più complesse o a maggiore densità di contenuti informativi per il cittadino, che necessitano pertanto di una ridefinizione più mirata.

Il gruppo di progetto cura la prima stesura di un documento master finalizzato alla formalizzazione, nel corso della seconda annualità del progetto, di "Linee guida sulla comunicazione Web" specifiche per il Portale istituzionale del Comune di Riccione, per fornire agli utilizzatori delle indicazioni omogenee, utili alla pubblicazione e all'aggiornamento dei contenuti negli ambiti di competenza.

In data 02.12.2017 è stata creata la nuova struttura e sono stati migrati i contenuti effettuando le opportune attività di modifica delle pagine da punto di vista grafico e di impostazione funzionale.

Successivamente è stata effettuata la bonifica dei contenuti come da schema definito e da priorità individuate dal gruppo di progetto.

Tutte le attività di sono concluse entro il 20.12.2017.

Il Portale istituzionale AgID compliance del Comune di Riccione, raggiungibile all'indirizzo www.comune.riccione.rn.it, è online dal 10 gennaio 2018 e presentato il giorno successivo agli organi di stampa locale.

Riccione, _____

Il Dirigente

I05 - 07 SCIoglimento ISTITUZIONE DEI SERVIZI CULTURALI "RICCIONE PER LA CULTURA"

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
----------------------------------	---

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	2,00
CIANINI GRAZIELLA	7,00

Descrizione estesa:

L'Amministrazione Comunale ha intenzione di procedere allo scioglimento dell'Istituzione dei servizi culturali del Comune di Riccione "Riccione per la Cultura" a seguito delle modifiche sopraggiunte nell'attuale contesto, sia sul piano finanziario, in ragione della progressiva forte contrazione di risorse, che delle regole inerenti ai nuovi vincoli di finanza pubblica e al pareggio di Bilancio.

Dal momento che gli obiettivi di valorizzazione e qualificazione possono essere efficacemente perseguiti anche con un nuovo assetto organizzativo, riportando le funzioni, i servizi e le attività svolte dall'Istituzione alla gestione diretta del Comune, il progetto prevede lo scioglimento dell'Istituzione entro il mese di settembre con l'abrogazione del medesimo regolamento unitamente ad una modifica dell'assetto macrostrutturale dell'Ente.

Il progetto vede coinvolti più settori che, per quanto di competenza, dovranno dar corso alle attività necessarie al fine di adeguare il nuovo assetto alle necessità gestionali.

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo è quello di ridurre i costi di funzionamento interni:- riduzione produzione di atti e documenti amministrativi, in particolare quelli relativi ad approvazione Bilancio di previsione, piano-programma, variazioni, ecc. da assorbire negli atti generali del Comune;- controllo diretto delle dimensioni economico-finanziarie e degli standards qualitativi di erogazione dei servizi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Scioglimento Istituzione Riccione per la Cultura - Atto C.C.		<i>Previsto</i>							X						0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X						
Riorganizzazione assetto macrostruttura dell'Ente: unità organizzativa per lo svolgimento dei servizi e attività svolte dall'Istituzione		<i>Previsto</i>							X						0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X						

Contabilizzazione della gestione finanziaria in apposita sezione del Bilancio di previsione del Comune		<i>Previsto</i>																		X	0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																		X	

Presentazione rendiconto gestione 2017 dell'Istituzione		<i>Previsto</i>																			X	0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																			X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Relazione Stato di Attuazione al 31.12.2017 - Settore 6

In esito allo scioglimento dell'istituzione "Riccione per la cultura" sono state condotte, per quanto di competenza dei Settori coinvolti (5 e 6), tutte le necessarie istruttorie propedeutiche all'adozione dei sottoelencati provvedimenti::

- Atto C.C. n. 15 del 31.07.2017 Approvazione dello scioglimento (con effetto dal 26.09.2017) dell'Istituzione dei servizi Culturali del Comune di Riccione e abrogazione del relativo regolamento di funzionamento.

- Atto G.C. n. 62 del 27.07.2017 Approvazione del nuovo assetto macro strutturale dell'Ente, entrato in vigore il 26.09.2017, che ha previsto un nuovo modello organizzativo delle funzioni, servizi e attività precedentemente esercitati dall'Istituzione. La nuova organizzazione ha previsto le seguenti modifiche:

- accorpamento all'interno del settore 4 delle competenze e funzioni riguardanti il turismo, lo sport, la cultura e gli eventi, con trasferimento ad esso delle linee funzionali in materia di Turismo ora in capo al settore 5 e le competenze in materia di cultura ed organizzazione degli eventi culturali in capo alla istituzione "Riccione per la Cultura"
- assegnazione al Settore 6 delle linee funzionali riguardanti la gestione della Biblioteca Comunale e del Museo del Territorio;

- Determinazione n. 56 del 25/09/2017 dell' Istituzione "Riccione per la Cultura" di approvazione delle ricognizione delle entrate di competenza dell'Istituzione e dei relativi accertamenti per il periodo di riferimento

- Atto di G.C.n. 136 del 25.09.2017 con il quale sono state assegnate le risorse umane ai Dirigenti in base al nuovo assetto macro strutturale.

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 31.10.2017 per l'assegnazione e contabilizzazione delle risorse finanziarie in apposita sezione del Bilancio comunale: le risorse finanziarie del Servizio Cultura e Contenitori Culturali e dei Servizi inerenti la Biblioteca ed il Museo Comunale sono state assegnate ai Dirigenti responsabili nell'ambito della nuova organizzazione macro strutturale. Con il medesimo provvedimento sono state contabilizzate le risultanze della gestione dei residui attivi e passivi (2016 e precedenti), nonché quelle relative alla gestione delle entrate e delle spese di competenza 2017, come determinate, seppure in via provvisoria, al 25.09.2017. Atto rettificato con provvedimento del Consiglio Comunale n. 130 del 31.10.2017.

Riccione, _____

Il Dirigente

I06 - 08 ADEGUAMENTO POSTAZIONI DI LAVORO A DISPOSIZIONE DEI DIPENDENTI CON DISABILITA'.

Obiettivo Intersettoriale

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

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	3,00
AMATORI CRISTIAN	6,00
CIANINI GRAZIELLA	8,00

Descrizione estesa:

La circolare AGID nr.2 del 23 settembre 2015, recante "Specifiche tecniche sull'hardware, il software e le tecnologie assistive delle postazioni di lavoro a disposizione del dipendente con disabilità", fornisce elementi utili per l'analisi del tema dell'accessibilità delle postazioni di lavoro dei dipendenti con disabilità.

A riguardo nel 2017 verrà effettuata l'analisi dello stato di fatto delle postazioni di lavoro da sostituire valutando gli strumenti da sostituire, adeguandoli in base delle esigenze del personale in servizio, e individuando le tecnologie assistive più idonee in particolare per i dipendenti con disabilità.

E' stata infatti manifestata l'esigenza da parte dell'operatore del centralino telefonico di adeguare la postazione collegata alla gestione del centralino, sia sotto il profilo hardware che software, nonché degli ausili attualmente in dotazione rendendoli conformi ai nuovi standard previsti dalla normativa e utili a migliorare l'attività del dipendente.

Per quanto riguarda questa specifica postazione risulta particolarmente critica l'attività di individuazione del software che permetta una perfetta integrazione delle funzioni del centralino in uso e degli ausili assistivi (tastiera braille o altro necessario) anche al fine di ampliarne le attuali funzioni gestite.

Una volta individuati i prodotti idonei si procederà all'acquisto e alla configurazione degli strumenti necessari, nonché alla formazione dell'operatore sull'uso degli stessi.

Descrizione obbiettivo:

Sostituzione delle postazioni di lavoro con particolare attenzione alle esigenze dei soggetti con disabilità e revisione della postazione del centralino telefonico ai fini dell'accessibilità da parte di un operatore non vedente.

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>
Analisi dello stato di fatto		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							30,00 %

	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X	X							
--	--------------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Valutazione degli interventi necessari per l'adeguamento degli strumenti in dotazione al personale		<i>Previsto</i>								X	X							30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>								X	X							

Valutazione dell'adeguamento degli strumenti in dotazione all'operatore non vedente: postazione fisica, ausili e applicativo gestionale da collegare al centralino telefonico in uso.		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	X			40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>								X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le sostituzioni di postazioni di lavoro effettuate nell'anno 2017 hanno tenuto conto della eventuale condizione di disabilità dell'utilizzatore, con particolare riferimento a disabilità nel vedere, individuando le tecnologie assistive più idonee al singolo caso.

Per quanto riguarda la postazione dell'operatore del centralino telefonico l'analisi dello stato di fatto ha evidenziato che la postazione presenta criticità soprattutto nel momento in cui dovesse essere legata alla rete intranet del comune.

Dall'analisi di fattibilità si evidenzia che risulta necessario un aggiornamento del software che sia in grado di permettere una perfetta integrazione tra le funzioni di centralino e ausili assistivi, consentendo anche di ampliare le funzioni in uso conuigandole con i servizi messi a disposizione dalla intranet aziendale. L'apparechiatura di centralino, risalente al 2008, non consente tale perfetta integrazione, per cui ne sarebbe necessaria la sostituzione.

Il progetto di verifica delle fattibilità e della individuazione delle soluzioni è stato completato. La messa a disposizione di risorse ne consentirà la piena impelmentazione.

Riccione, _____

Il Dirigente

I06 - 09 PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO.

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.06 URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-PROGETTI EUROPEI-BIBLIOTECA E MUSEO
----------------------------------	---

RESPONSABILE.	% peso su ob.
CIANINI GRAZIELLA	9,00
AMATORI CRISTIAN	10,00
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione estesa:

Il progetto è finalizzato, anche alla luce delle linee guide emanate in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, alla predisposizione di un unico Regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato), con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici dell'amministrazione.

In particolare dovrà definire i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- accesso documentale che è finalizzato a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle proprie posizioni giuridiche qualificate;
- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Sarà inoltre definita e predisposta la modulistica che dovrà essere utilizzata dai cittadini per il concreto esercizio del diritto, realizzato il "registro degli accessi" e infine aggiornata la sezione ACCESSO CIVICO del sito Amministrazione Trasparente del Comune di Riccione

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo per l'anno 2017 è quello di predisporre una bozza di Regolamento che disciplini in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso: documentale, civico e generalizzato.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione della bozza di Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato.									X	X	X	X	X	60,00 %
	<input type="checkbox"/>												X	

Predisposizione nuova modulistica necessaria per l'esercizio di diritto di accesso		<i>Previsto</i>																X	X	X	X	X	15,00 %			
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																					X			
Realizzazione "registro degli accessi"		<i>Previsto</i>																					X	X	X	5,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																							X	
Aggiornamento e revisione sezione ACCESSO CIVICO del sito Amministrazione Trasparente del Comune di Riccione		<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																							X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

In attuazione di quanto previsto nel progetto è stata predisposta la bozza di Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato (proposta C.C. n. 116/2017), nonchè la nuova modulistica necessaria per l'esercizio del diritto di accesso che sarà adottata.

Sono state altresì predisposte le funzionalità organizzative e tecnologiche per la realizzazione del "registro degli accessi" e informati tutti gli uffici interessati sulle nuove modalità da seguire per la raccolta dei dati a decorrere dal 1/1/2018.

La sezione Accesso Civico del sito Amministrazione Trasparente è stata aggiornata con maggiori informazioni per i cittadini sulle tre tipologie di diritto di accesso.

Il progetto si è pertanto concluso nei tempi e secondo le attività previste.

Riccione, _____

Il Dirigente

I11 - 10 SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SUE, SUAP, EDILIZIA, SISMICA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.11	URBANISTICA-EDILIZIA	PRIVATA-ATTIVITA'
		PRODUTTIVE-SUAP E SUE	

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FOSCHI VITTORIO	20,00
AMATORI CRISTIAN	21,00
FARINELLI CINZIA	6,00
MORRI GIOVANNI	20,00

Descrizione estesa:

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

L'attuale gestione dei procedimenti in materia edilizia inerenti immobili destinati ad attività produttive, presenta punti di rilevante discontinuità caratterizzata soprattutto dalla mancanza di normalizzazione e integrazione, anche informatica, dei flussi procedurali dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) e dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).

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

Si è ritenuto pertanto necessario avviare un processo di ristrutturazione organizzativa e strumentale dei procedimenti SUE e SUAP assumendo l'obiettivo operativo di integrazione dei flussi procedurali di competenza degli stessi, comprensivi degli endo-procedimenti riconducibili a ulteriori e diversi servizi dell'Ente.

Inoltre si è ritenuto necessario estendere le attività di ristrutturazione suddette ai Servizi Edilizia Privata, Ambiente, Demanio, Sismica e Urbanistica, quest'ultima per quanto attiene alla gestione dei procedimenti inerenti i Piani Urbanistici Attuativi e di quelli di rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica, in quanto coinvolti nei procedimenti in materia edilizia, siano gli stessi promotori o destinatari generici o specializzati di fasi procedurali.

Il progetto prevede due principali ambiti d'azione: quello organizzativo per il quale si prevede l'analisi e il ridisegno dei processi; quello strumentale con la sostituzione o introduzione di SW applicativo idoneo a supportare le diverse fasi procedurali, ad integrare le stesse trasversalmente rispetto all'organizzazione degli uffici, ad integrare il flusso procedimentale con gli Sportelli on-line ad oggi utilizzati da SUE (SIEDER) e SUAP (Impresainungiorno.gov.it) o di futura apertura, quale ad esempio il "Portale del professionista" di prossima attivazione da parte di Regione Emilia Romagna, nonché con gli sportelli on-line specializzati.

Nel corso del primo anno, in ragione del breve periodo di operatività, il progetto svilupperà principalmente le azioni volte all'acquisizione del supporto organizzativo e del software gestionale, alla ristrutturazione organizzativa dei procedimenti, così da consentire al gruppo di lavoro di sviluppare nella seconda annualità

le progettualità di implementazione del SW gestionale, della migrazione dei dati e di avvio delle nuove modalità operative basate sui processi riqualificati.

Descrizione obiettivo:

Al fine di promuovere la semplificazione procedimentale e l'efficacia ed efficienza della PA, il progetto si pone l'obiettivo di migliorare l'integrazione fra i procedimenti di natura edilizia e amministrativa che fanno capo ai Servizi Edilizia Privata, Sismica, Urbanistica, Ambiente e Demanio, e Attività economiche, riconducibili principalmente alle competenze procedurali ed endo-procedimentali di SUE e SUAP, e fra questi e gli sportelli on-line. Il progetto prevede l'avvio del processo di riqualificazione delle procedure e degli strumenti informatici di back-office dei servizi coinvolti che, nell'arco di due anni, porti alla messa in esercizio dell'applicativo software gestionale individuato e rispondente a regole di integrazione dei flussi procedurali dell'ente, alla condivisione delle risorse e dei documenti, alla certificazione dei cosiddetti "codici ecografici". Ambiti d'azione del processo saranno la revisione dei workflow dei processi funzionali e l'acquisizione del SW.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento della fornitura per il supporto organizzativo e per lo sviluppo del sistema informativo gestionale SUAP - Attività produttive		<i>Previsto</i>				X	X	X	X						15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X									
Affidamento della fornitura per il supporto organizzativo e per lo sviluppo del sistema informativo gestionale integrato SUE-SUAP-Edilizia-Sismica-Urbanistica-Ambiente-Demanio		<i>Previsto</i>						X	X	X	X				15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X				
Condivisione del piano di lavoro		<i>Previsto</i>									X				10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X			
Censimento e analisi dei procedimenti e degli endo-procedimenti		<i>Previsto</i>									X	X	X		20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		
Rilievo e analisi dei workflow attuali		<i>Previsto</i>									X	X	X		15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		

Analisi delle banche dati storiche		<i>Previsto</i>															X	X	X	5,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>															X	X	X	
Analisi della struttura organizzativa dei servizi		<i>Previsto</i>															X	X	X	15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>															X	X	X	
Formulazione di una prima ipotesi di ristrutturazione organizzativa e strutturale		<i>Previsto</i>																	X	5,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Affidamento della fornitura per il supporto organizzativo e per lo sviluppo del sistema informativo gestionale SUAP - Attività produttive.

Dopo una accurata analisi relativamente alle esigenze dei servizi coinvolti, si è svolto un sondaggio di mercato al fine di reperire la soluzione più soddisfacente, dal momento che non sono in essere convenzioni CONSIP od INTERCENT-ER adeguate. L'affidamento, avvenuto tramite trattativa diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ha tenuto conto dell'integrazione applicativa mediante modulo aggiuntivo con la suite già in uso presso il Comune riguardante l'ambito Affari Generali e Servizi Demografici ed Elettorale.

Eseguito.

2) Affidamento della fornitura per il supporto organizzativo e per lo sviluppo del sistema informativo gestionale integrato SUE-SUAP-Edilizia-Sismica-Urbanistica-Ambiente-Demanio.

Il cambiamento applicativo è volano per il cambiamento organizzativo: l'acquisizione di un nuovo software diventa l'occasione per riorganizzare i processi in essere. Con l'affidamento della fornitura applicativa si è proceduto, con le medesime modalità, alla individuazione di una soluzione per il supporto organizzativo.

Eseguito.

3) Condivisione del piano di lavoro.

Per l'attività di organizzazione sono state svolte giornate di incontro on-site presso le rispettive e distinte sedi comunali (SUE-SUAP) alle quali hanno partecipato principalmente i referenti di ogni servizio, salvo quelle necessarie per le attività di back-office alle quali hanno partecipato tutti i dipendenti coinvolti nel progetto.

Eseguito.

4) Censimento e analisi dei procedimenti e degli endo-procedimenti.

Il personale coinvolto, con il supporto dei colleghi del Servizio Sistema Informativo, ha effettuato l'analisi critica delle principali tipologie di pratiche edilizie (Permessi di Costruire, SCIA, Edilizia Libera, Agibilità) al fine di individuare gli ambiti di razionalizzazione e di miglioramento, utilizzando la mappa del flusso del valore per fotografare i processi nello stato attuale e ridisegnarli secondo logiche snelle.

Eseguito.

5) Rilievo e analisi dei workflow attuali.

Durante le giornate formative concordate sono stati creati gli iter (workflow) dei principali procedimenti relativi alle seguenti pratiche:

- Edilizia Privata: PDC, SCIA, CILA, VALUTAZIONE PREVENTIVA;
- Condomio: CONCESSIONE IN SANATORIA;
- Sismica: AUTORIZZAZIONE SISMICA, DEPOSITO PROGETTO, VARIANTE ESSENZIALE;
- Abitabilità: SCEA;
- Controlli: AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ORDINANZE DEMOLIZIONE E DI SOSPENSIONE LAVORI;
- Urbanistica: CDU - PUA;
- Demanio: CONCESSIONE DEMANIALE, SUBENTRO;
- Ambiente: AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, NULLA-OSTA DEL VERDE, AUT. ABBATTIMENTO PIANTE;
- Suap: VERBALI DI ACCERTAMENTO, ESERCIZIO DI VICINATO, SUBENTRO, SCIA, AUTORIZZAZIONI, COMUNICAZIONI.

Sono stati trasmessi al Servizio Sistema Informativo i modelli di provvedimento/procedimento/atti vari, attualmente utilizzati con il software gestionale attualmente in uso, tra i quali alcuni sono in fase di aggiornamento per adeguarli alla vigente normativa.

E' stata effettuata l'analisi delle banche dati a supporto del caricamento dei riferimenti territoriali (VIE, CIVICI e CATASTO) in relazione con quelli già attualmente presenti all'interno dell'applicativo in uso del quale la nuova acquisizione è un modulo aggiuntivo e gestiti da altri settori/utenti. La previsione di una armonizzazione dei dati è prevista successivamente al riconoscimento da parte della ditta affidataria come utente certificato dalla regione Emilia-Romagna per la gestione ACI/VESTA a livello locale.

Eseguito.

6) Analisi delle banche dati storiche.

Sono state effettuate le analisi per il recupero e il relativo inserimento nel nuovo programma delle banche dati utilizzate dall'attuale gestionale.

E' stata prevista anche la possibilità di agganciare pratiche storiche ai nuovi workflows al fine di consentire il proseguo degli iter delle pratiche stesse.

Eseguito.

7) Analisi della struttura organizzativa dei servizi.

E' stata effettuata l'analisi e il ridisegno dei principali processi legati all'Edilizia nonché degli altri servizi strettamente legati a tali procedimenti (SUAP, DEMANIO, URBANISTICA) funzionale alla gestione informatizzata delle pratiche sia lato front-office che lato back-office.

La descrizione dei singoli procedimenti è stata condotta dal personale degli uffici in affiancamento ai formatori della ditta affidataria.

In particolare sono state effettuate interviste al responsabile della struttura con il supporto dei referenti interni per la rilevazione dei seguenti elementi:

- processi di attività dell'unità organizzativa;
- prodotti e servizi erogati e relativi volumi;
- impegno di lavoro espresso in percentuale delle singole persone sulle linee di attività;
- clima organizzativo interno.

Eseguito.

8) Formulazione di una prima ipotesi di ristrutturazione organizzativa e strutturale.

L'analisi della struttura organizzativa ha rilevato delle criticità nell'attuale gestione delle pratiche gestite dai servizi SUE-SUAP, come meglio dettagliate nella relazione fornita dalla ditta affidataria, responsabile Beccari Francesco, che si allega.

A seguito di ciò sono state formulate ipotesi di riorganizzazione dei flussi gestionali che permettono una maggiore flessibilità organizzativa (non più divisione verticale tra pratiche amministrative e di edilizia) nonché l'unificazione del canale di accesso per le pratiche produttive.

Eseguito.

Riccione, _____

Il Dirigente

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SETTORE 02 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

**MARULLO PIERPAOLO
P.D.O. 2017**

RIEPILOGO OBIETTIVI

02 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
02 - PM - 01 - MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - APERTURA PROFILI SOCIAL NETWORK
02 - PM - 02 - CONTROLLO DELLE INTERSEZIONI STRADALI SEMAFORICHE PRESIDATE DA APPOSITA STRUMENTAZIONE
02 - PM - 03 PROGETTO "CITTA' SICURA"
02 - PM - 04 - MODALITA' INNOVATIVA PER PAGAMENTO SULLE AREE DI SOSTA - TERZA ANNUALITA'.

02 - PM - 01 - MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - APERTURA PROFILI SOCIAL NETWORK

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MARULLO PIERPAOLO	40,00

Descrizione estesa:

Il rapporto con il cittadino cambia ogni giorno e con grande velocità e soprattutto sta cambiando il rapporto tra cittadini e istituzioni.

Sono sempre più numerosi i cittadini che chiedono di partecipare in modo diretto alla gestione della loro comunità per contribuire a garantire livelli di sicurezza migliori. Oggi pertanto, la polizia locale, è la polizia più vicina al cittadino.

Per favorire la crescita e il consolidamento del rapporto con il cittadino è necessario ridurre le distanze e, in tal senso, i social network sono uno strumento più che efficace in quanto offrono un'enorme opportunità comunicativa.

Una delle caratteristiche peculiari dei social network, infatti, è la rapidità di diffusione delle informazioni: i messaggi sono in tempo reale, in pochi attimi ciò che viene pubblicato raggiunge tantissimi cittadini.

Per questo motivo è prevista, per i primi giorni del mese di aprile, in corrispondenza dell'evento denominato "Night Shift", l'apertura di un profilo twitter del Corpo Intercomunale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano, gestito direttamente dal personale del Comando.

In occasione del Night Shift, tutte le Polizia Municipali dell'Emilia Romagna saranno contemporaneamente on line per raccontare il loro turno di notte. Tale evento garantirà un'ampia visibilità all'operato della PM e alle modalità di intervento sul territorio da parte del personale operante.

Inoltre è prevista, nei primi mesi di luglio, l'apertura di un profilo Facebook Istituzionale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano anch'esso gestito direttamente dal personale del Comando. Anche quest'ultima iniziativa, che dovrebbe coincidere con il weekend della notte rosa, costituirà un valido supporto alla gestione operativa del servizio favorendo la collaborazione, la fiducia, la trasparenza e l'affidabilità nel rapporto fra istituzioni e cittadino.

Sia l'account twitter che il profilo facebook saranno strutturati e gestiti in maniera tale da fornire informazioni utili alla cittadinanza e allo stesso tempo garantire un supporto ulteriore rispetto a quello tradizionale, in modo tale, unitamente ai tradizionali servizi, non si parli più di "forza di polizia" ma di "servizio di polizia".

Descrizione obbiettivo:

Per favorire la crescita e il consolidamento del rapporto fra P.A. e cittadino è necessario ridurre le distanze fra di essi. In tal senso i social network sono uno strumento molto efficace poiché offrono una enorme opportunità comunicativa.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

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

Apertura profilo Twitter della Polizia Municipale in corrispondenza dell'evento denominato "Night Shift"		<i>Previsto</i>	X	X	X	X														50,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X															
Apertura del profilo Facebook della Polizia Municipale		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X												50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X												

Relazione sullo stato di attuazione finale

Constato che il rapporto con il cittadino cambia ogni giorno e con grande velocità e soprattutto sta cambiando il rapporto tra cittadini e istituzioni tanto che sono sempre più numerosi i cittadini che chiedono di partecipare in modo diretto alla gestione della loro comunità per contribuire a garantire livelli di sicurezza migliori. Oggi pertanto, la polizia locale, è la polizia più vicina al cittadino.

Per favorire la crescita e il consolidamento del rapporto con il cittadino rimane necessario ridurre le distanze e, in tal senso, i social network sono uno strumento più che efficace in quanto offrono un'enorme opportunità comunicativa.

Una delle caratteristiche peculiari dei social network, infatti, è la rapidità di diffusione delle informazioni: i messaggi sono in tempo reale, in pochi attimi ciò che viene pubblicato raggiunge tantissimi cittadini.

Per questo motivo il giorno 8 aprile 2017, in corrispondenza dell'evento denominato "Night Shift", l'apertura di un profilo twitter del Corpo Intercomunale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano, gestito direttamente dal personale del Comando.

In occasione del Night Shift, tutte le Polizia Municipali dell'Emilia Romagna sono state contemporaneamente on line per raccontare il loro turno di notte. Tale evento ha garantito un'ampia visibilità all'operato della PM e alle modalità di intervento sul territorio da parte del personale operante.

Inoltre, in data 3 luglio 2017, l'apertura del profilo Facebook Istituzionale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano anch'esso gestito direttamente dal personale del Comando. Anche quest'ultima iniziativa, che è coincisa con il weekend della notte rosa, ha costituito un valido supporto alla gestione operativa del servizio favorendo la collaborazione, la fiducia, la trasparenza e l'affidabilità nel rapporto fra istituzioni e cittadino.

Sia l'account twitter che il profilo facebook sono stati strutturati e gestiti in maniera tale da fornire informazioni utili alla cittadinanza e allo stesso tempo garantire un supporto ulteriore rispetto a quello tradizionale, in modo tale, unitamente ai tradizionali servizi, non si parli più di "forza di polizia" ma di "servizio di polizia".

Riccione, _____

Il Dirigente

02 - PM - 02 - CONTROLLO DELLE INTERSEZIONI STRADALI SEMAFORICHE PRESIDIAE DA APPOSITA STRUMENTAZIONE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

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

Descrizione estesa:

Sul territorio comunale di Riccione vi sono diverse intersezioni stradali sulle quali si concentra un notevole traffico in cui il diritto di precedenza è gestito da impianti semaforici, in particolare alle intersezioni di V.Circonvallazione /Abruzzi/Cassino, di Via Adriatica/Palermo/Potenza e di V. Circonvallazione/Toscana/Frosinone in corrispondenza delle quali, in questi ultimi anni, si sono verificati numerosi e gravi incidenti stradali, alcuni anche con esito mortale (nelle prime due).

Per migliorare concretamente la sicurezza della circolazione è stata ritenuta opportuna l'adozione di controlli mirati al rispetto delle prescrizioni semaforiche, mediante l'installazione di apposita attrezzatura, omologata ai sensi di legge, che consenta il rilevamento automatico delle infrazioni all'art. 143, comma 3° del Codice della Strada (semaforo rosso).

Il progetto, pertanto, prevede in un primo momento l'avvio delle procedure per l'individuazione della ditta alla quale affidare l'installazione delle attrezzature in parola; successivamente, si procederà all'installazione delle stesse nelle intersezioni ritenute più pericolose e, precisamente, entro il primo semestre all'incrocio di V.le Circonvallazione /Abruzzi/Cassino, ed entro il secondo all'incrocio di Via Adriatica/Palermo/Potenza.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede l'installazione di almeno due impianti che permettono la rilevazione in automatico delle violazioni commesse dai veicoli che proseguono la marcia nonostante il semaforo proietti luce rossa.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Avvio delle procedure ed individuazione della ditta che procederà all'installazione dei sistemi di rilevazione automatica delle violazioni all'art. 146 comma 3° del Cds.		<i>Previsto</i>	X	X	X										30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X										
Installazione strumentazione per la rilevazione automatica delle violazioni all'art. 146 Cds (semaforo rosso) all' intersezione V. Circonvallazione/Abruzzi/Cassino		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							35,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X							

Installazione strumentazione per la rilevazione automatica delle violazioni all'art. 146 Cds (semaforo rosso) all' intersezione V. Adriatica/Palermo/Potenza		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Numero delle violazioni accertate all'art. 146 del Cds (semaforo rosso) all'intersezione V. Circonvallazione/Abruzzi/Cassino

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	5.000,00

Numero delle violazioni accertate all'art. 146 del Cds (semaforo rosso) all'intersezione V. Adriatica/Palermo/Potenza

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	863,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sul territorio comunale di Riccione vi sono diverse intersezioni stradali sulle quali si concentra un notevole traffico in cui il diritto di precedenza è gestito da impianti semaforici, in particolare alle intersezioni di V.Circonvallazione /Abruzzi/Cassino, di Via Adriatica/Palermo/Potenza e di V. Circonvallazione/Toscana/Frosinone in corrispondenza delle quali, in questi ultimi anni, si sono verificati numerosi e gravi incidenti stradali, alcuni anche con esito mortale (nelle prime due).

Per un miglioramento concreto della sicurezza della circolazione è stata ritenuta opportuna l'adozione di controlli mirati al rispetto delle prescrizioni semaforiche, mediante l'installazione di apposita attrezzatura, omologata ai sensi di legge, che consenta il rilevamento automatico delle infrazioni all'art. 146, comma 3° del Codice della Strada (semaforo rosso).

Il progetto è stato completato nei tempi previsti con l'individuazione della ditta Traffic Technology alla quale è stata affidata l'installazione dei due "Vistared" che è avvenuta a giugno all'incrocio di V.le Circonvallazione /Abruzzi/Cassino, e nel mese di ottobre all'incrocio di Via Adriatica/Palermo/Potenza.

Riccione, _____

Il Dirigente

02 - PM - 03 PROGETTO "CITTA' SICURA"

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

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

Descrizione estesa:***Sub Progetto 1) Prevenzione e contrasto alle varie forme d' illegalità nelle ore notturne***

Negli anni passati, le modalità del presidio del territorio da parte della Polizia Municipale nelle ore notturne era incentrato principalmente nelle zone collinari dove sono ubicate le discoteche e in quelle marittime dove sono ubicati i locali da ballo posti sul mare. Il servizio era rivolto soprattutto al contrasto e contenimento dei comportamenti illeciti dei frequentatori dei luoghi oggetto di maggiore concentrazione di giovani.

Negli ultimi anni, 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 che vede la necessità di intensificare la prevenzione, il controllo e la conseguente repressione soprattutto in orario notturno.

A tal fine le pattuglie impegnate nelle ore notturne saranno impiegate in specifici controlli lungo le strade del territorio di competenza del Corpo intercomunale con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città come ad es. la prostituzione, l'accattonaggio, l'abusivismo commerciale nelle isole pedonali serali, le truffe mediante false Onlus ecc..

Il progetto si propone di garantire una presenza costante sul tutto il territorio, facendo diventare la Polizia Municipale una parte attiva nella prevenzione dei furti con pattugliamenti notturni soprattutto nei fine settimana.

Si ritiene necessario pertanto per la realizzazione del progetto programmare servizi specifici con orario 20/02, 21/03, 00/06 e 01/07 organizzandoli autonomamente in sicurezza, o mediante servizi congiunti con il personale della Polizia di Stato e della Stazione CC. Di Riccione al fine di contrastare le varie forme di illegalità, sia penali che amministrative.

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

Come noto, il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Municipale di Riccione.

Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli stessi mediante una diversificazione del servizio finalizzata al controllo della presenza di persone dal comportamento sospetto.

Le principali linee di intervento si baseranno pertanto, oltre al contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, al controllo e conseguente repressione degli illeciti definiti "da spiaggia" quali ad es: furti sotto gli ombrelloni, atti osceni in presenza di bagnanti, presenza di animali in zone non consentite, ecc.

Questi illeciti verranno contrastati attraverso una intensificazione di servizi specifici da effettuarsi sulla spiaggia sia negli orari diurni che notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante un pattugliamento di tutto l'arenile da eseguirsi anche con l'eventuale ausilio di veicoli fuori strada in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

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

Con questo ulteriore programma di lavoro integrato nel progetto città sicura, la Polizia Municipale intende migliorare le condizioni di sicurezza – oggettiva e percepita dai cittadini con un sistema integrato di interventi finalizzati al rafforzamento dell’attività di controllo nei posti 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, ci si aspetta ragionevolmente di riscontrare nel corso del 2017 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; di conseguenza ci si aspetta che queste tipologie di individui spostino il luogo "giaciglio notturno" in altri luoghi come ad esempio spiagge, parchi, ecc,...pertanto, assisteremo proporzionalmente ad un incremento dei controlli in questi ultimi siti contrariamente a quanto accaduto nel corso del 2016.

L’occupazione e le frequentazioni abusive infatti, non solo destano allarme sociale, ma possono dare luogo anche a problemi igienico-sanitari. Si rende pertanto necessario non solo monitorare continuamente la situazione di questi luoghi, ma anche di reprimere il fenomeno del bivacco .

Si prevede quindi di effettuare specifici servizi di controllo giornaliero di queste aree al fine di procedere all’identificazione e al successivo allontanamento delle persone sorprese a bivaccare in modo da ripristinare le naturali condizioni di accesso e vivibilità di questi luoghi da parte della cittadinanza e dei turisti.

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

Personale partecipante al progetto “Città Sicura”
(salvo verifiche effettuate in corso di gestione ed a consuntivo)

RISORSE UMANE	R/NR	% assegnazione
MACINI ISOTTA	R	
MARTONI GABRIELLA	R	
MAZZANTI MARINA	R	
RICCI MIRNA	R	
AMMIRATI MARIA LUISA	R	
BAGLI AURELIO	R	
BANCI MIKY	R	
CIRILLO MARIA PALMA	R	
CORRADETTI GIANLUCA	R	
GIORGI CLAUDIA	R	
GIULIANI VINCENZO	R	
SARTI DENISA	R	
URBINATI ROBERTO	R	
VANUCCI CARLA	R	
CORDESCHI SONIA	R	
VANZOLINI SIMONA	R	
RICCI GIULIO LUCA	R	

PETRARCA VALENTINO	R	
CAPUTO LAURA	R	
BIAGINI LUCA	R	
LEONARDI CAMBRINI ERIKA	R	
LUCHENA MARIANNA	R	
MOROLLI RAPHAEL	R	
DELLA CHIESA ALESSANDRO	R	
ANELLI BARBARA	R	
FRANZESE ANTONELLA	R	
BIANCHI FRANCESCO	R	
D'INZEO MONICA	R	
DOMENICONI GIOVANNI	R	
DI STASI MARIO	R	
FANTINI EZIO	R	
GERONIMO FRANCESCO	R	
INNOCENTI MARCO	R	
MERCATELLI SONIA	R	
RIGHETTI MORENO	R	
ARCANGELI GABRIELE	R	
STRAZZA SUSY	R	
FABBRI MARIA LUIGIA	R	
BRUGNETTINI IVANO	R	
VITALI ALBERTO	R	
PIACENTINI ANTONIETTA	R	
PIASTRA LEVIA	R	
GHERARDI CLAUDIO	R	
MORELLI ENZO	R	
COLOMBARI MONIA	R	
CASABONA ACHILLE	R	
IMOLA ANNA	R	
BALDOLINI ANDREA	R	
RICCI LEDA	R	
ROCCOLI BIANCA	R	
COLLESI FIORELLA	R	
D'AGOSTINO MARIA GRAZIA	R	
POZZATO LORENA	R	
MIGANI GIORGIO	R	
DE ANGELIS LUCIANO	R	
LEPORE ERMAN	R	
SILVAGNI STEFANO	R	
CATUOGNO RITA	R	
SANTINI ENZO	R	
BACCHINI MAURIZIO	R	
CERESA GRAZIANO	R	

LO NARDO LORENZO	R	
MIGANI NADIR	R	
VILLA STEFANO	R	
SORVINO ASSUNTA	R	
CORBELLI MARCO	R	
BUCCI CLAUDIO	R	
ROSSI EUGENIO FRANCO	R	
DE CICCO DEMETRIO	R	
ALBANO WILLIAM	R	
CANDIDO TULLIO ANDREA	R	
DRAI RACHELE	R	
CORNACCHINI KETTI	R	
	R	

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

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 195,00	<i>Peso</i>	33,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	197,00

numero dei servizi anche serali notturni effettuati su tutto il demanio marittimo

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 275,00	<i>Peso</i>	33,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	277,00

numero controlli edifici abbandonati spiagge libere parchi e giardini

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 108,00	<i>Peso</i>	34,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	112,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

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

Negli anni passati, le modalità del presidio del territorio da parte della Polizia Municipale nelle ore notturne era incentrato principalmente nelle zone collinari dove sono ubicate le discoteche e in quelle marittime dove sono ubicati i locali da ballo posti sul mare. Il servizio era rivolto soprattutto al contrasto e contenimento dei comportamenti illeciti dei frequentatori dei luoghi oggetto di maggiore concentrazione di giovani.

Negli ultimi anni, 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 che vede la necessità di intensificare la prevenzione, il controllo e la conseguente repressione soprattutto in orario notturno.

A tal fine le pattuglie impegnate nelle ore notturne sono state 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 ha garantito la presenza costante sul tutto il territorio, del personale della Polizia Municipale in maniera attiva nella prevenzione dei furti con pattugliamenti notturni soprattutto nei fine settimana.

Allo scopo sono stati organizzati servizi specifici con orario 20/02, 21/03, 00/06 e 01/07 sia in maniera autonoma in sicurezza che mediante servizi congiunti con il personale della Polizia di Stato e della Stazione CC. Di Riccione al fine di contrastare le varie forme di illegalità, sia penali che amministrative.

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

Come noto, il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Municipale di Riccione.

Gli interventi del personale operante sono stati finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli stessi mediante una diversificazione del servizio finalizzata al controllo della presenza di persone dal comportamento sospetto.

Le principali linee di intervento hanno previsto, pertanto, oltre il contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, anche il controllo e conseguente repressione degli illeciti definiti "da spiaggia" quali ad es: furti sotto gli ombrelloni, atti osceni in presenza di bagnanti, presenza di animali in zone non consentite, ecc.

Questi illeciti sono stati contrastati attraverso una intensificazione di servizi specifici effettuati sulla spiaggia sia negli orari diurni che notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante un pattugliamento di tutto l'arenile eseguiti con l'ausilio di veicoli fuori strada in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

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

Con questo ulteriore programma di lavoro integrato nel progetto città sicura, la Polizia Municipale ha inteso migliorare le condizioni di sicurezza – oggettiva e percepita dai cittadini con un sistema integrato di interventi finalizzati al rafforzamento dell'attività di controllo nei posti all'interno del territorio comunale come parchi, giardini cittadini e spiagge libere oltre ad edifici fatiscenti, da anni in totale abbandono, che spesso sono diventati veri e propri "dormitori 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 riscontrato nel corso del 2017 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; purtroppo, però, queste tipologie di individui hanno spostato il loro "giaciglio notturno" in altri luoghi come spiagge, parchi, ecc..

Ciò ha portato ad un incremento dei controlli in questi ultimi siti.

L'occupazione e le frequentazioni abusive infatti, oltre a destare allarme sociale, possono dare luogo anche a problemi igienico-sanitari. Sono stati quindi monitorati continuamente tali luoghi e si è proceduto alla repressione del fenomeno del bivacco .

Sono stati effettuati 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.

Riccione, _____

Il Dirigente

02 - PM - 04 - MODALITA' INNOVATIVA PER PAGAMENTO SULLE AREE DI SOSTA - TERZA ANNUALITA'.

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	..

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

Descrizione estesa:

Il Servizio Traffico - Uff.Traffico e Segnaletica Stradale / Uff.Parcheggi e Parcometri, gestisce, tra l'altro, per conto dell'Amministrazione Comunale, le aree ad uso pubblico adibite alla sosta / al parcheggio dei veicoli, sia essa libera, regolamentata, e/o anche regolamentata a pagamento, e sia la sosta stessa con custodia e/o anche senza custodia.

Dato atto del sempre più frequente e crescente utilizzo di smartphone, di tablet, e/o di altri dispositivi simili da parte delle persone nelle varie attività della vita quotidiana, anche alla luce di una attenta analisi di ciò che il mercato offre in tema di gestione, e del relativo utilizzo da parte degli utenti interessati, delle aree di sosta / di parcheggio, si può facilmente appurare che le nuove soluzioni, anche in detta materia, sono sempre più orientate verso l'utilizzo di questi dispositivi, che tenuto peraltro conto delle loro ampie potenzialità sono sempre più privilegiati nella vita quotidiana.

Nel corso dell'anno 2015, anche allo scopo di poter garantire e migliorare la sicurezza e la fluidità della circolazione sul ns. Territorio Comunale, è stata predisposta, e poi successivamente attivata, una sperimentazione di una nuova soluzione in materia di mobilità e di flussi del traffico, e nel ns. caso specifico relativa ad una nuova modalità innovativa per il pagamento sulle aree di sosta / di parcheggio mediante il "Sistema basato sulla Piattaforma denominata XPay", sistema fornito, in particolare, dalla Ditta/Società "I-Tel S.r.l." di Roma (RM); tutto questo, poi, anche per poter così garantire una maggiore efficienza nelle operazioni di gestione, e nel relativo controllo, di dette aree, ed anche per poter offrire agli utenti interessati una migliore qualità del servizio.

Sempre nel corso dell'anno 2015, detta sperimentazione ha interessato il Parcheggio ubicato al Piano Interrato Liv. -1 di Piazzale Curiel, ed ha restituito notevoli esiti positivi, raccogliendo peraltro anche l'interessamento e il parere favorevole dei vari operatori / gestori delle attività alberghiere, dei negozi, e di altri esercizi pubblici, tanto che nel corso dell'anno 2016 la sperimentazione è stata allargata anche al Parcheggio ubicato al Piano Strada di Piazzale Curiel, e sui Parcheggi ubicati al Piano Strada di Viale Ariosto, di Viale Dei Giardini, di Piazzale Del Porto e di Piazzale Azzarita.

Alla luce di quanto esposto, con il presente "progetto", per l'anno 2017, ci si pone l'obiettivo di estendere l'attivazione ed il relativo utilizzo di detta nuova modalità / sistema innovativo per il pagamento della sosta a buona parte della ns. città, ed in particolare sulle aree di sosta / di parcheggio che sono ubicate nella "zona a mare della Linea Ferroviaria FFSS".

Descrizione obbiettivo:

AMPLIAMENTO DELLA MODALITA' INNOVATIVA PER IL PAGAMENTO SULLE AREE DI SOSTA / DI PARCHEGGIO UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA LINEA FERROVIARIA FFSS.

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>
INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE NUOVE AREE DI SOSTA / DI PARCHEGGIO SULLE QUALI ADOTTARE LE SOLUZIONI TECNOLOGICHE / I SISTEMI INNOVATIVI PER IL PAGAMENTO DELLA SOSTA.	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							30,00 %

<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X												
--------------------------	------------------	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITA' TECNICHE E/O INFORMATICHE PER L'ATTIVAZIONE / L'AMPLIAMENTO DELLA RETE WI-FI E RELATIVA CONFIGURAZIONE DEL CONTO PER IL PAGAMENTO DELLA SOSTA.		<i>Previsto</i>																		30,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																			

ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INNOVATIVO PER IL PAGAMENTO SULLE AREE DI SOSTA / DI PARCHEGGIO UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA LINEA FERROVIARIA FFSS.		<i>Previsto</i>																			30,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																				

Indicatori:

NR. STALLI DI SOSTA / DI PARCHEGGIO A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI INTERESSATI E PRESENTI NELLE AREE DI SOSTA / DI PARCHEGGIO UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA LINEA FERROVIARIA FFSS.			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1.936,00	<i>Peso</i>	10,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	1.936,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Servizio Traffico – Ufficio Traffico e Segnaletica Stradale / Ufficio Parcheggi e Parcometri gestisce, tra l’altro, per conto dell’Amministrazione Comunale, le aree ad uso pubblico adibite alla sosta / al parcheggio dei veicoli, sia essa libera, regolamentata, e/o anche regolamentata a pagamento, e sia la sosta stessa con custodia e/o anche senza custodia.

Dato atto del sempre più frequente e crescente utilizzo di smartphone, di tablet, e/o di altri dispositivi simili da parte delle persone nelle varie attività della vita quotidiana, anche alla luce di una attenta analisi di ciò che il mercato offre in tema di gestione, e del relativo utilizzo da parte degli utenti interessati, delle aree di sosta / di parcheggio, si può facilmente appurare che le nuove soluzioni, anche in materia di sosta / di parcheggio veicolare, sono sempre più orientate verso l’utilizzo di questi dispositivi che, come già detto, e tenuto peraltro conto delle loro ampie potenzialità, sono pertanto sempre più privilegiati nelle attività quotidiane.

Nel corso dell’anno 2015, anche allo scopo di poter garantire e migliorare la sicurezza e la fluidità della circolazione sul ns. Territorio Comunale, è stata predisposta, e poi successivamente attivata, una sperimentazione di una nuova soluzione in materia di mobilità e di flussi del traffico, e nel ns. caso specifico relativa ad una nuova modalità innovativa per il pagamento sulle aree di sosta / di parcheggio mediante il “Sistema basato sulla Piattaforma denominata XPay”, sistema fornito, in particolare, dalla Ditta/Società “I-Tel S.r.l.” di Roma (RM); tutto questo, poi, anche per poter così garantire una maggiore efficienza nelle operazioni di gestione, e quindi per il relativo controllo, di dette aree, ed anche per poter offrire agli utenti interessati una migliore qualità del servizio.

Sempre nel corso dell’anno 2015, detta sperimentazione ha interessato il Parcheggio ubicato al Piano Interrato Liv. -1 di Piazzale Curiel (nr. 160 stalli di sosta), ed ha restituito notevoli e particolari esiti positivi, raccogliendo peraltro anche l’interessamento e il parere favorevole dei vari operatori /

gestori delle attività alberghiere, dei negozi, e di altri esercizi pubblici, tanto che nel corso dell'anno 2016 la sperimentazione è stata allargata anche al Parcheggio ubicato al Piano Strada di Piazzale Curiel (nr. 29 stalli di sosta), e sui Parcheggi ubicati al Piano Strada di Viale Ariosto (nr. 47 stalli di sosta), di Viale Dei Giardini (nr. 11 stalli di sosta), di Piazzale Del Porto (nr. 43 stalli di sosta), e di Piazzale Azzarita (nr. 40 stalli di sosta).

Nel corso dell'anno 2017, l'utilizzo del sopra descritto "sistema innovativo per il pagamento della sosta", come previsto dal presente progetto, è stato ampliato in tutte le aree di sosta / di parcheggio - a disposizione degli utenti interessati - che sono ubicate nella "zona a mare della Linea Ferroviaria FFSS" del ns. Territorio Comunale, per un totale di nr. 1.936 stalli di sosta a pagamento, sistema che ha raccolto e ha confermato l'interessamento ed il parere favorevole degli operatori commerciali presenti in zona e dei loro clienti.

Riccione, _____

Il Dirigente

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SOTTORE 04 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

**AMATORI CRISTIAN - FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2017**

RIEPILOGO OBIETTIVI

04 - 01 PROGETTO PER LA GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE (BIENNALE)
04 - 02 RIPRISTINO FUNZIONALITA' PALAZZO DEL TURISMO / MESSA A NORMA

(3075)

04 - 01 PROGETTO PER LA GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE (BIENNALE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.02 Impianti sportivi
D.U.P.	..

RESPONSABILE.	% peso su ob.
AMATORI CRISTIAN	6,00
FARINELLI CINZIA	60,00

Descrizione estesa:

Il complesso sportivo dello stadio comunale di via Forlimpopoli è caratterizzato da una pluralità di strutture e discipline sportive.

La disciplina principale è il calcio, infatti la struttura ospita tre campi: lo stadio comunale con tribune e gradinate per il pubblico, il campo in erba sintetica “antistadio sintetico” ed il campo in erba naturale “antistadio erba” oltre un campetto di calcio a 5.

Perimetrale al campo di calcio dello stadio è ubicata la pista di atletica leggera con le zone per i salti, mentre le zone per i lanci sono in area limitrofa al “antistadio sintetico”.

Fanno parte del complesso sportivo anche la palestra della boxe (struttura sottotribuna stadio) e la palestra principale che è costituita da una struttura autonoma.

Attualmente sono presenti diverse gestioni afferenti i diversi impianti sportivi che costituiscono il complesso sportivo stadio comunale:

una gestione per le palestre, una gestione per la pista, una gestione per l’antistadio sintetico e una gestione per lo stadio unitamente all’antistadio in erba.

Il progetto si pone un duplice obiettivo: il primo è quello di uniformare il più possibile la gestione ed il secondo è quello di effettuare alcuni interventi manutentivi essenziali per l’efficiente gestione.

Si ritiene di mantenere in capo al servizio sport la gestione delle due palestre esistenti in uniformità con la gestione diretta da parte del comune di tutte le palestre comunali e delle palestre delle scuole in orario extrascolastico.

Si propone di inserire in una unica attività gestionale: i due campi da calcio antistadio sintetico e antistadio erba, il campo da calcio stadio con le tribune e gradinate e la pista di atletica con la zona lanci.

Trattandosi di uno dei principali impianti sportivi della città si ritiene che debbano essere ampie le possibilità di controllo e valutazione da parte dell’amministrazione comunale .

Tra gli interventi manutentivi che possono accrescere la funzionalità gestionale del complesso sportivo sono da evidenziare il rifacimento dell’antistadio sintetico attualmente non omologato per le partite ed interventi di rifacimento delle centrale termica per inserimento di fonti rinnovabili e contenimento dei consumi.

per l'anno 2018

affidamento della gestione a seguito del bando

progettazione esecutiva e realizzazione degli interventi in relazione alle risorse economiche disponibili

Descrizione obiettivo:

Per l'anno 2017 il progetto prevede:- la predisposizione del bando di gara per l'affidamento unitario dei due campi da calcio antistadio sintetico e antistadio erba, il campo da calcio stadio con le tribune e gradinate e la pista di atletica con la zona lanci.- la progettazione preliminare degli interventi di riqualificazione.Per l'anno 2018:- l'affidamento della gestione a seguito del bando;- la progettazione esecutiva e realizzazione degli interventi in relazione alle risorse economiche disponibili.

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>
Predisposizione del bando di gara		<i>Previsto</i>											X		50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X	X	
Progettazione preliminare degli interventi di riqualificazione		<i>Previsto</i>												X	50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Con Determinazione n. 1191 del 7/11/2017 ad oggetto "SCADENZA CONVENZIONI STADIO CENTRALE E ANTISTADIO IN SINTETICO DI VIA FORLIMPOPOLI ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA - PROROGA TECNICA ALL'ATTUALE CONCESSIONARIO" è stata approvata una proroga tecnica alle convenzioni in data 04.07.2011 (registrata all'Agenzia delle Entrate di Rimini il 21.07.2011 al n° 9356) per la gestione dello stadio comunale e in data 17.12.2010 (registrata all'Agenzia delle Entrate di Rimini il 30.12.2010 al n° 15882) dell'antistadio sintetico alla società sportiva FYA RICCIONE FOOTBALL NETWORK SRL, per il tempo strettamente necessario al completamento delle procedure di gara, previste per la primavera 2018.

Contestualmente, nel corso del 2017, è stata avviata l'istruttoria tecnica per la sistemazione del manto in erba sintetica del campo da calcio antistante lo stadio centrale: tale impianto necessita di un intervento di riqualificazione importante in quanto presenta un manto ormai usurato e non più adeguato ad ospitare partite ed allenamenti.

L'amministrazione comunale ha deciso dunque di intervenire per definire un progetto complessivo che non si limita alla sola sostituzione del manto ma comprende anche le attrezzature, gli impianti, gli accessi: nel dettaglio il progetto prevede la trasformazione del fondo del rettangolo di gioco con

erba artificiale di ultima generazione, omologata dalla Lega Nazionale Calcio, un sistema di drenaggio e un impianto di irrigazione adeguato

Tale intervento di riqualificazione, il cui progetto di fattibilità è stato approvato ad inizio 2018, è propedeutico e funzionale all'avvio delle procedure di gara per una gestione efficace ed unificata dell'intero complesso sportivo.

Riccione, _____

Il Dirigente

04 - 02 RIPRISTINO FUNZIONALITA' PALAZZO DEL TURISMO / MESSA A NORMA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.04.01 TURISMO

RESPONSABILE.	% peso su ob.
FARINELLI CINZIA	30,00

Descrizione estesa:

A seguito del principio d'incendio che si è sviluppato il 6 novembre 2016 il settore LL.PP. provvede ad effettuare gli interventi per l'adeguamento dell'intero edificio alle norme di prevenzione incendi.

Queste azioni determinano delle ripercussioni sui seguenti progetti:

04-03 "Riorganizzazione degli spazi dedicati all'informazione e accoglienza turistica presso il Palazzo del Turismo" - (03.02.03 "Riqualificazione del Palazzo del Turismo - Sviluppare i 100 turismi per destagionalizzare e ristagionalizzare l'offerta turistica")

I04 - 02 Progetto di Comunicazione Turistica - (03.03.00 "Brandizzazione del territorio e nuova 'Strategia Editoriale' di comunicazione della Città").

Infatti si individua come prioritaria la necessità di procedere agli interventi strettamente previsti dalla normativa antincendio che sostanzialmente si esplica in una compartimentazione degli spazi con muri Rei e porte tagliafuoco nel Palazzo del Turismo.

Il servizio turismo si trova quindi ad affrontare tutta la parte gestionale di dotazione di arredi, dotazione di impianti, nuova impostazione dell'atrio di ingresso e dell'ufficio informazioni turistiche, rifacimento delle planimetrie e delle informazioni sul sito del Comune finalizzate all'utilizzo delle sale per convegni e riunioni.

Il progetto ha l'obiettivo di rendere fruibili le sale nel rispetto della normativa di prevenzione incendi, rendere disponibili le informazioni sul sito del Comune, adeguare la dotazione impiantistica per convegni agli standard attuali.

Le azioni previste sono:

- sostituzione di tutti gli arredi non certificati con nuovi arredi con certificazione di reazione al fuoco,
- dotazione audio video della sala al piano terra per lo svolgimento di convegni e riunioni,
- rifacimento delle informazioni sul sito per renderle conformi alla nuova situazione dei locali ed alle nuove procedure previste dal piano di gestione delle emergenze,
- completamento della dotazione impiantistica e/o schermo interattivo.

Descrizione obbiettivo:

A seguito del principio di incendio sviluppatosi a novembre 2016, si individua come prioritaria la

necessità di procedere agli interventi strettamente previsti dalla normativa antincendio che sostanzialmente si esplica in una compartimentazione degli spazi con muri Rei e porte tagliafuoco nel Palazzo del Turismo.

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>
Sostituzione di tutti gli arredi non certificati con nuovi arredi con certificazione di reazione al fuoco		<i>Previsto</i>						X	X	X					40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X					
Dotazione audio video della sala al piano terra per lo svolgimento di convegni e riunione		<i>Previsto</i>				X	X								20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X	X								
Rifacimento delle informazioni sul sito per rendere conformi alla nuova situazione dei locali ed alle nuove procedure previste dal piano di gestione delle emergenze		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X		15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X	X	X	X		
Completamento dotazione impiantistica e/o schermo interattivo		<i>Previsto</i>											X	X	25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Si è proceduto ad attuare e realizzare gli interventi strettamente previsti dalla normativa antincendio che si è esplicitata attraverso i lavori relativi alla compartimentazione degli spazi con muri Rei e porte tagliafuoco nel Palazzo del Turismo.

E' stata affrontata da parte degli uffici tutta la parte gestionale relativa alla dotazione di arredi, dotazione di impianti, nuova impostazione dell'atrio di ingresso e dell'ufficio informazioni turistiche, rifacimento delle planimetrie e delle informazioni sul sito del Comune finalizzate all'utilizzo delle sale per convegni e riunioni.

Le azioni intraprese e realizzate sono:

- sostituzione di tutti gli arredi non certificati con nuovi arredi con certificazione di reazione al fuoco,
- dotazione audio video della sala al piano terra per lo svolgimento di convegni e riunioni,
- rifacimento delle informazioni sul sito per renderle conformi alla nuova situazione dei locali ed alle nuove procedure previste dal piano di gestione delle emergenze,
- completamento della dotazione impiantistica e/o schermo interattivo.

Si è quindi raggiunto l'obiettivo di rendere fruibili le sale nel rispetto della normativa di prevenzione incendi, di rendere disponibili le informazioni sul sito del Comune, e di adeguare la dotazione impiantistica per convegni agli standard attuali.

Riccione, _____

Il Dirigente

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SETTORE 05

– SERVIZI FINANZIARI – AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SVILUPPO TECNOLOGICO

FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2017

RIEPILOGO OBIETTIVI

05 - 01 IL BILANCIO A BASE ZERO
05 - 02 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA
05 - 03 REVISIONE STRAORDINARIA SOCIETA' PARTECIPATE
05 - 04 PIANO DI RECUPERO EVASIONE
05 - 05 CENSIMENTO PASSI CARRABILI
05 - 06 SISTEMAZIONE ARCHIVI DEI CONTRATTI E DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE

05 - 07 AVVIO E AGGIORNAMENTO ADEMPIMENTI DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO (PAT)

05 - 08 ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ALLA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO

05 - 09 CALCOLO DEL RISPARMIO FISCALE SU IRAP ISTITUZIONALE

05 - 10 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE

05 - 01 IL BILANCIO A BASE ZERO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.01 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

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

Descrizione estesa:

Il modello del 'bilancio a base zero' si fonda sul fatto che il bilancio viene ricostruito ogni anno e deve essere giustificata l'esistenza di ogni stanziamento; tale modello supera così il classico metodo di formazione del bilancio (metodo incrementale), basato sulla spesa storica.

Il cambiamento apportato alla contabilità pubblica, sia con l'introduzione dell'armonizzazione contabile – d.lgs. 118/2011 - (programmazione di bilancio con il DUP, bilancio di previsione triennale, principio della competenza potenziata) sia con i nuovi equilibri di bilancio – l. 243/2012 – spinge gli enti a ripensare e rivedere l'approccio storicamente adottato nella formazione del bilancio in un'ottica di maggiore programmazione, trasparenza, flessibilità e risultato; particolare attenzione viene posta all'efficienza con cui vengono offerti prodotti e servizi e, in questo senso, alla capacità di programmazione dell'azione amministrativa nonché a quella di fornire soluzioni organizzative alternative che garantiscano risparmi a parità di livello di servizio.

Il progetto, che ha come fine ultimo quello di fornire un supporto concreto e documentato (analisi delle attività e dei servizi storicamente offerti in relazione al bilancio) utile alla definizione delle strategie del prossimo mandato e al loro recepimento nel Bilancio di Previsione 2018-2020, verrà condotto con la collaborazione di un gruppo di funzionari e dirigenti pubblici dell'Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche.

Descrizione obiettivo:

METTERE A SISTEMA LE PRIORITA' DI RIFERIMENTO DELL'ANNO (OBIETTIVI E AZIONI STRATEGICHE DEFINITE PREVALENTI), LE AZIONI PROPOSTE PER LA LORO REALIZZAZIONE, IL COMPLESSO DELLA SPESA E I VINCOLI DI BILANCIO COMPLESSIVI: ATTIVITA' E PRODOTTI AL CENTRO DELL'AZIONE DI FORMAZIONE DEL BILANCIO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Analisi di attività e servizi		<i>Previsto</i>										X			50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X			
Ipotesi di diversi modelli di costruzione del bilancio (Zero Budget)		<i>Previsto</i>											X		40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X		

05 - 02 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.03 PATRIMONIO

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

Descrizione estesa:

Con atto n. 223 in data 28.07.2016 la Giunta comunale esprimeva, a titolo di indirizzo, la propria volontà di procedere all'acquisizione in proprietà a titolo non oneroso di beni immobili insistenti sul territorio del Comune di Riccione (Hotel Smart ed Area edificabile Viale Tasso) ai sensi del D.Lgs n. 159/2011 (cd. Legge antimafia) confiscati con Decreto da parte del Tribunale di Milano.

Con il medesimo provvedimento si demandava ai Dirigenti competenti per materia, tra le altre, la predisposizione di idonea proposta deliberativa da sottoporre al Consiglio comunale per la loro acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente e predisporre apposito elenco da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 48 del succitato Decreto.

Tali immobili dovranno essere messi in sicurezza e/o destinati ad attività istituzionali dell'Ente

Descrizione obbiettivo:

ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DEL COMUNE DI RICCIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA - HOTEL SMART E AREA EDIFICABILE IN VIALE TASSO - MESSA IN SICUREZZA ED AFFIDAMENTO IN CUSTODIA AI SERVIZI DI RIFERIMENTO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Istruttoria e predisposizione proposta deliberativa di acquisizione per il Consiglio Comunale		<i>Previsto</i>	X	X	X	X									0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X									
presentazione in consiglio comunale della proposta e sua approvazione		<i>Previsto</i>				X	X								0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>					X								
Adozione provvedimenti conseguenti agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale - Determinazioni conseguenti		<i>Previsto</i>						X	X	X					0,00 %

	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>															
messa in sicurezza degli immobili e/o affidamento in consegna degli stessi		<i>Previsto</i>								X	X						0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>					X	X	X								

Relazione sullo stato di attuazione finale

ATTIVITA' 1) Per la realizzazione del progetto, in esecuzione della deliberazione del la G.C. n. 223 del 28.07.2016 e dei decreti di trasferimento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, assunti al protocollo del Comune in data 3.11.2016, con i nn. 50990/2016 e 50991/2016, è stata effettuata, ai soli fini fiscali, la determinazione del valore del Parcheggio di Viale Tasso e dell'ex Hotel Smart, presa in consegna dei beni, giusta verbale di consegna in data 15.02.2017. In data 28.03.2017 trasmissione note di trascrizione e relativa documentazione all'Ufficio Contratti al fine della loro conservazione presso l'archivio di detto servizio. Con interpello protocollato in data 15.02.2017, n. 8161, è stato chiesto all'Agenzia Nazionale, il Comune ha chiesto di poter mettere "a reddito" i predetti beni, destinando a finisociali i proventi. Ad oggi non è stata emessa da parte dell'Agenzia alcuna autorizzazione e/o parere.

ATTIVITA' 2) Predisposizione della proposta di deliberazione di acquisizione al patrimonio indisponibile dei beni e deliberazione del Commissario Straordinario con i Poteri del Consiglio Comunale in data 4.05.2017, n. 59.

ATTIVITA' 3) Invio ai Settori Polizia Municipale e LL.PP. - Espropri-Demanio-Servizi Tecnici, in esecuzione della summenzionata deliberazione del Commissario Straordinario, per l'esecuzione della volontà espressa dal Comune con il deliberato. Determinazione n. 30.05.2017 di impegno di spesa per la messa in sicurezza Hotel Smart.

ATTIVITA' 4) Affidamento a GEAT spa, società partecipata in house, per la messa in sicurezza e custodia Hotel Smart con la consegna delle chiavi in data 7.06.2017, nell'ambito del contratto di servizio in data 30.08.2012, Reg. n. 39. In data 04.07.2017, la Società GEAT spa ha comunicato di avere terminato i lavori di messa in sicurezza Hotel Smart in data 30.06.2017. Con deliberazione della G.C. in data 3.08.2017, n. 67, il Settore P.M., Sicurezza Urbanas approvato i lavori per la realizzazione di un parcheggio a pagamento in V.le Tasso n. 87 angolo V.le Paisiello con istituzione di parcometri.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 03 REVISIONE STRAORDINARIA SOCIETA' PARTECIPATE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.05.04 SOCIETA' PARTECIPATE

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

Descrizione estesa:**Revisione straordinaria partecipazioni pubbliche**

Gli enti locali devono effettuare, entro il 30 settembre 2017 e con provvedimento motivato, la ricognizione di tutte le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, al 23 settembre 2016, individuando quelle che devono essere alienate ovvero oggetto di misure di razionalizzazione. L'eventuale alienazione deve avvenire entro un anno dall'avvenuta ricognizione.

Con deliberazione n. 19/SEZAUT/2017/INPR del 25.07.2017, la Corte dei Conti (Sez. Autonomia) ha fornito le linee di indirizzo per la predetta revisione straordinaria come qui di seguito sintetizzate:

- la ricognizione è da effettuare per tutte le partecipazioni, anche se di minima entità;
- l'esito della ricognizione, anche in assenza di partecipazioni o in caso di decisione di mantenimento senza interventi di razionalizzazione, deve essere comunicato attraverso l'applicativo del dipartimento del Tesoro (art. 17 del Decreto-legge 90/2014) considerando assolta tale attività attraverso tale comunicazione;
- gli esiti della ricognizione sono rimessi alla discrezionalità delle amministrazioni partecipanti, le quali sono tenute a motivare espressamente sulla scelta effettuata (alienazione/razionalizzazione/fusione/mantenimento della partecipazione senza interventi);
- le informazioni così acquisite sono rese disponibili alla sezione della Corte dei Conti, e alla struttura del Ministero dell'Economia competente per il monitoraggio, l'indirizzo e il coordinamento delle società a partecipazione pubblica (art. 15 del D.Lgs. 175/2016);

Il modello standard dell'atto di ricognizione e dei relativi esiti dovrà invece essere allegato alla deliberazione consigliare da adottare. Tale modello è articolato in cinque sezioni:

1. Dati dell'amministrazione;
2. Ricognizione delle partecipazioni societarie (due schede: partecipazioni dirette e partecipazioni indirette)
3. Requisiti previsti dal TUSP (due schede: riconducibilità o meno della società ad una delle categorie previste dall'art. 4, con la relativa motivazione; sussistenza delle condizioni previste dall'art. 20, comma 2, con la relativa motivazione);
4. Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione, con la relativa motivazione;
5. Azioni di razionalizzazione (cinque schede: contenimento costi; cessione/alienazione quote; liquidazione; fusione/incorporazione; riepilogo azioni di razionalizzazione con indicazione dei tempi di realizzazione e dei risparmi di spesa).

Descrizione obiettivo:

Revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche - dirette ed indirette - ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico Partecipate) per l'individuazione di quelle che devono essere alienate ovvero oggetto di misure di razionalizzazione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Ricognizione di tutte le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, al 23 settembre 2016 con la compilazione per ogni partecipazione - anche se di minima entità, delle schede di rilevazione come da modello standard di cui alla deliberazione n. 19 della Corte dei Conti		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X					0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X	X	X	X	X					
Adozione nuovo piano di razionalizzazione in aggiornamento del piano operativo già adottato a norma della legge di stabilità 2015 debitamente motivato in ordine sia al mantenimento che all'eventuale dismissione e/o razionalizzazione.		<i>Previsto</i>							X	X	X				0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X				
Comunicazione, alla Corte dei Conti attraverso l'applicativo del Dipartimento del Tesoro dell'esito della ricognizione effettuata.		<i>Previsto</i>								X	X	X			0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X				
Avvio procedure di dismissione e/o di razionalizzazione di competenza		<i>Previsto</i>										X	X	X	0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X		

Relazione sullo stato di attuazione finale

ATTIVITA' 1) Per la realizzazione del progetto di revisione straordinaria delle società partecipate sono state compilate le schede di rilevazione delle partecipazioni e redatto il piano di razionalizzazione in base al quale è stata valutata, alla luce della recente normativa D.Lgs n. 175/2016, l'alienazione e/o razionalizzazione delle partecipate.

ATTIVITA' 2) Deliberazione del Consiglio Comunale in data 28 settembre 2017, n. 19, con la quale è stata approvata la revisione straordinaria delle società partecipate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del summezionato decreto legislativo.

ATTIVITA' 3) In data 17 ottobre 2017 l'esito del piano straordinario di razionalizzazione è stato inviato alla Corte dei Conti mediante l'utilizzo dell'applicativo internet messo a disposizione dal Dipartimento del Tesoro; in data 27 ottobre 2017, il medesimo è stato inviato al Ministero

dell'Economia e delle Finanze del Dipartimento del Tesoro.

ATTIVITA' 4) Con Verbale del Notaio Licini di Pesaro in data 18 dicembre 2017, Rep. N. 46412/20708, con decorrenza dal 29.12.2017, è stata deliberata la fusione mediante incorporazione della Società "AGENZIA PER L'INNOVAZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE E NEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI", cons ede in Pesaro nella Società "ASPES SPA", cons ede in Pesaro, Società a Totale capitale pubblico.

Con determinazione dirigenziale n. 1391 del 12.12.2017 è stata indetta asta pubblica per la cessione della partecipazione detenuta dal Comune di Riccione nella Società "AMIR" spa", con sede in Rimini, andata deserta. L'AMIR delibererà l'acquisto delle nostre quote in sede di approvazione del bilancio consuntivo 2017. Per le restanti società messe in dismissione nel 2018 (intesa come perfezionamento della procedura) si stanno predisponendo gli atti per l'offerta ai soci in attesa dell'approvazione del bilancio consuntivo 2017.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 04 PIANO DI RECUPERO EVASIONE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
----------------------------------	--

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

Descrizione obiettivo:

Il presente piano è volto a pianificare le azioni di contrasto all'evasione/elusione riferite ai tributiche rappresentano le entrate più significative per l'ente IMU, TASI ,TARI e IMPOSTA DI SOGGIORNO.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 2017, nei seguenti obiettivi principali:- Emissione di almeno1000 accertamenti IMU;- Emissione di almeno 300 accertamenti TASI;- Invio di almento 2700 solleciti accertamenti TARI 2016 .- Emissione di almeno 1000 accertamenti per omessa e infedele denuncia TARI/TARES/TARSU- Verifica congruità rendita catastale di almeno 20 unità immobiliari che nel corso degli anni hanno perso o modificato le loro caratteristiche originarie a seguito d'interventi edilizi. L. 311/2004 c. 336

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
VERIFICHE OMESSI /PARZIALI VERSAMENTI IMU ANNI D'IMPOSTA 2016 E PRECEDENTI		<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													

VERIFICHE OMESSI /PARZIALI VERSAMENTI TASI ANNI D'IMPOSTA 2016 E PRECEDENTI		<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													

VERIFICHE PERT INDIVIDUARE EVASORI TOTALI IMU-TASI Nell'ambito dell' IMU e TASI si tratta di controllare se tutti i proprietari di immobili hanno dichiarato e soprattutto versato l'imposta per le loro quote di possesso		<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													

Relazione sullo stato di attuazione finale

IMU - TASI - TARI

Per effettuare il piano di **recupero IMU/TASI/TARI** occorre svolgere alcune attività propedeutiche, le principali consistono:

- a) allineamento banca dati castali;
- b) aggiornamento anagrafico per individuazione soggetti deceduti;
- c) inserimento e verifica dichiarazioni e versamenti;

Le attività si concludono entro il 30 novembre per consentire la notifica dei provvedimenti entro i termini.

Le attività svolte nel corso del 2017 hanno portato i seguenti risultati:

sono stati emessi n. 1019 accertamenti ICI/IMU (escluso gli annullati) per un totale di euro 2.922.600,00. Di questi circa 687 sono già stati pagati per un totale di euro 792.469,00

sono stati emessi n. 706 accertamenti TASI (escluso gli annullati) per un totale di euro 230.104,00. Di questi circa 382 sono già stati pagati per un totale di euro 76.544,00.

sono stati emessi n. 2778 accertamenti TARI (escluso gli annullati) per omesso versamento anno 2016 per un totale di euro 2.168.449,00. Di questi circa 1115 sono già stati pagati per un totale di euro 602.091,00.

sono stati emessi n. 1158 accertamenti TARI (escluso gli annullati) per omessa/infedele denuncia vari anni per un totale di euro 603.756,00. Di questi circa 601 sono già stati pagati per un totale di euro 221.959,00.

RECUPERO CREDITI GESTITO DALL'UFFICIO TRIBUTI

Nel corso del 2017 sono state emesse dall'ufficio tributi circa 40 ingiunzioni riferite ad accertamenti tributi imu e tari divenuti definitive e non pagati, per un totale di euro 1.285.020,00.

L'attività di recupero crediti gestita internamente ha inoltre portato ad incassare nel corso del 2017 circa euro 204.236,00.

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Per quanto riguarda l'imposta di soggiorno sono stati inseriti e verificati i versamenti dell'imposta di soggiorno effettuati dalle strutture ricettive ed è emerso che, anche a seguito di invio di sollecito di pagamento, n. 15 strutture non hanno provveduto al riversamento al comune dell'imposta incassata relativa al 2017.

VERIFICA RENDITE

La ricerca delle unità immobiliari che hanno perso o modificato la loro caratteristica originarie nel corso del 2017 non ha portato alcun risultato.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 05 CENSIMENTO PASSI CARRABILI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.02 TRIBUTI

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

Descrizione obiettivo:

L'ufficio tributi ha avviato un censimento dei passi ed accessi carrabili presenti sul territorio comunale, tenuto conto che l'ultimo effettuato risale agli anni novanta e risulta, pertanto, necessario un aggiornamento in ragione delle variazioni nel frattempo intervenute e per garantire equità e parità di trattamento.

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>
Rilievo dei passi e accessi sul posto		<i>Previsto</i>							X	X	X	X			10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													
aggiornamento banca dati		<i>Previsto</i>										X	X	X	60,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													
emissione avvisi di pagamento nuovi passi e accessi		<i>Previsto</i>												X	30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													

Indicatori:**RILIEVO DEI PASSI E ACCESSI SUL POSTO**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 10.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	8.500,00

inserimento in banca dati nuovi passi e accessi

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 400,00	<i>Peso</i>	0,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	300,00

emissione avvisi pagamento

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 400,00	<i>Peso</i>	0,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	0,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

CENSIMENTO COSAP

Il rilievo è iniziato il 12 luglio 2017 con una squadra composta da due rilevatori.

Per circa tre mesi c'è stato il supporto di una unità operativa della polizia municipale, a volte due:

Il personale che da luglio a dicembre ha collaborato al rilievo è costituito da circa due unità operative di Geat;

I DATI DEL RILIEVO AL 31.12.2017

Le schede dei passi bollettati da Geat alla data del 01/01/ 2017 sono 7975.

I contribuenti sono circa 6000 di cui circa 800 risultano deceduti e 400 con anagrafiche inesistenti all'anagrafe tributaria.

I rilevatori hanno completato il rilievo delle zone 1-2 -3 e stanno completando la 4

Le schede censite sono 8500, comprensive di nuovi oggetti imponibili.

Per quanto riguarda l'inserimento dei dati nella procedura e la bollettazione le attività sono iniziate e termineranno per consentire la bollettazione nei termini stabiliti.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 06 SISTEMAZIONE ARCHIVI DEI CONTRATTI E DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

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

Descrizione estesa:

MODULO 1

Sistemazione archivio delibere di Giunta e di Consiglio

Presso la sede comunale attualmente non esiste un archivio unico dei volumi contenenti i testi originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e relativi allegati, ma gli stessi sono dislocati come segue:

- deliberazioni GC e CC dal 1956 al 1995 presso archivio esterno;
- deliberazioni GC e CC dal 1996 al 2000 presso seminterrato;
- deliberazioni GC e CC dal 2001 al 2013 presso uffici Segreteria comunale (dall'anno 2014 gli originali di tali atti sono in formato digitale e firmati digitalmente).

In particolare, al di là della disagiata allocazione dell'archivio esterno, va segnalato il pessimo stato di conservazione dei volumi originali ivi riposti, a causa della forte umidità e della presenza di muffe nell'ambiente che, a lungo andare, rischiano di renderli irrecuperabilmente illeggibili.

Con il presente progetto detti volumi saranno bonificati e trasferiti presso archivi idonei ed, a tal fine, le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale dal 1956 al 1966 (oltre cinquant'anni addietro) passeranno nell'archivio storico, presso la biblioteca comunale; mentre, quelle dal 1967 al 1995 saranno spostate all'interno della sede comunale, presso gli archivi degli uffici della Segreteria comunale.

Questi archivi saranno riorganizzati con l'acquisto di nuove scaffalature e la sistemazione ed il recupero di spazi già esistenti, eventualmente anche attraverso la digitalizzazione e fascicolazione informatica di documenti o, laddove possibile, lo scarto.

MODULO 2

Implementazione dell'archivio informatico programma SicraWeb

L'introduzione del nuovo sistema di gestione informatico delle pratiche SicraWeb, in sostituzione del precedente utilizzato da anni (Civilia), ha comportato problematiche a livello di gestione degli archivi informatici, concretizzatesi nel mancato caricamento di dati/documenti e fascicolazione dal maggio 2016 ad agosto 2017 per i contratti nati e stipulati con Civilia, in attesa della trascodifica degli stessi in SicraWeb.

Il progetto si propone di superare tali problematiche e arrivare ad un allineamento dell'archivio informatico con gli eventi del contratto successivi alla stipula, superando il gap tra maggio 2016 ed agosto 2017.

Si prevede pertanto il recupero dei dati e della documentazione posteriore al maggio 2016, afferente ai contratti stipulati attraverso il programma Civilia ante maggio 2016, e conseguente caricamento

sul programma SicraWeb modulo contratti.

Si è pertanto effettuata una archiviazione temporanea dei dati e documenti dal maggio 2016 e un successivo recupero e fascicolazione a completamento della trascodifica che per il modulo contratti è avvenuta ad agosto 2017.

MODULO 3

Estrazione originali titoli cauzionali definitivi dall'anno 2016 e deposito in custodia presso la Tesoreria Comunale.

In seguito alla stipulazione della Convenzione per il servizio di Tesoreria Comunale, Rep. 5432 dell'01.02.2017, che all'art. 20.2 prevede che il Tesoriere debba "custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.", si procederà ad estrarre dai fascicoli gli originali dei depositi/titoli cauzionali prestati dai soggetti che stipulano contratti con l'Ente dall'anno 2016, per poi catalogarli e depositarli in custodia presso il Tesoriere.

Descrizione obiettivo:

Il progetto consiste nella sistemazione degli archivi di due importanti funzioni amministrative del Comune: le Delibere di Giunta e di Consiglio con l'eliminazione dell'archivio esterno della sede comunale contenente parte degli originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale ed i contratti, con la loro implementazione sull'applicativo sicraweb.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1.1 Riorganizzazione e recupero degli spazi presso gli archivi degli Uffici Segreteria comunale e seminterrato		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								20,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X								
1.2 Acquisto di nuove scaffalature		<i>Previsto</i>	X	X											0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													
1.3 Bonifica e ricondizionamento volumi e faldoni delle deliberazioni GC e CC conservati presso archivio esterno della sede comunale		<i>Previsto</i>						X	X	X	X				0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X	X	X	X		
1.4 Trasferimento dei volumi e faldoni relativi a deliberazioni GC e CC antecedenti il 1966 dall'archivio esterno della sede comunale all'archivio storico presso la biblioteca comunale.		<i>Previsto</i>							X	X	X				15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												X	

1.5 Trasferimento restanti volumi dall'archivio esterno agli archivi interni (presso seminterrato e uffici Segreteria comunale) della sede comunale.		<i>Previsto</i>									X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>															X	
2.1 Archiviazione temporanea dei dati e documenti posteriori al maggio 2016, afferente ai contratti stipulati attraverso il programma Civilia ante maggio 2016		<i>Previsto</i>										X	X	X	X	X	X	10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X	X	X	X	X	
2.2 Recupero dati e documentazione e conseguente caricamento sul programma SicraWeb modulo contratti		<i>Previsto</i>										X	X	X	X	X	20,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X	X	X	X		
3.1 Estrazione degli originali dei titoli cauzionali definitivi dai relativi fascicoli		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X									10,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X										
3.2 Catalogazione dei titoli estratti		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X				5,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X	X	X	X					
3.3 deposito in custodia presso la Tesoreria Comunale degli originali dei titoli cauzionali definitivi.		<i>Previsto</i>										X	X	X	X	X	5,00 %	
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X	X	X	X		

Relazione sullo stato di attuazione finale

MODULO 1

Sistemazione archivio delibere di Giunta e di Consiglio

Al fine di poter dare una nuova idonea collocazione ai volumi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale dal 1956 al 1995 posizionati presso l'archivio esterno della sede comunale ed in pessimo stato di conservazione, si è provveduto a riorganizzare gli spazi presso gli uffici della Segreteria comunale, liberando le armadiature utili ivi presenti.

Non si è reso necessario procedere all'acquisto di nuove armadiature.

Con determinazione dirigenziale n. 520 del 16/05/2017 si è disposto di provvedere all'affidamento del servizio di bonifica tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A. ed, esperite le necessarie procedure di gara, con determinazione n. 666 del 16/06/2017 si è aggiudicato il

servizio in oggetto alla ditta FORMULA SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA, con sede legale a Forlì.

Successivamente si è proceduto alla consegna dei volumi da bonificare alla medesima ditta, giusto verbale di consegna in data 21 luglio 2017.

I volumi bonificati sono stati restituiti dalla ditta alla fine del mese di novembre 2017 e dalla stessa direttamente collocati nel nuovo archivio presso gli uffici della Segreteria comunale; mentre i volumi e i fascicoli relativi a deliberazioni GC e CC antecedenti il 1966 sono stati trasferiti dalla sede comunale all'archivio storico presso la biblioteca comunale.

Dalla ricognizione ed elencazione dei volumi delle deliberazioni, che è stata fatta ai fini della bonifica, è emerso che mancano due volumi relativi rispettivamente alle deliberazioni di Consiglio comunale n. 158 del 10/03/1986 e n. 412 del 30/07/1986 e si è provveduto a sporgere denuncia di smarrimento presso il Comando dei Carabinieri di Riccione, giusto verbale in data 04/12/2017.

Pertanto l'obiettivo si è realizzato e concluso nei tempi previsti.

MODULO 2

Implementazione dell'archivio informatico programma SicraWeb

Per i contratti stipulati attraverso il programma Civilia ante maggio 2016 l'Ufficio contratti ha provveduto a recuperare i dati e la documentazione posteriore al maggio 2016 e a caricarla sul programma SicraWeb, ottenendo l'allineamento dell'archivio informatico con gli eventi dei contratti successivi alla stipula, superando così il gap tra maggio 2016 ed agosto 2017, data di trascodifica.

Pertanto l'obiettivo si è realizzato e concluso nei tempi previsti.

MODULO 3

Estrazione originali titoli cauzionali definitivi dall'anno 2016 e deposito in custodia presso la Tesoreria Comunale.

Ufficio Contratti ha provveduto ad estrarre dai fascicoli gli originali dei depositi/titoli cauzionali prestati dai soggetti che stipulano contratti con l'Ente dall'anno 2016, per poi catalogarli e depositarli in custodia presso il Tesoriere.

Pertanto l'obiettivo si è realizzato e concluso nei tempi previsti.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 07 AVVIO E AGGIORNAMENTO ADEMPIMENTI DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO (PAT)

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.11 SERVIZIO LEGALE

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

Descrizione estesa:

Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.)

A partire dal 1° gennaio 2017 inizia ufficialmente l'era digitale del processo amministrativo e tutti i ricorsi depositati da questa data, in primo o in secondo grado, dovranno seguire le regole del deposito telematico attraverso il Siga, ovvero il sistema informatico della giustizia amministrativa.

Con il deposito telematico i nuovi fascicoli processuali saranno interamente digitalizzati, in quanto gli atti e i documenti che li andranno a comporre saranno documenti informatici o copie informatiche di documenti cartacei.

Invece a tutti i ricorsi depositati entro il 31 dicembre 2016 continueranno ad applicarsi, fino all'esaurimento del grado di giudizio nel quale sono pendenti alla data stessa e comunque non oltre il 1° gennaio 2018, le norme previgenti.

Riferimenti normativi

- Regolamento approvato con d.p.c.m. n. 40/2016.
- D.L. 31 agosto 2016, n. 168 - Misure urgenti per la definizione del contenzioso presso la Corte di cassazione, per l'efficienza degli uffici giudiziari, nonché per la giustizia amministrativa;
- L. 25 ottobre 2016, n. 197 di conversione del D.L. 168/2016.

Descrizione del progetto

Il progetto, che riguarda l'avvio degli adempimenti del processo amministrativo telematico (PAT), consiste nell'adeguamento dell'attività dell'ufficio alle prescrizioni normative che lo introducono, con costante aggiornamento sulla base delle successive modifiche.

Già nel 2016 si è svolto un periodo di sperimentazione, che ha permesso di conoscere le procedure e di introdurre alcune modifiche necessarie a livello operativo ed informatico, oggetto comunque di successivi aggiornamenti introdotti dalla Giustizia amministrativa.

Il personale interessato deve adeguarsi alle procedure aggiornate, anche con l'utilizzo di vari software e hardware specifici: scanner, software Adobe Reader DC, gestione archivi compressi, dispositivo di firma digitale abilitato alla firma in formato PAdES, casella di Posta Elettronica Certificata attiva presente nei pubblici elenchi, autenticazione nel sito www.giustizia-amministrativa.it - sezione "portale dell'avvocato". Inoltre l'ufficio deve impostare nuovi modelli di atti da depositare (es. attestazioni di conformità, foliaro, ecc.) e deve utilizzare appositi moduli dinamici – costantemente aggiornati dal Siga – per il deposito di memorie e documenti.

Descrizione obbiettivo:

- Adeguamento alle prescrizioni normative per garantire una corretta ed efficace attività di difesa del Comune;
- Ottimizzazione del processo lavorativo attraverso lo sfruttamento delle innovazioni tecnologiche;
- Riduzione degli accessi alle cancellerie amministrative e conseguente razionalizzazione ed ottimizzazione del tempo dedicato ad adempimenti esterni all'ufficio (anche se - pur pienamente operativo - il PAT continuerà a viaggiare ancora per un anno seguendo un doppio

binario, dato che al deposito telematico si affiancherà il deposito della copia cartacea d'obbligo);-
 Riduzione dei tempi necessari per il deposito di memorie e documenti per la difesa dell'Ente.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<i>Peso</i>
Individuazione corretta applicazione delle procedure e predisposizione strumenti informatici		<i>Previsto</i>	X												30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X												

Avvio attività		<i>Previsto</i>	X												30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X												

- Aggiornamento costante riguardo agli ulteriori sviluppi normativi e d all'utilizzo di nuovi modelli di atti e degli appositi moduli dinamici aggiornati nel sito della Giustizia amm.va		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto in oggetto ha avuto piena e totale attuazione, in quanto l'Ufficio Legale, dopo aver adeguato l'attività dell'ufficio alle prescrizioni normative e tecniche dettate dalle disposizioni normative e regolamentari sul Processo Amministrativo Telematico, è riuscito a conseguire la razionalizzazione ed ottimizzazione del tempo necessario al deposito di memorie e documenti per la difesa dell'Ente.

Riccione, _____

Il Dirigente

05 - 08 ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ALLA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.05.16 ORGANIZZAZIONE

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

Descrizione estesa:

Prendendo spunto dai recenti Decreti legislativi nn. 74 e 75/2017 (cd. riforma Madia) che hanno parzialmente riformato il DLg 165/2001 (testo unico del pubblico impiego) e il D.Lgs. 150/2009 (sistema di valutazione della performance) il progetto prevede un aggiornamento sistematico di 3 funzioni molto importanti per l'organizzazione dell'ente: il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali, ai fini della determinazione della retribuzione di posizione, il sistema di valutazione della performance dirigenziale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e le nuove regole per i procedimenti disciplinari per il personale dipendente.

Si tratta di una opportunità, per il Comune, di aggiornare strumenti ormai obsoleti come il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali, che nella sua impostazione originaria risale a circa venti anni fa, o la regolamentazione dei procedimenti disciplinari, materia questa radicalmente riformata dal DLgs. 75 sopra richiamato e che riguarda un tema di forte interesse anche per l'opinione pubblica.

Anche nel caso del sistema di misurazione della performance dirigenziale, modificato da ultimo nel 2011, la riforma legislativa intervenuta fornisce l'opportunità di una rivisitazione complessiva del sistema di valutazione, dotando l'ente di uno strumento di lavoro più

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo per il 2017 è quello di predisporre, sottoforma di proposte di modifica al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi: 1) il nuovo sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali, 2) il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali; 3) la nuova regolamentazione dei procedimenti disciplinari per il personale dipendente.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Presentazione alla giunta comunale della proposta di nuovo sistema di valutazione della performance della dirigenza		<i>Previsto</i>												X	35,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												X	
Presentazione alla giunta comunale della proposta di nuovo sistema di graduazione della dirigenza.		<i>Previsto</i>												X	30,00 %

05 - 09 CALCOLO DEL RISPARMIO FISCALE SU IRAP ISTITUZIONALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.07 Gestione economica del personale
D.U.P.	..

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

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione è soggetto passivo di imposta Irap (imposta regionale sulle attività produttive) che versa calcolando l'importo del tributo dovuto su una base imponibile determinata :

- con il metodo "Retributivo" con aliquota del 8,5% applicata sulle retribuzioni del personale nonché sui redditi assimilati al lavoro dipendente riferibili alle attività cd. istituzionali dell'Ente:
- con il metodo "Commerciale" ovvero , previa esercizio dell'opzione, in relazione alle attività commerciali svolte dall'ente (*attività rilevanti ai fini Iva*) , determinando la relativa imposta sul valore della produzione netta con aliquota base del 3,9% .

Le amministrazioni pubbliche possono optare , ai sensi dell'art.10 bis comma 2 del D.Lgs. n.446/97, per il versamento dell'imposta con il metodo "Commerciale " avendo cura preliminarmente di :

- individuare il personale utilizzato nelle specifiche attività commerciali in ragione delle percentuali del tempo di lavoro prestato nelle suddette attività (*utilizzo al 100% ovvero in quota parte*) al fine di ridurre delle relative quote di spesa di personale la base imponibile determinata con il metodo cd retributivo.
- esercitare l'opzione per il versamento dell'Irap con metodo commerciale mediante comportamenti concludenti manifestati in sede di versamento del primo acconto mensile dell'Irap istituzionale dovuta per l'anno di riferimento dell'imposta.

Descrizione obiettivo:

Con il presente progetto si intende determinare il risparmio fiscale potenzialmente conseguibile dall'ente, rispetto alla situazione attuale, estendendo l'applicazione del calcolo dell'imposta con il metodo commerciale a tutti i servizi commerciali (attività rilevanti ai fini Iva svolti dall'Ente) , previa ricognizione ed aggiornamento, con il supporto dei responsabili dei servizi dell'Ente , del dato della quota percentuale del lavoro prestato dai dipendenti nell'ambito delle stesse attività commerciali .

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>
Predisposizione di un prospetto da inviare ai responsabili dei servizi dell'ente per l'individuazione delle percentuali del tempo di lavoro (utilizzo al 100% ovvero in quota parte) prestato dal personale dipendente nelle attività commerciali svolte dall'ente (attività rilevanti ai fini Iva)		<i>Previsto</i>									X				50,00 %

05 - 10 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.05.07 Gestione giuridica del personale

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

Descrizione estesa:

Una gestione efficiente delle risorse umane, alla luce anche dei processi di razionalizzazione e riduzione degli organici richiede, tra le altre cose, una gestione attenta della presenza/assenza attraverso la programmazione delle ferie e una gestione mirata alla riduzione del ricorso al lavoro straordinario.

E' infatti evidente come un eccesso di ferie residue, o di ore di straordinario in conto recupero o liquidazione, siano sintomi di sofferenza organizzativa mentre al contrario, un'organizzazione programmata e una gestione ottimale di questi istituti costituisce condizione essenziale di promozione del benessere organizzativo, oltre che di rispetto pieno delle disposizioni contrattuali. Il progetto è impostato, per il 2017, come progetto verticale di settore ed ha come obiettivi:

- 1) la modifica del software di gestione delle presenze assenze, al fine di semplificarne l'applicazione anche attraverso un intervento sulle tipologie orarie e sul sistema di regolarizzazione dei cartellini presenze;
- 2) la definizione della situazione del personale di ogni settore al 31.12.2017 con riferimento alle due voci (ferie e lavoro straordinario) sopra descritti.

Terminate queste due fasi propedeutiche e sulla base dei risultati delle sopra descritte attività, sarà predisposto, per il 2018, un progetto intersettoriale o trasversale che assegnerà a ciascun dirigente obiettivi specifici di "rientro" dalle situazioni anomale.

Descrizione obbiettivo:

Una gestione efficiente delle risorse umane, alla luce anche dei processi di razionalizzazione e riduzione degli organici richiede, tra le altre cose, una gestione attenta della presenza/assenza attraverso la programmazione delle ferie e una gestione attenta del lavoro straordinario, E' infatti evidente come un eccesso di ferie residue, o di ore di straordinario da liquidare o da recuperare siano sintomi di sofferenza organizzativa mentre al contrario, una organizzazione programmata di questi istituti è una condizione essenziale per promuovere il benessere organizzativo, oltre che di rispetto pieno delle disposizioni contrattuali. Il progetto è impostato, per il 2017, come progetto verticale di settore, ed ha come obiettivi sia la modifica del sw di gestione delle presenze assenze, al fine di semplificarne l'applicazione attraverso la modifica delle tipologie orarie e del sistema di regolarizzazione dei cartellini presenza, sia con la definizione della situazione del person..

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

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

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SETTORE 06

**URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E
MUSEO DEL TERRITORIO**

**CIANINI GRAZIELLA
P.D.O. 2017**

RIEPILOGO OBIETTIVI

06 - 01 CREAZIONE FASCICOLI ELETTORALI ELETTRONICI (MOD.3D) ED INFORMATIZZAZIONE SCHEDARIO ELETTORALE (BIENNALE)
06 - 02 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)
06 - 03 NUOVA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA
06 - 04 CATALOGAZIONE PRIMA TRANCHE DVD DELL'ARCHIVIO IMMAGINE LANARI
06 - 05 LA PROFESSIONE DEL BIBLIOTECARIO
06 - 06 PERCORSI GUIDATI MUSEI COMUNALI (BIENNALE)
06 - 07 PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEL DIALETTO RICCIONESE
06 - 08 REALIZZAZIONE DI UNA MOSTRA SUL PORTO CANALE

06 - 01 CREAZIONE FASCICOLI ELETTORALI ELETTRONICI (MOD.3D) ED INFORMATIZZAZIONE SCHEDARIO ELETTORALE (BIENNALE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.06.03 Servizio elettorale

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

Descrizione estesa:

Si tratta di un **progetto pluriennale** avviato nel 2015 la cui conclusione è slittata causa svolgimento di varie consultazioni elettorali tenutesi nell'anno 2016.

Il progetto prevede l'informatizzazione dello schedario elettorale corrente dei cittadini residenti, anche se non coinvolti direttamente con movimenti verso altre pubbliche amministrazioni, che permetterà di eliminare tutta la documentazione cartacea attraverso la scansione di ogni documento facente parte dell'attuale fascicolo elettorale allo scopo di arrivare ad una completa informatizzazione e storicizzazione informatica di tutti i documenti a corredo degli elettori.

Questo consentirà altresì, senza costi aggiuntivi per l'amministrazione, una immediata trasmissione telematica dei documenti dell'elettore in caso di trasferimenti del soggetto sia all'interno del territorio che verso altri Comuni.

L'attuazione di tale progetto, a costo zero, porterà un notevole risparmio economico per l'amministrazione Comunale in quanto la trasmissione dei fascicoli e dei modelli 3d avverrà esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata, evitando pertanto le spese di spedizione postale e consentendo al Comune di emigrazione dell'elettore una tempestiva ed immediata iscrizione dello stesso nelle liste elettorali.

La conseguente dematerializzazione della documentazione cartacea consentirà altresì un recupero di spazi all'interno dell'archivio comunale e un risparmio anche in termini di costi riferiti alle spedizioni postali con garanzia di tempestività ed immediatezza delle comunicazioni tra Enti.

Nel corso dell'anno 2017, come da azioni correttive apportate nel 2016, dovrà pertanto completarsi e concludersi l'attività mediante la scansione della restante documentazione dell'attuale schedario elettorale riferita ai documenti già a corredo del fascicolo elettorale cartaceo degli elettori residenti, con relativo accorpamento degli stessi documenti scansionati ai fini della formazione del fascicolo elettorale elettronico di tutti gli iscritti (salvo svolgimento di consultazioni elettorali che potrebbero fare slittare tali termini all'anno successivo).

Descrizione obbiettivo:

Il progetto per l'anno 2017 prevede quale obiettivo la conclusione dei lavori già avviati nel 2015 e si articola nei seguenti obiettivi: 1) Formazione fascicoli elettorali elettronici e relativi modelli 3d formato .xml da trasmettere agli altri Comuni 2) Creazione schedario elettorale elettronico informatizzato

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<i>Peso</i>
Scansione del rimanente schedario elettorale riferita ai documenti già a corredo del fascicolo elettorale cartaceo degli elettori residenti.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Accorpamento dei documenti precedentemente scansionati e riferiti al singolo elettore con relativa formazione del fascicolo elettorale elettronico degli elettori residenti,		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Completamento e conclusione del progetto entro l'anno 2017 (salvo ulteriori consultazioni elettorali).		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stata realizzata completamente l'attività prevista per l'anno 2017 e precisamente:

- scansione del rimanente schedario elettorale a completamento del progetto e riferita ai documenti già a corredo del fascicolo elettorale cartaceo degli elettori residenti
- accorpamento dei documenti precedentemente scansionati e riferiti al singolo elettore con relativa formazione del fascicolo elettorale elettronico degli elettori residenti .

Il progetto è pertanto concluso con la effettiva formazione dei fascicoli elettorali elettronici e relativi modelli 3d formato .xml da trasmettere agli altri Comuni, nonché creazione dello schedario elettorale elettronico.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 02 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI

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

Descrizione estesa:

Trattasi di progetto pluriennale che si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sigr@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 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di matrimonio.

Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di nascita, morte e cittadinanza.

Descrizione obbiettivo:

Digitalizzazione nel database dell'applicativo Sigr@web/demografici di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1970 all'anno 1996, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile.

Nell'anno 2018 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita. Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di morte e cittadinanza.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
ANNO 2017 - Inserimento su applicativo sigr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di matrimonio riferiti agli anni dal 1970 al 1996.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ANNI A SEGUIRE: Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita, morte e cittadinanza.		<i>Previsto</i>													0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>													

Relazione sullo stato di attuazione finale

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

Nell'anno 2018 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita. Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di morte e cittadinanza.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 03 NUOVA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.06.03 Anagrafe

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

Descrizione estesa:

L'art. 10 comma 3 del D.L. 78/2015 recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali", convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 ha introdotto la nuova carta d'Identità Elettronica (CIE) con funzioni di identificazione del cittadino. La nuova progettualità affida la *governance* del processo di emissione della CIE al Ministero dell'Interno, mentre i compiti di produzione e fornitura sono riservate all'IPZS.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni normative, con Decreto del Ministero dell'interno del 23/12/2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 30.12.2015, sono state definite le caratteristiche tecniche, le modalità di produzione, di emissione, di rilascio della Carta d'Identità Elettronica, nonché la tenuta del relativo archivio informatizzato.

A partire dal 4 luglio 2016 è stata avviata la prima fase di dispiegamento della CIE presso 199 Comuni e dal 26 aprile 2017, in conformità al piano di dispiegamento approvato dalla Commissione interministeriale della CIE, i restanti Comuni saranno gradualmente abilitati all'emissione della nuova CIE.

Ora sono stati individuati due gruppi di Comuni: il primo, composto da 350 Comuni che assieme ai precedenti 199 coprirà il 50% della popolazione, gruppo nel quale è stato inserito il **Comune di Riccione**, il secondo infine assicurerà la copertura del 100% della popolazione residente in Italia al fine di perseguire gli obiettivi fissati:

E' stato altresì definito anche un percorso di formazione a fine di consentire un'adeguata conoscenza del procedimento di rilascio della CIE nonché una facile gestione delle postazioni di lavoro da parte degli operatori comunali con un piano di formativo che sarà attuato sia con lo svolgimento di corsi in aula presso alcuni capoluoghi di provincia sia con strumenti multimediali quali l'"aula virtuale" e il video corso. Ai corsi dovranno partecipare gli operatori comunali presso le aule che verranno messe a disposizione dalle Prefetture.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra definito, Il Comune di Riccione sarà dotato di una infrastruttura costituita da una postazione di lavoro informatica (corredata di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card) attraverso la quale collegarsi al Ministero dell'interno, CIEONLINE (attraverso smart card), per acquisire tutti i dati del cittadino e, tramite un canale sicuro, inviarli per la certificazione, al centro nazionale dei Servizi demografici (CNSD) , che a sua volta li trasmetterà all'IPZS per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal titolare.

L'allestimento di tale postazione di lavoro CIE avverrà, dopo aver verificato l'esistenza di tutti i requisiti necessari all'installazione, con nomina dei referenti comunali, uno della rete comunale e uno dell'anagrafe comunale per supportare rispettivamente i passi relativi alla messa in rete delle postazioni e alla configurazione del software "CIE Acquisition" ai fini del corretto colloquio con l'anagrafe laddove previsto.

Quindi tutto il personale dell'ufficio anagrafe, oltre all'espletamento dell'ordinaria attività, sarà impegnato per l'attivazione e formazione riferite alle nuove procedure che si prevedono, in questa prima fase, particolarmente impegnative ma che porteranno ad un miglioramento e sviluppo di nuove funzioni concretamente percepibili dai cittadini mediante l'erogazione di innovativi servizi nell'ambito demografico.

Descrizione obiettivo:

Attivazione presso l'Ufficio Anagrafe di uno sportello per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE)

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>
Verifica dei prerequisiti necessari all'installazione della nuova postazione		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							10,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X							
Individuazione dei referenti comunali (uno tecnico e uno dell'anagrafe comunale)		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							0,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X							
Installazione dell'infrastruttura nella postazione individuata		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						10,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X						
Collegamento al portale del Ministero		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				0,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X				
Configurazione con il gestionale dell'anagrafe		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X				
Formazione dei dipendenti dell'anagrafe da parte dei tecnici del gestionale		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X				
Fase sperimentale del rilascio		<i>Previsto</i>								X	X	X	X		30,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X					
Attivazione a regime del rilascio della CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA		<i>Previsto</i>										X	X	X	15,00 %

06 - 04 CATALOGAZIONE PRIMA TRANCHE DVD DELL'ARCHIVIO IMMAGINE LANARI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

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

Descrizione estesa:

Nel corso del 2017 si intende iniziare la catalogazione dei dvd donati dal Sig. Isidoro Lanari alla Biblioteca comunale per renderli visibili nel catalogo online della rete bibliotecaria di Romagna e quindi fruibili da parte degli utenti.

Poiché trattasi di registrazioni effettuate in proprio, la catalogazione dei medesimi richiede una particolare procedura per cui si prevede una prima tranche di 100 Dvd.

Descrizione obbiettivo:

Catalogazione dvd donati alla Biblioteca comunale

Indicatori:

Catolazione dvd			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 100,00	<i>Peso</i>	100,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'Archivio dell'Immagine e della Memoria, costituito come parte integrante dei servizi della biblioteca nel 2006, nel corso degli anni si è arricchito e ampliato, grazie alla generosità di Isidoro Lanari, di materiali di natura diversa che per essere valorizzati al meglio necessitano di essere catalogati e quindi resi visibili, attraverso il catalogo della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino, a chiunque abbia necessità di consultarli. Nel corso del 2017 è stata avviata la catalogazione di una prima tranche del materiale audiovisivo della Sezione Cinevideoteca dell'Archivio.

Sono stati catalogati 126 DVD a fronte dei 100 previsti.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 05 LA PROFESSIONE DEL BIBLIOTECARIO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO
D.U.P.	..

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

Descrizione estesa:

Il progetto prevede la realizzazione di laboratori presso la Biblioteca comunale di Riccione con finalità conoscitive rivolte ai ragazzi delle classi terze del Liceo scientifico Volta-Fellini di Riccione.

L'obiettivo del progetto è quello di far capire ai ragazzi il funzionamento e le mansioni del lavoro del "bibliotecario".

Le attività verranno svolte, in accordo con gli insegnanti della scuola, dal personale della Biblioteca e riguarderanno le seguenti attività bibliotecarie da illustrare ai ragazzi: ricerca topografica, ricerca bibliografica e laboratorio finale, a piccoli gruppi, con quiz bibliografici/biblioteconomici.

Descrizione obbiettivo:

Laboratori con finalità conoscitive delle attività bibliotecarie

Indicatori:

laboratori conoscitivi			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Peso</i>	100,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	6,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Gli incontri per conoscere la professione del bibliotecario si sono svolti in biblioteca da lunedì 6 febbraio 2017 a lunedì 8 maggio 2017 coinvolgendo n. 9 classi terze del Liceo scientifico A. Volta di Riccione. Gli alunni che hanno partecipato alle iniziative sono stati n. 190 con un'età compresa tra i 16 e i 18 anni.

La mattinata è stata suddivisa in due parti: la prima parte ha visto realizzarsi, dopo una spiegazione generale delle principali mansioni del bibliotecario al front office e al back office, attività di tipo

biblioteconomico a gruppi di 2/3 studenti, sorteggiate tra quelle previste. Le attività in questione hanno principalmente riguardato il controllo topografico dei libri a scaffale aperto, l'archiviazione dei quotidiani e di altri periodici, la realizzazione di banchetti tematici per la sezione adulti e ragazzi, la creazione di bibliografie a tema. Dopo una breve pausa la seconda parte della mattinata è stata dedicata a un gioco a squadre per testare l'utilizzo e la conoscenza del catalogo online delle biblioteche del Polo di Romagna e di San Marino. La modalità di realizzazione è stata quella della caccia al tesoro e gli indizi per la ricerca sono stati rintracciati grazie all'interrogazione di Scoprirete (<http://scoprirete.bibliotecheromagna.it/SebinaOpac/SebinaYOU.do#0>). Per la realizzazione di questa ultima attività gli studenti hanno avuto a disposizione n. 8 postazioni pc per la consultazione del catalogo online.

L'esperienza si è conclusa positivamente e i ragazzi hanno avuto la possibilità di osservare la professione del bibliotecario da vari e diversi punti di vista, venendo a conoscenza di attività di back office normalmente non percepite dall'utenza.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 06 PERCORSI GUIDATI MUSEI COMUNALI (BIENNALE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

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

Descrizione estesa:

Al fine di rendere maggiormente fruibili e piacevoli a tutte le fasce di utenza i percorsi espositivi del Museo del Territorio e della Galleria d'arte moderna e contemporanea Villa Franceschi, si è pensato ad un progetto descrittivo e illustrativo delle collezioni archeologiche e artistiche ivi presenti, da realizzare attraverso audio-guide in lingua italiana e inglese, che possano illustrare in maniera chiara e semplice i due percorsi.

Il progetto si articolerà in due anni (2017-2018), partendo dalla redazione dei testi descrittivi delle Collezioni archeologiche e di geologia locale del Museo del Territorio di Riccione, con relativa traduzione in lingua inglese e registrazione su supporto multimediale MP3, entro il mese di dicembre 2017.

Il progetto si concluderà entro maggio-giugno del prossimo anno, con il percorso guidato delle collezioni di Villa Franceschi che sarà fruibile in lingua italiana e inglese, su supporto MP3, dalla prossima stagione turistica 2018.

Descrizione obiettivo:

Realizzazione di percorso illustrativo delle collezioni di archeologia e delle opere d'arte presenti nei musei comunali.

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 percorso guidato con la redazione di testi per audio-guide in lingua italiana		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X	X	X	X	X	
Traduzione della visita guidata in almeno una lingua (inglese)		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X	X	
Registrazione della visita guidata su supporto multimediale MP3 (in lingua italiana e in inglese)		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X	X	

Indicatori:**Individuazione punti descrittivi nel percorso guidato**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 8,00	<i>Peso</i>	40,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	8,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

RELAZIONE STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

Come da piano esecutivo nei mesi di luglio e agosto si è progettato il percorso di visita, individuando 27 punti d'interesse all'interno del museo che necessitano di un approfondimento. In seguito, mesi di settembre e ottobre, si è provveduto alla redazione dei testi esplicativi avendo cura di adottare un linguaggio il più possibile divulgativo e prevedendo alcuni approfondimenti extra percorso da ascoltare a discrezione dell'utente. Durante i mesi di ottobre e novembre i testi sono stati tradotti in lingua inglese semplificando molto il testo come da consuetudine anglosassone. Provato il percorso audio-guidato e verificata la durata dell'intera visita si è reso necessario registrare i testi in lingua italiana e inglese su supporto digitale in formato MP3, compatibile con le attrezzature elettroniche acquistate precedentemente. A fine dicembre il progetto è terminato rendendo disponibili dei supporti audio in grado di rendere l'esperienza di visita maggiormente coinvolgente e piacevole per gli utenti del Museo del Territorio.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 07 PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEL DIALETTO RICCIONESE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

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

Descrizione estesa:

Vista l'attenzione per il tema della valorizzazione del nostro dialetto e delle nostre radici culturali, l'Istituzione ha intenzione di promuovere un ciclo di iniziative sul dialetto riccionese attraverso due distinti momenti:

- un laboratorio linguistico sperimentale sul dialetto riccionese dal titolo "Nonna Terra e Nonno Mare" rivolto ai bimbi delle scuole elementari condotto dal poeta e scrittore Francesco Gabellini, ideatore del medesimo;
- una piccola rassegna di autori contemporanei di area riccionese denominata "Adée: scrivere il dialetto oggi".

Il laboratorio linguistico si svilupperà in un ciclo di incontri dal titolo "Nonna terra e Nonno Mare" con ragazzi di quarta e quinta elementare attraverso il racconto delle culture di terra e di mare fatto dai nonni e dalle nonne; con questo semplice progetto di incontro tra anziani e bambini, si vuole riproporre questo modello così ricco di risorse nascoste dietro la semplicità dei volti di chi le trasmette.

Il progetto prevede un incontro preliminare con gli insegnanti coinvolti e uno di presentazione in classe con i bambini della durata di un'ora.

Gli incontri veri e propri con i nonni, della durata di un'ora e mezza ciascuno, saranno due, uno più orientato a raccontare la vita della campagna e il secondo quella della marina. I temi comunque potranno essere trasversali a queste due linee principali e si potrà parlare di cucina, della famiglia di un tempo, del lavoro, del modo di divertirsi, della natura, dei modi di dire, dei proverbi, delle filastrocche, ecc.

Infine un ultimo incontro di un'ora ci permetterà di tirare le somme da quanto ascoltato dai nonni e di decidere insieme come utilizzare il materiale raccolto.

Grande cura sarà riservata alla documentazione audiovisiva dell'intero ciclo di incontri (ad eccezione dell'incontro propedeutico con gli insegnanti). Le riprese dovranno essere di qualità professionale, svolte da operatori qualificati e con l'obiettivo di realizzare un video finale di ottima qualità tecnica ed espressiva.

Questa prima fase del progetto si è svolta nel periodo gennaio/marzo 2017.

La rassegna di autori contemporanei dal titolo "Ades" prevede invece una serie di incontri con cui si propone di far conoscere ad una platea sempre più ampia di lettori e di estimatori del dialetto l'opera, la poetica e la insospettabile qualità di scrittura di alcuni autori contemporanei riccionesi o di area riccionese, quali Francesco Gabellini, Enzo Travaglini, Lidiana Fabbri. Autori già affermatosi nel panorama letterario dialettale, e non solo, con raccolte di liriche, racconti brevi e testi per il teatro.

Per arricchire e rendere accattivante la vivezza della lingua e il tessuto narrativo, il ciclo di incontri con gli autori si avvarrà di collaborazioni e interventi da parte di esperti glottologi (Davide Pioggia), attori (Francesca Airaud) e poeti (Gianni Fucci), in grado di rendere la lettura e l'ascolto in tutta la loro, sonorità, complessità di struttura. La rassegna si inserisce in un quadro di rinnovata attenzione per il dialetto riccionese e di area più ampia, rivissuto e recuperato nelle sue molteplici sfumature espressive e musicali, senza indulgere in velleità di un improbabile ritorno in uso disgiunto dalla comunità dei parlanti.

Sono previsti n. 3 appuntamenti ad ingresso libero che si svolgeranno c/o la Sala conferenze del centro della Pesa.

Descrizione obbiettivo:

Progetto di valorizzazione del dialetto riccionese sviluppato in due fasi:- Ciclo di incontri con ragazzi di quarta e quinta elementare attraverso il racconto delle culture di terra e di mare fatto dai

nonni e dalle nonne dal titolo "Nonna Terra e Nonno Mare";- Rassegna di autori contemporanei di area riccionese dal titolo "Adés".

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<i>Peso</i>
Incontri preliminari con insegnanti e presentazione ai bambini		<i>Previsto</i>	X	X	X	X									5,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X									

Incontri con i bambini		<i>Previsto</i>		X	X	X	X								20,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>		X	X	X	X								

realizzazione documentazione audiovisiva		<i>Previsto</i>				X	X	X							10,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X	X	X							

Realizzazione rassegna autori contemporanei		<i>Previsto</i>										X	X		15,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Indicatori:

n. incontri realizzati con i bambini			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Peso</i>	30,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	4,00

n. appuntamenti rassegna autori contemporanei			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Peso</i>	20,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	3,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Relazione Stato di Attuazione al 31.12.2017

Il Progetto prevedeva due distinte fasi:

1 - Progetto sul dialetto riccionese ideato, coordinato e condotto da Francesco Gabellini, poeta e autore teatrale dal titolo: "Nonna terra e Nonno Mare"

I bambini incontrano il dialetto attraverso le narrazioni dei nonni

Ciclo di incontri con ragazzi di quarta e quinta elementare attraverso il racconto delle culture di terra e di mare fatto dai nonni e dalle nonne

2 - Rassegna di incontri dal titolo "Adés. Scrivere in dialetto oggi. Piccola rassegna di autori contemporanei di area riccionese"

Prima fase:

Il progetto è stato regolarmente condotto e portato a compimento dallo scrittore poeta e ed educatore Francesco Gabellini secondo le linee del progetto presentato. Sono state coinvolte due classi elementari, la classe IV B della Scuola di San Lorenzo (Docente di riferimento Simonetta Guidi) e la Classe V della Scuola Riccione Paese (Docente di riferimento Sabrina Soldati). Gli incontri svolti sono stati quattro per ciascuna classe, di cui uno introduttivo con insegnanti e alunni, gli altri con i nonni in classe. In totale gli incontri sono stati otto, di cui sei oggetto di video documentazione a cura del video-maker Mario Olivieri. Di tutto il materiale girato è stato realizzato un più breve filmato di sintesi, consegnato poi in copia, tramite link, anche alle due Direzioni didattiche e al personale docente coinvolto, per la visione in classe.

Il progetto, approvato con Determinazione n. 9 del 13 marzo 2017 dell'Istituzione dei Servizi Culturali "Riccione per la Cultura", ha avuto un costo complessivo di euro 1.677.

La rassegna di incontri dal titolo "Adés. Scrivere in dialetto oggi. Piccola rassegna di autori contemporanei di area riccionese" è stata regolarmente messa a punto in ogni suo dettaglio fino alla calendarizzazione degli incontri, inizialmente previsti per tre venerdì sera successivi (7, 14 e 21 aprile 2017).

Con la nomina del Commissario prefettizio si è ritenuto di posticipare l'iniziativa, sottoponendo il lavoro svolto alla nuova Amministrazione Comunale.

A seguito dei numerosi incontri svolti con l'Assessore di riferimento il programma, come già elaborato dal Servizio, è stato riconfermato in toto dall'Amministrazione all'inizio del corrente anno (atto G.C. n. 59/2018) ed è stata regolarmente condotta a termine. Gli incontri si sono svolti nelle giornate di sabato 3, 10 e 24 marzo 2018, registrando in ogni occasione una buona presenza di pubblico e un grande gradimento per la qualità dei testi proposti.

Riccione, _____

Il Dirigente

06 - 08 REALIZZAZIONE DI UNA MOSTRA SUL PORTO CANALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità: 10.04.03 CULTURA

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

Descrizione estesa:

Si intende realizzare una mostra sul porto canale di Riccione, da allestire nel periodo autunnale, attingendo sia dai materiali conservati nell'Archivio dell'Immagine (LANARI) che da altre fonti, (Archivio comunale, privati cittadini...).

Dal momento che ricorrono i 120 anni dalla costruzione del primo "approdo per barche", realizzato nel 1897 grazie alla generosità di Maria Boorman Ceccarini, è intenzione allestire una mostra sul porto di Riccione

Per il progetto si intende coinvolgere altri uffici e associazioni (ufficio ambiente, WWF...) e le scuole con visite guidate e partecipazione a conferenze.

Si potrebbero inoltre approfondire tematiche relative al rispetto per l'ambiente invitando nomi autorevoli del settore (salvaguardia ambiente a Riccione con approfondimenti sull'ecosistema marino ...).

La mostra, come già avvenuto per quella realizzata nel 2016 sulla ricorrenza del 2 giugno, sarà allestita presso la galleria del Centro della Pesa e la Residenza Municipale.

Descrizione obbiettivo:

Realizzazione di una mostra sul porto canale in occasione dei 120 anni dalla sua prima costruzione

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Realizzazione mostra presso la galleria del Centro della Pesa		<i>Previsto</i>									X	X	X	X	100,00 %
	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

RELAZIONE STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

Nel 2017 ricorrono 120 anni dalla costruzione del primo "approdo per barche" realizzato nel 1897 grazie alla generosità di Maria Boorman Ceccarini. Poiché tra i compiti della Biblioteca vi è quello essenziale di preservare e tramandare la memoria del luogo è stata allestita una mostra per celebrare la ricorrenza utilizzando i materiali dell'Archivio storico della biblioteca, quelli dell'Archivio Immagine donati da Isidoro Lanari, oltre a alcuni documenti utilizzati per la mostra "La

marineria da pesca di Riccione” di Dante Tosi e quelli messi a disposizione dal Club Nautico di Riccione e dall’Accademia dei Filopatrici di Savignano.

La mostra è stata inaugurata, alla presenza delle Autorità cittadine il 2 dicembre ed è stata seguita da due conferenze che si sono svolte in data 20 gennaio e 10 febbraio 2018

La mostra, dato l’interesse suscitato, è ancora esposta presso la Galleria del Centro della Pesa

Riccione, _____

Il Dirigente

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SETTORE 09

**LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI
TECNICI**

**MORRI GIOVANNI, FOSCHI VITTORIO
P.D.O. 2017**

RIEPILOGO OBIETTIVI

RIEPILOGO OBIETTIVI

09 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI

09 - 01 ACCORDO CON PATRIMONIO MOBILITA' DI RIMINI PER COMPENSAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

09 - 02 ESTENSIONE E AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATA PORTA A PORTA

09 - 03 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE COMUNALI DELL'ACQUEDOTTO

09 - 04 ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEL PORTO
--

09 - 05 "MARE D'INVERNO" - UTILIZZO DELL'ARENILE NEI MESI INVERNALI

09 - 01 ACCORDO CON PATRIMONIO MOBILITA' DI RIMINI PER COMPENSAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MORRI GIOVANNI	10,00
FOSCHI VITTORIO	20,00

Descrizione obiettivo:

Nell'ambito della realizzazione del Trasporto Rapido Costiero tra la stazione ferroviaria di Rimini e di Riccione veniva prescritto in fase di approvazione dal CIPE la realizzazione di un parco nell'area dell'ex fornace a fronte dell'abbattimento degli alberi che si trovavano sul tracciato. Il Comune di Riccione ha pensato di attivare un procedimento tramite il quale il parco fosse realizzato completamente con risorse a carico dell'amministrazione comunale mentre una somma superiore a quella che Agenzia Mobilità doveva destinare alla costruzione di parte del parco fosse destinata alla rifacimento delle pertinenze stradali sul lato monte dei viali delle magnolie, dei Mille, Rimini e Portovenere fino al confine con le proprietà private non previsti nel progetto originario. Questa soluzione avvantaggerà il Comune in quanto la costruzione del parco sarà delegata alla sua partecipata GEAT con una maggior libertà di progettazione ed esecuzione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
incontri con AM propedeutici alla stesura dell'accordo e valutazione dei costi dei vari progetti		<i>Previsto</i>	X	X											10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X											
Stesura dell'accordo tra comune di Riccione ed AM per la compensazione tra opere pubbliche di rispettiva competenza		<i>Previsto</i>			X	X									10,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>			X	X									
Approvazione dell'accordo e delle tempistiche di realizzazione dell'intervento da parte di AM		<i>Previsto</i>						X	X	X	X				40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X				
Certificato di regolare esecuzione delle opere e controllo finale		<i>Previsto</i>										X	X		40,00 %

09 - 02 ESTENSIONE E AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATA PORTA A PORTA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.09.02 SERVIZI TECNICI
D.U.P.	..

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MORRI GIOVANNI	16,00
FOSCHI VITTORIO	15,00

Descrizione estesa:

Il progetto prevede l'eliminazione dei cassonetti stradali per il conferimento delle frazioni di rifiuto (indifferenziato, plastica, vetro, carta ed organico) e la consegna di idonei contenitori secondo le seguenti modalità:

- per gli edifici fino a 4 unità immobiliari è stata prevista la consegna per ogni utenza di un kit composto da 5 piccoli contenitori da esporre su area pubblica soltanto negli orari e nei giorni prefissati dal idoneo calendario;
- per i fabbricati con più di 5 unità immobiliari sono stati consegnati contenitori con una capienza maggiore da ubicarsi all'interno della proprietà privata; il gestore con specifica delega e consegna di chiavi provvede allo svuotamento secondo il calendario previsto.

Il progetto ha l'obiettivo di incrementare la percentuale di raccolta differenziata secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

Descrizione obiettivo:

- 1) Estensione del porta a porta a tutta la zona a mare della ferrovia. 2) Introduzione del sistema porta a porta nell'area a monte della ferrovia nei viali compresi tra viale Ceccarini e il porto canale.

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 gestore HERA Spa		<i>Previsto</i>	X												0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X												
Richiesta di preventivi per l'attivazione del servizio di start up per il primo anno e a regime		<i>Previsto</i>	X												0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X												

- per edifici con più di 5 appartamenti sono stati consegnati contenitori carrellati di volumetria 120/360 litri, ad uso condominiale;
- per tutte le 5654 utenze, è stato consegnato un piccolo contenitore da 10/15 litri (sottolavello) per gli scarti di materiale organico.

Successivamente alla consegna del materiale, sono stati effettuati molti sopralluoghi, esclusivamente negli edifici con più di 5 appartamenti, dove la criticità è stata quella di trovare un adeguato spazio per i diversi contenitori all'interno della proprietà privata.

In alcuni casi si è optato di sostituire i contenitori carrellati con i bidoncini mono-famigliari, mentre per grandi condomini, si è optato per la riduzione della volumetria dei contenitori, aumentando i passaggi settimanali per la raccolta di organico e plastica.

Riccione, _____

Il Dirigente

09 - 03 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE COMUNALI DELL'ACQUEDOTTO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.02 SERVIZI TECNICI
D.U.P.	..

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MORRI GIOVANNI	12,00
FOSCHI VITTORIO	15,00

Descrizione estesa:

Il progetto prevede l'acquisizione della banca dati della ragioneria e la sua integrazione con le informazioni in possesso degli altri uffici comunali. Poi per ogni impianto si provvede ad effettuare un sopralluogo tecnico di utenza dell'acquedotto per visionarne la relativa localizzazione ed acquisirne la monografie fotografica dell'ubicazione del pozzetto, al fine di collocare tutti gli impianti nell'ambito di una cartografia georeferenziata.

L'inserimento di fotografie di ogni singolo contatore e della sua ubicazione, consente sia un controllo diretto sul numero di matricola, che della lettura al momento del sopralluogo ed inoltre l'individuazione della sua corretta ubicazione per una ricerca immediata in sito.

Nell'ambito del database è possibile associare i singoli impianti con fotografie univoche che permettono anche la creazione di tabelle che formano un archivio digitale delle relative letture, quali dati di confronto per ogni contatore, utili in caso di segnalazioni di presunte fughe o consumi anomali da parte del gestore, consentendo una rapida verifica dei dati storici di lettura di tale contatore e la ricostruzione del consumo storico temporale di un singolo impianto.

Descrizione obbiettivo:

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obbiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Incontri con i tecnici		<i>Previsto</i>	X												0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X												
Sopralluoghi e foto		<i>Previsto</i>			X	X									0,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>			X	X									

09 - 04 ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEL PORTO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità: 10.09.02 SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MORRI GIOVANNI	14,00
FOSCHI VITTORIO	10,00

Descrizione obiettivo:

La gestione del porto e in particolare la manutenzione ordinaria dell'area portuale è stata sottratta alla GEAT ed affidata ad imprese esterne dal 2016. Questa scelta si è rivelata efficace e conveniente sotto il profilo economico, tuttavia si rende necessario garantire continuità nella relazione contrattuale con un solo interlocutore al fine di evitare passaggi gestionali con le seguenti difficoltà di avviare il servizio. per contro l'affidamento di un appalto di servizio di lungo periodo richiederebbe una copertura finanziaria che il bilancio comunale può consentire. Al fine di soddisfare le esigenze sopra espresse si è pensato di affidare un accordo quadro ai sensi dell'articolo 54 comma 3 del decreto legislativo 50/16 e successive modifiche e integrazioni. Lo strumento consente di individuare un contraente per un periodo sino a 4 anni durante i quali viene sottoscritto, di anno in anno, un contratto operativo al medesimo operatore economico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Redazione dell'accordo quadro		<i>Previsto</i>		X											25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>		X											
Pubblicazione avviso indagine di mercato		<i>Previsto</i>			X										25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>			X										
Espletamento procedura di gara		<i>Previsto</i>			X										25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X									
Sottoscrizione accordo quadro		<i>Previsto</i>				X									25,00 %

	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>			<input checked="" type="checkbox"/>														
--	--------------------------	------------------	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Relazione sullo stato di attuazione finale

1. Redazione Accordo Quadro

L'ufficio competente ha provveduto a redigere lo schema di Accordo quadro, la lettera d'invito e disciplinare di gara, lo schema di lettera commerciale per il 1° affidamento annuale e il capitolato prestazionale, tali documenti di gara sono stati approvati con determinazione a contrarre n. 175 del 28.02.2017.

2. Pubblicazione avviso indagine di mercato

La lettera di invito e disciplinare di gara con i relativi documenti per la partecipazione alla gara è stata inviata agli operatori economici in data 02.03.2017 con scadenza per la presentazione delle offerte in data 13.03.2017.

3. Espletamento procedura di gara

In data 14.03.2017 in seduta pubblica si è proceduto alla verifica dei requisiti amministrativi e all'apertura delle buste economiche dei due operatori economici partecipanti. Con determinazione n. 342 del 07.04.2017 sono stati aggiudicati l'affidamento dell'Accordo quadro alla ditta CSR Soc. Coop di Rimini

4. Sottoscrizione accordo quadri

In data 11.04.2017 è stato sottoscritto l'Accordo Quadro per la manutenzione del porto mentre in data 09.05.2017 è stato sottoscritto il 1° contratto d'appalto operativo per l'affidamento del servizio con scadenza in data 02.05.2018.

Riccione, _____

Il Dirigente

09 - 05 "MARE D'INVERNO" - UTILIZZO DELL'ARENILE NEI MESI INVERNALI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	..

RESPONSABILE.	% peso su ob.
MORRI GIOVANNI	12,00
FOSCHI VITTORIO	5,00

Descrizione obiettivo:

Si rende necessario sviluppare un progetto pilota volto a verificare la possibilità di mantenere anche nei mesi invernali le attrezzature ludiche e ricreative dei bagnini in condizione di efficienza e sicurezza al fine di garantirne la fruizione da parte di cittadini e turisti. A tal fine si predispone un apposito avviso pubblico diretto a verificare l'interesse degli operatori balneari al mantenimento della propria attrezzatura in condizioni di funzionamento invernale. Le domande pervenute, opportunamente vagliate, saranno sottoposte a verifica da parte dell'amministrazione comunale. Il progetto pilota così sviluppato costituirà una sperimentazione utile all'elaborazione di uno specifico regolamento volto a stabilizzare questa prassi

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Redazione avviso di interesse pubblico contenente le condizioni per lo svolgimento del progetto mare d'inverno		<i>Previsto</i>	X												25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>								X	X				
Vaglio e selezione delle domande pervenute e conseguente autorizzazione		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		
Valutazione della sperimentazione esperita ed analisi delle relative criticità e potenzialità		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X				25,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>									X	X	X		
Redazione schama di regolamento per disciplinare in termini continuativi il progetto "Mare d'inverno"		<i>Previsto</i>										X	X	X	25,00 %

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione al 31.12.2017

SETTORE 10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

**PIERIGE' STEFANIA
P.D.O. 2017**

RIEPILOGO OBIETTIVI

10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

10 - 01 REDDITO DI SOLIDARIETA' - GESTIONE ASSOCIATA - GESTIONE DISTRETTUALE SUPPORTO EDUCATIVO

10 - 02 PROGETTO SCUOLE INFANZIA

10 - 03 AZIONI DI MIGLIORAMENTO NIDI D'INFANZIA

10 - 04 SERVIZI EDUCATIVI ANALISI FABBISOGNI E NUOVA MODALITA' GESTIONALE

10 - 05 SERVIZI EDUCATIVI ON-LINE E AVVIO NUOVE MODALITA' RILEVAZIONE PRESENZA MENSE
--

10 - 06 PROGETTO CENTRO DIURNO IL CASSETTO DEI RICORDI
--

10 - 07 PROGETTO INCENTIVANTE CENTRO DIURNO "DIRE FARE E PROIETTARE"

10 - 01 REDDITO DI SOLIDARIETA' - GESTIONE ASSOCIATA - GESTIONE DISTRETTUALE SUPPORTO EDUCATIVO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	30,00

Descrizione estesa:

1) CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA

Nuova convenzione distretto -Ausl

NUOVO MODELLO GESTIONE SPORTELLLO SOCIALE

Nuova gestione diretta – sportello sociale professionale

L'integrazione sociosanitaria è rivolta a soddisfare bisogni di salute che richiedono contestualmente prestazioni sanitarie ed azioni di protezione sociale, anche di lungo periodo, sulla base di progetti personalizzati redatti sulla scorta di valutazioni multidimensionali.

Sia a livello regionale che di ambito distrettuale sono stati sviluppati negli anni numerosi strumenti di programmazione, che devono necessariamente essere tra loro raccordati quali:

- il Piano Sociale e Sanitario;
- il Piano Regionale per la Prevenzione,
- le linee annuali di programmazione e finanziamento del SSR;
- le linee di programmazione regionale integrata dei servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari, previste dalla L.R. n.14/2015

A livello nazionale è stata approvata la legge n° 112/2016 cd “Legge del dopo di noi” che vedrà nel 2017 interessate alla relativa attuazione le Regioni e quindi dei distretti sulla base di specifico piano attuativo regionale.

Al contempo la Regione Emilia Romagna con Legge n° 24 del 19 dicembre 2016 ha approvato “Misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito” che pone al centro, anche in questa misura, il principio della presa in carico integrata attraverso équipe multiprofessionali (distrettuali) e la realizzazione di progetti di attivazione sociale ed inserimento lavorativo.

Nel medesimo filone si inserisce la previsione, nel nuovo Piano sociale sanitario regionale, dell'utilizzo della metodologia del budget di salute il cui concetto dominante consiste nella valorizzazione del senso di comunità, mediante una presa in carico del paziente più puntata sulle cure territoriali, piuttosto che alla collocazione in struttura e, nei casi in cui ciò sia appropriato, al ritorno di persone collocate in struttura ad un ambiente di vita esterno con un'adeguata presa in carico territoriale.

Ai sensi della LR n. 2/2003:

- i Comuni sono titolari delle funzioni amministrative e dei compiti di programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete, dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali, nonché delle altre funzioni e compiti loro conferiti dalla legislazione statale e regionale;
- l'Azienda USL assicura, attraverso le risorse finanziarie pubbliche, i livelli essenziali e uniformi di assistenza definiti dal Piano sanitario nazionale nel rispetto dei principi della dignità della persona umana, del bisogno di salute, dell'equità nell'accesso all'assistenza, della qualità delle cure e della loro appropriatezza riguardo alle specifiche esigenze nonché dell'economicità nell'impiego delle risorse;
- le attività ad integrazione socio-sanitaria sono volte a soddisfare le esigenze di tutela della salute, di recupero e mantenimento delle autonomie personali, d'inserimento sociale e miglioramento delle condizioni di vita, anche mediante prestazioni a carattere prolungato e si distinguono in: a) prestazioni

sanitarie a rilevanza sociale, comprensive di quelle connotate da elevata integrazione sanitaria, assicurate dalle Aziende unità sanitarie locali; b) prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, assicurate dai Comuni;

- i Comuni e le Aziende unità sanitarie locali individuano, nell'ambito degli accordi di integrazione socio-sanitaria, i modelli organizzativi e gestionali, fondati sull'integrazione professionale delle rispettive competenze, ed i relativi rapporti finanziari.

Sulla base di quanto sopra nel 2017 si procederà alla predisposizione ed adozione della nuova convenzione per la gestione associata fra i Comuni del distretto e l'Azienda USL della Romagna relativa al triennio 2017-2019 per l'integrazione sociosanitaria nelle aree attinenti agli ambiti della non autosufficienza e dei bisogni complessi.

Attività previste

- Analisi e predisposizione del testo della nuova convenzione per la gestione associata e dei relativi allegati in stretto raccordo con gli 8 distretti dell'Area Romagna -**PESO 40%**
- Definizione del testo definitivo della convenzione sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato di distretto **PESO 20%**;
- Predisposizione atti amministrativi per l'adozione della Convenzione e raccordo con gli enti interessati - **PESO 25%**
- Realizzazione delle attività tecniche ed amministrative discendenti dalla Convenzione **PESO 15%**

Indicatore di risultato:

1) adozione convenzione entro il **15/4/2017**

2) RES: REDDITO DI SOLIDARIETA' Legge regionale n. 24 del 19 dicembre 2016

Analisi, attesa regolamento attuativo

L'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna in data 19 dicembre 2016 ha approvato la Legge R. n. 24: *Misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito*, che prevede un contributo fino ad un massimo di €. 400,00 al mese per un anno, un aiuto richiesto da nuclei familiari, composti soprattutto da giovani coppie con tre o più figli a carico, single, anziani a bassissimo reddito, con ISEE pari o inferiore a €. 3.000,00, purché si accetti di partecipare ai progetti di impegno sociale o di inserimento lavorativo. Il Reddito di solidarietà (RES) introdotto dalla Regione E.R. si aggiunge al contributo dello Stato per il Sostegno all'inclusione attiva (SIA), misura attiva di contrasto alla povertà che la legge di stabilità 2016 ha esteso a tutto il territorio nazionale e che il RES affiancherà e integrerà.

L'Accesso al RES dovrà essere accompagnato da un progetto di attivazione sociale e inserimento lavorativo concordato e sottoscritto dai componenti maggiorenni del nucleo familiare, dal referente del servizio sociale territoriale e dal centro per l'impiego.

Il RES sarà erogato dai Servizi sociali del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento attuativo che la Giunta Regionale emanerà entro 60 giorni dall'entrata in vigore della Legge.

Attività previste

- Analisi dell'intervento e definizione, in stretto raccordo con la Regione Emilia Romagna, delle modalità organizzative connesse alla gestione dell'intervento RES tenendo conto sia degli aspetti tecnici (di stretta competenza del servizio sociale territoriale) che amministrativi -**PESO 15%**
- Avvio della misura (sulla base della tempistica definita dalla RER): attività informativa, raccolta delle istanze, istruttoria, definizione del progetto di attivazione sociale ed inserimento lavorativo anche avvalendosi degli strumenti individuati dalla LR 14/2015 e dalla LR 17/2005 se compatibili - **PESO 40%**;
- Verifica del rispetto degli obblighi previsti dal progetto di attivazione sociale ed inserimento lavorativo assunti da parte del nucleo familiare beneficiario - **PESO 25%**

- Monitoraggio della misura secondo le tempistiche e le modalità previste definite dalla Regione Emilia Romagna **PESO 20%**

Indicatore di risultato:

n° ___domande presentate

3) GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO EDUCATIVO ASSISTENZIALE PER GLI STUDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI RICCIONE E FREQUENTANTI LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

A seguito degli accordi intercorsi a livello provinciale tra le Amministrazioni comunali e le Scuole Secondarie di 2° grado riguardante il supporto educativo assistenziale a favore degli alunni con handicap frequentanti le scuole del territorio, si rende necessario provvedere all'espletamento di un bando di gara distrettuale che, a partire dall'AS 2017/2018 e per almeno un biennio, veda una gestione diretta da parte dei Comuni. Il bando di gara riguarderà il Comune di Riccione ed il comune di Coriano sarà realizzato in stretta collaborazione con gli altri Comuni del distretto e con il Distretto di Rimini al fine di perseguire l'obiettivo di rendere il più uniforme possibile il servizio erogato a favore degli studenti frequentanti le scuole provinciali.

Il Comune di Riccione oltre al Servizio di supporto educativo per gli alunni delle scuole superiori di secondo grado espletterà un bando anche per il supporto educativo relativo alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado

Attività previste

- Ricognizione del fabbisogno di servizio educativo-assistenziale relativo al periodo di riferimento del bando di gara ed in relazione ai diversi ordini e gradi di scuola **-PESO 40%**;
- Predisposizione del bando di gara- **PESO 30%**;
- Attività tecnico amministrative connesse alla stipula del contratto in esito alla procedura di gara espletata - **PESO 30%**

Indicatore di risultato

- stipula del contratto relativo al servizio educativo assistenziale entro il 30/8/2017

Descrizione obiettivo:

Gestione Associata e nuova convenzione distretto-AuslNuovo modello di gestione diretta sportello sociale professionale Reddito di solidarietà Gestione diretta del servizio di supporto educativo assistenziale per gli studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado

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>
Analisi e predisposizione del testo della nuova convenzione per la gestione Associata e dei relativi allegati		<i>Previsto</i>	X	X	X	X									12,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X									

continuità professionale a tutela dei diritti all'educazione e all'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità. In particolar modo gli Enti Locali della provincia ne hanno condiviso gli elementi qualitativi essenziali al fine di erogare alle istituzioni scolastiche un servizio territorialmente uniforme a garanzia di pari diritti per tutti gli alunni con disabilità.

Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione, previa verifica del fabbisogno degli alunni con disabilità certificata di cui, n. 23 residenti nel Comune di Riccione e, n. 6 del Comune associato di Coriano, pari a n. 18.240 ore di "attività di supporto educativo-assistenziale" per il biennio scolastico 2017/18 e 2018/19, in qualità di Centrale Unica di Committenza, ha attivato nei mesi da Giugno/Luglio/Agosto 2017, una procedura di gara, curando la stesura dei relativi allegati, quali il Capitolato Prestazionale, la Lettera Invito, il Disciplinare di Gara, il Modello di Domanda di Partecipazione, la Tabella riepilogativa dei Profili Professionali. Per l'occasione è stata individuata la procedura di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per un valore a base d'asta di €. 357.504,00 ripartito in n. 2 lotti prestazionali (Lotto n. 1 riferito al Comune di Riccione per €. 286.944,00 e Lotto n. 2 riferito al Comune di Coriano per €. 70.560,00), la quale è stata indetta tramite una Richiesta di Offerta (OdA) sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni di Consip Spa. Ad esito della procedura di gara è stato individuato l'operatore economico che, da riscontri effettuati anche tramite l'iter di verifica dei requisiti economico e professionali, ha dato riscontro di essere una offerta tecnico-qualitativa-progettuale ed economica, rispondente al fabbisogno dell'ente, secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza. Pertanto, si è provveduto in data 31.08.2017, ad aggiudicare entrambi i Lotti Prestazionali al medesimo Operatore Economico e ad affidare regolarmente il servizio di che trattasi fin dal 15.09.2017, stipulando relativo contratto per la durata del biennio scolastico 2017/18 e 2018/19.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 02 PROGETTO SCUOLE INFANZIA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	20,00

Descrizione estesa:

L'orientamento pedagogico delle scuole dell'infanzia comunale di educazione all'aperto sta diventando sempre più in una prassi consolidata che si sostanzia da, qualche anno, in uscite in giardino il più possibile quotidiane in tutte le stagioni da parte di tutte le sezioni e che ha condotto, lo scorso anno, alla creazione di uno spazio/centro di interesse permanente nel quale i bambini fanno esperienza di osservazione, esplorazione, combinazione e trasformazione simbolica degli elementi naturali nel giardino.

Gli obiettivi previsti per l'anno 2017 sono i seguenti:

- osservazione degli esiti della riprogettazione del giardino per analizzare l'utilizzo che ne fanno i bambini, i punti di forza e le eventuali criticità
- registrazione della frequenza settimanale con cui i bambini escono all'aperto e relativa durata
- documentazione dell'attività spontanea dei bambini e/o di quella intenzionalmente progettata dagli insegnanti sviluppata nel centro di interesse in giardino

La documentazione ha come oggetto il contatto dei bambini con gli elementi naturali del giardino che avviene nel centro di interesse. Le 3 riprese audiovisive permettono di cogliere l'evoluzione nel tempo del rapporto dei bambini con la natura e/o delle attività intenzionalmente progettate dalle insegnanti

Indicatore risultato 1)

Le insegnanti delle scuole dell'infanzia: Piombino, Mimosa e Ceccarini compileranno in modo condiviso le 3 schede di osservazione.

Indicatore risultato 2)

Compilazione giornaliera di almeno 10 schede di rilevazione settimanale delle uscite in giardino da parte di tutte le sezioni e relativa durata.

Indicatore risultato 3)

La documentazione dell'attività dei bambini consiste nella realizzazione di n. 3 riprese audiovisive di esperienze ritenute significative.

Ogni ripresa deve essere corredata di una breve abstract. Il testo scritto fornisce alle immagini una cornice di senso permettendo la fruizione e la lettura da parte dei destinatari diversi: insegnanti, coordinamento pedagogico e genitori.

Il testo scritto conterrà i seguenti elementi:

- data
- cosa si è scelto di documentare
- perché si è scelto di documentare quell'esperienza
- il punto di vista delle insegnanti sull'esperienza (lettura/interpretazione)

Descrizione obiettivo:

Esperienza di osservazione, esplorazione, combinazione e trasformazione simbolica degli elementi naturali del giardino. Documentazione delle esperienze in relazione all'evoluzione nel tempo del rapporto dei bambini con la natura.

Indicatori:

Compilazione di tre schede osservazione			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Peso</i>	30,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	3,00

Compilazione giornaliera di almeno 10 schede di rilevazione settimanali delle uscite			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 10,00	<i>Peso</i>	40,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	12,00

documentazione delle attività con la realizzazione di 3 riprese audiovisive			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Peso</i>	30,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	3,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le scuole dell'infanzia comunali hanno adottato da qualche anno l'approccio all'outdoor education per favorire nei bambini esperienze in presa diretta con l'ambiente e rispondere al bisogno naturale dell'infanzia di esplorazione e conoscenza attraverso il corpo e il movimento.

Sebbene tutte le scuole abbiano lavorato per sviluppare e concretizzare un modo di 'fare scuola' che contemplasse un utilizzo quotidiano del giardino, il percorso che ha interessato il personale insegnante ha previsto uno sviluppo diversificato, permettendo comunque ad ogni scuola di sviluppare i medesimi step.

Nell'anno 2017 alla luce degli obiettivi individuati si dichiara che le insegnanti delle scuole dell'infanzia Piombino Mimosa e Ceccarini hanno compilato in modo condiviso n. 3 schede di osservazione per ciascun plesso. Le schede compilate hanno permesso di raccogliere elementi informativi rispetto a:

- modalità con cui i bambini utilizzano le strutture/i materiali collocati nel giardino a seguito della riprogettazione del giardino
- forme di aggregazione tra bambini e abilità favorite dalla disposizione dei materiali
- efficacia e criticità dello spazio progettato e ipotesi di interventi innovativi

Tutte le scuole dell'infanzia hanno registrato le uscite in giardino; ciascuna ne ha rilevato la frequenza settimanale e la relativa durata quotidiana per n.12 settimane complessive.

Il giardino vissuto come 'aula didattica a cielo aperto' ha consentito di allargare l'esperienza educativa con i bambini e in un certo senso di rigenerare la collaborazione scuola/famiglia, accogliendo i genitori, mostrando loro le occasioni di apprendimento che l'ambiente naturale offre e sostenendo l'adozione di buone pratiche per la salvaguardia e il rispetto della natura.

A tal fine sono state di supporto le documentazioni realizzate dalle insegnanti sull'attività spontanea dei bambini e/o di quella intenzionalmente progettata da loro stesse in giardino; documentazione che ciascuna scuola ha realizzato con videoriprese in giornate diverse producendo ben oltre le n.3 riprese ciascuna. Come

progettato la documentazione è stata corredata da un breve abstract contenente informazioni rispetto al periodo, al contenuto della ripresa, al motivo per cui si è scelto di documentare l'esperienza e non meno importante, le considerazioni delle insegnanti sull'esperienza documentata.

La documentazione è stata consegnata al Centro di documentazione multimediale che provvederà a confezionare entro l'avvio del prossimo anno scolastico un video sull'esperienza dell'outdoor education riguardante le scuole dell'infanzia comunali.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 03 AZIONI DI MIGLIORAMENTO NIDI D'INFANZIA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	20,00

Descrizione estesa:

Il processo di qualificazione avviato tre anni fa all'interno dei Nidi d'Infanzia comunali, mediante l'utilizzo dello strumento di Autovalutazione, ha coinvolto gli educatori nell'analisi delle criticità interne al contesto educativo e nell'individuazione di azioni di miglioramento prioritarie. Nel 2016 ogni gruppo di lavoro ha poi realizzato n. 2 azioni di miglioramento significative per ogni servizio, qualificando e arricchendo il lavoro educativo in atto.

Anche in questo anno 2017, i gruppi di lavoro di ogni singolo Nido sono chiamati a specificare altri interventi innovativi volti a migliorare le caratteristiche del contesto sia dal punto di vista spaziale che relazionale, in quanto la qualità educativa dei servizi 0/3 richiede un lavoro costante e permanente di analisi e riflessione di gruppo che, in chiave formativa e trasformativa porti al continuo miglioramento del funzionamento del servizio in risposta ai bisogni specifici dei bambini e alle esigenze delle famiglie.

Le sottodimensioni dello strumento di Autovalutazione da cui ricavare le nuove azioni di miglioramento per l'anno 2017, in relazione a quelle già realizzate nel 2016, sono le seguenti:

- gli spazi
- la progettazione-documentazione

Tali ambiti di lavoro costituiscono i criteri di riferimento per orientare la scelta delle azioni di miglioramento da porre in campo da parte degli educatori, affinché tutti i nidi d'infanzia su muovano all'interno di una cornice istituzionale comune. Le azioni previste dovranno essere n. 2 finalizzate ad un ampliamento dell'offerta formativa diversificando le occasioni di gioco e apprendimento per i bambini e/o migliorare la qualità della documentazione delle esperienze e delle comunicazioni visiva degli ambienti in relazione alle caratteristiche di ogni singola azione scelta: complessità delle fasi di realizzazione, numero di compiti a carico del personale educativo, tempi a disposizione e non ultimo risorse disponibili.

Obiettivo:

Realizzazione di n. 2 azioni di miglioramento per ogni nido d'infanzia.

Indicatore risultato:

Realizzazione dell'obiettivo superiore al 90% - peso 100

Descrizione obbiettivo:

AZIONI DI MIGLIORAMENTO SIGNIFICATIVE PER OGNI SERVIZIO CON L'UTLIZZO DELLO STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE

Indicatori:

Realizzazione di n. 2 azioni di miglioramento per ogni nido d'infanzia

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	100,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	2,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il percorso di autovalutazione realizzato negli anni precedenti ha permesso di tracciare un profilo della qualità educativa ed organizzativa dei nidi d'infanzia del Comune di Riccione promuovendo una riflessione collegiale che ha coinvolto i gruppi di lavoro con l'indirizzo e il sostegno delle coordinatrici pedagogiche.

La riflessione intrapresa è stata finalizzata al miglioramento della qualità educativa dei Nidi e ha condotto alla progettazione di azioni di miglioramento

Nella messa a fuoco delle possibili piste di miglioramento i gruppi sperimentano la loro potenzialità evolutiva, individuando le direzioni di sviluppo percorribili e sostenibili.

Le azioni progettate nel 2017 sono state n. 2 per ciascun nido finalizzate ad un ampliamento dell'offerta formativa, al miglioramento della qualità della documentazione delle esperienze e della comunicazione visiva degli ambienti.

Per ogni azione scelta il gruppo di lavoro dei nidi ha esplicitato la complessità delle fasi di realizzazione, il numero di compiti a carico del personale educativo, i tempi a disposizione e le risorse disponibili.

Nido Spontriccio

La prima azione realizzata è stata la riprogettazione dello spazio esterno considerando come criterio la varietà degli stimoli (differenti zone con percorsi pavimentati, collinette, zona con terra, giochi d'equilibrio, tane...) e la realizzazione di un orto. L'orto è stato realizzato con la collaborazione del Buon Vicinato, è stato preceduto e accompagnato da narrazioni su tema (Eric Carl "Il piccolo seme"), si sono realizzate esperienze di manipolazione della terra e dei semi da parte dei bambini a cui è seguita la semina e la messa a dimora delle piante aromatiche, da frutto e dell'insalata.

La seconda azione realizzata è stata l'adozione di uno strumento di verifica delle esperienze (griglia validata dal coordinamento pedagogico) finalizzata a facilitare il confronto e l'intersoggettività tra le educatrici rispetto agli strumenti offerti, la preparazione e l'analisi del setting, gli esiti dell'esperienza.

Le educatrici hanno documentato n. 4 esperienze proposte ai bambini con materiali di recupero, pittura e collage.

Nido Rodari

La prima azione è stata l'arricchimento degli spazi gioco a disposizione dei bambini in grado di porli maggiormente in contatto con l'ambiente naturale con la realizzazione di un orto con ortaggi e piante aromatiche in collaborazione con il Buon Vicinato e di angoli per l'escavazione realizzati in cassette di recupero. C'è stato un coinvolgimento diretto dei bambini con l'anticipazione della proposta educativa a loro, l'introduzione attraverso storie e la presentazione di oggetti.

Le esperienze realizzate nell'orto e negli angoli di escavazione sono state: la manipolazione della terra, la semina e la cura delle piantine, la raccolta degli ortaggi, i travasi, la creazione di prodotti con materiali naturali e terra quali sassolini, corteccia, foglie, fiori etc

La seconda azione ha avuto lo scopo di connotare maggiormente gli angoli gioco affinché i bambini diventino più consapevoli della funzionalità dei materiali presenti mediante la comunicazione visiva ovvero l'allestimento di foto, immagini o simboli ad altezza di bambino.

In ogni sezione sono stati applicati immagini, foto o disegni in due angoli in ogni sezione che rimandano al bambino l'immagine del gruppo che gioca all'interno dell'angolo e/o alle azioni che si possono compiere in quello spazio.

Nido Pinocchio

Tra le azioni di miglioramento individuate nel processo di autovalutazione, il gruppo di lavoro si è prefissato l'obiettivo di *incrementare la presenza di materiali naturali e di recupero e creare un angolo nelle sezione coccinelle e nella sezione farfalle.*

In occasione dei collettivi e delle attività collegiali si è curata la progettazione dei due angoli e ci si è confrontati sui materiali che potevano essere offerti ai bambini.

I materiali di recupero e naturali sono stati richiesti ai genitori; quest'ultimi hanno collaborato attivamente.

L'offerta di materiali naturali è finalizzata a creare occasioni ricche e stimolanti. Attraverso la raccolta e l'allestimento di differenti elementi naturali, le educatrici hanno scelto di favorire l'incontro spontaneo tra i bambini e la dimensione naturale, incentivando curiosità, desiderio di conoscere e di esplorare, utilizzo di tutti e cinque i sensi.

L'allestimento progettato dalle educatrici, curato e continuamente riaggiornato dopo le esperienze dei bambini, ha consentito di rendere visibili le qualità estetiche e sensoriali di tutti i materiali: colori, forme, dimensioni e consistenze sono state offerte al desiderio di conoscenza e relazione dei bambini.

Inoltre il gruppo di lavoro ha deciso di ampliare l'offerta formativa diversificando le occasioni di gioco e apprendimento al nido secondo criteri di coerenza progettuale rispetto all'attuale offerta; *si è progettato e organizzato un spazio dedicato alla manipolazione ed ai travasi.*

Grazie alla collaborazione di un genitore si è progettato e costruito un tavolo dei travasi che è stato posizionato nella stanza laboratorio.

In questo "spazio-atelier" sono offerte esperienze di manipolazione consapevoli che quest'ultima corrisponde al bisogno del bambino di conoscere la realtà attraverso il contatto diretto con gli elementi naturali e i diversi materiali, permette di esercitare la manualità fine, arricchire le percezioni sensoriali, scoprire la possibilità d'uso dei materiali e consente inoltre di scaricare le tensioni ed essere costruttori attivi.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 04 SERVIZI EDUCATIVI ANALISI FABBISOGNI E NUOVA MODALITA' GESTIONALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

ANALISI SUI FABBISOGNI DI SERVIZI ESTIVI E NUOVE MODALITA' GESTIONALI

Da sempre attenti alle condizioni e ai bisogni delle famiglie ricconesi con bambini di età 0-6 anni ci si è adoperati per promuovere forme di sostegno alle medesime che si sono concretizzate anche attraverso l'erogazione di servizi con un calendario di funzionamento quasi ininterrotto durante l'anno con l'apertura nei mesi di Luglio e Agosto, periodo in cui il bisogno delle famiglie, occupate in attività lavorative stagionali, è particolarmente alto. L'attenzione riservata al periodo estivo ha garantito un luogo di cura e educazione anche alle famiglie dei bambini iscritti alle scuole materne statali.

L'obiettivo di miglioramento che si intende perseguire in questa direzione è sperimentare l'attivazione di una nuova modalità gestionale dei centri estivi statali nel periodo Luglio e Agosto.

Tale obiettivo verrà perseguito prevedendo la possibilità di accogliere nei mesi di Luglio e Agosto i bambini iscritti ai centri estivi all'interno delle scuole dell'infanzia comunali.

Tale organizzazione consentirà di continuare a garantire risposta alle famiglie che utilizzano il centro estivo, prevedendo la possibilità di rispondere anche a un eventuale incremento di richieste.

A tal fine sarà attivata una forma di verifica della fattibilità di tale 'integrazione', considerando il n° delle conferme/rinunce al servizio all'interno delle scuole dell'infanzia comunali e saranno raccolte le considerazioni delle famiglie che iscriveranno i bambini al centro estivo.

Tale organizzazione consentirà un risparmio di risorse per l'amministrazione poiché verrà eliminato il trasporto dei pastiche verranno confezionati all'interno della scuola ospitante pur mantenendo il rapporto numerico insegnante-bambini.

Indicatori di risultato relativo all'obiettivo 1

- Accogliere i bambini di almeno una scuola dell'infanzia statale all'interno di una scuola dell'infanzia comunale
- Risparmiare almeno n. 1 mensilità

Descrizione obbiettivo:

Sperimentazione attivazione nuova modalità gestionale dei centri estivi statali nel periodo estivo

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>
Accogliere i bambini di almeno una scuola dell'infanzia statale all'interno di una scuola dell'infanzia comunale		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X					50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>				X	X	X	X	X					
Risparmiare almeno 1 mensilità nei mesi di luglio e agosto		<i>Previsto</i>							X	X					50,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>							X	X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel periodo Luglio e Agosto 2017 è stata sperimentata una nuova modalità gestionale del centro estivo, che ha coinvolto i bambini della scuola materna statale Savioli, accolti all'interno della scuola dell'infanzia comunale Mimosa.

Le attività che hanno permesso il raggiungimento dell'obiettivo sono state contraddistinte da precisi step:

- informativa ai genitori dei bambini frequentanti la scuola materna statale Savioli sull'opportunità di sperimentare una nuova modalità gestionale del centro estivo (Marzo)
- indagine sulle conferme estive da parte dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia Mimosa (Marzo)
- raccolta delle iscrizioni al centro estivo (Aprile)
- incontro preliminare all'attivazione del servizio con i genitori interessati presso la scuola ospitante per mostrare i locali, spiegare l'organizzazione, l'offerta educativa-didattica, presentare il personale (Giugno)
- attivazione del centro estivo dal 1 luglio al 1 settembre 2017.

La comparazione dei dati relativi al periodo estivo 2016 con quelli del 2017 evidenzia un aumento delle iscrizioni pari a +14 iscrizioni; segnale di un apprezzamento nei confronti della modalità gestionale adottata, valutazione questa espressa dai genitori anche nei momenti quotidiani di confronto con le insegnanti.

Tale organizzazione ha consentito un risparmio effettivo di 1 mensilità e 15 giorni, che considerato: l'aumento di iscrizioni e il rapporto numerico insegnante-bambini garantito tramite un'insegnante aggiuntiva in organico; il pasto non veicolato, ma confezionato dalla cucina del Mimosa, può essere valutato più elevato.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 05 SERVIZI EDUCATIVI ON-LINE E AVVIO NUOVE MODALITA' RILEVAZIONE PRESENZA MENSE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

79) ISCRIZIONI ON-LINE DOMANDE ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI – MESSA A REGIME

Nel corso del 2016 il processo di informatizzazione del servizio iscrizioni/rette ha visto un notevole ampliamento dell'offerta dei servizi on-line rivolti ai genitori passando da una semplice visualizzazione dello stato contabile alla possibilità di effettuare sia le conferme di frequenza che le nuove iscrizioni a tutti i servizi offerti. Conclusa la fase sperimentale, nel 2017 entrerà a regime per tutti gli utenti l'obbligatorietà dell'utilizzo dei servizi on-line per tutti i servizi richiesti. Le procedure sono state arricchite e completate e permetteranno una notevole e significativa riduzione dell'afflusso dei genitori negli uffici ed una più snella e veloce alimentazione della banca dati del sistema informatico. Nei primi mesi dell'anno si svolgeranno le iscrizioni a tutti i servizi e le relative azioni amministrative collegate all'attivazione del servizio.

Nel periodo di aprile/maggio si provvederà a chiedere le conferme di frequenza per il periodo estivo nei nidi e nelle scuole dell'infanzia comunale, per il servizio mensa delle scuole primarie e le iscrizioni per i centri estivi nelle scuole dell'infanzia statali.

2) STUDIO DI FATTIBILITA' E AVVIO NUOVA MODALITA' RILEVAZIONE INFORMATIZZATA PRESENZA MENSE SCOLASTICHE A.S. 2017/2018

La rilevazione delle presenze mensili nelle mense scolastiche avviene inserendo manualmente le presenze segnate dalle insegnanti referenti nel programma gestionale; nell'ambito del processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione si sta valutando di superare questo metodo introducendo un innovativo sistema di rilevazione. Nei primi mesi dell'anno si procederà a valutare le diverse soluzioni che offrono i programmi gestionali sia del Settore Servizi alla Persona che della Ditta Gemeaz fornitrice del pasto. La nuova procedura scelta sarà completamente automatizzata e permetterà di avere una puntuale e soprattutto corretta gestione giornaliera delle presenze. L'implementazione del nuovo servizio potrà avvenire entro il nuovo anno scolastico.

3) REVISIONE TARIFFA MENSA SCOLASTICA - NUOVA DEFINIZIONE DI QUOTA PASTO

Attualmente il sistema di definizione della quota retta per il servizio di mensa scolastica delle scuole primarie prevede n. 5 tipologie di funzionamento (tempo pieno, 4 rientri, 3 rientri, 2 rientri, 1 rientro) e per ognuna di esse n. 6 fasce di retta mensile. Data la difficoltà per l'utente di comprendere il calcolo per la definizione della quota pasto giornaliera e la diversa cifra che ne deriva a seconda della tipologia di funzionamento, si è deciso dal mese di gennaio di modificare l'attuale sistema di definizione della quota pasto giornaliera abolendo le n. 5 tipologie di funzionamento prevedendo un unico costo pasto con le relative fasce (Retta ordinaria, Retta ordinaria -40%, 1^ fascia agevolata; 2^ fascia agevolata, 3^ fascia agevolata, 4^ fascia agevolata). La nuova quota pasto permetterà di garantire maggiore equità definendo una cifra uguale per tutti i bambini e non più differenziata a seconda delle diverse tipologie di funzionamento e maggiore trasparenza e semplicità nella definizione della quota retta mensile che verrà calcolata moltiplicando il costo del pasto per i giorni di presenza del bambino alla mensa.

Descrizione obbiettivo:

Ampliamento dei processi di informatizzazione del servizio iscrizioni/rette con l'ampliamento dell'offerta dei servizi on-line. Studio fattibilità e avvio nuova modalità rilevazione informatizzata

presenza mense scolastiche

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>
Iscrizioni on line, domande accesso ai servizi educativi scolastici		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Studio di fattibilità e avvio nuova modalità rilevazione informatizzata presenza mense scolastiche		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Revisione tariffa mensa scolastica: nuova definizione quota pasto		<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Iscrizioni on-line domande accesso ai servizi educativi e scolastici – messa a regime

Tutte le famiglie interessate alle iscrizioni/conferme ai servizi offerti dal Settore (Nido – Infanzia Comunale – Servizio Ristorazione presso Scuole Infanzia Statali e Scuola Primarie) sono entrate in possesso della password FedERa e proceduto alla compilazione in modalità on-line della relativa modulistica.

L'arricchimento delle procedure con la possibilità di allegare direttamente la documentazione obbligatoria ha ridotto l'afflusso dei genitori negli uffici.

Tale procedura è stata eseguita anche dai genitori non in possesso dello strumento informatico o senza competenze in quanto l'ufficio ha messo a disposizione una postazione pc ed il supporto del personale dell'ufficio.

2) Studio di fattibilità e avvio nuova modalità rilevazione informatizzata presenza mense scolastiche a.s. 2017-2018

Nel corso dell'anno si è dato avvio alla valutazione delle soluzioni informatiche idonee per l'attuazione della nuova modalità di rilevazione presenze al Servizio Ristorazione al fine di una puntuale e corretta gestione giornaliera della presenza ai pasti.

Con la ditta Project, fornitore del programma utilizzato dal settore, si è iniziato il lavoro di implementazione del software e di preparazione delle nuove procedure funzionali relative:

- relative alla comunicazione/gestione dei numeri telefonici autorizzati per la disattivazione dei pasti;
- all'invio del codice badge del minore.

La fase di test da effettuarsi con una scuola a tempo pieno prenderà avvio appena definita (da parte del Sistema Informativo Comunale) la piattaforma di telefonia mobile sulla quale appoggiarsi.

3) Revisione tariffa mensa scolastica - nuova definizione di quota pasto

Lo studio di simulazione/elaborazione dell'impatto relativo alle revisione della definizione della tariffa della mensa scolastica, effettuata dall'ufficio, ha visto la conclusione nell'approvazione della delibera di Giunta n.209 del 28/12/2017 che indica nell'avvio dell'A.s. 2018-19 la data di attuazione del nuovo sistema di tariffazione per la mensa scolastica della scuola Primaria.

La definizione di un unico costo pasto (e relative fasce agevolate) e la ridefinizione delle fasce Isee seguendo un criterio di proporzionalità e semplificazione, garantiranno all'utente equità nella spesa, maggiore trasparenza e semplicità nella definizione della quota retta mensile.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 06 PROGETTO CENTRO DIURNO IL CASSETTO DEI RICORDI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:**Obiettivo generale:**

Il progetto vuole permettere la **trasmissione** e la **conservazione** della memoria storica attraverso la raccolta guidata di ricordi e la conoscenza che essi contengono e tramite la realizzazione di materiale cartaceo e audio sul recupero delle tradizioni. Tutto ciò sarà garantito attraverso la trasposizione scritta (libro) di usi, costumi tradizionali che fanno parte del bagaglio popolare normalmente tramandato solo a livello orale e quindi suscettibile a dispersione e modifiche nel corso del tempo.

La condivisione dei ricordi e delle esperienze del passato è un elemento essenziale per non perdere il patrimonio umano e culturale delle persone anziane e per stimolare nelle nuove generazioni l'interesse per le proprie radici.

Obiettivi specifici:

- Promuovere la reminescenza attiva con duplice scopo: come forma di memoria storica della comunità e come forma di terapia per l'anziano;
- Promuovere la comprensione intergenerazionale tra anziani e bambini riscoprendo l'importanza e il valore della trasmissione orale e scritta dei ricordi e delle tradizioni;
- Abbattere pregiudizi che spesso portano le persone anziane ai margini della società dare importanza al loro vissuto significa dare importanza alla persona e questo aumenta l'autostima e l'umore.

Modalità di svolgimento:

individuare insieme all'equipe tutti gli ospiti adatti al progetto poi suddividerli in piccoli gruppi omogenei di 3 persone .

Una volta a settimana l'operatore prendere uno di questi piccoli gruppi, facendoli ruotare a turno tutti, si porterà nella saletta della stimolazione cognitiva e attraverso un registratore o scrittura inizierà a raccogliere le testimonianze degli ospiti per una durata di circa trenta minuti, poi passerà ad un altro gruppo per altri trenta minuti.

I vari gruppi verranno così alternati e coinvolti tutti una volta a settimana.

In un secondo momento le testimonianze verranno fedelmente riprodotte in un testo scritto riportando per ogni testimonianza il solo nome dell'ospite che lo ha prodotto.

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 esprimersi, circa 20, con previsione di alternanza a seguito di nuovi ingressi e dimissioni.

Tempi di realizzazione:

inizio fine gennaio 2017 e termine dicembre 2017

un'ora a settimana due piccoli gruppi di circa trenta minuti ciascuno.

Iniziare con un piccolo momento di informazione con gli ospiti per descrivere l'attività continuando poi con la raccolta di informazioni facendo parlare uno alla volta rispettando tempi, modi e linguaggio riportando (o meglio se possibile registrando) fedelmente quello che viene raccontato.

In un secondo momento quando si ritrascrivono i vari racconti e qualcosa non sia chiaro, si coinvolgeranno il coniuge o altro familiare per avere dettagli chiarificatori.

Produzione finale del libro dei ricordi, con possibilità di lettura nelle scuole dell'Infanzia.

Descrizione obiettivo:

Permettere la trasmissione e la conservazione della memoria storica attraverso la raccolta guidata di ricordi attraverso la trasposizione scritta di usi, costumi tradizionali che fanno parte del bagaglio delle persone anziane.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Raccolta guidata di ricordi e testimonianze per la realizzazione di libro sul recupero delle tradizioni		<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione del libro dei ricordi		<i>Previsto</i>										X	X	X	X	30,00 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>										X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Gli obiettivi prefissati sono stati ampiamente raggiunti, i risultati sono piacevoli e interessanti, gli ospiti coinvolti hanno manifestato entusiasmo e grande impegno e non poche emozioni nel ricordare e raccontarsi.

Totale ore annuali dedicate alla raccolta dei fatti vissuti con ospiti n. 49, (un'ora a settimana suddivisa in due gruppi di trenta minuti ciascuno);

Totale ospiti coinvolti a rotazione n. 20;

Totale ore dedicate alla trascrizione e impostazione libricino, da parte degli operatori e animatrice n 15;

Al termine del progetto l'equipe ha valutato che, stante l'ingresso di nuovi ospiti, con nuove storie da raccontare, di continuare il progetto ed incrementare il numero di racconti e presentare il libro in occasione delle prossime aperture del centro al pubblico.

Riccione, _____

Il Dirigente

10 - 07 PROGETTO INCENTIVANTE CENTRO DIURNO "DIRE ... FARE E PROIETTARE"

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
----------------------------------	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

Progetto Incentivante Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"

"DIRE ...FARE E...PROIETTARE"

PREMESSA

Il percorso è di individuare una serie di titoli di dvd e audiolibri su scelte effettuate dagli ospiti, che gli operatori presenteranno alla Biblioteca Comunale di Riccione per un prestito degli stessi. Il progetto lascia spazio non solo a proiezioni di film classici, comici e documentari forniti dalla biblioteca e dai familiari, ma anche a proiezioni di diapositive o filmati realizzati in struttura riguardanti le attività e iniziative che vedono protagonisti gli ospiti nella vita quotidiana di struttura.

Da questa idea, prende il via il progetto denominato **"dire...fare...proiettare"**, che nasce anche dalla volontà di ampliare il lavoro di rete e di apertura verso il territorio locale, favorendo il mantenimento del rapporto con l'esterno.

Questo appunto per rivedersi in momenti trascorsi insieme, osservare i cambiamenti o semplicemente rivivere emozioni e ricordi. Il linguaggio multimediale racchiude molteplici potenzialità di sollecitazione, che influiscono sulle funzioni percettive, affettive, emotive e cognitive; infatti le immagini e i suoni suscitano emozioni, rievocano memorie e sensazioni sopite, rallegrano l'animo quando l'umore è triste, ed attirano l'attenzione con il fascino offerto da paesaggi, musiche e personaggi.

DESTINATARI DEL PROGETTO

Il progetto è rivolto prevalentemente ad ospiti con deficit cognitivo di grado moderato/lieve. La selezione avviene in ambito multidisciplinare.

SOGGETTI COINVOLTI

Operatori socio-sanitari (OSS), Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA), Animatrice del Centro F. Pullè.

GEMELLAGGIO

Il Centro si trova in condivisione della Residenza F. Pullè con la parte residenziale CRA gestito da Formula Servizi alle Persone, e in considerazione che insieme si svolgono già alcune attività, si propone il progetto Cineforum da realizzare in una sorta di gemellaggio.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Agevolare i processi relazionali, tramite la discussione dei contenuti di film, diapositive, audiolibri. Suscitare emozioni e sentimenti guardando immagini ed ascoltando musiche e suoni. Sollecitare il potenziale cognitivo mediante la comprensione di rapporti spazio/temporali, rapporti causa/effetto. Creare continuità storica con il confronto tra passato/presente, ed il riconoscimento di situazioni storico/ambientali attraverso la visione di pellicole a tema. Stimolare il ricordo, rievocare sensazioni sopite, tramite il ri-vedersi nei momenti trascorsi insieme e nelle varie iniziative proposte in struttura, mediante la proiezione di diapositive e/o fotografie.

Creare continuità progettuale mostrando, con video/diapo, i contenuti espressi nei molteplici interventi di animazione ed attirare l'attenzione e la voglia di vedere, anche da parte di operatori e parenti. Coinvolgere anche ospiti con deficit visivo, tramite l'ascolto di audiolibri.

SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Il cineforum ha cadenza quindicinale, nelle ore del mattino, ma può proseguire nel pomeriggio, dopo la pausa pranzo, in funzione della durata della pellicola proposta ma anche per evitare stanchezza e affaticamento. I film o diapositive vengono proiettati, nel salone precedentemente oscurato (ma lasciando un minimo di punti luce), su maxi schermo; la disposizione delle sedie deve consentire di vedere bene a tutti i presenti. La scelta della pellicola, rispecchia l'andamento delle festività e di quel dato periodo stagionale che si sta trascorrendo. La proposta/scelta di film in dvd si compone delle seguenti fasi:

- ricerca di argomenti anche tramite interviste, richieste e pareri degli ospiti (spesso gli stessi chiedono di poter rivedere un film che avevano visto in gioventù)
- presentazione della trama di film o riassunto del libro
- preparazione della sala
- eventuali soste e spiegazioni di contenuti, durante le proiezioni o letture
- osservazioni delle reazioni degli ospiti durante proiezione e lettura
- discussione ed approfondimento della trama delle tematiche trattate.

MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGETTO Comunicazione ai familiari tramite il programma mensile delle attività e comunicazione ai familiari durante la presa visione del Documento P.A.I.

Obiettivo 2017 – Indicatori	Valore atteso 2017	Risultato
ricerca di argomenti anche tramite interviste, richieste e pareri degli ospiti (spesso gli stessi chiedono di poter rivedere un film che avevano visto in gioventù) ogni 15 gg	tutti gli ospiti con degrado comportamentale lieve (circa 13)	
presentazione della trama di film o riassunto del libro ogni 15 gg	tutti gli ospiti con degrado comportamentale lieve (circa 13)	
osservazioni delle reazioni degli ospiti durante proiezione e lettura ogni 15 gg	tutti gli ospiti con degrado comportamentale lieve (circa 13)	
discussione ed approfondimento della trama delle tematiche trattate ogni 15 gg.	tutti gli ospiti con degrado comportamentale lieve (circa 13)	
Scheda "INSERIMENTO PROGETTO" contenuta nel Documento P.A.I. Compilazione giornaliera del datario informatizzato delle presenze ai progetti ogni 15 gg	tutti gli ospiti con degrado comportamentale lieve (circa 13)	

Descrizione obiettivo:

Ampliare il lavoro di rete e di apertura verso il territorio locale favorendo il mantenimento del rapporto con l'esterno tramite la realizzazione del progetto Cineforum

Indicatori:

Presentazione della trama di film o riassunto del libro n° presentazioni/riassunti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 6,00	<i>Peso</i>	30,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	20,00

osservazioni delle reazioni degli ospiti durante proiezione e lettura; discussione ed approfondimento della trama delle tematiche trattate. osservazioni/discussioni			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 6,00	<i>Peso</i>	40,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	12,00

compilazione giornaliera del datario informatizzato delle presenze degli ospiti ai progetti n° inserimenti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 20,00	<i>Peso</i>	30,00000
		<i>Ultima Rilevazione</i>	20,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Gli obiettivi prefissati sono stati pienamente raggiunti.

La partecipazione è risultata superiore con circa 20-22 ospiti nel corso dell'anno con una media per proiezione di 15 ospiti molto partecipi e interessati. Molti di loro hanno contribuito alla scelta delle pellicole esprimendo le proprie preferenze che hanno spaziato da film in bianco e nero, comici, d'amore e in particolare storie d'amicizia tra bambini e animali; altri attraverso emozioni hanno mostrato più interesse per i cartoni animati.

Durante la proiezione alcuni sono intervenuti con commenti, critiche o suggerimenti delle situazioni. Tutti sono risultati attenti, incantati e divertiti.

Per l'interesse mostrato e per loro richiesta continueremo ad andare al cinema almeno una volta alla settimana.

Riccione, _____

Il Dirigente
