



CITTA' DI FERMO

PEG 2022

SETTORE I “CONTENZIOSO, DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY”

DIRIGENTE DOTT. FRANCESCO MICHELANGELI

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Servizio legale</p> <p>Progetto: Completamento ad esaurimento del “Servizio riscossione coattiva crediti tributari” da ultimare con riferimento alla normativa pre-vigente alla riforma della riscossione introdotto dalla Legge 160/2019.</p>	<p>Procedure esecutive relative ad ordinanze ingiunzioni notificate entro il 31/12/2019 (vecchia normativa, ante L. 160/2019) da riattivare in quanto sospese per effetto della normativa emergenziale Covid-19 (sospensione iniziato l' 8 marzo 2020 ed è terminato al 31 agosto 2021, in forza dell'art. 68 D.L. 69/2020 “Cura Italia” poi dell'art. 99 D.L. 104/2020, dell'art. 1 D.L. 129/2020 e, da ultimo, D.L. 99/2021) fino ad esaurimento titoli presi in carico.</p> <p>Per motivi organizzativi e gestionali le procedure vengono scaglionate periodicamente, compatibilmente con eventuali ulteriori provvedimenti legislativi di sospensione delle procedure.</p>	<p>Attivazione procedure esecutive presso terzi, mobiliari e/o immobiliari per almeno il 70% delle posizioni affidate (tenuto conto che non più assegnata al servizio, dall'11/10/2021, l'unità amministrativa di supporto) o, in alternativa, secondo la direttiva in materia di crediti da dichiarare inesigibili (rif. Prot. n. 20358/2017) e l'art. 21 del vigente Regolamento delle Entrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione scheda di inesigibilità del credito da trasmettere al Dirigente competente; - rinvio ad annualità successiva per ulteriore indagine patrimoniale. 	<p>I crediti tributari, prima riscossi in via esclusiva tramite ruolo esattoriale da parte di Equitalia, dal 2015 vengono gestiti direttamente dall'Ente e, in caso di morosità, la procedura di recupero è affidata all'Avvocatura interna, per i crediti di importo superiore ad € 2.000,00.</p> <p>Personale coinvolto: Avvocato Argentieri Avvocato P.O. Gentili, obiettivo valido ai fini della valutazione</p>
<p>Obiettivo 2 Servizio legale</p> <p>Progetto: Proposta di aggiornamento del “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai</p>	<p>Analisi del regolamento nella parte che riguarda più direttamente l'attività dell'Ufficio Legale unitamente all'evoluzione normativa</p>	<p>Relazione illustrativa sullo studio effettuato contenente eventuali proposte di aggiornamento e/o modifica in</p>	<p>Personale coinvolto: Avvocato Argentieri Avvocato P.O. Gentili, obiettivo</p>

documenti amministrativi” con specifico riferimento all’attività dell’Ufficio Legale.	e giurisprudenziale, entro 31/07/2022. .	relazione alla peculiare attività dell’Ufficio Legale.. L’obiettivo si intende raggiunto con la stesura della predetta relazione e l’inoltro al Dirigente, poiché l’adozione o meno di eventuali modifiche è rimessa alla competenza del Consiglio Comunale.	valido ai fini della valutazione
--	---	---	----------------------------------

SETTORE II - RISORSE UMANE, FINANZIARIE E TRIBUTARIE

DIRIGENTE DOTT.ssa FEDERICA PAOLONI

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Servizio Risorse finanziarie</p> <p>Predisposizione di atti e attività propedeutiche e di supporto alle gestione dei fondi PNRR: dalla richiesta di contributo all'utilizzo dei fondi (assunzione di personale a tempo determinato, analisi dei flussi di cassa, verifica e acquisizione di risorse a titolo di cofinanziamento, variazioni di bilancio, etc)</p>	31/12/2022	<p>Analisi dei flussi di cassa per garantire il rispetto dei pagamenti tenuto conto delle disponibilità di cassa, verifica e acquisizione di risorse a titolo di cofinanziamento (studio delle varie possibilità di acquisizione di risorse, nr. variazioni di bilancio, comprese quelle riguardanti l'esigibilità in base al cronoprogramma, etc</p>	<p>Personale coinvolto: Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione Donatella Gasparroni Manila Paoloni Joele Tosoni Elisabetta Zurlini</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Servizio Risorse finanziarie</p> <p>Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2023/2025 entro il 31/12/2022</p>	31/12/2022	<p>Deposito atti (a seguito approvazione schema di bilancio in Giunta comunale) propedeutici per l'approvazione del bilancio.</p> <p>Entro il 15 dicembre 2022</p>	<p>Personale coinvolto Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione Donatella Gasparroni Manila Paoloni</p>
<p>Obiettivo 3 Servizio Risorse finanziarie</p> <p>Rispetto tempi medi di pagamento</p>	31/12/2022	<p>Attività di monitoraggio tempi medi di pagamento e riscontro con registrazioni in PCC</p>	<p>Personale coinvolto: Joele Tosoni Lidia Ucciero Elisabetta Zurlini</p>

<p>Obiettivo 4 Servizio Risorse finanziarie</p> <p>File destinazione proventi codice della strada aggiornabile in tempo reale</p>	31/03/2022	Predisposizione file di facile lettura per la destinazione proventi codice della strada aggiornabile in tempo reale	<p>Personale coinvolto: Joele Tosoni</p>
<p>Obiettivo 5 Servizio Economato</p> <p>Nell'ambito del controllo di gestione controllo e ottimizzazione dei consumi utenze dopo i recenti incrementi tariffari</p>	31/12/2022	<p>Monitoraggio e verifica consumi anomali nell'ambito delle attività di di liquidazione e pagamento utenze</p> <p>.</p>	<p>Personale coinvolto Domingo Gallo Marina Lanciotti</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Servizio Risorse Umane</p> <p>Progetto: Predisposizione di atti e attività propedeutiche e di supporto alle gestioni dei fondi PNRR: dalla richiesta di contributo all'utilizzo dei fondi (assunzione di personale a tempo determinato, analisi dei flussi di cassa, verifica e acquisizione di risorse a titolo di cofinanziamento, variazioni di bilancio, etc)</p>	31/12/2022	Nr. Assunzione di personale a tempo determinato e relative procedure di reclutamento	<p>Personale coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione - Gentili Anna Maria - Marcatili Eleonora
<p>Obiettivo 2 Servizio Risorse finanziarie</p> <p>Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2023/2025 entro il 31/12/2022</p>	31/12/2022	<p>Deposito atti (a seguito approvazione schema di bilancio in Giunta comunale) propedeutici per l'approvazione del bilancio.</p> <p>Entro il 15 dicembre 2022</p>	<p>Personale coinvolto</p> <p>Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione</p> <p>Gentili Anna Maria</p>
<p>Obiettivo 3 Servizio Risorse Umane</p> <p>Piano della formazione</p>	30/04/2022	Predisposizione di un piano generale per la formazione del personale dell'ente, anche alla luce delle recenti novità normative	<p>Personale coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gasparri Daniele
<p>Obiettivo 4 Servizio Risorse Umane</p> <p>Gara per distributori automatici</p>	30/04/2022	Predisposizione atti di gara e pubblicazione bando	<p>Personale coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gasparri Daniele

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Servizio Risorse Tributarie</p> <p>Controllo Tari utenze attività professionali. I professionisti non sono iscritti alla CCIAA che fornisce elenchi delle attività produttive facilmente incrociabili con la ns. banca dati. Pertanto è necessario costruire un progetto ad hoc che si svilupperà su più annualità</p>	31/12/2022	Formazione di elenchi da caricare nel sistema in maniera tale da evidenziare posizioni non presenti in archivio.	Andrenacci, Bassi, Polverini Valentini per l'impostazione del progetto
<p>Obiettivo 2 Servizio Risorse Tributarie</p> <p>Gestione del bando per la riduzione tari per figli universitari. Viene per la prima volta gestito dall'ufficio tributi .</p>	30/06/2022	Determinazione di ricognizione finale di ammissione.	Andrenacci
<p>Obiettivo 3 Servizio Risorse Tributarie</p> <p>Completamento del controllo IMU degli immobili dei coniugi alla luce delle nuove disposizioni D.L. 146/2021</p>	31/12/2022	Lettera da inviare ai contribuenti per i chiarimenti del caso	Spadi, Pasquali e Cichella

Obiettivo 4 Servizio Risorse Tributarie Controllo contratti di locazione ed usi gratuiti. Si tratta di verificare le agevolazioni previste dalla legge per gli alloggi affittati approfittando del fatto che è possibile verificare la data fine di tali contratti.	30/04/2022	Aggiornamento delle posizioni anomale al fine dell'emissione dell'avviso di accertamento 2017.	Spadi, Pasquali e Cichella Valentini per l'impostazione del progetto

**SETTORE III - SERVIZI SOCIO SANITARI E SCOLASTICI, SUAP,
PROGETTI SPECIALI E FONDI COMUNITARI**

DIRIGENTE DOTT. GIOVANNI DELLA CASA

**U.O.C. SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
RESPONSABILE CARLO GIARRITTA**

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Fronteggiare il disagio economico delle famiglie derivante dall'emergenza sanitaria legata alla Pandemia Covid19 con interventi mirati per il pagamento utenze e canoni affitto</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Azioni: <i>Accesso a risorse dedicate per lo sviluppo/potenziamento degli interventi e dei servizi sociali</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 Periodico</p> <p>MACROAZIONE N. 2 Entro 5 gg domanda</p> <p>MACROAZIONE N. 3 Entro 10 gg accettazione</p> <p>MACROAZIONE N. 4 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 5 31.12.2022</p>	<p>n. e tipologia di istruttorie svolte <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. e percentuale di domande soddisfatte <i>(quantitativo)</i></p> <p>Tempestività nell'erogazione della misura agli aventi diritto <i>(quantitativo)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta delle domande 2. Istruttoria amministrativa e sociale 3. Redazione progressiva elenchi aventi diritto 4. Accordi con Associazioni del terzo settore per il supporto alle famiglie in difficoltà 5. Monitoraggio e rendicontazione finale <p>Personale coinvolto: Tutto il Personale Settore Servizi Sociali</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2</p> <p>Garantire la pari opportunità all'accesso agli interventi, ai servizi e alle risorse economiche a favore di persone e/o famiglie in stato di disagio sociale</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Azioni: <i>Mantenimento/potenziamento fondo emergenze economiche persone disagiate</i></p>	<p>MACROAZIONE 1 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE 2 28.02.2022</p> <p>MACROAZIONE 3 30.06.2022</p> <p>MACROAZIONE 4 31.07.2022</p>	<p>n. dei database strutturati per natura intervento e segmentati per tipologia, destinatari, oggetto dell'intervento ecc. <i>(quantitativo)</i></p> <p>Effettivo raccordo dei database per individuare interventi e servizi a favore dei destinatari <i>(qualitativo)</i></p> <p>Appropriatezza della banca dati all'estrapolazione di dati utili per la profilatura di comunità <i>(qualitativo)</i></p> <p>Idoneità della banca dati all'individuazione di criteri oggettivi per l'erogazione di interventi e servizi socio assistenziali <i>(qualitativo)</i></p>	<p>1. Ricognizione finanziamenti di settore per interventi, e servizi a favore di persone e/o famiglie in stato di disagio sociale</p> <p>2. Creazione di database omogenei in formato excel funzionali alla segmentazione dell'utenza per tipologia, bisogno e risposta.</p> <p>3. Omogeneizzazione dei database e loro raccordo per individuare interventi e servizi disposti a favore di persone e/o famiglie in stato di disagio sociale</p> <p>4. Attribuzione degli interventi socio assistenziali sulla scorta delle risultanze delle banche dati sulla situazione complessiva personale e patrimoniale del nucleo</p> <p>Personale coinvolto: Ass. Soc. Tania Fiori Ass. Soc. Deyna Mennecozi Istr. Amm. Laura Galeffi Istr. Amm. Ida Imperato</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 3</p> <p>Coniugare il mantenimento di standard qualitativi elevati per l'accoglienza dei minori fuori famiglia con l'ottimizzazione delle risorse impiegate ampliando il novero delle comunità disponibili all'accoglienza di minori fuori famiglia</p> <p>Rif. Programma di mandato: 1. Interventi per infanzia e minori</p> <p>Azioni: <i>1. Interventi di prevenzione</i></p>	<p>MACROAZIONE 1 01.01.2022</p> <p>MACROAZIONE 2 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE 3 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE 4 28.02.2022</p> <p>MACROAZIONE 5 31.12.2022</p>	<p>n. e tipologia di criteri individuati per la selezione della comunità più idonea (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Effettiva Pubblicazione dell' Avviso (<i>quantitativo</i>)</p> <p>n. e tipologia di domande di iscrizione all'elenco da parte di operatori in possesso dei requisiti prescritti (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Effettiva pubblicazione dell'elenco (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Negoziatazione compiuta delle condizioni contrattuali con conseguenti economie di gestione per l'ente (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Tempestivo aggiornamento dell'elenco delle comunità con le nuove adesioni (<i>quantitativo</i>)</p>	<p>1. Definizione ex ante dei criteri per la selezione della comunità</p> <p>2. Pubblicazione Avviso per l'individuazione delle comunità disponibili all'accoglienza dei minori fuori famiglia</p> <p>3. Raccolta manifestazioni di interesse e controllo del possesso dei requisiti</p> <p>4. Pubblicazione dell'elenco sul sito del Comune</p> <p>5. Negoziatazione condizioni contrattuali con gli Operatori Economici individuati.</p> <p>Personale coinvolto: Ass. Soc. Marco Rogante Istr. Dir. Carlo Giarritta Istr. Amm. Laura Galeffi</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 4 Coniugare l'implementazione di politiche inclusive verso i minori stranieri non accompagnati (msna) rinvenuti nel territorio comunale con l'esigenza di mantenere gli impegni assunti all'interno delle dotazioni organiche ed economiche assegnate al settore attraverso le verifiche dell'effettiva sussistenza dei presupposti per l'accoglienza.</p> <p>Rif. Programma di mandato: 1. Interventi per infanzia e minori</p> <p>Azioni: 1. <i>Interventi di prevenzione</i></p>	<p>MACROAZIONE 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE Entro nn. 2 gg dal rintraccio</p> <p>MACROAZIONE Entro 10 ore dal rintraccio</p> <p>MACROAZIONE Entro nn. 2 gg dal rintraccio</p> <p>MACROAZIONE 31.12.2022</p>	<p>n. e tipologia incontri con Il Tribunale dei Minorenni, la Prefettura e le FF OO <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. esami olisitci effettuati e n. dimissioni in conseguenza dell'esito degli esami <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. invii nelle comunità di accoglienza <i>(quantitativo)</i></p> <p>Effettivo utilizzo della Piattaforma SIM <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. e tipologia relazioni di aggiornamento sui casi in carico al servizio sociale professionale. <i>(quantitativo)</i></p>	<p>1. Raccordo con Il Tribunale dei Minorenni, la Prefettura e le FF OO per la definizione di prassi condivise di intervento nell'ipotesi di rinvenimento nel territorio comunale di MSNA</p> <p>2. Accertamento - se del caso - dell'età anagrafica del sedicente minore con l'esame olistico ad opera della competente equipe integrata dell'ASUR AV 4</p> <p>3. Individuazione della comunità più adeguata sulla base delle risultanze dell'elenco aperto di cui all'obiettivo n. 1</p> <p>4. Utilizzo della Piattaforma SIM del Ministero per verificare l'effettiva presa in carico del MSNA</p> <p>5. Monitoraggio periodico della spesa</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Marco Rogante Istr. Amm. Laura Galeffi</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5</p> <p>Monitorare il patrimonio immobiliare comunale destinato all'emergenza abitativa al fine di procedere alle assegnazioni provvisorie d'urgenza a singoli/nuclei familiari in stato di disagio socio abitativo</p> <p>Rif. Programma di mandato: 8. Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Azioni: <i>Azioni per il contrasto dell'emergenza abitativa</i></p>	<p>MACROAZIONE 1 31.01.2022</p> <p>MACROAZIONE 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE 3 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE 4 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE 5 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE 6 31.12.2022</p>	<p>n. incontri con ERAP MARCHE per il monitoraggio della Convenzione con ERAP MARCHE per la gestione degli alloggi parcheggio <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. alloggi individuati <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. sopralluoghi fatti <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. famiglie assegnatarie <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. contatti con l'Erap <i>(quantitativo)</i></p> <p>Redazione di un database per il monitorare le assegnazioni di alloggi parcheggio <i>(quantitativo)</i></p> <p>n. di nuove assegnazioni a nuclei in stato di disagio abitativo <i>(quantitativo)</i></p>	<p>1. Ricognizione degli alloggi in capo all'ente comunale</p> <p>2. Monitoraggio della convenzione con ERAP MARCHE per la gestione degli alloggi parcheggio</p> <p>3. Verifica periodica con l'ERAP per la manutenzione e la fruibilità</p> <p>4. Monitoraggio dello stato delle assegnazioni di alloggi parcheggio</p> <p>5. Verifica adeguatezza degli alloggi assegnati in base alle situazioni di emergenza in capo all'ente</p> <p>6. Effettive nuove assegnazioni a nuclei in stato di disagio abitativo</p> <p>Personale coinvolto: Ass. Soc. Tania Fiori Ass. Soc. Deyna Mennecozi Istr. Dir. Carlo Giarritta Istr. Amm. Laura Galeffi Istr. Dir. Ida Imperato</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6</p> <p>Sostenere le persone con problemi mentali accolte presso comunità protette e le relative famiglie con l'utilizzo del Fondo di Solidarietà</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Azioni: <i>Accesso a risorse dedicate per lo sviluppo/potenziamento degli interventi e dei servizi sociali</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 30.05.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 30.05.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 3 30.05.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 4 30.05.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 5 31.12.2022</p>	<p>Appropriatezza della banca dati all'estrapolazione di dati utili per la profilatura di comunità <i>(qualitativo)</i></p> <p>Appropriatezza e tempestività delle forme di controllo e verifica dei requisiti prescritti per l'accesso al beneficio <i>(quantitativo)</i></p> <p>Puntualità nelle procedure di trasmissione entro i termini prefissati dall'ATS XIX <i>(quantitativo)</i></p> <p>Tempestività delle procedure di rendicontazione e liquidazione <i>(qualitativo)</i></p>	<p>1. Mappatura delle persone con disagio mentale residenti potenziali beneficiari del Fondo di Solidarietà.</p> <p>2. Creazione di database omogenei in formato excel funzionali alla segmentazione dell'utenza per tipologia, bisogno e risposta.</p> <p>3. Istruttoria delle domande pervenute e verifica del possesso dei requisiti</p> <p>4. Invio domande all'ATS XIX per il successivo inoltro in regione</p> <p>5. Liquidazione aventi diritto e re introito fondi anticipati dal Comune.</p> <p>Personale coinvolto: Ass. Soc. Tania Fiori Istr. Amm. Laura Galeffi Istr. Dir. Ida Imperato</p>

U.O.C. POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E PER L'INFANZIA, RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO E I CENTRI SOCIALI

RESPONSABILE: BELTRAMI MICAELA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO, MOMENTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, STAGE CON ISTITUTI SUPERIORI</p> <p>Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Azioni: Sviluppo sinergie con istituti scolastici e volontariato per la realizzazione progetti educativi</p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. richieste degli studenti pervenute all'Ente; 2. n. collaborazioni attivate con scuole e uffici/servizi interni all'Ente. 	<p>Macroazione 1: Potenziamento delle attività finalizzate a favorire il più possibile momenti di presenza, tirocinio, stages, compresenza negli uffici comunali degli studenti delle scuole superiori, rispettando i percorsi di studio dei diversi istituti e le disposizioni normative derivanti dall'Emergenza Covid 19:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzare e coordinare i percorsi di alternanza scuola-lavoro attivati dall'Ente Locale; - intercettare e favorire la disponibilità degli uffici e dei servizi comunali; - supportare nella stesura del progetto online degli studenti delle scuole superiori. <p>Personale coinvolto: Istr.Dir.: Micaela Beltrami Istr.Dir.: Samuela Baiocco</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2</p> <p>AVVIO SPERIMENTALE DELLA “RETE EDUCATIVA DIFFUSA TERRITORIALE”</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia e minori</p> <p>Azione: <i>Interventi di prevenzione</i></p>	<p>Macroazione 1: 30 giugno 2022</p> <p>Macroazione 2: 30 settembre 2022</p> <p>Macroazione 3: 31 dicembre 2022</p>	<p>- Numero di incontri/riunioni preparatorie ed informative per l’avvio sperimentale della “Rete Educativa Diffusa Territoriale”;</p> <p>- Numero enti/associazioni/cooperative sociali partecipanti alla manifestazione di interesse;</p> <p>- Numero di incontri per elaborazione della documentazione unica omogenea;</p> <p>- numero di interventi attivati a favore di minori in collaborazione tra il Servizio Sociale Professionale ed Servizio accogliente;</p>	<p>Macroazione 1: Istruttoria delle adesioni pervenute in seguito all’emanazione dell’Avviso Pubblico rivolto ai vari gestori dei servizi\centri educativi territoriali con volontà di essere parte integrante della suddetta Rete;</p> <p>Macroazione 2: Predisposizioni e stipula del Protocollo d’Intesa per la realizzazione del Progetto della “Rete Educativa Diffusa Territoriale” tra il Comune di Fermo e partner aderenti;</p> <p>Macroazione 3: Organizzazione e realizzazione di incontri di valutazione periodici finalizzati alla programmazione delle azioni progettuali da realizzare ed al rilascio della Certificazione di Qualità</p> <p>Personale coinvolto: Istr.Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr.Dir.: Samuela Baiocco Personale ATS XIX</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 3</p> <p>Monitoraggio del Servizio Refezione Scolastica riorganizzato nel rispetto delle disposizioni Covid19</p> <p>Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione Partecipazione e Trasparenza</p> <p>Azioni: Gestione dell'utenza e degli strumenti di comunicazione da utilizzare.</p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022 Macroazione 2: 31 dicembre 2022 Macroazione 3: 31 dicembre 2022 Macroazione 4: 31 dicembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. di incontri della Commissione Mensa; - N. Incontri con Dirigenti Scolastici e referenti Asite; - Aggiornamento piano organizzativo delle mense all'interno dei singoli plessi scolastici in base alle disposizioni Covid19; - N. di iscritti al Servizio; 	<p>Macroazione 1: Avvio delle attività della Commissione Mensa ricostituita in data 14/12/2021</p> <p>Macroazione 2: Coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici e referenti Asite nel monitoraggio costante delle modalità organizzative delle mense scolastiche in base alle disposizioni Covid19;</p> <p>Macroazione 3: Collaborazione con Asite per eventuale variazione del menù e delle modalità di somministrazione delle pietanze;</p> <p>Macroazione 4: Comunicazione alle famiglie sulle disposizioni Covid relativamente all'organizzazione della mensa scolastica.</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir.: Micaela Beltrami Istr. Amm.: Diana Malaspina</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 4</p> <p>Organizzazione del Servizio Trasporto Scolastico in base alle disposizioni Covid19 ed alle varie esigenze organizzative</p> <p>Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione Partecipazione e Trasparenza</p> <p>Azioni:</p> <p>Gestione dell'utenza e degli strumenti di comunicazione da utilizzare.</p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022 Macroazione 2: 31 dicembre 2022 Macroazione 3: 31 dicembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. delle domande Inserite nel sistema online; - N. Incontri con Dirigenti Scolastici e referente comunale dell'autoparco; - N. di iscritti al Servizio; 	<p>Macroazione 1: Ottimizzazione della gestione delle istanze degli utenti del Trasporto Scolastico in modalità on-line;</p> <p>Macroazione 2: Coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici e referente comunale dell'Autoparco per il monitoraggio delle modalità organizzative del trasporto scolastico in base alle disposizioni Covid19;</p> <p>Macroazione 3: Valutazione nuove proposte di soluzioni software per la gestione delle domande e dei pagamenti degli utenti del Trasporto Scolastico;</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir.: Micaela Beltrami Istr. Amm.: Diana Malaspina</p> <p>Personale di altro settore</p>

SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO
Coordinatrice Responsabile: Sibilla Zoppo Martellini

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5</p> <p>Ampliamento con alcuni prodotti biologici presso mensa interna del Nido d'Infanzia comunale.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia, minori e asilo nido</p> <p>Azioni: <i>Ampliamento utilizzo di prodotti biologici nella mensa interna del Nido d'Infanzia comunale e riconoscimento da parte del Ministero come "Mensa Biologica".</i></p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022 Macroazione 2: 31 dicembre 2022 Macroazione 3: 31 dicembre 2022 Macroazione 4: 31 dicembre 2022 Macroazione 5: 31 dicembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. di prodotti biologici inseriti e riconoscimento di "Mensa Biologica"; - n. di incontri con il nutrizionista e cuoco con le educatrici del nido; - n. di incontri con il nutrizionista e cuoco e con le famiglie; - presentazione del nuovo menù. 	<p>Macroazione 1: Predisposizione degli atti amministrativi per ampliamento di prodotti biologici nella mensa interna del Nido d'Infanzia;</p> <p>Macroazione 2: Iscrizione presso le stazioni appaltanti che aggiudicano servizi di mensa biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica per il riconoscimento di "Mensa Biologica";</p> <p>Macroazione 3: prosecuzione incontri con le famiglie dei bambini che frequentano il nido con il nutrizionista e il nuovo cuoco su tematiche relative allo svezzamento e ad una corretta alimentazione infantile;</p> <p>Macroazione 4: Coinvolgimento del nutrizionista e del cuoco per presentazione del nuovo menù;</p> <p>Macroazione 5: Elaborazione di una progettazione intenzionale e organizzativa di "azioni positive" che garantiscono il buon funzionamento del servizio Nido d'Infanzia comunale "Mario Santoro"</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Tutto il personale educativo e il cuoco del Nido.</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6</p> <p>Coordinamento e organizzazione degli spazi interni ed esterni del Nido d'Infanzia in base alle disposizioni delle Linee Guida per Centro Estivo</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia, minori e asilo nido</p> <p>Azioni: <i>Riorganizzazione asilo nido comunale secondo criteri dettati dalle Linee Guida Covid19</i></p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022 Macroazione 2: 31 dicembre 2022 Macroazione 3: 30 giugno 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N° dei bambini accolti al nido nel rispetto delle disposizioni normative correnti; - N° dei bambini accolti al centro estivo nel rispetto delle disposizioni normative correnti; 	<p>Macroazione 1: Monitoraggio suddivisione ed organizzazione e adattamento spazi per accoglienza bambini e in base alle disposizioni Covid19 nel rispetto del distanziamento fisico e dei dispositivi di sicurezza;</p> <p>Macroazione 2: Predisposizione e aggiornamento della documentazione informativa su nuove disposizioni Covid19 da condividere con le famiglie;</p> <p>Macroazione 3: Organizzazione degli spazi del nido per accogliere i bambini al Centro Estivo secondo Linee Guida Covid19</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Tutto il personale educativo e il cuoco del Nido.</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 7</p> <p>Gestione e organizzazione dei servizi educativi comunali in base alle disposizioni normative Covid 19</p> <p>Rif. Programma di mandato: Diritto allo studio</p> <p>Azioni: <i>Promozione di attività di integrazione</i></p>	<p>Macroazione 1: 31 dicembre 2022 Macroazione 2: 31 dicembre 2022 Macroazione 3: 31 dicembre 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - N. di iscritti ai tre Centri; - N. di incontri con referenti ed operatori per organizzazione e monitoraggio dei servizi; - N. di incontri per organizzazione dei servizi nel periodo autunnale in base nuove disposizioni ministeriali; 	<p>Macroazione 1: Coinvolgimento dell'operatore economico affidatario del Servizio per l'organizzazione e nel monitoraggio del servizio dei Centri situati nei quartieri di S. Petronilla, S. Tommaso e Lido Tre Archi, in base alle disposizioni normative Covid19;</p> <p>Macroazione 2: Predisposizione atti amministrativi per mantenimento dei servizi e per eventuali collaborazione da attivare con altri Enti Istituzionali (Scuole);</p> <p>Macroazione 3: Rendicontazione delle attività della Ludoteca Riù alla Regione Marche.</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini e gestore economico dei servizi.</p>

U.O. SERVIZI PER LA DISABILITA'

RESPONSABILE FIORELLA TRAINI

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Garantire la continuità del servizio sanitario del Centro di Riabilitazione Montessori, applicando le procedure necessarie ad assicurare condizioni di sicurezza per gli operatori e degli utenti durante i trattamenti riabilitativi garantendo la massima sicurezza possibile negli interventi in presenza e l'uso corretto della tele riabilitazione, così come riconosciuta ed approvata recentemente, a seguito dell'Emergenza COVID 19, nella conferenza Stato – Regioni.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Interventi socio - sanitari</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Congruità ed appropriatezza degli interventi in presenza e a distanza (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Congruità ed appropriatezza degli strumenti utilizzati (piattaforma internet, programma di registrazione e invio flussi sanitari) per implementare la tele riabilitazione (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Aggiornamento dei progetti di riabilitazione individualizzati per l'attivazione della tele riabilitazione secondo normativa vigente (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Effettiva dotazione dei DPI individuali e pieno rispetto delle procedure per covid 19 (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Effettiva funzionalità del servizio nelle diverse modalità approvate dal Ministero alla Salute (in</p>	<p>1. Analisi e aggiornamento dei Progetti Riabilitativi Individualizzati degli utenti in carico al Centro Montessori e attivazione del servizio a distanza (tele riabilitazione) secondo livelli di autonomia e/o disponibilità dei care giver.</p> <p>2. Rimodulazione delle procedure di erogazione del servizio in teleriabilitazione e adeguamento del programma "Montessori" di registrazione, contabilità e invio flussi sanitari all'ASUR, ai sensi delle normative sanitarie in materia e loro aggiornamenti.</p> <p>3. Rimodulazione dei Progetti Riabilitativi Individuali (PRI) e dei Programmi di Trattamento degli utenti in carico al servizio, attivazione di tutte le procedure previste nel Piano Sanitario Regionale per la Riabilitazione e nelle Linee di indirizzo nazionali per l'uso della teleriabilitazione.</p> <p>4. Rimodulazione e adeguamento delle procedure di erogazione del servizio sanitario secondo le disposizioni nazionali e regionali per il contenimento dei contagi.</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Ass. Soc. Giuseppina Marchetti Istr. Amm. Luisa Ciccola Coll. Amm. Mauro Sciortino OSA Marisa Mariani</p>

		presenza, in tele riabilitazione e a domicilio) (quantitativo)	
--	--	---	--

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2 Riorganizzazione del Centro Montessori in termini di qualità, efficacia ed efficienza, in relazione ai requisiti previsti dalla nuova normativa vigente L.R. 21/2016, per ottenere le nuove Autorizzazioni per il CAR e il Centro Diurno, nei termini di cui alla DGRM 937 del 20/7/2020 (18 mesi da fine emergenza 31 marzo 2022), quale condizione indispensabile per mantenimento della Convenzione con ASUR – Marche.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni:</p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p>	<p>Congruità e appropriatezza della documentazione raccolta presso i LL.PP. e predisposizione corretta delle schede illustrative del servizio predisposte dalla Regione Marche con DGRM 1571 e DGRM 1572 del 16/12/2019 (qualitativo)</p> <p>Effettiva predisposizione delle 2 domande complete di documentazione e schede (CAR e Centro Diurno) da inviare al servizio sanitario regionale (ARS) per il conseguente sopralluogo ispettivo per rilascio dell'autorizzazione istituzionale del Centro (quantitativo)</p>	<p>1. Analisi e valutazione dei requisiti posseduti dal servizio rispetto agli ultimi aggiornamenti delle normative e linee di indirizzo nazionali per la riabilitazione in termini di qualità, efficacia ed efficienza, in riferimento ai requisiti minimi strutturali, tecnologici e organizzativi previsti dalla normativa regionale L.R. 21/2016 e suoi manuali applicativi con eventuale aggiornamento degli stessi, raccolta e redazione della documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione..</p> <p>2. Predisposizione delle schede di cui alla DGRM 1571 e DGRM 1572 del 16/12/2019 (Manuali applicativi della L.R. 21/2016 per il CAR e il Centro Diurno per disabili) complete di documentazione comprovante il possesso e la correttezza delle procedure adottate ed il possesso dei requisiti minimi strutturali, tecnologici e organizzativi previsti dalla normativa regionale L.R. 21/2016.</p> <p>Personale coinvolto:</p>

<i>Autorizzazione all'erogazione del servizio</i>			Istr. Dir. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Ass. Soc. Giuseppina Marchetti Istr. Amm. Luisa Ciccola
---	--	--	--

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 3 Innovazione digitale della banca dati del Centro di Riabilitazione Montessori, per semplificare il processo lavorativo e gestire al meglio il trattamento dei dati personali, sanitari e sociali degli utenti in carico, secondo le nuove direttive sanitarie nazionali che prevedono l'introduzione della cartella digitale dei pazienti in tutti i servizi sanitari.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Digitalizzazione della banca dati Montessori per adeguamento normativa nazionale</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Congruità e appropriatezza dello sviluppo del processo telematico in termini di sicurezza (qualitativo)</p> <p>Congruità e appropriatezza del trasferimento telematico e corretta corrispondenza dei dati essenziali del fascicolo cartaceo degli utenti con quelli della pratica telematica (qualitativo)</p> <p>Effettiva digitalizzazione su programma dei flussi documentali sanitari dei dati cartacei degli utenti (quantitativo)</p> <p>Effettiva semplificazione del la raccolta e trattamento dei dati per il loro utilizzo nel lavoro di equipe e scambio flussi documentali con MMG e Sistema Sanitario (quantitativo)</p>	<p>1. Valutazione, progettazione e sviluppo del nuovo processo telematico attraverso l'adeguamento del software open source "Montessori" con aggiornati dei dati informatizzati e introduzione della Cartella Clinica e Cartella Sociale digitali, programma di caricamento documenti e salvataggio protetto.</p> <p>2. Aggiornamento e introduzione degli utility aggiuntivi al software gestionale funzionale (cartella clinica e sociale digitali), caricamento documentazione esterna.</p> <p>3. Monitoraggio dei dati fondamentali attraverso un riscontro incrociato a campione tra la documentazione cartacea dei fascicoli degli utenti e quelli digitalizzati con verifica del corretto trattamento e protezione dei dati personali.</p> <p>4. Formazione del personale amministrativo e degli operatori sanitari circa gli sviluppi del processo telematico.</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Ass. Soc. Giuseppina Marchetti</p>

			Istr. Amm. Luisa Ciccola
--	--	--	--------------------------

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 4 Garantire la continuità e l'adeguatezza del servizio di Assistenza Educativa Scolastica e domiciliare - territoriale per minori e giovani disabili residenti nel Comune di Fermo, coniugando le esigenze di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di mantenere attivo l'intervento sia in presenza che in caso di modalità agile (DAD o teleassistenza educativa da attivare in caso di necessità per emergenza COVID 19).</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Interventi di assistenza all'autonomia</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Predisposizione del programma d'intervento assistenziale in relazione al bisogno (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Congruità ed appropriatezza degli interventi in presenza e a distanza (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Effettiva dotazione dei DPI individuali e possesso green pass quando e dove necessario (<i>quantitativo</i>)</p> <p>Effettiva erogazione del servizio nelle diverse modalità in relazione all'andamento dell'emergenza sanitaria (in presenza a scuola e a domicilio, in DAD e a distanza) (<i>quantitativo</i>)</p>	<p>1- Organizzazione dei gruppi di lavoro con l'UMEE e/o l'UMEA, le Funzioni Strumentali delle scuole frequentate e le famiglie dagli utenti per l'individuazione e l'elaborazione dei programmi di intervento degli educatori, l'individuazione e la condivisione degli strumenti comunicativi e metodologici compensativi da adottare e per affrontare eventuali problematiche emergenti.</p> <p>2- Valutazione delle richieste del monte orario settimanale da parte delle scuole e/o dell'UMEE in relazione all'orario di frequenza scolastica, l'assegnazione delle ore di sostegno e la verifica dell'adeguatezza dell'intervento, in concerto con i case manager di progetto (UMEE), i referenti scolastici o/e dei servizi che hanno in carico il minore, per l'attivazione ottimizzata del servizio.</p> <p>3-Monitoraggio costante di verifica sulla corretta esecuzione del servizio in relazione all'emergenza sanitaria (uso DPI, possesso green pass, ecc) e rispetto agli interventi erogati con incontri programmati con il coordinatore ed i vari soggetti coinvolti per verificare l'adeguatezza del servizio in termini di qualità, efficacia ed efficienza, in un'ottica di integrazione e condivisione degli interventi.</p> <p>4- Verifica delle corrette procedure di erogazione del servizio in relazione ai Progetti Educativi Personalizzati e alla necessità di garantire la massima sicurezza ad operatori e utenti in relazione all'emergenza da covid 19.</p>

			Personale coinvolto: Istr. Dir. Fiorella Traini Ass. Soc. Giuseppina Marchetti Istr. Amm. Luisa Ciccola
--	--	--	---

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5 Garantire il servizio diurno in presenza dei Centri Socio Educativi Bottega delle Idee e Montepacini ai soggetti accolti e ai nuovi inserimenti, durante l’Emergenza COVID 19, coniugando l’esigenza di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di garantire la continuità del servizio attraverso il rispetto delle misure di contenimento della diffusione dell’epidemia, di cui ai Decreti Legis emanati dal Ministero della Salute, l’uso di DPI, il controllo dei green pass e lo screening periodico con test antigenici di operatori e persone accolte.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: Interventi socio - sanitari</p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Congruità ed adeguatezza delle procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l’accesso e utilizzo del Servizio <i>(qualitativo)</i></p> <p>Appropriatezza delle buone prassi per l’accesso e utilizzo dei servizi <i>(qualitativo)</i></p> <p>Organizzazione dei servizi, secondo indicazioni nazionali, regionali e del Macrodistretto AV4 <i>(quantitativo)</i></p>	<p>1.Studio delle normative ministeriali e regionali per l’emergenza Covid 19 e individuazione modalità di funzionamento dei servizi diurni in presenza e delle misure da adottare per la prevenzione del contagio</p> <p>2. Elaborazione protocollo per le procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l’accesso e utilizzo dei servizi diurni CSER per i soggetti disabili accolti e la realizzazione degli screening con test molecolari/antigenici in collaborazione con il Macrodistretto AV 4 e l’ATS XIX.</p> <p>3. Definizione buone prassi per l’accesso e utilizzo dei servizi, Front office e percorsi, utilizzo DPI nella pratica professionale, misure di igiene ambientale , corretta sanificazione , gestione del rischio biologico</p> <p>3. monitoraggio andamento epidemiologico ed eventuali aggiornamenti in base alla graduazione del rischio</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fiorella Traini Ass. Soc. Giuseppina Marchetti Istr. Amm. Luisa Ciccola</p> <p>Supporto Personale ATS XIX</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6 Aggiornamento procedure di accesso e adeguamento format report di triage e controllo green pass per misure emergenza COVID 19, per l'accesso e utilizzo dei servizi erogati dal Centro Montessori, secondo indicazioni Ministeriali e loro aggiornamenti.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: Interventi socio - sanitari</p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Congruità ed adeguatezza delle procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l'accesso e utilizzo del Servizio <i>(qualitativo)</i></p> <p>Appropriatezza delle procedure per l'accesso e utilizzo del servizio <i>(qualitativo)</i></p> <p>Supporto alle famiglie tramite informazioni relative all'accesso ai servizi e guida alla compilazione delle dichiarazioni per il triage e l'accesso agli ambulatori di riabilitazione <i>(qualitativo)</i></p> <p>Effettivo svolgimento corretto del triage e controllo dei green pass per l'accesso ai servizi <i>(quantitativo)</i></p>	<p>1.Studio delle normative ministeriali e regionali per l'emergenza Covid 19 e individuazione modalità di funzionamento dei servizi diurni in presenza e delle misure da adottare per la prevenzione del contagio</p> <p>2. Definizione delle procedure per l'accesso e utilizzo dei servizi, Front office e percorsi, utilizzo DPI nella pratica professionale, misure di igiene ambientale , corretta sanificazione , gestione del rischio biologico</p> <p>3. Predisposizione di modulistica e informative e istruzioni sulle procedure di accesso e trattamento dei dati personali per le famiglie degli utenti circa le procedure di accesso ai servizi ed eventuali aggiornamenti in base alla graduazione del rischio</p> <p>4. monitoraggio andamento epidemiologico ed eventuali aggiornamenti in base alla graduazione del rischio</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Ass. Soc. Giuseppina Marchetti Istr. Amm. Luisa Ciccola Coll. Amm. Mauro Sciortino</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 7 Garantire la continuità del Servizio di Trasporto Assistito dei disabili residenti nel Comune di Fermo durante l’Emergenza COVID 19 per il contenimento del contagio.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Interventi socio - sanitari</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Congruità ed appropriatezza degli interventi di trasporto assistito dei disabili residenti nel Comune di Fermo, in relazione all’emergenza covid 19 (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Congruità ed adeguatezza delle procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 adottate durante il servizio (<i>qualitativo</i>)</p> <p>Congruità ed appropriatezza delle informative relative alle misure di contenimento del contagio da covid 19</p> <p>3 buone prassi da adottare per usufruire del servizio di trasporto in sicurezza sia per gli operatori che per gli stessi utenti.</p> <p>Effettivo svolgimento corretto del servizio con pre-triage e controllo dei green pass degli utenti, se previsto, accompagnatori (quantitativo)</p>	<p>1. Studio delle normative ministeriali e regionali per l’emergenza Covid 19 e individuazione modalità di funzionamento del servizio di trasporto</p> <p>2. Coinvolgimento del gestore del servizio e referenti dei Centri Diurni per individuare una diversa modalità di gestione del servizio in relazione al fabbisogno, al numero utenti e percorsi Casa/strutture diurne, scuole ecc., per l’applicazione corretta ed efficace delle misure di contenimento dei contagi, con possibilità di duplicazione delle corse.</p> <p>3. Comunicazione alle famiglie su nuove disposizione Covid relativamente all’organizzazione del trasporto scolastico (patto di condivisione consistente alle attenzioni e misure da adottare per usufruire del servizio).</p> <p>4. Monitoraggio e verifica a campione delle procedure adottate dal gestore del servizio in applicazione delle misure di contenimento della diffusione dell’epidemia da covid 19 di cui ai Decreti Legis emanati dal Ministero della Salute, l’uso di DPI, il controllo dei green pass e sanificazione dei mezzi.</p> <p>Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 8 Sostenere e supportare le famiglie con persone disabili per l'accesso ai benefici di legge e per ogni necessità ed esigenza riguardante la disabilità.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Accesso a risorse dedicate alla disabilità</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Appropriatezza della banca dati all'estrapolazione di dati utili per la profilatura della cartella sociale del disabile (qualitativo)</p> <p>Congruità ed appropriatezza dell'informazione agli aventi diritto ai benefici, ausili e altre necessità di tipo assistenziale-sanitario o sociale. (qualitativa)</p> <p>Appropriatezza e tempestività delle forme di controllo e verifica dei requisiti prescritti per l'accesso ai benefici (quantitativo)</p> <p>Puntualità nelle procedure di trasmissione entro i termini prefissati dall'ATS XIX delle richieste di contributo e delle risposte alle diverse richieste avanzate al servizio (quantitativo)</p>	<p>1. Valutazione delle necessità ed esigenze prospettate, Mappatura delle persone con disabilità residenti potenziali beneficiari dei fondi messi a bando dal Ministero e/o dalla Regione Marche.</p> <p>2. Supporto nella predisposizione delle domande di accesso ai benefici anche attraverso contatti e scambio di relazioni e documentazione con i servizi sanitari territoriali.</p> <p>3. Istruttoria delle domande pervenute attraverso la creazione di database omogenei in formato excel funzionali alla segmentazione dell'utenza per tipologia di disabilità, bisogno e verifica del possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici.</p> <p>4. Invio domande di contributo all'ATS XIX per il successivo inoltro in regione e o nel caso di richieste di ausili o assistenza socio-sanitaria per il disabile, predisposizione delle relazioni/certificazioni da presentare al servizio sanitario o sociale territoriale competente.</p> <p>personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 9 Organizzazione corso di aggiornamento obbligatorio BLSA previsto dalla normativa sanitaria vigente per iCentri Ambulatoriali di Riabilitazione pubblici e privati e incontri di formazione interna per gli operatori sanitari del Centro Montessori.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità Azioni: <i>Formazione obbligatoria per i servizi</i></p>	<p>MACROAZIONE N. 1 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N. 2 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.3. 31.12.2022</p> <p>MACROAZIONE N.4. 31.12.2022</p>	<p>Appropriatezza dei corsi di formazione obbligatori rispetto alla tipologia di servizio, prestazioni erogate e e degli incontri di formazione interna di contenuto relativo alle esigenze del servizio e dell'utenza in carico (qualitativo)</p> <p>Congruià ed appropriatezza dell'informazione e coinvolgimento degli operatori per la partecipazione ai corsi formativi obbligatori e quelli individuati dalla Direzione Sanitaria (qualitativa)</p> <p>Appropriatezza e tempestività dell'organizzazione dei corsi e incontri programmati con la Direzione Sanitaria (quantitativo)</p> <p>Effettivo svolgimento dei corsi di formazione e aggiornamento (quantitativo)</p>	<p>1. Mappatura dei corsi ECM obbligatori svolti dagli operatori per l'iscrizione al proprio albo di riferimento e dei corsi obbligatori per Legge oltre a Valutazione dei corsi e/o incontri formativi interni proposti dalla Direzione Sanitaria.</p> <p>2. Incontri programmati con l'equipe montessori per la definizione e condivisione del programma e calendario.</p> <p>3. Individuazione delle risorse e del servizio o scuola di formazione cui affidare l'incarico di organizzare il corso, Predisposizione dell'istruttoria per la loro realizzazione.</p> <p>3. Contatti con la scuola di formazione per la realizzazione del corso obbligatorio BLSA (defibrillatore) per l'organizzazione, tempi, orari e iscrizioni degli operatori.</p> <p>4. Rilascio autorizzazione BLSA da parte del 118 di Ancona obbligatoria per l'erogazione del servizio sanitario di riabilitazione e predisposizione degli attestati di partecipazione sottoscritti dalla Direzione Sanitaria per la partecipazione alla formazione interna.</p> <p>Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni</p>

*sanitari di riabilitazione pubblici e
privati*

Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti
Istr. Amm.: Luisa Ciccola

PO POLITICHE COMUNITARIE e PROGETTI SPECIALI– Referente Fabio Ragonese

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 Gestione attività dello “Sportello Europa”. Aggiornamento e sviluppo dei contenuti e degli strumenti operativi online della pagina web denominata “Sportello Europa” all’interno del sito istituzionale del Comune di Fermo. Elaborazione e invio di newsletter periodiche per la comunicazione delle opportunità di finanziamento europeo ad una mailing list di stakeholders del territorio</p> <p>Rif. Programma di mandato: Implementazione e divulgazione delle attività inerenti i Fondi Comunitari Azione: <i>aggiornamento e sviluppo della pagina web e della pagina facebook “Sportello Europa della Città di Fermo”</i></p>	<p>- Macroazione 1: dal 1 gennaio 2022 - Macroazione 2: entro il 31 dicembre 2022 - Macroazione 3: dal 1 gennaio 2022</p>	<p>- numero di appuntamenti, contatti e registrazioni sul sito (quantitativo); - Numero newsletter inviate entro il 31 dicembre 2021 (quantitativo) - aggiornamento del portale web e degli strumenti social dello Sportello Europa (qualitativo)</p>	<p>Macroazione 1: Elaborazione e implementazione dei contenuti e degli strumenti all’interno della pagina web; Macroazione 2: Invio della newsletter periodica alla mailing list su focus inerenti ai bandi comunitari; Macroazione 3: Svolgimento di incontri gratuiti, su prenotazione, aperti a soggetti interessati anche in forma telematica o telefonica;</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2 ITI URBANI Coordinamento generale del progetto “ITI Urbani” – “Fermo 0-99+” finanziato con fondi del POR FESR e FSE 2014-2020.</p> <p>Attuazione misure relative al sostegno alle imprese del territorio</p> <p>Rif. Programma di mandato: Programma Città Intelligente</p> <p>Azione: <i>Avviare un processo per trasformare la città di Fermo in “Smart City”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Macroazione 1: 31 dicembre 2022 - Macroazione 2: 31 dicembre 2022 - Macroazione 3: 30 dicembre 2022 - Macroazione 4: 31 dicembre 2022 - Macroazione 5: 31 dicembre 2022 	<ul style="list-style-type: none"> - Importo in € di spese rendicontate relative agli interventi ITI urbani; (quantitativo) - n. determinazioni dirigenziali per la selezione delle operazioni; (quantitativo) - n. eventi di disseminazione e partecipazione (conferenze stampa, incontri con gli stakeholders, seminari, comunicazioni ai beneficiari) (quantitativo) - n. atti predisposti per l’attività istruttoria delle domande di contributo e delle domande di pagamento da parte delle imprese partecipanti al bando (quantitativo) - appropriatezza delle risposte alle esigenze di raccordo e supporto all’aggregazione di imprese e alle Università aderenti per la realizzazione della “Piattaforma di ricerca applicata” FERMOTECH (qualitativo) - effettiva predisposizione di atti di indirizzo all’utilizzo delle risorse a valere sui fondi strutturali della programmazione 2021-2027 	<p>Macroazione 1: coordinamento generale e raccordo con gli altri settori ed uffici interni del Comune per la predisposizione e la verifica di conformità, in collaborazione con l’AdG Regione Marche, degli atti inerenti le attività finanziate nell’ambito del progetto ITI urbani di Fermo;</p> <p>Macroazione 2: attivazione e monitoraggio delle procedure avviate anche attraverso l’inserimento dati all’interno della piattaforma SIGEF per la rendicontazione dei progetti;</p> <p>Macroazione 3: Coordinamento azioni relative all’implementazione della piattaforma di ricerca “FermoTEch” nell’ambito dell’az. 2.1 asse I POR FESR MARCHE 2014-2020</p> <p>Macroazione 4: Predisposizione, gestione delle attività relative alle procedure di assegnazione dei contributi alle imprese per l’attuazione della misura 2.1 asse I e delle misura 8.1 asse III del POR FESR 2014-2020, per la quale il Comune di Fermo svolge funzioni di OI (Organismo Intermedio)</p> <p>Macroazione 5: Predisposizione e gestione delle progettualità da candidare nell’ambito degli ITI Urbani a valere sulla programmazione dei fondi strutturali</p>

			2021-2027 Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese
--	--	--	---

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 3 Progetti Integrati di Sviluppo Locale – GAL Fermano Attività di raccordo finalizzate alla implementazione del Progetto Integrato di Sviluppo Locale di cui Fermo è Comune Capofila.</p> <p>Rif. Programma di mandato: Progetti di sviluppo a valere sui fondi comunitari Azione: <i>Partecipazione del Comune di Fermo a partenariati transnazionali per l'accesso ai fondi comunitari</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Macroazione 1: 31 dicembre 2022 - Macroazione 2: 31 dicembre 2022 - Macroazione 3: 31 dicembre 2022 - Macroazione 4: 31 dicembre 2022 	<ul style="list-style-type: none"> - Invio documenti integrativi per il perfezionamento delle candidature - n. incontri tecnici, contatti con soggetti per reperimento dati e documenti - n. iniziative di comunicazione e presentazioni illustrative del progetto 	<p>Macroazione 1: supporto al facilitatore dello sviluppo locale nel coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione del progetto.</p> <p>Macroazione 2: affiancamento del facilitatore nella costituzione della “Cabina di Regia” rappresentata dal Comune capofila e da tutti i comuni aderenti al PIL, dal facilitatore e da tutte le imprese beneficiarie delle sottomisure attivate nel progetto PIL.</p> <p>Macroazione 3: supporto tecnico alle attività della cabina di regia (comunicazione tra GAL, Regione e cittadini; monitoraggio di tutte le sottomisure finanziate dal GAL e il rispetto dei tempi d'aparte di tutti i beneficiari dei progetti.</p> <p>Macroazione 4: supporto tecnico nell'implementazione del piano di Comunicazione di cui si avvale la “cabina di regia” (sistema di monitoraggio e comunicazione con finalità informative nei confronti della popolazione e degli attori coinvolti riguardo le attività progettuali e lo stato di avanzamento dei lavori)</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 4</p> <p>Avviso Pubblico 5 aprile 2019 - Fondo Innovazione Sociale Progetto “Spazio Betti”</p> <p>Rif. Programma di mandato: Politiche Comunitarie Progetti generatori e ri-generatori delle energie del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Macroazione 1: 31 gennaio 2022 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021 - Macroazione 3: 31 dicembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettiva presentazione della candidatura alla fase II del bando FIS; (quantitativo) - n. di incontri tecnici interni (uffici comunali) (quantitativo); - n. di incontri tecnici con gli altri partner di progetto (quantitativo); - n. di atti per l’approvazione di indirizzi e per l’attuazione delle Convenzioni con il Dipartimento della Funzione Pubblica (quantitativo); 	<p>Macroazione 1: predisposizione ed invio candidatura alla fase II del bando FIS;</p> <p>Macroazione 2: coordinamento e management del partenariato per la realizzazione del progetto “Spazio Betti”;</p> <p>Macroazione 3: Verifica dell’attuazione del progetto, monitoraggio finanziario e valutazione dei risultati raggiunti</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5</p> <p>Programma Periferie, Progetto di Riqualificazione urbana, sociale e culturale del quartiere Lido Tre Archi – Piano di implementazione dei servizi su scala urbana</p> <p>Rif. Programma di mandato: Politiche Comunitarie Progetti generatori e ri-generatori delle energie del territorio</p>	<p>- Macroazione 1: 31 dicembre 2021</p> <p>- Macroazione 2: 31 dicembre 2021</p>	<p>- n. di riunioni di coordinamento (cabina di regia) con i soggetti attuatori del piano di implementazione dei servizi su scala urbana (quantitativo)</p> <p>- n. relazioni e presentazioni illustrative del progetto realizzato (almeno 1)</p>	<p>Macroazione 1: supervisione alle attività di comunicazione istituzionale legate all'implementazione delle attività;</p> <p>Macroazione 2: partecipazione alla cabina di regia per l'implementazione del piano dei servizi su scala urbana</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Amm. Fabio Ragonese</p>

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6</p> <p>Programma Qualità dell’Abitare (PINQUA) – Progetto HUBitare – Villaggio dell’abitare sostenibile - riqualificazione dell’area EX Conceria a valere sui fondi del PNRR</p> <p>Rif. Programma di mandato: Politiche Comunitarie Progetti generatori e ri-generatori delle energie del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Macroazione 1: 31 marzo 2021 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> - effettiva predisposizione degli atti relativi alla firma della Convenzione con il Ministero (MIMS) (qualitativo) - appropriato raccordo del partenariato per l’effettivo avvio del progetto (qualitativo); - n. relazioni e presentazioni illustrative del progetto realizzato (quantitativo) 	<p>Macroazione 1: predisposizione atti e gestione della fase di elaborazione e firma della convenzione con il MIMS;</p> <p>Macroazione 2: Coordinamento azioni di raccordo con il partenariato di progetto.</p> <p>Personale coinvolto: Istr. Dir. Amm. Fabio Ragonese</p>

**SETTORE IV SPORT, TURISMO, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI,
AFFARI GENERALI E SPORTELLO AL CITTADINO**

DIRIGENTE DOTT. SATURNINO DI RUSCIO

Obiettivo strategico : gestione e ottimizzazione delle concessioni delle palestre comunali e convenzionate

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 - Servizio a domanda individuale: concessione in uso delle Palestre comunali e convenzionate</p> <p>L'obiettivo si propone di concedere il maggior numero di spazi palestra disponibili per attività rivolte alle scuole, alla pratica dello sport di società/associazioni sportive, attività per disabili e anziani attuata da altri soggetti (ASUR, associazioni, ecc.), <u>compatibilmente con le disposizioni emanate a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19.</u></p> <p>Le strutture interessate sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palestra CONI (Sala Polivalente, Sala Ginnastica, Sala Ring, Sala Judo/Karate/Lotta) - Palestra di Via Leti (Sala Polivalente e Piano Rialzato) - Palestra Centro Studi Polizia di Stato - Palestra Capodarco - Palestra Istituto Comprensivo L. Da Vinci - Palestra Nuovo Polo scolastico Betti-Fracassetti - Palestra Fracassetti - Palestra Cavour <p>Palestre Provinciali: ITT Montani, ITET Carducci Galilei, Liceo Scientifico TC Onesti</p>	31.12.2022	Ore/palestra concesse in uso	<p>a) Concessione palestre per attività sportiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione calendari di utilizzo in base alle domande presentate dalle società e associazioni sportive; 2. Assegnazione spazi palestra e stipula dei relativi contratti d'uso; 3. Attivazione personale e servizi accessori necessari per la normale conduzione delle strutture. <p>b) Concessione palestre alla Provincia di Fermo per utilizzo in orario scolastico a favore delle scuole di secondo grado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti amministrativi viste le richieste inoltrate dalla Provincia sulla base delle necessità delle scuole richiedenti; 2. Predisposizione e stipula convenzione con la Provincia di Fermo; 3. Attivazione e verifica del personale e dei servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture. <p>c) Concessione palestre per attività gratuita attuata a favore di disabili e anziani;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti amministrativi in base

alle richieste presentate da enti e/o soggetti terzi per la pratica di attività rivolta a disabili e anziani.

2. Concessioni d'uso e attivazione del personale e servizi accessori necessari alla normale conduzione degli impianti.

Personale coinvolto: dirigente

Personale dell'Ufficio Sport:

- Saudelli Roberto
- Carifi Emanuela
- Castelletti Patrizia

Riferimento ai programmi di mandato:

Programma: Politiche per lo sport

Progetto:

Obiettivo strategico : Misure per la gestione e la manutenzione delle strutture da adibire alle attività ricreative e sportive e definizione delle disposizioni in materia di contenimento della diffusione da Covid-19 nell'uso degli impianti sportivi.

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2 - Riorganizzazione Servizi per la normale conduzione delle palestre comunali</p> <p>L'obiettivo si propone di verificare i servizi necessari per la gestione diretta delle palestre comunali e affidare a terzi i servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture (apertura, custodia, pulizia, piccole manutenzioni, chiusura). Le palestre interessate sono: CONI, di Via Leti, Centro Studi Polizia di Stato, Capodarco, Istituto Comprensivo L. Da Vinci, Nuovo Polo Betti-Fracassetti, Palestra Fracassetti, Cavour</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato:</p> <p>Programma: Politiche per lo sport</p> <p>Progetto:</p>	31.12.2022	Ore annue di servizi accessori affidati ad altri soggetti	<p>1) Verifica dei servizi necessari alla normale conduzione delle palestre comunali;</p> <p>2) Individuazione soggetti e modalità per affidare il servizio a terzi;</p> <p>3) Predisposizione atti amministrativi conseguenti.</p> <p style="text-align: right;">Personale coinvolto: dirigente Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>

Obiettivo strategico : Misure per l'attuazione delle direttive ministeriali in materia di contenimento della diffusione da Covid-19 nell'uso degli impianti sportivi.

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

<p>Obiettivo 3 - Attuazione linee guida per utilizzo impianti sportivi a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19</p> <p>L'obiettivo si propone di attuare tempestivamente e in modo adeguato le disposizioni e le linee guida emanate dagli organi competenti al fine di permettere e/o sospendere l'utilizzo delle strutture sportive a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19.</p> <p>Gli impianti sportivi interessati sono: Piscina, Pista di Atletica, Circolo tennis, Campi di calcio (B. Recchioni, Campiglione, San Girolamo, Salvano, Marina Palmense, San Marco, Capodarco, Tirassegno, Firmum Village, Sandro D'Addio Santa Caterina, COPS), Palestre a gestione diretta (CONI, di Via Leti, Capodarco, L. Da Vinci, Cavour, Fracassetti, Nuovo Polo Betti-Fracassetti, COPS)</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato:</p> <p>Programma: Politiche per lo sport</p>	<p>31.12.2022</p> <p>Numero impianti coinvolti nell'attuazione delle disposizioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informativa delle disposizioni e delle linee guida ai gestori degli impianti sportivi 2) Predisposizione cartelli per informativa, interdizione ove e quando necessario di locali e spazi, ecc. 3) Sanificazione e pulizia di ambienti 4) Predisposizione e attuazione di tutti gli atti amministrativi necessari <p>Personale coinvolto: dirigente Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>
---	---	---

Obiettivo strategico : realizzazione della gestione ottimale degli impianti sportivi

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 4 – miglioramento dell'utilizzo pubblico degli impianti sportivi concessi in gestione e convenzionati</p> <p>L'obiettivo si propone, d'intesa con il Servizio Lavori Pubblici, Gare e Contratti, di monitorare e controllare la concessione della gestione dei seguenti impianti sportivi comunali e convenzionati: Piscina, Pista di Atletica, Circolo tennis, Campi di calcio (B. Recchioni, Campiglione, San Girolamo, Salvano, Marina Palmense, San Marco, Capodarco, Tirassegno, Firmum Village, Sandro D'Addio Santa Caterina, COPS), Palestre a gestione diretta (CONI, di Via Leti, Capodarco, L. Da Vinci, Cavour, Fracassetti, Nuovo Polo Betti-Fracassetti, COPS), Centro sportivo-ricreativo Area Verde Santa Croce, Skate Park Lido Tre Archi</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato:</p> <p>Programma: Politiche per lo sport</p> <p>Progetto:</p>	31.12.2022	Numero impianti sportivi monitorati per la gestione	<p>L'obiettivo prevede le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fissare, da parte dell'Amministrazione Comunale, gli indirizzi generali da porre a base di gara; b) Predisporre i singoli atti di gara d'intesa con il Servizio Gare e Contratti; c) Indizione Gare; d) Aggiudicazione e relativa stipula dei contratti di gestione. <p>Personale coinvolto: dirigente Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>

Obiettivo strategico : Organizzazione e patrocinio di eventi sportivi che sappiano promuovere lo sport e i suoi valori, creando così una sinergia tra il settore sport e turismo a giovamento anche dell'indotto commerciale locale

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5 - Eventi e Manifestazioni sportive</p> <p><u>Compatibilmente con le disposizioni emanate a seguito del diffondersi dell'epidemia virale da Codiv-19, l'obiettivo si propone di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzare eventi propri per la promozione di attività sportive, sia presso gli impianti sportivi sia sul lungomare fermano nel periodo primaverile ed estivo; - aderire ad iniziative organizzate da soggetti terzi; - patrocinare iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive locali e nazionali, enti di promozione e CONI, quali Tirreno Adriatico e G.P di Capodarco di ciclismo. <p>Riferimento ai programmi di mandato:</p> <p>Programma: Politiche per lo sport</p> <p>Progetto:</p>	31.12.2022	Numero di eventi sportivi organizzati e patrocinati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione calendario delle manifestazioni e degli eventi sportivi organizzati e patrocinati dal Comune. 2. Predisposizione atti Amministrativi autorizzativi per patrocini e organizzazione di eventi sportivi. 3. Attivazione risorse umane e finanziarie necessarie alla realizzazione e buona riuscita degli eventi. <p>Personale coinvolto: dirigente Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>

Obiettivo strategico : Aggiornare le pagine del sito internet comunale alla sezione Sport e albo delle associazioni sportive

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6 – Sito internet comunale sezione SPORT e associazionismo sportivo</p> <p>l’obiettivo si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare le pagine del sito internet comunale alla sezione SPORT con l’elenco degli impianti sportivi fruibili per la pratica dell’attività sportiva; - aggiornare la modulistica per le richieste d’uso degli impianti, richieste di patrocinii, ecc.; - aggiornare l’albo delle associazioni sportive sezione Sport accreditate, i propri indirizzi, referenti, e-mail. <p>Riferimento ai programmi di mandato:</p> <p>Programma: Politiche per lo sport</p> <p>Progetto:</p>	31.12.2022	Numero di pagine del sito internet sezione Sport aggiornate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e invio modelli per iscrizione delle associazioni sportive e raccolta dati da inserire nelle pagine del sito comunale; 2. Inserimento dati delle associazioni sportive; 3. Creazione banca dati per mailing list, ecc. inerenti le associazioni sportive iscritte; 4. aggiornamento pagine inerenti gli impianti sportivi esistenti all’interno del territorio comunale, referenti e modalità di richiesta per la fruizione da parte di cittadini e associazioni. <p>Personale coinvolto: dirigente Personale dell’Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>

Obiettivo strategico : Partecipazione al bando della Regione Marche per le politiche giovanili FNPG2021 – Progetto Conc.Im.O

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali, Servizi alla Persona – Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 7 – Adesione al bando politiche giovanili della Regione Marche per il finanziamento del Progetto Conc.Im.O (Concerto, Imprendo, Ottengo)</p> <p>l’obiettivo si propone di partecipare al bando della Regione Marche per le Politiche Giovanili, in fase di pubblicazione, al fine di ottenere finanziamenti necessari alla realizzazione di iniziative rivolte a giovani dai 14 ai 35 anni, che diano la possibilità di acquisire consapevolezza e conoscenza di sé e delle proprie potenzialità, attitudini e abilità, in modo da innestare la capacità di auto-orientamento, per una crescita individuale e professionale. L’ambito di intervento è quello culturale, artistico, sociale ed educativo con lo scopo di reimpiegare nel territorio regionale le competenze acquisite anche attraverso percorsi di work esperienze e di accompagnamento all’autoimprenditorialità.</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato: Programma: Progetto:</p>	<p>secondo le scadenze previste dal bando</p>	<p>Invio nei tempi e modi previsti della documentazione necessaria alla partecipazione al bando regionale</p>	<p>1. Predisposizione atti amministrativi e modulistica necessaria per la partecipazione al bando regionale in oggetto</p> <p>Personale coinvolto: dirigente Personale dell’Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Carifi Emanuela</p>

Obiettivo Strategico : gestione e coordinamento di interventi atti al potenziamento di forme di turismo specializzate e complementari a quelle tradizionali volti ad incrementare la destagionalizzazione, garantire un maggiore tasso di occupazione delle strutture ricettive e delle strutture di accoglienza

Missione 07 - Turismo	Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Struttura organizzativa Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura - Servizio Turismo e Cultura	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 - Interventi sull'incoming (accoglienza)</p> <p>AZIONE 1. Incentivazione dei vari turismi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - congressuale - sportivo - culturale (Fum, FermHamente) - turismo lento (trekking urbano) - bike tourism - wedding tourism - turismo enogastronomico (Tipicità e Tipicità in the city) <p>→<i>Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19</i></p>	31.12.2022	<p>Numero collaborazioni attivate con soggetti promotori e associazioni turistico/alberghiere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione eventi e occasioni di accoglienza - attivazione e formalizzazione delle collaborazioni - assemblaggio e distribuzione materiale promozionale - Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
<p>AZIONE 2. ISTALLAZIONE segnaletica turistica in centro storico</p>	31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> - installazione nei tempi utili per la fruizione - qualità del progetto complessivo 	<ul style="list-style-type: none"> - reperimento e fornitura contenuti per la progettazione - Verifica e controlli sulla progettazione esecutiva, sulla realizzazione e installazione - Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti la realizzazione e l'installazione
<p>AZIONE 3. estensione del servizio di salvataggio a mare nelle spiagge libere sia temporale e territoriale (superficie coperta e durata)</p>	31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> - n. località servite - n. giorni di servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

			- realizzazione e installazione cartelli monitori
AZIONE 4. diffusione messaggi di pubblica utilità	31.12.2022	- n. di messaggi promozionali trasmessi - n. di messaggi di pubblica utilità trasmessi	- programmazione delle trasmissioni - istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 5. Ideazione tour guidati nei principali siti del centro storico per veicolare il flusso turistico costiero verso musei, siti culturali, luoghi di interesse paesaggistico, eventi ed eccellenze enogastronomiche.	31.12.2022	- n. tour ideati - n. fruitori - n. collaborazioni attivate	- ideazione tour - organizzazione e coordinamento - promozione - istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 6. Gestione di aree di sosta attrezzate per caravan e camper	31.12.2022	- n. aree attivate - n. convenzioni sottoscritte	- istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 7. Gestione del numero telefonico unico di accoglienza turistica	31.12.2022	- n. di tipologie di informazioni gestite - n. di chiamate ricevute	- istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti - supporto alla gestione delle risposte
AZIONE 8. Eventi: Tipicità Tipicità in the City FermHAMENTE → <i>Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19</i>	31.12.2022	- n. collaborazioni attivate - n. eventi organizzati in presenza - numero eventi organizzati online - numero di visualizzazioni degli eventi online e numero presenze ai vari eventi	Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

<p>AZIONE 9. Valorizzazione bosco del Cugnolo (il progetto verrà presentato per il finanziamento nel bando fondi PNRR; l'azione è intersettoriale)</p>	<p>31.12.2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formulazione contenuti turistici finalizzati alla presentazione dell'istanza di finanziamento PNRR - formulazione indicazioni per la valorizzazione turistica del sito 	<p>Redazione contenuti turistici per le finalità di progetto</p>
--	-------------------	---	--

Obiettivo Strategico : valorizzazione della destinazione Fermo attraverso il potenziamento del brand turistico tramite una serie di azioni volte a migliorare la comunicazione turistica

Missione 07 - Turismo	Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Struttura organizzativa Settore Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura - Servizio Turismo e Cultura	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2 – INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA</p> <p>AZIONE 1: Potenziamento del brand turistico :</p> <ul style="list-style-type: none"> - campagna promozionale offline video della città targettizzati - campagna promozionale online e offline in Umbria - campagne promozionali online e offline differenziate per target di riferimento - presentazioni della città in eventi di tipo turistico e culturale - realizzazione di gadget - Distribuzione della city box cittadina e shopper istituzionale - Implementazione della city box con Kid's kit - Realizzazione e distribuzione dispenser per materiale turistico e programmazione eventi cittadini 	31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> - n. collaborazioni e partecipazioni attivate - redazione piano di distribuzione - campagne attivate - n. post fatti - n. visualizzazioni - n. video promossi 	<p>Reperimento contenuti per i vari formati di materiale informativo</p> <p>Redazione e gestione PED</p> <p>Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti</p>
<p>AZIONE 2: Stampa e distribuzione di materiale informativo in doppia e/o tripla lingua negli uffici informativi comunali, strutture ricettive, iat extracomunali, durante gli eventi organizzati localmente, in Italia e all'estero</p>	31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> - n. tipologie di materiale stampato - n. copie distribuite - n. di mezzi attivi nel territorio - n. di persone raggiunte con il materiale 	<p>Reperimento contenuti per i vari formati di materiale realizzato</p> <p>Supervisione operazioni di distribuzione</p>

AZIONE 3. Presenza a fiere nazionali ed internazionali del settore turistico (anche con altri partners del settore) <i>→Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19</i>	31.12.2022	-n. fiere partecipate	Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 4. Incentivazione gemellaggi e scambi culturali <i>→Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19 probabilmente da riprogrammare nel 2020</i>	31.12.2022	- n. eventi/incontri organizzati	- Organizzazione attività di promozione, - gestione strutture comunali coinvolte - istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 5. Collaborazione con il Sistema Turistico Locale “Marca Fermana”	31.12.2022	- n. azioni condivise	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 6. Attivazione dei punti di informazione turistica annuali e stagionali	31.12.2022	- n. ore di servizio informativo - n. di unità coinvolte - n. di giorni lavorativi di servizio informativo - report giornaliero di utenti e per tipologie di richiesta	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Supervisione sulle attività organizzate e sui servizi forniti
AZIONE 7. Rinnovo adesione al circuito dei Borghi Più Belli d’Italia e dei Borghi più belli d’Italia nelle Marche	31.12.2022	n. collaborazioni e partecipazione ad eventi organizzati nel Circuito	Reperimento e assemblaggio materiale da promuovere, organizzazione della partecipazione agli eventi del circuito Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 8. Promozione mirata spiagge ed eventi con mezzi ecologici	31.12.2022	n. giornate di servizio	Individuazione località ed eventi per svolgimento della promozione Messa a disposizione del materiale promozionale Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti

AZIONE 9. Incentivazione cine turismo	31.12.2022	n. di collaborazioni con Istituzioni e case di produzione n. location cittadine coinvolte	Tenuta contatti con i partners Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti
AZIONE 10: Incremento delle azioni di comunicazione nei social network: - microinfluencer e influencer Instagram - Campagne social specifiche di promozione con uso di video e creatività ideate per target di riferimento e tematica	31.12.2022	- n. accessi e like delle specifiche pagine social network - n. di post effettuati e gestiti da PED - n. di campagne attivate - n. collaborazioni attivate	Realizzazione PED e supervisione Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti Coordinamento fasi di realizzazione
AZIONE 11: Aggiornamento, potenziamento ed implementazione, anche multilingue, del nuovo portale visitfermo.it: - individuazione nuovi punti di interesse, - inserimento in coordinamento con segnaletica di nuovi POI - implementazione sezione spiagge e mare, - aggiornamento eventi e programmazioni, - sviluppo di nuovi itinerari e pacchetti turistici - azioni di remarketing, - invio newsletter e gestione mail di richiesta informazioni	31.12.2022	- n. visitatori/visite al portale - n. di informazioni richieste - n. interazione facebook/portale - n. di newsletter inviate	Coordinamento con l'ufficio IT, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Organizzazione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Organizzazione e gestione PED editoriale delle pagine social Inserimento eventi e contenuti per aggiornamento portale Gestione newsletter e caselle di posta Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti l'affidamento
AZIONE 12: Gestione servizio wi fi nel litorale e manutenzione di quello nel centro storico	31.12.2022	- luoghi coinvolti nel servizio wi fi	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti l'affidamento

Obiettivo Strategico : favorire forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati per la valorizzazione della destinazione Fermo

Missione 07 - Turismo	Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Struttura organizzativa Settore Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura - Servizio Turismo e Cultura	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI Individuazione bandi e linee di finanziamento europeo, statale, regionale e provinciale, predisposizione progetti, presentazione istanze, gestione progetti e rendicontazione.	31.12.2022	- n. di istanze presentate	Controllo costante sito Mibact e Regione Marche ed altri per individuare possibili opportunità di collaborazione e di finanziamento Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Attività di raccolta sponsorizzazioni per gli eventi organizzati dal servizio, contrattualizzazione e gestione amministrativo/contabile	31.12.2022	- n. di contratti formalizzati	- contatti con gli sponsor - formalizzazione contratti -Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Adesione a progetti di PCTO con gli Istituti scolastici superiori	31.12.2022	- n. di studenti coinvolti	- contatti con le scuole - formalizzazione progetti - attività di tutoring -istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 (strategico)</p> <p>Riorganizzazione generale dei servizi museali dopo la risoluzione del contratto di concessione e la pandemia da Covid 19, con incremento delle presenze e del numero di attività di valorizzazione</p>	31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno + 5.000 visitatori - Almeno + 30 attività 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiudicazione gara di appalto - Analisi dati e redazione di un nuovo piano strategico per il rilancio dei musei <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 2 (strategico)</p> <p>Realizzazione di un nuovo brand dei musei, rinnovata campagna di marketing museale e pubblicazione on line del nuovo portale dei musei e della biblioteca di Fermo</p>	31.12.2022	Almeno + 3000 followers social	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione piano di marketing - Pubblicazione portale <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 3 (strategico)</p> <p>Incremento delle risorse a disposizione per la cultura tramite accesso ai fondi dei bandi ministeriali per le piccole e medie città d'arte e PAC (Piano arte contemporanea)</p>	31.12.2021	- Almeno + 10% entrate	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande - Esecuzione progetti <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 4 (strategico)</p>		- Avvenuta collaborazione	- Riunioni con l'Ufficio Tecnico

<p>Collaborazione con l'Ufficio Tecnico, per gli ambiti di propria competenza, nei progetti del nuovo museo archeologico e del completamento della riapertura della sezione tavole dipinte della pinacoteca</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>sulla base di relazione congiunta dei due dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di competenza relativi agli allestimenti <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 5 (strategico)</p> <p>Organizzazione di percorsi didattici di visita ai musei pensati solo per i minori</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>- Realizzazione di almeno 20 percorsi annui</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ideazione offerta didattica in collaborazione con la ditta appaltatrice dei servizi museali ed in funzione delle età - Realizzazione tramite personale in appalto <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 6 (strategico)</p> <p>Apertura di nuovi spazi dedicati all'utenza della Biblioteca, con particolare riferimento all'utenza giovanile</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Minimo + n. 25 posti ulteriori di lettura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - collocazione arredi, libri e riviste; - organizzazione del servizio; - Apertura a regime per il pubblico <p>Personale coinvolto: Leonori, Tizi, Iommi, Dorotei, Giacinti, Berdini, Pazzi, Sciortino, Ramini, Moriconi, Iezzoni, Zappalà</p>
<p>Obiettivo 7 (strategico)</p> <p>Svolgimento di un articolato calendario di attività culturali collegate alla lettura per tutte le fasce d'età articolate durante l'anno.</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Minimo 6 iniziative realizzate, tra cui una rassegna di presentazioni editoriali e un calendario di appuntamenti estivi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione delle iniziative; - attivazione collaborazioni; - predisposizione atti di collaborazione e impegno - forniture di beni e di servizi - svolgimento delle iniziative <p>Personale coinvolto: Leonori, Tizi, Iommi, Dorotei, Giacinti, Berdini, Pazzi, Sciortino, Ramini,</p>

<p>Obiettivo 8 (di mantenimento) Garantire piena accessibilità ai musei</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>- Numero di ore di apertura dei musei</p>	<p>Moriconi, Iezzoni, Zappalà</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiudicazione gara di appalto - Gestione del personale in appalto e dei servizi connessi <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 9 (di mantenimento) Garantire piena accessibilità alle sale comunali da parte delle associazioni culturali e del territorio</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>- Numero di sale comunali concesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiudicazione gara di appalto - Gestione del personale in appalto e dei servizi connessi <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 10 (di mantenimento) Valorizzazione degli artisti locali</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>- n. di mostre realizzate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concessione degli spazi - Collaborazione con i proponenti nell'organizzazione delle mostre e nella promozione <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 11 (di mantenimento)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Indagine informale di mercato - Approvazione progetto da parte della Soprintendenza - Esecuzione

<p>Conservazione del patrimonio artistico tramite attività di restauro</p>	<p>31.12.2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - almeno due restauri 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificato regolare esecuzione - Presentazione al pubblico - <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 12 (di mantenimento) Gestione dell'accordo per l'Istituto Geografico Polare "Silvio Zavatti"</p>	<p>31.12.2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - avvenuto trasloco del deposito di Villa Vitali a Palazzo Paccaroni - avvenuta pubblicazione di 4 numeri della rivista "Il Polo" - avvenuta erogazione del contributo annuo 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione trasloco - Pubblicazione 4 numeri rivista - Verifica dell'attività svolta dall'associazione per la corretta erogazione del contributo <p>Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri</p>
<p>Obiettivo 13 (di mantenimento) Incremento delle collezioni librerie</p>	<p>31.12.2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di almeno 500 nuovi titoli 	<ul style="list-style-type: none"> - procedure di scarto materiali obsoleti - selezione titoli da acquisire - procedure di ordine e acquisto o di incameramento per dono/scambio <p>Personale coinvolto: Leonori, Tizi, Iommi, Ramini, Moriconi</p>
<p>Obiettivo 14 (di mantenimento) Svolgimento e potenziamento della progettualità regionale, nazionale ed internazionale di settore</p>		<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione ad almeno 	<ul style="list-style-type: none"> - studio, trattamento catalografico, digitalizzazione o ricerca relativa al patrimonio bibliografico antico

		- almeno due iniziative in collaborazione con biblioteca e musei civici	Personale coinvolto: Leonori, Giagni, Ferri
--	--	---	---

Obiettivo Strategico : programmazione e gestione di tutti i servizi inerenti lo svolgimento di manifestazioni culturali, attività teatrali e di intrattenimento

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura organizzativa Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura - Servizio Biblioteca e musei	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 - Ideazione, progettazione e realizzazione di attività teatrali</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato</p> <p>Settore: <i>Cultura</i></p> <p>Programmi: <i>comunicazione, progettazione culturale</i></p> <p>OBIETTIVO: Progettazione e realizzazione della stagione teatrale del Teatro dell’Aquila: stagione di lirica, di prosa, residenze di allestimento e di produzione tour concertistici nazionali</p> <p>AZIONI: gestione dei rapporti contrattuali e amministrativi con i soggetti co-organizzatori-Fondazione Rete Lirica delle Marche, AMAT, e agenzie di produzione nazionale per la definizione dei contenuti artistici. Gestione concessioni d’uso del Teatro a soggetti terzi per spettacoli ed eventi musicali e culturali.</p> <p>- Gestione amministrativa dei servizi tecnici ed ausiliari del Teatro dell’Aquila per il funzionamento, per l’allestimento e per l’apertura al pubblico: sicurezza tecnica,</p>	31.12.2022	<p>n. di rappresentazioni</p> <p>n. giornate di utilizzo del Teatro (per eventi in presenza e in streaming, comprensive di giornate di allestimento e produzione)</p> <p>n. di concessioni a terzi del Teatro dell’ Aquila per eventi in presenza e in streaming</p> <p>n. di rappresentazioni presso il Teatro all’aperto di Villa Vitali</p> <p>n. di giornate di aperture dell’arena all’aperto di Villa Vitali</p>	<p>- Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate, l’istruttoria degli atti e l’elaborazione dei progetti da presentare al fine di ottenere i finanziamenti statali, regionali, provinciali e di altri enti.</p> <p>- Cura dei rapporti con le istituzioni locali, regionali e nazionali per favorire la realizzazione di programmi congiunti e l’attivazione di risorse finanziarie aggiuntive, comprese quelle previste dalla normativa vigente.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio 2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Emanuela Carifi 6) Giorgio Vittori

<p>certificazione impianti elettrici, macchinisti, facchinaggi, accordature e noleggi di strumenti, service audio-video; servizio di sala, biglietteria e guardaroba, vigilanza, pulizie e sanificazione, primo soccorso, protocollo aziendale anticovid19</p> <p>- Gestione attività di promozione e comunicazione online e offline del teatro dell'aquila e delle stagioni teatrali: gestione pagina FB – gestione sezione del teatro del portale visitfermo.it – redazione contenuti per stampati – realizzazione piano di affissioni a livello provinciale e regionale – gestione pacchetti promozionali con testate giornalistiche e radio – collaborazione con i soggetti organizzatori per specifiche promozioni</p> <p>- gestione rapporti con sponsor della stagione teatrale, contrattualizzazione e pianificazione azioni promozionali</p> <p>OBIETTIVO: stagione teatrale estiva arena all'aperto di Villa Vitali: stagione di prosa, di concertistica. Il raggiungimento di tale obiettivo è subordinato all'intervento manutentivo dell'arena da parte del Settore Lavori Pubblici-consolidamento strutturale del palcoscenico e riallestimento dell'arena e pertinenze.</p> <p>Gestione teatrale seconda edizione festival dedicato a Shakespeare organizzato da compagnie teatrali professionali.</p> <p>AZIONI: Gestione rapporti amministrativi con i soggetti co-organizzatori AMAT, compagnie teatrali e agenzie di produzione nazionale; gestione amministrativa dei servizi tecnici e</p>		<p>n. di concessioni a terzi del Teatro all'aperto di Villa Vitali</p> <p>n. di materiale promozionale prodotto in formato cartaceo e digitale</p> <p>n. post pianificati e gestiti in PED</p> <p>n. like/utenti raggiunti attraverso l'utilizzo dei social media</p> <p>n. di contributi e sponsorizzazioni ricevute a sostegno dell'attività teatrale invernale ed estiva</p> <p>n. atti amministrativi di rilevanza per la stagione teatrale invernale ed estiva e per la gestione dei teatri</p> <p>n. di eventi (laboratori, conferenze ecc) in cui si articola il calendario del Festival</p> <p>n. revisione del progetto eseguita</p> <p>n. quote contributive a soggetti terzi</p> <p>n. di atti di rilevanza amministrativa per la comunicazione (es. n. di convenzioni attivate, n. di protocolli di intesa siglati)</p>	
---	--	---	--

<p>ausiliari per allestimento, sicurezza e protocollo aziendale anticovid19.</p> <p>OBIETTIVO: gestione amministrativa Teatro Nuovo di Capodarco</p> <p>AZIONI: gestione contratto di concessione a soggetto terzo, gestione integrata comunicazione, gestioni eventi riservati all'Amministrazione Comunale (masterclass, concerti, eventi sociali).</p> <p>L'intera programmazione dell'attività teatrale è subordinata alle normative governative per la pandemia.</p>		<p>n. di sponsorizzazioni a sostegno dell'attività culturale cittadina</p>	
<p>Obiettivo 2 - Collaborazione con soggetti terzi per attività teatrale, musicale ed eventi di spettacolo -dal vivo e in streaming- e culturali</p> <p>Riferimento ai programmi di mandato</p>	<p>31.12.2022</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate; - gestione amministrativa del rapporto con soggetti terzi, mediante attivazione delle convenzioni; - gestione della comunicazione culturale attraverso l'apposita predisposizione di materiale promozionale

<p>Settore: <i>Cultura</i></p> <p>Programmi:<i>comunicazione,progettazione culturale</i></p> <p>OBIETTIVO: integrazione programmazione stagione teatrale invernale ed estiva con collaborazione con soggetti terzi; organizzazione di festival, rassegne culturali, corsi di formazione</p> <p>AZIONI: Gestione rapporti amministrativi con i soggetti co-organizzatori delle stagioni collaterali a quella teatrale ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stagione sinfonica con FORM – Fondazione Orchestra Regionale delle Marche, - Attività musicale in collaborazione con Conservatorio G.B. Pergolesi di Fermo e Associazione Musicale Amadeus – Junior Band città di Fermo. Con la FORM – Fondazione Orchestra Regionale delle Marche e con l’Associazione Amadues le attività organizzate sono declinate anche nella versione estiva del cartellone musicale dell’arena all’aperto di Villa Vitali - stagione musicale con GMI sezione per programmazione di repertorio classico - stagione musicale con Associazione Cantiere Collettivo per programmazione contemporanea, jazz, live con partecipazione attiva del 		<p>n. di giornate di utilizzo del Teatro per eventi organizzati in collaborazione con soggetti terzi (per eventi sia in streaming sia dal vivo)</p> <p>n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati)</p> <p>n. di atti amministrativi di rilevanza predisposti</p> <p>n. di materiale promozionale prodotto in formato digitale e cartaceo (inviti, depliant, programmi, locandine e manifesti)</p> <p>n. di sponsorizzazioni a sostegno dell’attività culturale cittadina</p> <p>n. di eventi organizzati da soggetti terzi per uso Teatro dell’Aquila e arena di Villa Vitali per attività convegnistiche</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio 2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Emanuela Carifi 6) Giorgio Vittori
--	--	--	---

<p>pubblico,</p> <ul style="list-style-type: none"> - stagione teatrale per bambini TIR (teatri in rete) con Proscenio Teatro. - Concorso Corale Nazionale “Città di Fermo” con l’Associazione Vox poetica Ensemble. <p>AZIONI: Gestione convenzione con centro culturale Antiqua Marca Firmana per organizzazione concorso violinistico internazionale “A. Postacchini” e altre attività culturali compatibili con la pandemia in corso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione in collaborazione con soggetti terzi per eventi teatrali con corsi di formazione per la musica classica e contemporanea (rock) - Gestione concessione d’uso del Teatro dell’Aquila a soggetto terzi per attività congressistica e convegnistica, rassegne culturali. - Gestione convenzioni con soggetti terzi per rassegne di incontri culturali e storico-artistici a carattere formativo. <p>AZIONI: Adesione al Festival Marche Storie promosso dalla Regione Marche edizione 2022, previa concessione del contributo regionale.</p> <p>AZIONI: Gestione convenzioni con Conservatorio “G.B. Pergolesi” di Fermo per</p>		<p>n. di eventi coordinati</p> <p>n. di eventi (laboratori, conferenze ecc) in cui si articola il calendario del Festival</p> <p>n. revisione del progetto eseguita</p> <p>n. quote contributive a soggetti terzi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate; - gestione amministrativa del rapporto con soggetti terzi, mediante attivazione delle convenzioni; - gestione della comunicazione culturale attraverso l’apposita predisposizione di materiale promozionale <p>Personale coinvolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio 2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Emanuela Carifi 6) Giorgio Vittori
--	--	---	--

<p>attività musicale annuale (comprese manifestazioni estive) e con Associazione Musicale Amadeus per attività musicale annuale, bandistica per festività nazionali (25 aprile, 4 novembre) e attività didattica con la Libera Accademia DAS presso il Teatro dell'Aquila (concerti con repertorio didattico)</p> <p>- Gestione n. 3 C.O.M. Corsi di Orientamento musicale finanziati dalla Regione Marche, con i seguenti soggetti proponenti: Associazione Musica Poetica-Vox Poetica Ensemble (COM corale) , Corale Santa Lucia-Cappella del Duomo di Fermo (COM corale) e Associazione Musicale Amadeus (COM bandistico), in particolare verranno espletate con la Regione Marche tutte le pratiche inerenti e conseguenti a:</p> <p>- prosecuzione e corretto svolgimento del COM per l'anno scolastico 2020/2021</p> <p>- avvio del COM 2021/20222</p> <p>- predisposizione della rendicontazione del COM 2020/2021</p> <p>Obiettivo 3 – Collaborazione con soggetti terzi per organizzazione di eventi culturali, rassegne e manifestazioni cittadine in ottemperanza alle condizioni imposte dai protocolli per emergenza sanitaria da COVID -19</p> <p>OBIETTIVO: Eventi culturali e cittadini da</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>n. di soggetti coinvolti n. convenzioni gestite n. di eventi realizzati in convenzione</p> <p>n. di soggetti coinvolti n. di COM gestiti n. atti amministrativi inerenti e conseguenti</p> <p>n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati)</p> <p>n. di sponsorizzazioni a</p>	
--	-------------------	--	--

<p>progettare e realizzare con soggetti terzi:</p> <p>AZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione, coordinamento e cabina di regia per programmazione e realizzazione del calendario delle manifestazioni primaverili, estive ed autunnali realizzato in collaborazione con soggetti terzi tutto l'anno 2022: - programmazione Eventi Primaverili marzo-maggio 2022 - programmazione eventi Estate 2022 con particolare cartellone per musica/spettacoli in cortili della città, evento inaugurale della Cavalcata dell'Assunta in coll. con Associazione Musicale Amadeus, programmazione diffusa in varie location cittadine - Gestione e programmazione e delle manifestazioni con riferimento alle normative Covid-19 (location adeguate, ingressi contingentati, controllo ingressi e tracciamento) - programmazione eventi autunnali e natalizi 2022 (per la parte relativa alle attività culturali) con presecuzione del format "Fermo Magica" attraverso la declinazione del tema natalizio con un'altra fiaba tematicamente inerente che verrà declinata nelle attrazioni su Piazza del Popolo, unitamente all'illuminazione architettuale in tutto 		<p>sostegno dell'attività culturale cittadina</p> <p>n. di materiale promozionale prodotto (inviti, depliant, programmi, locandine e manifesti)</p> <p>n. di eventi coordinati e programmati</p> <p>n. atti amministrativi prodotti</p>	
--	--	---	--

<p>Fermhamente prevista ad ottobre 2022 (finalizzato alla valorizzazione della tradizione culturale umanistica e scientifica della città di Fermo) con il coinvolgimento degli atenei marchigiani, delle scuole medie superiori della città di Fermo e di altre associazioni ed istituzioni del territorio marchigiano con mostre, workshops, conferenze e laboratori didattici e predisposizione di apposito materiale divulgativo. L'obiettivo sarà subordinato alla situazione pandemica in atto.</p>			
--	--	--	--

Obiettivo Strategico : interventi volti alla dematerializzazione degli atti e dei documenti e perfezionamento del loro flusso, mediante piattaforme di gestione automatizzata e digitale dei procedimenti amministrativi

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 – Segreteria generale

Struttura organizzativa
Affari Generali: Staff Sindaco, Segreteria, Flussi documentali, Informatica

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
---------------------	-------	-------------------------	------------------------------------

Obiettivo 1 – Piena informatizzazione del flusso degli atti amministrativi e gestione documentale	Ricognizione e verifica delle potenzialità e delle features degli applicativi SW, analisi degli iter documentali e predisposizione progetto per l'implementazione delle differenti modalità operative. (entro 31/05/2022)	Tipologia e quantità di atti gestiti in maniera automatizzata (almeno delibere di Giunta e determinazioni di n. 2 settore)	Elaborazione di un progetto sulla base delle risultanze della fase ricognitiva oltre che delle risorse e tecnologie disponibili.
L'obiettivo, avendo come finalità ultima la completa digitalizzazione, archiviazione e invio in conservazione degli atti e documenti ricevuti e/o formati, persegue finalità di revisione e miglioramento del		Tipologia e quantità di atti gestiti in modalità dematerializzata	Formazione;

<p>flusso documentale degli atti amministrativi eliminando progressivamente la movimentazione “fisica” delle pratiche ed il formato cartaceo. Assume prioritaria importanza l’implementazione delle soluzioni previste in tal senso dalle procedure applicative Software, non ancora pienamente utilizzate, e la condivisione del fine da conseguire da parte dell’intera struttura.</p>	<p>Presentazione e condivisione con il personale dei servizi coinvolti, ognuno per quanto di competenza (entro 31/07/2022)</p> <p>Attuazione della gestione nelle nuove modalità dal 31/10/2022</p>	<p>(determinazioni di n. 1 settore)</p> <p>Riduzione circolazione della documentazione in formato cartaceo del 40 %.</p>	<p>Fasi graduali di implementazione dei nuovi processi operativi anche attraverso fasi di sperimentazione con coinvolgimenti mirati.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Personale dell'ufficio Servizi informatici e Segreteria.</p> <p>(Accolla, Ciucani, Spaccapaniccia, Vincenzi)</p>
--	---	--	--

Obiettivo Strategico : assistenza e manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'infrastruttura tecnologica a disposizione dell'ente

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi

Struttura organizzativa
Affari Generali: Informatica

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 2 - Gestione dell'hardware</p> <p>L'obiettivo si propone la graduale sostituzione dei servers e dispositivi di sicurezza per sopraggiunta obsolescenza o miglioramenti architettureali</p>	31.12.2022	Sostituzione del 80 % dei server applicativi e dispositivi di sicurezza.	<p>a) Gestione e manutenzione dell'hardware:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione della sostituzione; 2. Valutazione nuove implementazioni 3. sostituzione <p>Personale coinvolto:</p> <p>Personale del Servizio Informatico</p>

			<p>- Accolla Angelo</p> <p>- Vissia Spaccapaniccia</p>
<p>Obiettivo 3 – Progetto Comunicazione Unificata</p> <p>L’obiettivo si propone di implementare strumenti per la c.d. Unified Communication (U.C.) al fine di raggruppare i singoli canali a disposizione e di uso oramai corrente quali il cellulare, il cordless, il telefono fisso, la video comunicazione, le chat, le email e l’integrazione con i social network in un unico strumento di comunicazione, consentendone l’uso opportunamente adatto al contesto.</p> <p>E’ prevista la sostituzione della centrale telefonica a servizio del Palazzo Comunale di Via Mazzini con nuova soluzione digitale, c.d. voip, al fine di minimizzare i costi, aumentare le funzionalità dei servizi fonia, anche in funzione dello smartworking.</p>	31.12.2022		<p>Analisi delle soluzioni di mercato, valutazione dei costi/benefici e studio di fattibilità.</p> <p>Procedura di acquisizione contrattuale-</p> <p>Fase operativa: supporto alla ditta esecutrice dei lavori.</p> <p>Personale del Servizio Informatico</p> <p>Accolla Angelo</p> <p>Vissia Spaccapaniccia.</p>

		<p>Migrazione a modalità Voip di tutte le linee della sede municipale di via Mazzini.</p> <p>Integrazione delle funzionalità offerte dalla telefonia IP sul 30% delle postazioni di lavoro utente.</p>	
<p>Obiettivo 3 - Completamento migrazione su Cloud</p> <p>Implementazione completa dei servizi cloud: massima fruizione delle procedure e banche dati da qualsiasi dispositivo e connessione</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>100% delle procedure applicative disponibili su cloud.</p>	<p>Implementazioni infrastrutture di rete idonee laddove necessario.</p> <p>Personale del Servizio Informatico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accolla Angelo - Vissia Spaccapaniccia

Obiettivo 4 - Supporto alla gestione del piano triennale di informatizzazione Supporto all'implementazione e alla gestione del piano triennale per l'informatica nella P.A. quale strumento oltremodo necessario qualificante per accedere ai fondi per la digitalizzazione previsti dal PNRR.	28.02.2022	Report situazione attuale	Analisi situazione di partenza. Identificazione interventi.
	31.03.2022	Report interventi necessari e supporto alla formazione del piano.	Analisi impatto soluzioni adottate.
	31.12.2022	Report soluzioni adottate	Personale coinvolto: Personale del Servizio Informatico - Accolla Angelo - Vissia Spaccapaniccia

Obiettivo Strategico : servizi a supporto dell'organizzazione, del funzionamento e della gestione del protocollo informatico dell'ente, dell'Ufficio relazioni col pubblico e Centralino

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Struttura organizzativa AAGG Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 4 - Servizi Generali (Protocollo/Urp/Centralino) Obiettivi comuni di potenziamento	31/12/2022	Formazione e addestramento attivo/passivo, monitoraggio costante (report quindicinale/mensile).	Azione a carattere ricorrente e permanente

Obiettivo Strategico : Gestione e potenziamento delle attività volte alla notifica degli atti

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AAGG Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 5 - Supporto al servizio notifiche</p> <p>Potenziamento del supporto al servizio in questione (incardinato in altro settore) tramite interventi di formazione, addestramento attivo/passivo e monitoraggio costante (report quindicinale/mensile).</p>	31/12/2022	<p>Effettuazione di almeno 50 notifiche al mese (media) ove richiesto dal servizio, di cui almeno 15 relative ai provvedimenti anagrafici (annullamenti e cancellazioni per irreperibilità).</p>	<p>Personale Coinvolto</p> <p>Francesco Vallesi</p> <p>con supporto del dipendente Leonardo Franchellucci.</p>

Obiettivo Strategico : Gestione e potenziamento delle attività riguardanti il servizio protocollo dell'ente

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02 – Segreteria Generale
Struttura organizzativa Affari Generali: Flussi documentali	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 6 - Supporto al servizio protocollo</p> <p>supporto al servizio protocollo e/o sportello al cittadino anche attraverso dipendenti assegnati ad altre mansioni prevalenti e corrispondente addestramento</p> <p>monitoraggio prenotazioni per servizi demografici e misure anticovid</p>	31/12/2022	<p>Abbattimento 20% tempi d'attesa per consegna copie e corrispondenza, evitare assembramenti nell'area antistante agli sportelli quale misura anticovid</p>	<p>Personale Coinvolto</p> <p>Annunziata Mattei Patrizia Chioini</p>
<p>Obiettivo 7 - Protocollo</p> <p>Monitoraggio PEC in arrivo al protocollo generale e assegnazione al settore di competenza</p> <p>Monitoraggio invii cartacei</p>			<p>Luca Ambrosi Leonardo Franchellucci</p> <p>Silvia Antinori</p>

Obiettivo Strategico : Gestione e potenziamento delle attività del servizio sportello al cittadino

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02 – Segreteria Generale
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 8 - Supporto utenza e centralino</p> <p>Supporto e assistenza all'utenza esterna di sportello</p> <p>Aggiornamento costante delle rubriche telefoniche dell'anno in corso</p>			<p>Annunziata Mattei Patrizia Chioini Paolo Calza Samuela Divisi</p>

Obiettivo Strategico : Gestione e potenziamento delle attività del servizio archivio notifiche

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02 – Segreteria Generale
Struttura organizzativa Affari Generali: Flussi documentali	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 9 - Archivio</p> <p>Riorganizzazione archivio cartaceo degli atti notificati e depositati presso la Casa Comunale, ossia gli atti amministrativi, giudiziari o tributari destinati a cittadini che non sono stati trovati in casa al momento della notifica da parte dei Messi comunali o di altri Agenti Notificatori e che ora possono essere ritirati presso l'ufficio archivio e protocollo.</p> <p>Identificazione di un archivio "fisico" con conseguente riunificazione degli atti in deposito in modo tale da consentirne un agevole rintracciamento.</p> <p>Verifica, conformemente alla durata della conservazione dettata dalla normativa, per specifica tipologia di atto, della necessità di custodia ovvero della distruzione, previo nulla osta e autorizzazione della soprintendenza archivistica regionale</p>	31/12/2022	Tipologie e annualità di atti "riorganizzati" o distrutti	<p>Approfondimento della normativa</p> <p>Implementazione di protocolli operativi.</p> <p>dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione</p> <p>Luca Ambrosi</p> <p>Leonardo Franchellucci</p>

Obiettivo 10 – Accesso documentale			Azione a carattere ricorrente Paolo Calza
---	--	--	--

Obiettivo Strategico : Gestione e potenziamento delle attività tipiche del servizio rappresentanza istituzionale e dell'organizzazione dell'archivio generale

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02 – Segreteria Generale
Struttura organizzativa Affari Generali: Segreteria generale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 11 - Segreteria generale/archivio</p> <p>Rappresentanza</p> <p>Gestione eventi di rappresentanza istituzionale, compresa parte amministrativa</p>	31/12/2022	Si tratta di almeno 4 eventi istituzionali, la cui gestione amministrativa e di cerimoniale coinvolge il servizio, nei limiti del budget assegnato (di poco superiore a 1000 euro complessivi) e della pandemia da Covid 19 che non consente manifestazioni in presenza	<p>Azione a carattere ricorrente e permanente</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Vissia Spaccapaniccia</p>
<p>Obiettivo 12 - Pubblicazioni ed archiviazione</p> <p>Gestione dell'albo on line e delle pubblicazioni/archiviazioni compreso il supporto riguardo le pubblicazioni sul sito web istituzionale ex D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza)</p>			Vissia Spaccapaniccia

Obiettivo Strategico : perfezionamento della gestione dell' ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AAGG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 13 - ANPR-Anagrafe Nazionale Popolazione Residente:</p> <p>Il Comune di Fermo, nel mese di dicembre 2020, ha provveduto a transitare i dati presenti nell' ANPR. Le anomalie bloccanti sono state risolte nel 2021, tuttavia ci sono molte altre anomalie (codici fiscali non validati, schede incomplete, dati errati, ecc...), specialmente per gli iscritti AIRE, che ne limitano la funzionalità e l'operatività. Pertanto risulta necessario ed opportuno individuare e bonificare tali anomalie, allineando i dati e/o inserendoli con/nelle altre banche dati presenti (Agenzia delle Entrate, INA SAIA, ecc.).</p>	31/12/2022	<p>Rettifica ed allineamento archivi.</p> <p>Completamento schede anagrafiche.</p>	<p>Gestione fase post subentro ANPR: bonifica anomalie e allineamento/inserimento dati iscritti AIRE con/nelle altre banche dati presenti (Agenzia delle Entrate, INA SAIA, ecc.) uniformandoli all' ANPR.</p> <p>Personale coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dei servizi anagrafici</p>

Obiettivo Strategico : perfezionamento e potenziamento della modulistica accessibile dal sito istituzionale dell'ente

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 14 – Ottimizzazione Modulistica</p> <p>Revisione annuale ed aggiornamento della modulistica presente online, con particolare riferimento a quella riguardante le certificazioni internazionali di cui al Regolamento europeo n. 1191/2016 – Modulistica plurilingue.</p> <p>Attivazione e monitoraggio del servizio di certificazione online, affiancando alla piattaforma ministeriale altre piattaforme che consentano anche l'acquisizione di certificazione anagrafiche di terzi al fine di ridurre al minimo la richiesta di certificazione soprattutto da parte di enti e professionisti.</p> <p>Potenziamento del servizio per la ricezione delle dichiarazioni di residenza on line.</p>	31/12/2022	<p>Moduli aggiornati/revisionati</p> <p>implementazione istanze su piattaforma, nel rispetto della normativa di settore e laddove possibile, sostituzione completa del modulo cartaceo con quello digitale.</p>	<p>Ricognizione modulistica esistente e adeguamento della stessa al Regolamento europeo n. 1191/2016 – Modulistica plurilingue</p> <p>P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dei servizi anagrafici</p>

Obiettivo Strategico : controllo periodico dei fascicoli degli atti di nascita e delle iscrizioni e cancellazioni ed eventuale allineamento

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 15 - Stato Civile</p> <p>Recupero dall'archivio generale delle attestazioni di nascita e formazione fascicoli allegati agli atti di nascita, relativi al periodo 2001-2010, da inviare in Prefettura. E' stata conclusa l'attività relativa agli anni 2001-2006, è prevista l'attività per gli anni 2007 – 2008.</p> <p>Adeguamento degli strumenti tecnici ed informatici per attivare l'adozione di registri di stato civile in formato A4 a partire dall'anno 2023, secondo le recenti disposizioni ministeriali.</p>	31/12/2022	Formazione fascicoli arretrati atti di nascita relativi agli anni 2007 e 2008 (4° Step), da consegnare in Prefettura quali allegati dei rispettivi registri di nascita.	<p>Azioni a carattere ricorrente e permanente Recupero delle attestazioni di nascita dall'archivio comunale e formazione dei fascicoli degli allegati agli atti di stato civile degli anni interessati. Definizione di tempi, strumenti e spazi per l'adozione dei registri di stato civile in formato A4.</p> <p>Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dello Stato Civile</p>
<p>Obiettivo 16 - Iscrizioni e cancellazioni</p> <p>Monitoraggio iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con particolare riferimento ai rifugiati e ai detenuti in casa di pena, sulla base delle segnalazioni e delle comunicazioni della Prefettura, della Questura e della Casa Circondariale.</p>	31/12/2021	Allineamenti e rettifiche derivanti dalle verifiche effettuate (almeno una verifica a trimestre)	<p>Personale Coinvolto: Barbara Cicconi Rossi Gioia</p>

Obiettivo Strategico : potenziamento dei servizi specifici attribuiti all'ufficio Servizi Demografici

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 17 - Carta d'Identità</p> <p>Mantenimento apertura terzo sportello anagrafe per garantire l'operatività dello sportello aggiuntivo della postazione C.I.E. nella sede centrale, per favorire l'attivazione dell'identità digitale da parte dei cittadini.</p> <p>Emissione ed adempimenti connessi alla Carta di Identità su supporto cartaceo, nei casi previsti, ora residuali, dopo l'attivazione della C.I.E.</p>	31/12/2021	Mantenimento dell'abbattimento di almeno il 30% dei tempi d'attesa dei cittadini in coda agli sportelli.	<p>Azioni a carattere ricorrente e permanente</p> <p>Personale Coinvolto: Borsoni Ciccolungo Bianca Maria Anna Maria Casoni Nico Rosa Giulio Vitali</p>

Obiettivo Strategico : gestione e riorganizzazione degli atti presenti negli archivi delle sedi decentrate

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 18 - Recupero spazi e riorganizzazione uffici</p> <p>Riorganizzazione degli uffici, acquisizione nuovi spazi e nuova allocazione degli sportelli al pubblico, sia per migliorare l'efficienza dei servizi, sia per ottimizzare il lavoro</p>	31-12-2022	Recuperare spazi e riorganizzare la disposizione degli uffici per migliorare i servizi e le condizioni di lavoro.	<p>Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dei servizi anagrafici</p>

di back office.			
-----------------	--	--	--

Obiettivo Strategico : organizzazione, realizzazione e coordinamento delle attività specifiche per la realizzazione del censimento permanente

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 19 - Istat Organizzazione e coordinamento del 4° censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.	31/12/2022	Organizzazione puntuale di tutte le operazioni necessarie ad effettuare il censimento permanente delle abitazioni e della popolazione.	Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Emanuela Felicioni

Obiettivo Strategico : gestione e coordinamento dei servizi propri dell'Ufficio Elettorale

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura organizzativa AA GG Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 20 - Elettorale</p> <p>Ricognizione e riordino dell'archivio elettorale selezionando il materiale di uso corrente e quello di deposito. Gestione degli adempimenti previsti e necessari per la corretta definizione e conservazione delle liste elettorali del Comune di Fermo e dei Comuni che fanno capo alla Commissione e Sottocommissione elettorale.</p>	31/12/2022	Riordino puntuale e tempestivo dell'archivio dell'ufficio elettorale.	<p>Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Emanuela Felicioni</p>

Settore autonomo Polizia Locale

Il Comandante della P.L.

Dott. Vittorio Palloni

Dirigente settore IV

Dott. Saturnino Di Ruscio

Obiettivo Strategico : gestione e coordinamento delle attività inerenti l'ordine pubblico e la sicurezza a livello locale, e dei procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso

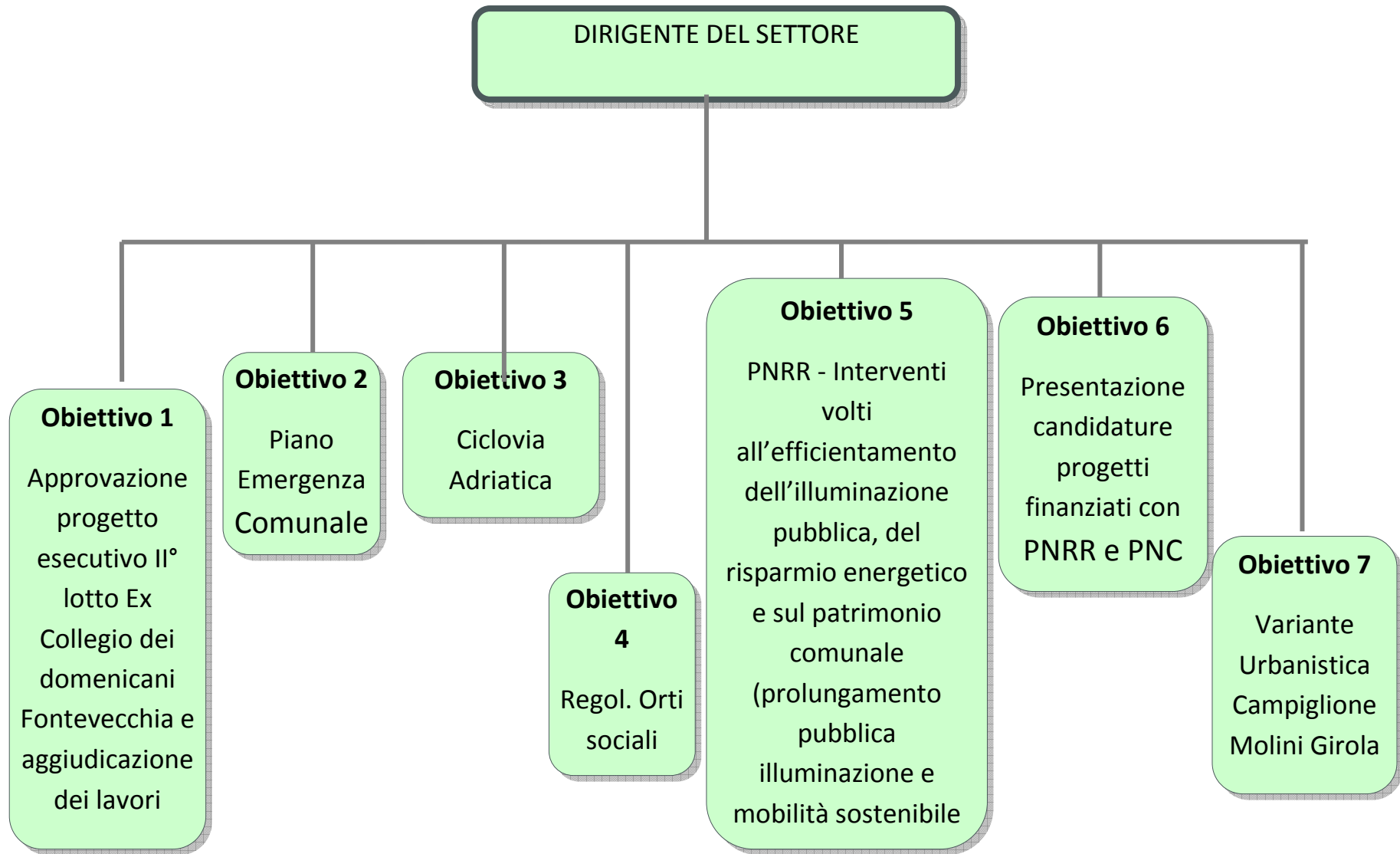
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 01 – Polizia locale e amministrativa
Struttura organizzativa Polizia municipale	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1 – Verifiche suolo pubblico</p> <p>Progetto: controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2022</p>	31.12.2022	Verifiche su tutte le occupazioni suolo pubblico dei pubblici esercizi ed affini	<p>Sistemazione archivio corrente autorizzazioni rilasciate e verifiche sul luogo</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Marziali, Ceteroni, Mosca, Vallesi per archivio corrente agenti per le verifiche sul posto:</p> <p>Del Papa, Fornelli, Pazzaglia, Gennarini Poeta, Chiarini, Piccinini, Cupelli, Evandri, Traini, Rogante, Veroli</p>
<p>Obiettivo 2 – Gestione archivio</p> <p>Progetto: corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (t red e verbali cds) nel nuovo archivio sede di piazza Dante anno 2021. Verifica archivio verbali annullati anno 2017-2019.</p>	31/12/2022	Report	<p>Si tratta di archiviare circa 4.000 istruttorie complete di sanzioni amministrative.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Diomedi, Tomassini, Capparelli, Vallesi, Mosca, Ceteroni, Marziali, Evandri, Traini, Santarelli, Carosi</p>
<p>Obiettivo: 3 – Verifiche rispetto normativa COVID-19</p> <p>Progetto: controlli rispetto normativa e linee guida ex COVID 19 in materia di pubblici</p>	31.12.2022 (o data della cessazione dell'emergenza)	Report analitico	<p>Approfondimento normativa e linee guida di cui occorre verificare la corretta applicazione.</p> <p>Personale coinvolto:</p>

esercizi, attività aperte al pubblico e prevenzione assembramenti, nel periodo estivo verifiche sul lungomare e spiagge	se precedente)		Parlatoni, Rogante, Pazzaglia, Piccinini, Pistonesi, Iacopini, Marinangeli, Tomassini, Cupelli, Chiarini, Gennarini, Poeta, Cerri
Obiettivo 4 – Adeguamento cartelli videosorveglianza Progetto: verifica adeguamento corretta cartellonistica delle videocamere installate sul territorio nel rispetto del GDPR vigente e del Regolamento comunale	31.12.2022	Report con allegate fotografie corretta apposizione cartellonistica	Revisione regolamento comunale videosorveglianza Verifica posizionamento della corretta cartellonistica delle videocamere installate sul territorio. Verifiche sul posto con fotografie Personale coinvolto: Diomedì, Stanghetta, Santarelli, Capparelli, Pistonesi, Del Papa, Fornelli, Iacopini, Marinangeli, Iommi
Obiettivo 5 – Segnaletica orizzontale Rifacimento segnaletica orizzontale viale Trento; realizzazione e posa in opera della segnaletica mobile per La Tirreno Adriatico e Jova Beach – miglioramento arredo urbano via Mamelì/Perpenti /Euffreducci. Spostamento del mercato del sabato nel periodo estivo	31.12.2022	Realizzazione segnaletica orizzontale, mobile	Sostituzione della segnaletica deteriorata e non più conforme con segnaletica ad hoc. Coordinamento: Stanghetta Carboni, Tomassini

**SETTORE V LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE,
URBANISTICA, PATRIMONIO, CONTRATTI E APPALTI**

DIRIGENTE Dott. Alessandro Paccapelo



RESPONSABILE: Dott. ALESSANDRO PACCAPELO

DIRIGENTE DEL SETTORE

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Approvazione progetto esecutivo II° lotto Ex collegio dei domenicani Fontevicchia e aggiudicazione dei lavori.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici</p>	<p>Entro il 28/02/2022</p>	<p>Aggiudicazione lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione dell'atto per l'approvazione del nuovo progetto esecutivo e aggiudicazione dei lavori.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Mauro Fortuna Giacomo Torresi Patrizia Nicolai Alba Giansanti Marco Catalini Laura Valeri</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Piano Emergenza Comunale</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Protezione Civile e Pianificazione territoriale</p>	<p>Entro il 30/04/2022</p>	<p>Approvazione in consiglio comunale del Piano Emergenza Comunale</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Conclusione dell'iter di acquisizione dei pareri previo conferenza dei servizi e redazione atto Amministrativo propedeutico alla deliberazione di consiglio comunale per l'approvazione definitiva.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Lorenzo Paniccià</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Progetto: Realizzazione ponte Ete Vivo – progetto ciclovia Adriatica</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>LL.PP. e infrastrutture viarie</p>	<p>Entro il 30/04/2022</p>	<p>Aggiudicazione dei lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione della documentazione necessaria alla aggiudicazione dei lavori.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Mauro Fortuna Giacomo Torresi Patrizia Nicolai Alba Giansanti</p>

			Marco Catalini Laura Valeri
<p>Obiettivo 4</p> <p>Regolamento Orti Sociali</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Ambiente e Patrimonio</p>	Entro il 31/12/2022	<p>Predisposizione e presentazione documentazione tecnico-amministrativa proposta di deliberazione di CC e schema di regolamento.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Atto ricognitivo dei lotti agricoli di proprietà dell'Ente da assegnare a orti sociali</p> <p>Personale coinvolto: Mauro Fortuna Alida Paccapelo Patrizia Nicolai Micaela Luca Oriano Marinangeli</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>PNRR - Interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, del risparmio energetico e sul patrimonio comunale (prolungamento pubblica illuminazione e mobilità sostenibile in località Marina Palmense)</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici - efficientamento energetico</p>	Entro il 15/09/2022	<p>Aggiudicazione dei lavori</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione progettazioni ed atti amministrativi per l'approvazione, aggiudicazione e l'inizio dei lavori.</p> <p>Personale coinvolto: Francesco Orsini Roberto Bertolini Roberto Segoni Geremia Iommetti Patrizia Nicolai Alba Giansanti Marco Catalini Laura Valeri Giacomo Torresi</p>
<p>Obiettivo 6</p> <p>Presentazione candidature progetti finanziati con PNRR e PNC</p>	Entro il 30/03/2022 o termini di rispettiva scadenza	<p>Presentazione candidature dei progetti</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione delle documentazioni necessarie alla presentazione candidature sia dei progetti indicati che di quelli saranno successivamente individuati.</p> <p>Personale coinvolto:</p>

<p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>LL.PP., Governo del Territorio, Politiche Ambientali</p>			<p>Patrizia Nicolai Marco Catalini Mauro Fortuna Daniela Diletti Geremia Iommetti Giacomo Torresi Paola Malvestiti Marco Iuvalè Francesco Orsini Alba Giansanti Laura Valeri Oriano Marinangeli Alida Paccapelo Micaela Luca Marina Marcantoni Alessia Maiolatesi</p>
--	--	--	---

<p>Obiettivo 7</p> <p>Variante urbanistica Campiglione – Molini Girola ai sensi della L.R. 34/92</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Governo del Territorio</p>	<p>Entro il 30/04/2022</p>	<p>Predisposizione e presentazione atto di adozione della variante in consiglio comunale</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per l'adozione dell'atto di consiglio comunale di adozione ai sensi dell'art. 26 della L.R. 34/92 e smi</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Marina Marcantoni</p> <p>Stefano Santini</p>
--	----------------------------	--	---

SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI

Obiettivo 1

Adeguamento
sismico scuola
Don Dino Mancini

Obiettivo 3

Interventi di
manutenzione
strutture ed
infrastrutture sul
territorio

Obiettivo 2

Sovrappasso Via
Salvo D'Acquisto

Obiettivo 4

Ex campo
sportivo Gazzoli
– II° stralcio.

Obiettivo 5

Collegamento
pedonale Fonte
Fallera

Obiettivo 8

Consolidament
o solai scuola
primaria
Monaldi

Obiettivo 7

Adeguamento
sismico scuola
primaria
Sant'Andrea

Obiettivo 9

Adeguamento
sismico scuole
materna Villa
Vitali-
completamento

Obiettivo 10

Programma per la
riqualificazione
urbana la
sicurezza delle
periferie delle
città
metropolitane e
dei comuni
capoluogo di
Provincia

RESPONSABILE: Ing. GIACOMO TORRESI

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Adeguamento sismico scuola Don Dino Mancini</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici – Edilizia scolastica adeguamento sismico</p>	<p>15/04/2022</p>	<p>Affidamento lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione atti necessari per l'affidamento dei lavori</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Nicolai Patrizia Catalini Marco Giansanti Alba Valeri Laura</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Sovrappasso Via Salvo D'Acquisto</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici – Infrastrutture</p>	<p>30/03/2022</p>	<p>Affidamento lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione atti necessari per l'affidamento dei lavori</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Nicolai Patrizia Catalini Marco Giansanti Alba Valeri Laura Geremia Iommetti</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Interventi di manutenzione strutture ed infrastrutture sul territorio comunale</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Esecuzione dei lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Progettazione Direzione dei lavori Esecuzione lavori Contabilità dei lavori</p> <p>Personale coinvolto:</p>

<p>Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici- Manutenzioni</p>			<p>Geremia Iommetti Roberto Bertolini Luigi Paglialunga Daniele Polini Ubaldo Andrelli Paolo Bianchini Fedeli Claudio Roberto Segoni Massimo Carannante Fausto Pacioni Alberto Petrini Paolo Petrini Michele Lamponi Roberta Fabiani Francesco Orsini</p>
<p>Obiettivo 4 Ex campo sportivo Gazzoli – II° stralcio. Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Difesa della costa</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Aggiudicazione lavori Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Progettazione, approvazione, richiesta mutuo a CDP, aggiudicazione lavori Personale coinvolto: Marco Iuvalè Patrizia Nicolai Marco Catalini Alba Giansanti Laura Valeri Jenny Romagnoli</p>
<p>Obiettivo 5 Collegamento pedonale Fonte Fallera Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Valorizzazione</p>	<p>30/03/2022</p>	<p>Affidamento lavori Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo, aggiudicazione lavori. Personale coinvolto: Paola Malvestiti Patrizia Nicolai Marco Catalini</p>

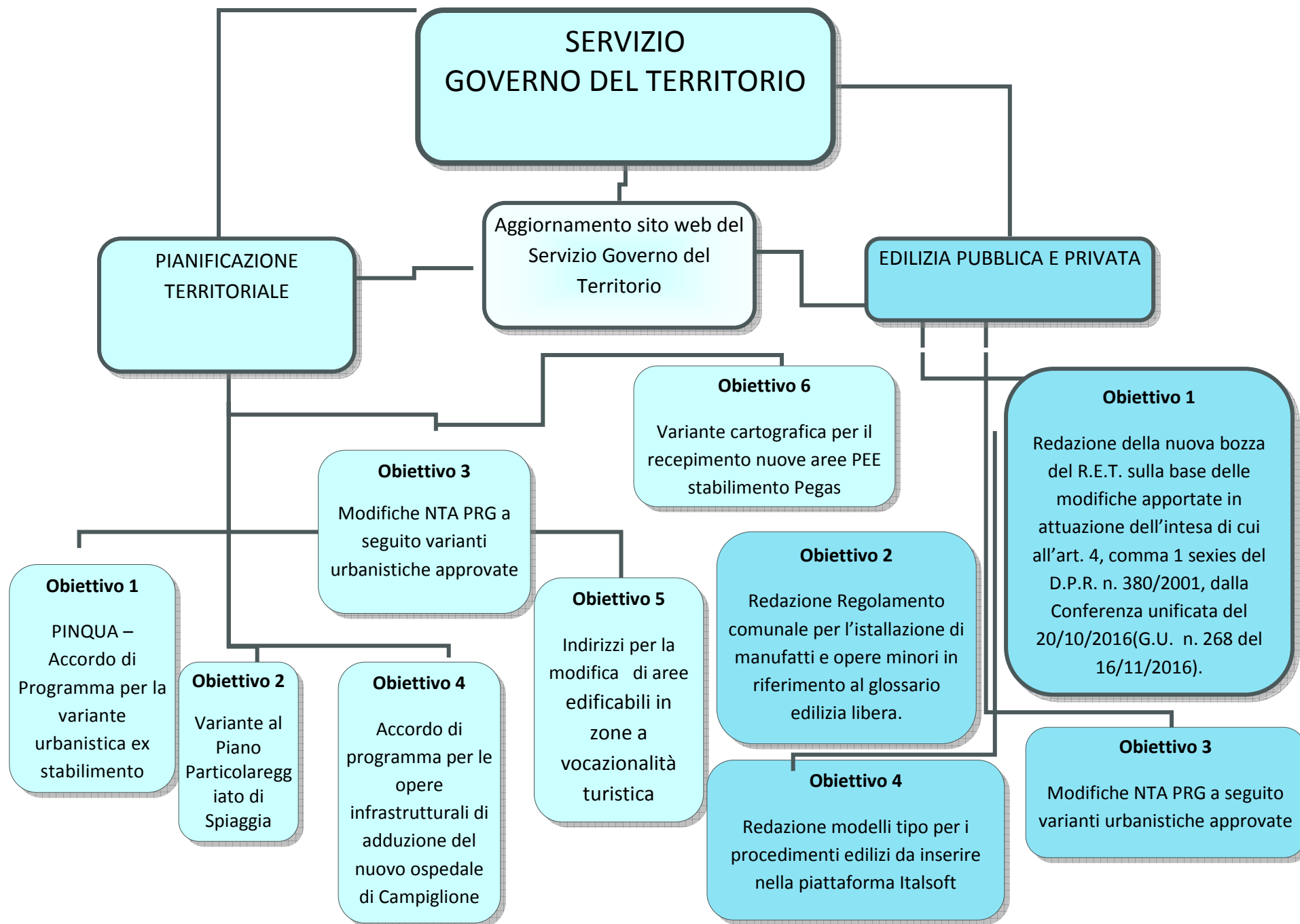
patrimonio storico-architettonico			Alba Giansanti Laura Valeri Jenny Romagnoli
Obiettivo 6 Ciclovie urbane Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Infrastrutture	30/06/2022	Aggiudicazione lavori Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Approvazione progetto esecutiva, aggiudicazione lavori. Personale coinvolto: Geremia Iommetti Patrizia Nicolai Marco Catalini Alba Giansanti Laura Valeri Jenny Romagnoli

RESPONSABILE: Ing. DANIELA DILETTI

TITOLARE DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 7 Adeguamento sismico scuola primaria Sant' Andrea Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Edilizia scolastica, adeguamento sismico	31/12/2022	Ultimazione lavori Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Attività di raccordo con Regione Marche e MIUR inerente il finanziamento. RUP in fase di esecuzione lavori. Personale coinvolto: Patrizia Nicolai Jenny Romagnoli Roberta Fabiani Francesco Orsini
Obiettivo 8	31/12/2022	Ultimazione lavori	Attività di raccordo con fiduciaria plesso

<p>Consolidamento solai scuola primaria Monaldi</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici – edilizia scolastica</p>		<p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>scolastico e dirigente scolastico. RUP in fase di esecuzione lavori.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Patrizia Nicolai</p> <p>Jenny Romagnoli</p> <p>Roberta Fabiani</p> <p>Francesco Orsini</p>
<p>Obiettivo 9</p> <p>Adeguamento sismico scuole materna Villa Vitali- completamento</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici – edilizia scolastica</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Ultimazione lavori</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Attività di raccordo con fiduciaria plesso scolastico e dirigente scolastico. RUP in fase di esecuzione lavori.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Patrizia Nicolai</p> <p>Jenny Romagnoli</p> <p>Roberta Fabiani</p> <p>Francesco Orsini</p>
<p>Obiettivo 10</p> <p>Programma per la riqualificazione urbana la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni del capoluogo di provincia Bando DPCM 25 maggio 2016</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici - Riqualificazione periferie</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Relazione di monitoraggio primo semestre 2022</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Elaborazione di relazione monitoraggio primo semestre 2022 con dettaglio degli incarichi conferiti, dei contratti, e dei pagamenti effettuati.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Alba Giansanti</p> <p>Laura Valeri</p> <p>Marco Iuvalè</p>



RESPONSABILE: Arch. MARINA RITA MARCANTONI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 PINQUA – Accordo di Programma per la variante urbanistica ex stabilimento Sacomar Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale	30/03/2022	Adozione Accordo di Programma Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Predisposizione atti necessari all'adozione dell'Accordo di Programma da siglare con la Provincia di Fermo Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante Vittoria Moio Piero Fuiano
Obiettivo 2 Variante al Piano Particolareggiato di Spiaggia Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale	Adozione 28/02/2022 Approvazione 30/06/2022	Delibera di adozione Delibera di approvazione Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Predisposizione atti necessari all'adozione e all'approvazione della variante al PPSpiaggia Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini
Obiettivo 3 Modifiche NTA PRG a seguito varianti urbanistiche approvate	31/12/2022	Bozza del testo di modifica delle NTA Fatto/Non fatto	Ricognizione delle varianti che hanno determinato modifiche delle NTA del PRG. Recepimento delle modifiche all'interno del testo delle medesime norme

<p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Pianificazione territoriale</p>		<p>Entro i termini precisati</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Stefano Santini Alessia Maiolatesi Silvia Vasco Daniela Ciferri Pierfilippo Orteni Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>Accordo di programma per le opere infrastrutturali di adduzione del nuovo ospedale di Campiglione</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Pianificazione territoriale</p>	<p>30/06/2022</p>	<p>Adozione Accordo di Programma</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione atti amministrativi propedeutici all'adozione dell'accordo di programma con la Provincia di Fermo</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Stefano Santini Geremia Iommetti</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>Indirizzi per la modifica di aree edificabili in zone a vocazione turistica</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Data base informatico delle istanze pervenute con ubicazione delle medesime</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Ricognizione delle istanze pervenute e predisposizione e archiviazione su piattaforma informatica del tipo GIS</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Andrea Lanfranchi Stefano Santini Vittoria Moio Piero Fuiano</p>

<p>Obiettivo 6</p> <p>Variante cartografica per il recepimento nuove aree PEE stabilimento Pegas</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Pianificazione territoriale e Protezione Civile</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Atto di Consiglio Comunale</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Inserimento sulla cartografia del PRG comunale l'individuazione delle aree di cui al PEE dello stabilimento Pegas in località Salvano di Fermo</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Stefano Santini</p> <p>Lorenzo Paniccià</p>
---	-------------------	--	---

RESPONSABILE: ARCH. ALESSIA MAIOLATESI

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Redazione della nuova bozza del R.E.T. sulla base delle modifiche apportate in attuazione dell'intesa di cui all'art. 4, comma 1 sexies del D.P.R. n. 380/2001, dalla Conferenza unificata del 20/10/2016 (G.U. n. 268 del 16/11/2016).</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Sportello Unico per l'Edilizia</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Esame da parte dell'Amministrazione della bozza preliminare del nuovo testo del Regolamento Edilizio Tipo.</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione di una proposta da sottoporre alla giunta del nuovo Regolamento Edilizio Comunale per la successiva approvazione del consiglio comunale</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Vittoria Moio Piero Fuiano Silvia Vasco Alessia Maiolatesi Marzia Buonfigli Fabio Traini Pierfilippo Orteni Giovanna Formichetti Daniela Ciferri</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Redazione Regolamento comunale per l'installazione di manufatti e opere minori in riferimento al glossario edilizia libera.</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Analisi delle precedenti disposizioni comunali emanate per l'installazione di manufatti ed arredi minori e redazione di un Regolamento comunale che ne stabilisca i limiti dimensionali ed i procedimenti autorizzativi.</p>

<p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Sportello Unico per l'Edilizia</p>			<p>Personale coinvolto: Fabrizio Rucci Silvia Vasco Alessia Maiolatesi Marzia Buonfigli Giovanna Formichetti Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano Daniela Ciferri Pierfilippo Orteni</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Modifiche NTA PRG a seguito varianti urbanistiche approvate</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Pianificazione territoriale</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Bozza del testo di modifica delle NTA</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Ricognizione delle varianti che hanno determinato modifiche delle NTA del PRG. Recepimento delle modifiche all'interno del testo delle medesime norme</p> <p>Personale coinvolto: Stefano Santini Alessia Maiolatesi Silvia Vasco Daniela Ciferri Pierfilippo Orteni Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>Redazione modelli tipo per i procedimenti edilizi da inserire nella piattaforma Italsoft</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Aggiornamento modelli a seguito delle modifiche normative subentrate in materia edilizia</p> <p>Target: 31/12/2021</p>	<p>Utilizzo degli schemi di lettere e di atti amministrativi aggiornati ed esecuzione dei necessari controlli dei requisiti di carattere generale sugli stessi, riguardanti le norme in vigore. Inserimento nel sito web comunale delle informazioni riguardanti l'accesso ai vari procedimenti amministrativi in capo al Servizio.</p>

Rif. Programma di mandato: Sportello Unico per l'Edilizia			Personale coinvolto: Silvia Vasco Alessia Maiolatesi Marzia Buonfigli Giovanna Formichetti Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano Daniela Ciferri Pierfilippo Ortenzi Enzo Cicalè
---	--	--	---

**SERVIZIO
POLITICHE AMBIENTALI**

```
graph TD; A[SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI] --- B[Obiettivo 1  
Programma di monitoraggio e piano di manutenzione del verde pubblico]; A --- C[Obiettivo 2  
Regolamento Orti urbani.]; A --- D[Obiettivo 3  
Riconoscizione e archiviazione atti autorizzativi centro CIGRU San Biagio]; A --- E[Obiettivo 4  
Esumazioni cimitero urbano];
```

Obiettivo 1

Programma di
monitoraggio e
piano di
manutenzione del
verde pubblico

Obiettivo 2

Regolamento
Orti urbani.

Obiettivo 3

Riconoscizione e
archiviazione atti
autorizzativi centro
CIGRU San Biagio

Obiettivo 4

Esumazioni cimitero
urbano

RESPONSABILE: ING. MAURO FORTUNA

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Programma di monitoraggio e manutenzione del patrimonio arboreo comunale volto alla messa in sicurezza degli elementi che presentano condizioni di criticità statiche.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Politiche Ambientali – Manutenzione verde pubblico</p>	31/12/2022	<p>Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per l’attuazione di un piano finanziario e un programma di azioni volte alle manutenzioni delle essenze vegetative pubbliche compresa l’adozione di misure prescritte dai risultati dei monitoraggi.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Redazione atti amministrativi per gli interventi di manutenzione e monitoraggio e adozione misure prescritte dai risultati dei monitoraggi.</p> <p>Personale coinvolto: Alida Paccapelo Oriano Marinangeli Franco Pazzi</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Regolamento Orti urbani</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Politiche Ambientali – valorizzazione patrimonio</p>	Entro il 31/12/2022	<p>Predisposizione e presentazione documentazione tecnico-amministrativa proposta di deliberazione di CC e schema di regolamento.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Atto ricognitivo dei lotti agricoli di proprietà dell’Ente da assegnare a orti sociali</p> <p>Personale coinvolto: Mauro Fortuna Alida Paccapelo Patrizia Nicolai Micaela Luca Oriano Marinangeli</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Ricognizione e archiviazione atti autorizzativi centro CIGRU San Biagio</p>	31/12/2022	<p>Archiviazione e informatizzazione degli atti autorizzativi</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Ricognizione atti autorizzativi ambientali dal 2012 al 2022.</p> <p>Personale coinvolto: Alida Paccapelo</p>

<p>Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali – Impianto CIGRU</p>			<p>Oriano Marinangeli Geremia Iommetti</p>
<p>Obiettivo 4 Esumazioni cimitero urbano</p> <p>Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale- Comunicazioni periodiche del servizio.</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Aggiudicazione dei servizi di esumazione.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione atti per le operazioni di esumazione</p> <p>Personale coinvolto: Alida Paccapelo William Marziali Patrizio Polini Fabrizio Cappella</p>

SERVIZIO PATRIMONIO

```
graph TD; SP[SERVIZIO PATRIMONIO] --- O1[Obiettivo 1]; SP --- O2[Obiettivo 2]; SP --- O3[Obiettivo 3]; SP --- O4[Obiettivo 4]; SP --- O5[Obiettivo 5]; SP --- O6[Obiettivo 6];
```

Obiettivo 1

Gestione patrimonio immobiliare attraverso concessioni d'uso

Obiettivo 2

Alienazione, mediante procedure ad evidenza pubblica, di immobili inseriti nel piano delle alienazioni

Obiettivo 3

Bando alienazione Casina delle Rose

Obiettivo 4

PNRR – partecipazione bando per valorizzazione proprietà comunale località Rocca Montevermine di Carassai

Obiettivo 5

Bando assegnazione ultimo box pescatori disponibile

Obiettivo 6

Acquisizione locali uso Via Aleandri a Capodarco

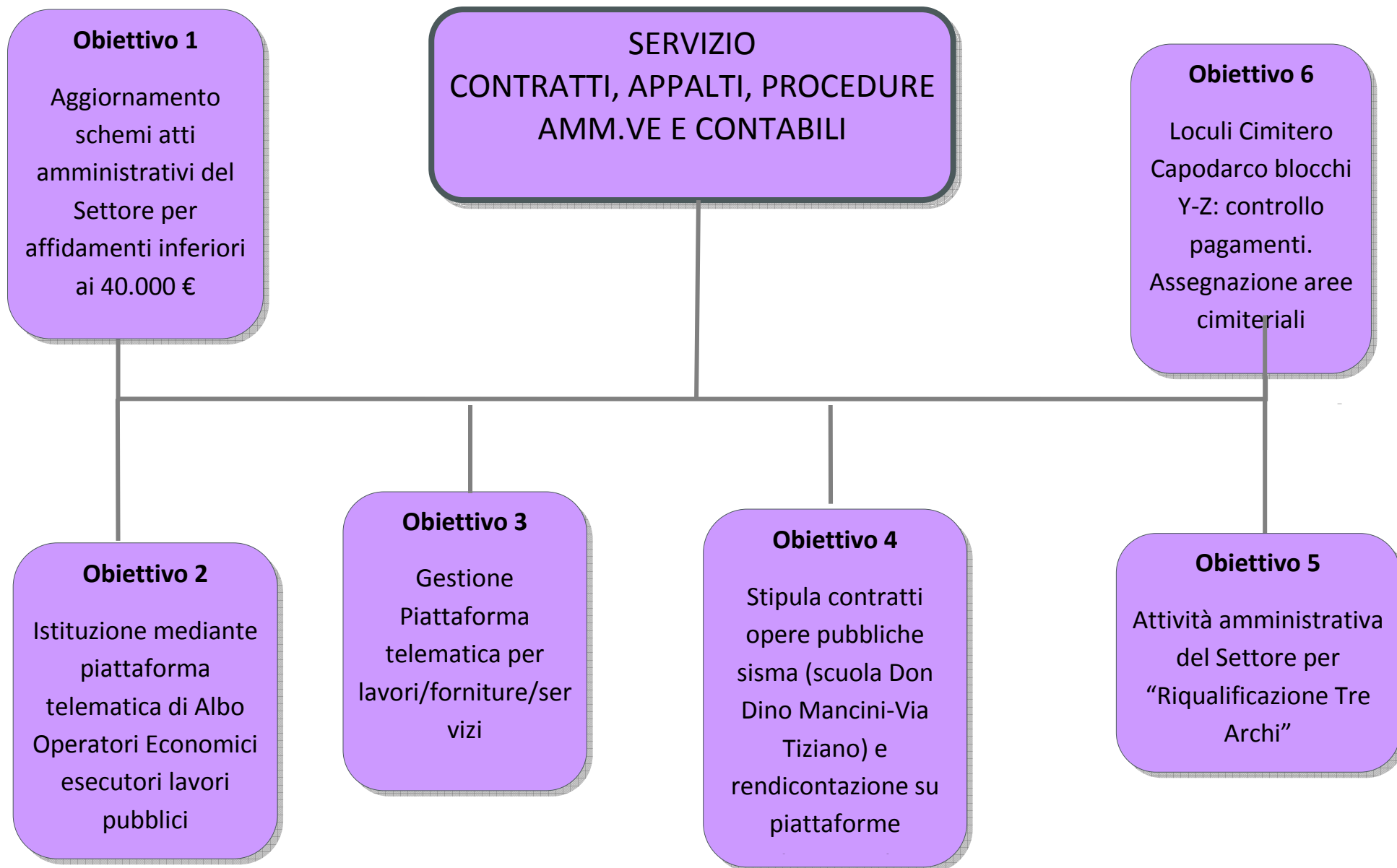
RESPONSABILE: Dott.ssa PATRIZIA NICOLAI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Gestione patrimonio immobiliare attraverso concessioni d'uso</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Gestione patrimonio immobiliare attraverso concessioni in uso</p>	31/12/2022	<p>Stipula contratti</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Individuazione del fabbisogno in relazione alle richieste pervenute Assegnazione degli spazi Stipula contratti comodato</p> <p>Personale coinvolto: Micaela Luca</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Alienazione, mediante procedure ad evidenza pubblica, di immobili inseriti nel piano delle alienazioni</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Dismissione di immobili di proprietà comunale e valorizzazione del patrimonio esistente</p>	31/12/2022	<p>Determina aggiudicazione</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione documentazione per il Servizio competente ai fini della redazione degli atti necessari per il Consiglio Comunale</p> <p>Personale coinvolto: Fortuna Mauro Micaela Luca</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Bando alienazione Casina delle Rose</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p>	31/12/2022	<p>Pubblicazione bando</p>	<p>Predisposizione documentazione per l'alienazione dell'edificio</p> <p>Personale coinvolto: Fortuna Mauro</p>

Alienazione e valorizzazione del patrimonio esistente		Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Micaela Luca
Obiettivo 4 PNRR – partecipazione bando per valorizzazione proprietà comunale località Rocca Montevermine di Carassai Rif. Programma di mandato: Valorizzazione del patrimonio esistente	31/12/2022	Invio candidatura Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Predisposizione documentazione tecnico-amministrativa per la candidatura al bando PNRR Borghi storici linea di azione b) Personale coinvolto: Paola Malvestiti Micaela Luca
Obiettivo 5 Bando assegnazione ultimo box pescatori disponibile Rif. Programma di mandato: Assegnazione concessione balneare per pescatori	31/12/2022	Pubblicazione bando Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Predisposizione documentazione necessaria per l'avvio della procedura di assegnazione Personale coinvolto: Fortuna Mauro Micaela Luca
Obiettivo 6 Acquisizione locali uso Via Aleandri a Capodarco Rif. Programma di mandato: Acquisizione al patrimonio comunale di	31/12/2022	Atto notarile Fatto/Non fatto Entro i termini precisati	Predisposizione atto notarile per acquisizione al patrimonio dell'Ente

beni per la realizzazione di finalità pubbliche			Personale coinvolto: Alessia Maiolatesi Fortuna Mauro Micaela Luca
---	--	--	--



RESPONSABILE: Dott.ssa PATRIZIA NICOLAI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Aggiornamento degli schemi di atti amministrativi del Settore per affidamenti di importo inferiore ad €40.000 (art. 36 – comma 2 lett.a - del Codice) a seguito dell'entrata in vigore dal 18/10/2018 <i>dell'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione</i> (art.40 del Codice).</p> <p>Azioni:</p> <p>Redazione e aggiornamento di schemi tipo di delibere, scritture private, nonché supervisione e controllo dei medesimi atti. Tramite apposito format redatto internamente e costantemente aggiornato (alla legge di bilancio, alle linee guida per il sottosoglia comunitaria, alle modifiche del Codice, all'approvazione degli atti interni etc.), il dipendente del settore sarà guidato nella scelta della procedura e dello schema di atto da utilizzare, in modo tale da garantire l'uniformità delle procedure amministrative.</p> <p>Redazione schemi e aggiornamento di atti e modulistica relativi ad affidamenti di cui all' art. 36 - comma 2 lett. b) , c) , c-bis) e d) in funzione della disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 76 del 2020 convertito in Legge n. 120 dell'11.09.2020, modificato dal Decreto Legge n. 77 del 31.05.2021 convertito in Legge n. 108 del 29.07.2021, per lo svolgimento di procedure di selezione</p>	31/12/2022	<p>Aggiornamento degli schemi tipo di atti e uniformità delle procedure amministrative.</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Utilizzo degli schemi di atti amministrativi aggiornati e attuazione dei controlli dei requisiti di carattere generale e speciale.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Marco Catalini Laura Valeri Alba Giansanti Jenny Romagnoli</p>

<p>del Contraente tramite piattaforma telematica di negoziazione Tutto Gare in dotazione all'Ente per una durata di tre anni a decorrere dal 01.01.2020.</p> <p>Redazione e aggiornamento di schemi tipo di delibere, scritture private, nonché supervisione e controllo dei medesimi atti.</p> <p>Supervisione e controllo amministrativo/ contabile degli atti del Settore prima di sottoporli alla firma del Dirigente.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Contratti e Appalti</p> <p>Lavori Pubblici</p>			
<p>Obiettivo 2</p> <p>Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici</p> <p>Pubblicazione apposito avviso per l'istituzione di uno specifico albo aperto di Esecutori lavori pubblici da affidare nell'anno 2022 che costituisce "elenco di operatori economici" per le procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett.b), c) , c-bis) e d) in funzione della disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 76 del 2020 convertito in Legge n. 120 dell'11.09.2020, modificato dal Decreto Legge n. 77 del 31.05.2021 convertito in Legge n. 108 del 29.07.2021. Tale Elenco consentirà all'Ente di svolgere, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione procedure di gare con un minor dispendio di tempo in quanto, senza</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici al fine di semplificare le procedure di invito degli stessi evitando singole manifestazioni di interesse.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici.</p> <p>Personale coinvolto: Marco Catalini Giacomo Torresi</p>

<p>necessità di svolgere singole manifestazioni di interesse, riuscirà ad avviare in maniera tempestiva le procedure di gara e l'affidamento dei lavori programmati.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Servizio Gare e Appalti LL.PP.</p>			
<p>Obiettivo 3</p> <p>Gestione piattaforma telematica per lavori/forniture/servizi</p> <p>Si è proceduto ad affidare per il triennio 2020-2022 alla società Studio Amica la fornitura della piattaforma e-procurement TuttoGare, dove verranno svolte in maniera autonoma le procedure di gara del Settore nella garanzia del rispetto degli adempimenti di legge ed a garanzia di massima trasparenza.</p> <p>L'Ente è in possesso della piattaforma raggiungibile al link https://fermo.tuttogare.it/ dove verranno gestire le procedure di gara del Settore.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Servizio Gare e Appalti LL.PP.</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Avvio e Aggiudicazione delle procedure di gara</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Effettuazione dell'intera procedura di gara: dalla determina a contrarre alla determina di aggiudicazione e successiva stipula contrattuale.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Marco Catalini Laura Valeri Alba Giansanti Jenny Romagnoli</p>

<p>Obiettivo 4</p> <p>Ordinanze sisma 56/2018 e 86/2020 (ora ordinanza 109/2020)</p> <p>Attività amministrativa legate al sisma e stipula contratti per affidamento lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuola Don Dino Mancini; - alloggi ERP Via Tiziano. <p>Altre attività amministrative di rendicontazione legate al sisma mediante utilizzo di piattaforme telematiche regionali e commissariali (Cohesion, Sismapp, Sose, ecc).</p> <p>Azioni:</p> <p>Svolgimento delle attività amministrative opere pubbliche legate al sisma e redazione dei relativi atti.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Lavori Pubblici – Protezione Civile</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Stipula contratti per affidamento opere pubbliche legate al sisma e rendicontazione su piattaforme telematiche.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Predisposizione e redazione documentazione propedeutica alla stipula contratti per affidamento opere pubbliche legate al sisma e rendicontazione su piattaforme telematiche.</p> <p>Personale coinvolto: Giacomo Torresi Jenny Romagnoli Alba Giansanti Laura Valeri</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>Attività amministrativa del Settore Lavori Pubblici relativa alla "Riqualificazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi", nell'ambito del "<i>Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia (DPCM 25/05/2016)</i>" nonché attività di rendicontazione.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Redazione atti riguardanti l'attività amministrativa Settore lavori Pubblici convenzione "Riqualificazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi" e attività di rendicontazione.</p> <p>Fatto/Non fatto Entro i termini precisati</p>	<p>Attività amministrativa Settore lavori Pubblici convenzione "Riqualificazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi" e attività di rendicontazione.</p> <p>Personale coinvolto: Marco Catalini Alba Giansanti Jenny Romagnoli Laura Valeri</p>

Settore Lavori Pubblici			
<p>Obiettivo 6</p> <p>Controllo dei pagamenti (rate di acconto e rata saldo) dei costruendi nuovi loculi del blocco “Y-Z” del Cimitero di Capodarco.</p> <p>Assegnazione di aree cimiteriali per la costruzione di cappelline private nel Cimitero del Capoluogo.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>Cimitero</p>	31/12/2022	<p>Verifica pagamenti dei loculi del blocco “Y-Z” di Capodarco.</p> <p>Atti di assegnazione aree cimiteriali per costruzione cappelline.</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Controllo pagamenti dei loculi del blocco “Y-Z” di Capodarco. Assegnazione aree cimiteriali per costruzione cappelline.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Jenny Romagnoli</p>

**SERVIZIO
PROGETTI STRATEGICI**

Attività di coordinamento dell'avanzamento dei "LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE CON INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA EX MERCATO COPERTO - I STRALCIO"

Affidamento e approvazione progettazione di cui al BANDO RIGENERAZIONE URBANA: "LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE CON INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA EX MERCATO COPERTO - II STRALCIO"

Affidamento e approvazione progettazione di cui al BANDO RIGENERAZIONE URBANA: "LAVORI DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' EX MERCATO COPERTO"

Supporto ai Responsabili di Procedimento per progetti di cui al BANDO DI RIGENERAZIONE URBANA.

RESPONSABILE: Ing. MARCO CATALINI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p>Obiettivo 1</p> <p>Attività tecnico-amministrativa, in qualità di RUP, dei “LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE CON INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA EX MERCATO COPERTO - I STRALCIO”</p> <p>Coordinamento dell’esecuzione dei lavori appaltati e dei servizi tecnici, in qualità di RUP, per la fase di direzione lavori di ristrutturazione Ex Mercato coperto.</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>LL.PP. – recupero e valorizzazione Patrimonio comunale</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Avvio contratto e attività tecnico-amministrativa, in corso di esecuzione in qualità di RUP</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Attività di coordinamento in qualità di Responsabile del Procedimento dell’avanzamento dei lavori.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Iommetti Geremia Iuvalè Marco Malvestiti Paola Orsini Francesco</p>

<p>Obiettivo 2</p> <p>Affidamento e approvazione progettazione di cui al BANDO RIGENERAZIONE URBANA: “LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE CON INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA EX MERCATO COPERTO - II STRALCIO”</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>PNRR - LL.PP. – recupero e valorizzazione Patrimonio comunale</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Atto approvazione progetto definitivo.</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Attività di coordinamento in qualità di Responsabile del Procedimento dei processi di programmazione, affidamento e progettazione dell'intervento.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Iommetti Geremia Iuvalè Marco Malvestiti Paola Orsini Francesco</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Affidamento e approvazione progettazione di cui al BANDO RIGENERAZIONE URBANA: “LAVORI DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' EX MERCATO COPERTO”</p> <p>Rif. Programma di mandato:</p> <p>PNRR - LL.PP. – recupero e valorizzazione Patrimonio comunale</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Atto approvazione progetto definitivo.</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Attività di coordinamento in qualità di Responsabile del Procedimento dei processi di programmazione, affidamento e progettazione dell'intervento.</p> <p>Personale coinvolto:</p> <p>Malvestiti Paola</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>Supporto ai Responsabili di Procedimento individuati per progetti di cui al BANDO DI RIGENERAZIONE URBANA</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Avvio e coordinamento procedure</p> <p>Fatto/Non fatto</p> <p>Entro i termini precisati</p>	<p>Supporto ai Responsabili di Procedimento individuati per progetti di lavori in funzione della normativa per finanziamenti afferenti al PNRR. Azione a carattere ricorrente per le procedure da avviare in funzione della normativa: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture</p>

Rif. Programma di mandato: PNRR - LL.PP. – recupero e valorizzazione Patrimonio comunale			amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure» Personale coinvolto: Malvestiti Paola
--	--	--	---