



CITTA' DI FERMO

Relazione sulla Performance anno 2024

Dati al 31 dicembre 2024

1- Introduzione

L'ambito programmatico riguardante la *performance*, delineato in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs 150/2009, pone nella propria posizione centrale sia il D.U.P., Documento Unico di Programmazione che il PEG ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il Sistema di valutazione della performance, sia del personale dirigente che di quello non dirigente è definito dal capo VII del Regolamento sul vigente ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato nel nuovo testo coordinato con la D.G.C. n. 252 del 06/10/2020 e s.m.i..

Lo scenario della documentazione programmatoria è significativamente mutato con l'introduzione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ossia dell'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO è un documento concepito non solo per snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti ma soprattutto per delineare una "logica integrata" rispetto alle scelte fondamentali di organizzazione, programmazione, e governance dell'Amministrazione.

E' rilevante notare come il D.L. di istituzione del PIAO rimandi al citato Decreto Legislativo n. 150/2009 prevedendo nel nuovo documento una specifica sezione per gli obiettivi programmatici e strategici della performance.

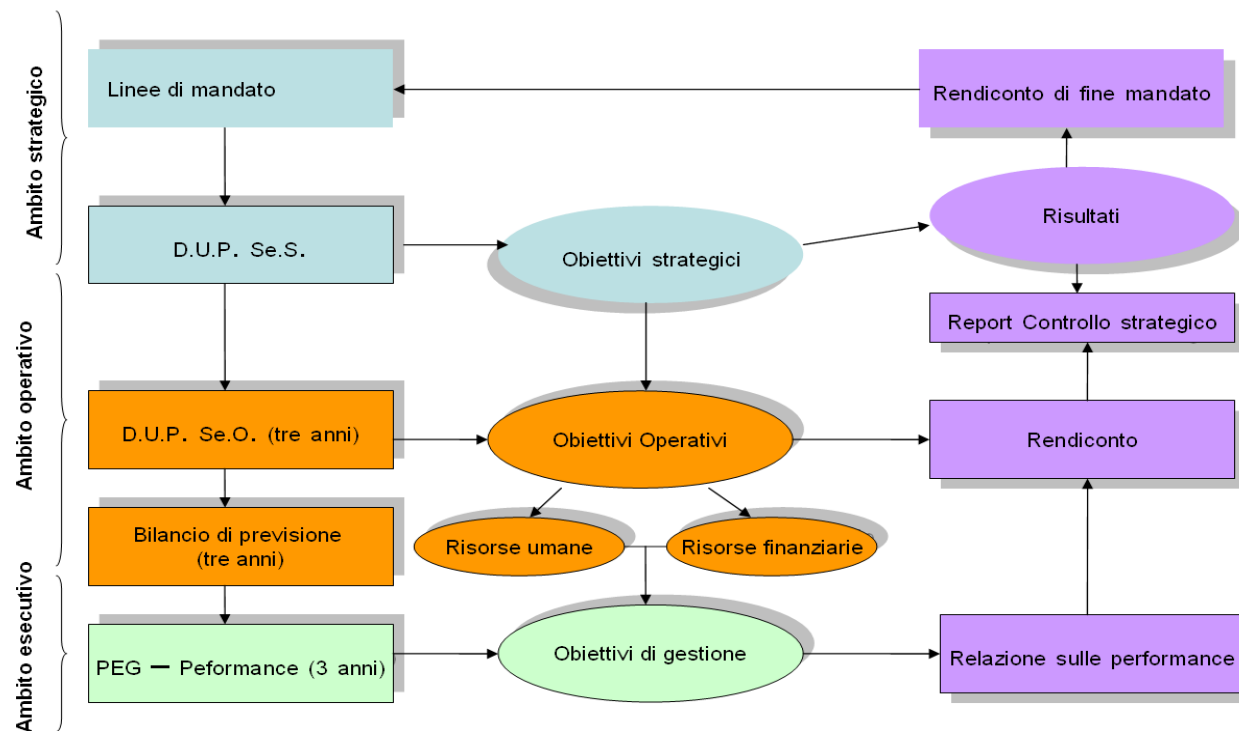
Il PIAO del Comune di Fermo riguardante l'annualità in questione, è stato approvato con D.G.C. n. 65 del 27/02/2024 e, relativamente ai contenuti inerenti la performance, è stato modificato con D.G.C. n. 339 del 24/09/2024, per avvenuta ridefinizione di alcuni obiettivi della medesima.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) pur non essendo stato assorbito né abrogato dal PIAO, a differenza di altri strumenti programmatori, è lo strumento tramite il quale sono state conferite le risorse finanziarie ai dirigenti responsabili dei servizi e, nella fattispecie, è stato approvato con D.G.C. n. 66 del 27/02/2024.

La Relazione sulla Performance, prevista dal decreto 150/2009 così come modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, è lo strumento illustrativo dei risultati ottenuti con riferimento temporale di un anno.

La relazione, come dallo schema in figura, si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione esecutiva.

Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.



2 –Contesto di riferimento

2.1 Dati statistici relativi al territorio ed alla popolazione:

Superficie Territoriale		124,44
Popolazione residente	2023	2024
	36.085	
Famiglie	2023	2024
	16.373	
Componenti medi per famiglia	2023	2024
	2,20	
Densità di popolazione per kmq	2023	2024
	289,97	
Saldo Demografico	2023	2024
	-82	
Imprese attive	2023	2024
	3.137 ^(*)	3.044 ^(*)

^(*)fonte *Camera di Commercio delle Marche OpenData demografia delle imprese*



2.2 Dati relativi all'organizzazione e al personale al 31/12/2024

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale, responsabile del servizio Società Partecipate, servizio AAGG e demografici, prevenzione della corruzione e trasparenza, direzione sotto il profilo amministrativo dell'unità autonoma di Polizia locale, e di 4 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore I: Contenzioso, Diritto di Accesso e Privacy
- Settore II: Bilancio, Risorse Umane, Finanziarie e Tributarie
- Settore III: Cultura, Politiche per il Benessere della Persona, Promozione e Marketing Territoriale
- Settore IV: Ambiente e Patrimonio
- Settore V: (ad interim) Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia e Contratti

è presente inoltre l'unità autonoma di Polizia Locale il cui Comandante è titolare di Posizione Organizzativa.

Il resto del Personale, al 31.12.2024 risulta così ripartito:

- n. 60 unità appartenenti all'Area degli Operatori Esperti
- n. 70 unità appartenenti all'Area degli Istruttori
- n. 87 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

sempre al 31 dicembre 2024 risultano in essere n.16 Elevate qualificazioni e 1 alta professionalità.

La struttura risulta schematizzata come segue:

Segretario Generale	Servizio Società Partecipate – Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
	Servizio Affari Generali: Trasparenza, Anticorruzione, Staff Sindaco, Flussi Documentali
P.O.	Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale
	Ufficio Delegazione Capodarco
	Elettorale

Commessi

I Settore

Contenzioso, Diritto di Accesso e Privacy e Transizione Digitale

P.O.

Unità Autonoma Avvocatura

II Settore

Servizio Risorse Umane

Gestione giuridica ed economica del personale

Servizio Risorse Finanziarie

Servizio Bilancio Gestione entrate ed uscite

Economato

P.O.

Servizio Entrate Tributarie

Servizio tributi

Commercio, SUAP

Sic (Sistema Informatico Comunale)

III Settore

Front Office (Urp)

P.O.

Servizi Socio-Assistenziale

Servizi socio-assistenziali

		Anziani - Disabili - Tavolo Povertà Minori - Famiglie
	Politiche educative, Scolastiche e per l'Infanzia, Rapporti con il volontariato e i Centri Sociali	
		Politiche educative, Scolastiche e per l'Infanzia, Rapporti con il volontariato e i Centri Sociali
P.O.	Centro Montessori – Disabilità	Servizio Educativo Asilo Nido
		Ufficio Amministrativo Servizio Disabili P.R.F. – C.A.R. Ufficio Amministrativo Servizi terapeutici
P.O.	Ambito Sociale XIX	
		Progetti per il Servizio Civile Servizio Sollievo Tirocinio di inclusione sociale e progettualità d'Ambito - Assegno di cura SIA
P.O.	Ufficio Progetti Speciali	
	Ufficio Politiche Comunitarie	
P.O. x 2	Servizio Biblioteca e musei	Biblioteca Musei Teatro, attività culturali, gestione sale
	Servizio Turismo e Cultura	Turismo e Cultura
	Servizio Sport e Politiche Giovanili	Sport e tempo libero

IV Settore

Servizio Autoparco

Gestione Autobus

Gestione Automezzi Comunali e Officina

Servizio Politiche Ambientali

Autorizzazioni Sanitarie, Inquinamento aria
e acque, Salute Pubblica

Gestione del Verde

Gestione Servizi Cimiteriali

Inquinamento Scuole e Sottosuolo, Igiene
Urbana

Ufficio Gestione Patrimonio

Servizio patrimonio

Servizio Patrimonio ed Espropri

V Settore

2 P.O.

Servizio Contratti, Appalti,
Procedure Amministrative e
Contabili

Segreteria, Front-office e Protocollo
Servizio progetti strategici

P.O.

Servizio Lavori Pubblici

Lavori e Progetti Strutture

Lavori e Progetti Infrastrutture

Manutenzioni Strutture e Infrastrutture e
impianti

2 P.O.

Servizio Governo del Territorio

Pianificazione Urbanistica, Demanio, Cave,
Autorizzazioni Paesaggistiche

Edilizia Pubblica e Privata, Abusi Edilizi
S.U.E.

**Unità
Autonoma
Polizia Locale
(P.O.)**

Informazioni, Commercio, Segnaletica

Verbali, vigilanza Ambientale, Sala Radio

Vigilanza Edilizia, Pubblicità e Infortunistica

Front office e back office

Servizio traffico e viabilità

2.3 Le risorse finanziarie

ENTRATE 2023			
entrate di competenza	Stanz.Assestato	Accertato	Scostamento
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	5.173.509,68	5.173.509,68	0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	12.164.032,68	12.164.032,68	0,00
ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	23.191.080,04	23.102.372,60	-88.707,44
TRASFERIMENTI CORRENTI	26.065.322,83	16.586.385,31	-9.478.937,52
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	11.210.417,57	9.506.365,93	-1.704.051,64
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	40.781.456,94	17.700.579,25	-23.080.877,69
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.820.000,00	1.582.084,42	-237.915,58
ACCENSIONE DI PRESTITI	3.628.905,41	1.552.084,42	-2.076.820,99
ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	34.879.000,00	13.561.609,28	-21.317.390,72
TOTALE ENTRATE	158.913.725,15	100.929.023,57	-57.984.701,58

USCITE 2023			
uscite di competenza	Stanz.Assestato	Impegnato	Scostamento
SPESE CORRENTI	62.926.575,15	45.626.586,61	-17.299.988,54
SPESE C/CAPITALE	57.602.418,04	28.145.934,29	-29.456.483,75
SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	1.820.000,00	1.552.084,42	-267.915,58

RIMBORSO PRESTITI	1.685.731,96	1.626.537,45	-59.194,51
USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	34.879.000,00	13.561.609,28	-21.317.390,72
TOTALE USCITE	158.913.725,15	90.512.752,05	-68.400.973,10

ENTRATE 2024			
entrate di competenza	Stanz.Assestato	Accertato	Scostamento
<i>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	<i>7.518.650,84</i>	<i>7.518.650,84</i>	<i>0,00</i>
<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</i>	<i>12..379.896,31</i>	<i>12..379.896,31</i>	<i>0,00</i>
ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	24.109.502,17	25.055.777,17	946.275,00
TRASFERIMENTI CORRENTI	29.732.142,16	17.117.260,77	-12.614.881,39
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	12.063.136,44	9.179.140,70	-2.883.995,74
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	59.090.596,02	23.009.895,96	-36.080.700,06
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.820.000,00	1.101.071,57	-718.928,43
ACCENSIONE DI PRESTITI	6.299.770,74	1.701.071,57	-4.598.699,17
ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	32.490.830,22	11.770.787,30	-20.720.042,92
TOTALE ENTRATE	185.504.524,90	108.833.552,19	-76.670.972,71

USCITE 2024			
uscite di competenza	Stanz.Assestato	Impegnato	Scostamento
SPESE CORRENTI	69.639.574,88	46.775.609,76	-22.863.965,12
SPESE C/CAPITALE	80.261.483,44	33.700.411,22	-46.561.072,22
SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	1.820.000,00	1.101.071,57	-718.928,43
RIMBORSO PRESTITI	1.292.636,36	1.277.472,08	-15.164,28
USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	32.490.830,22	11.770.787,30	-20.720.042,92
Avanzo di amministrazione		14.208.200,26	
TOTALE USCITE	185.504.524,90	108.833.552,19	-76.670.972,71

3 - Obiettivi - Risultati

Nelle tabelle che seguono, viene riportato sinteticamente il grado di raggiungimento annuale degli obiettivi dell'anno 2024, ottenuto dal processo di misurazione con riferimento agli ambiti strategici e successiva valutazione.

Obiettivi dirigenza:

Settore	Descrizione Obiettivo	Raggiungimento - Valutazione
I	Predisposizione del Piano di protezione dei dati personali e di gestione dl rischio di violazione. Si tratta di un documento rilevante ai fini della completa attuazione, a carattere dinamico, delle previsioni normative recate dal GDPR (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali).	67/70
	Attività di formazione/aggiornamento in presenza, svolta in maniera diretta dal sottoscritto e dedicata principalmente a Funzionari e Istruttori Direttivi dell'Ente, sul tema delle responsabilità del pubblico dipendente nelle sue varie forme, alla luce della più recente normativa e giurisprudenza e/o sulle tematiche dell'accesso, privacy e trasparenza.	
	Il taglio degli interventi rimarrà lo stesso già sperimentato in sede di formazione svolta nell'anno 2023, ovvero tendenzialmente pratico, e mirato, ove possibile, alle esigenze dei singoli servizi destinatari. Tale attività potrà essere estesa, ove compatibile con la rispettiva programmazione di competenza, al personale amministrativo della maggiore società partecipata (ASITE), sulla tematica dell'accesso, privacy e trasparenza..	
	Revisione della modulistica on line di Settore.	

	<p>Rispetto degli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento, assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I tempi di liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento, in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell'ente. - Il settore, trattandosi di obiettivo trasversale, monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti. 	
II	<p>Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2025/2027 entro il 31/12/2024</p> <p><u>Servizio Patrimonio in comune con il IV Settore</u> Progetto: Verifica e aggiornamento puntuale di tutti gli immobili dell'Ente - piattaforma GIES – prima fase</p> <p>Il Comune di Fermo ha un vasto patrimonio immobiliare il quale necessita per una migliore gestione sia tecnica che finanziaria. A tale fine una puntuale gestione dell'inventario è il primo passo verso un'efficiente gestione e valorizzazione delle proprie risorse. Mediante la piattaforma, acquisita dall'Ente dalla Società GIES, si procederà gradualmente all'informatizzazione dei dati e successivamente dall'implementazione di ulteriori informazioni si procederà gradualmente al raggiungimento dell'obiettivo di ottimizzare, in termini di efficacia ed efficienza, la gestione economico-patrimoniale dell'Ente.</p> <p>Gestione operazione Solgas, seguendo le due soluzioni possibili:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) acquisizione beni immobili previo mutuo CDP ovvero retrocessione dei restanti immobili per i quali l'Ente non può esercitare il diritto di prelazione, al termine dello scioglimento, con accollo del debito residuo b) rinegoziazione mutui Solgas immobili con gli istituti privati e successiva retrocessione di tutti gli immobili al Comune con accollo del debito residuo. Analisi, programmazione delle operazioni e realizzazione, compreso l'aspetto fiscale 	70/70

	<p>Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge, e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I tempi della liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell'Ente. <input type="checkbox"/> Ogni settore monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti <p>(Art 4 bis comma 2 del dl 13/2023)</p>	
III	<p>SERVIZIO SOCIALI: Inserimento del Servizio di educativa scolastica e domiciliare disabili nella “gestione associata ATS XIX”</p>	68/70
	<p>SERVIZIO TURISMO: Definizione di una proposta di piano di comunicazione per brandizzazione della costa fermana di cui al protocollo d'intesa tra i sei Comuni costieri di cui approvato alla D.G.C. n. 365 del 24/11/2023</p>	
	<p>SERVIZIO CULTURA: Avvio degli interventi Culturali/Pari opportunità del Progetto HOBNOB “Opportunità per socializzare, aggregare, formare la nuova comunità educante”</p>	
	<p>SERVIZIO POLITICHE COMUNITARIE: Approvazione convenzione tra Comune di Fermo e Regione Marche per avvio nuovo ITI Urbani II</p>	
	<p>SERVIZIO SPORT: Progetto di gestione dei nuovi impianti sportivi a Lido Tre Archi.</p>	

	<p>Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge, e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I tempi della liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell'Ente. <input type="checkbox"/> Ogni settore monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti <p>(Art 4 bis comma 2 del dl 13/2023)</p>	
IV e V	<p>Obiettivo: Servizio Ambiente Progetto: PNRR - bonifica sito orfano contaminato zona Molini Girola</p> <p>In data 6/9/2023 è stato sottoscritto l'Accordo, tra il ministero dell'Ambiente e della Transizione Ecologica, la Regione Marche e il Comune di Fermo, per la realizzazione degli interventi di bonifica e ripristino ambientale del sito orfano "Area demaniale ex Sacomar" in via della Costituente, ai sensi dell'art. 7 del Piano d'Azione ex decreto del Ministro della transizione ecologica 4 agosto 2022</p> <p>Obiettivo: Servizio Protezione Civile Progetto: Informazione e divulgazione P.E.C.</p> <p>A seguito dell'approvazione del P.E.C. in Consiglio Comunale nel 2022 lo stesso piano ai sensi del D. Lgs. 1/2018 prevede la fase informativa e divulgativa del medesimo Piano alla cittadinanza. Tra le attività di formazione e informazione rientrano anche quelle presso le scuole della città di Fermo</p> <p>Obiettivo: Servizio Ambiente Progetto: PNRR – Biodigestore</p> <p>A seguito dell'aggiudicazione efficace dell'appalto integrato da parte della SUA della Provincia di Fermo, è necessario completare la fase di approvazione del progetto esecutivo e dare avvio ai lavori conformemente ai target fissati dal finanziamento rientrante nel PNRR</p> <p>Obiettivo: Servizio Patrimonio <u>in comune con il II Settore</u> Progetto: Verifica e aggiornamento puntuale di tutti gli immobili dell'Ente - piattaforma GIES</p>	70/70

	<p>– prima fase</p> <p>Il Comune di Fermo ha un vasto patrimonio immobiliare il quale necessita per una migliore gestione sia tecnica che finanziaria. A tale fine una puntuale gestione dell’inventario è il primo passo verso un’efficiente gestione e valorizzazione delle proprie risorse. Mediante la piattaforma, acquisita dall’Ente dalla Società GIES, si procederà gradualmente all’informatizzazione dei dati e successivamente dall’implementazione di ulteriori informazioni si procederà gradualmente al raggiungimento dell’obiettivo di ottimizzare, in termini di efficacia ed efficienza, la gestione economico-patrimoniale dell’Ente.</p> <p>Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge, e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I tempi della liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell’Ente. <input type="checkbox"/> Ogni settore monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti <p>(Art 4 bis comma 2 del dl 13/2023)</p>	
	<p>Obiettivo: Servizio LL.PP. Progetto: Impianto di risalita meccanizzato da Via Mazzini al parco del Duomo</p> <p>L’Amministrazione si è aggiudicata un finanziamento regionale per la realizzazione di un ascensore che collega via Mazzini con il parco del Duomo opera strategica per consentire l’accessibilità fino alla zona più alta della città in cui insistono oltre alla cattedrale, al parco monumentale anche il parco della Rimembranza, un’area giochi, il belvedere, ecc.</p>	
	<p>Obiettivo: Servizio Governo del Territorio Progetto: PP8 Marina Palmense Accordo di Programma in Variante Urbanistica</p> <p>La frazione di Marina Palmense ha un piano particolareggiato d’iniziativa pubblica scaduto e necessita di una nuova pianificazione urbanistica alla luce anche degli importanti finanziamenti pubblici ottenuti per progettualità in corso di redazione e/o realizzazione</p>	

	<p>D. Lgs. 42/2004 – art. 167 – proposta di deliberazione comunale per l’approvazione del Regolamento ad oggetto “Criteri e modalità di calcolo delle sanzioni nei procedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, di cui all’art.167 del d.lgs. 42/2004 e s.m.i.”</p> <p>Governo del Territorio – SUE e Pianificazione Urbanistica</p>	
	<p>Obiettivo: Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti ai sensi art. 62 del D. Lgs. 36/2023 - E-procurement.</p> <p>L’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, comprende un sistema di piattaforme e servizi digitali infrastrutturali che consentono la gestione digitale di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione all’esecuzione. L’art. 25 del D. Lgs. 36/2023, comma 3, prevede che, qualora la stazione appaltante ne sia priva, dovrà necessariamente avvalersi delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni e Province autonome. L’art. art. 22 delinea precisamente la definizione di “e-procurement”, costituito da “piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, di cui all'articolo 23 e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti di cui all'articolo 25”.</p>	
Comando di Polizia Locale	<p>Programmazione e coordinamento di servizi in borghese dedicati per una più efficace tutela della sicurezza urbana in zona centro storico/terminal.</p> <p>Programmazione di servizi dedicati per una più efficace tutela della sicurezza urbana nel quartiere 3 Archi.</p> <p>Programmazione di servizi serali in zona Lido di Fermo nei mesi di luglio ed agosto per verifiche rispetto isola pedonale e prevenzione/contrasto all’abusivismo commerciale.</p> <p>Manifestazioni estive straordinarie (carnevale estivo, ecc) Predisposizione degli atti e gestione della viabilità straordinaria.</p> <p>Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge, e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I tempi della liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell’Ente. 	70/70

	<input type="checkbox"/> Ogni settore monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti (Art 4 bis comma 2 del dl 13/2023)	
--	--	--

Obiettivi personale dipendente:

Settore	Obiettivo	Servizio	Raggiungim - Valutazione
I^	1. Rispetto degli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento 2. Attività di supporto al procedimento amministrativo, con consulenza, anche in via informale, ove richiesta dai soggetti legittimati (Sindaco, Segretario, Dirigenti), in relazione alle procedure di locazione terreni agricoli, di esproprio e/o ex art. 42-bis D.P.R. 327/01, o di assegnazione/revoca alloggi di edilizia popolare 3. Aggiornamento e sistematizzazione del massimario dei pareri legali dall'anno 2014	Affari legali (E.Q.)	66/70

I^	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rispetto degli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento 2) Attività di supporto al procedimento amministrativo, con consulenza, anche in via informale, ove richiesta dai soggetti legittimati (Sindaco, Segretario, Dirigenti), in relazione alle procedure di locazione terreni agricoli, di esproprio e/o ex art. 42-bis D.P.R. 327/01, o di assegnazione/revoca alloggi di edilizia popolare. 	Affari legali	100/100
----	---	---------------	---------

II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura completa formazione alla luce delle recenti circolari della Funzione Pubblica entro il 31/12/2024 2. Aggiornamento piano azioni positive 2024/2026 da trasmettere alla consigliera provinciale entro il 10/12/2024 3. Predisposizione di tutti i bandi di concorso entro i termini utili per garantire le assunzioni previste nel programma assunzionale entro il 31/12/2024 	Risorse Umane	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del fondo e del contratto economico anno 2024 da sottoporre per la sottoscrizione entro il 31.05.2024 2. Procedure progressioni verticali entro agosto 2024 3. Verifica del fondo personale non dirigente al 31/12/2024 	Risorse Umane	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del fondo anno 2024 da sottoporre per la sottoscrizione entro il 31.05.2024 2. Pratiche pensionistiche e trattamento di fine rapporto entro il 31/12/2024 	Risorse Umane	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delibera Regolamento Statuto del Contribuente entro il 30/04/2024 2. Imu aree fabbricabili località Campiglione. Predisposizione della Delibera con i valori ed atti necessari alla comunicazione ai contribuenti 	Tributi E.Q.	70/70
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo utenze domestiche con adeguamento superfici ed emissione degli avvisi di accertamento anni 2019 e 2020, almeno il 25% entro il 31/12/2024 	Tributi	100/100

II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione Pef lato Comune, determinazione tariffe e proposta delibera approvazione Pef e tariffe entro il 10/04/2024 2. .Controllo anno 2020 - 15% della banca dati entro il 31.12 	Tributi	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo immobili presenti in catasto e non in banca dati IMU. 2. Controllo anno 2020 - 15% della banca dati entro il 31.12 	Tributi	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo immobili presenti in catasto e non in banca dati IMU. 2. Controllo anno 2020 - 15% della banca dati entro il 31.12 	Tributi	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo immobili presenti in catasto e non in banca dati IMU. 2. Controllo anno 2020 - 15% della banca dati entro il 31.12 	Tributi	98/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio solleciti pre-ruolo con posta ordinaria per avvisi emessi dopo il 1/1/2020 per successivo invio a ruolo coattivo entro il 31/08/2024. 	Tributi	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica e aggiornamento puntuale di tutti gli immobili dell'Ente - piattaforma GIES – prima fase 2. Controllo di gestione, verifica e implementazione dello stesso 	Risorse Finanziarie (E.Q.)	70/70
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge 2. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2025/2027 entro il 31/12/2024 	Risorse Finanziarie	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge 2. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2025/2027 entro il 31/12/2024 	Risorse Finanziarie	100/100

II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg stabiliti per legge 2. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2025/2027 entro il 31/12/2024 	Risorse Finanziarie	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dei consumi di materiale degli istituti scolastici al fine di razionalizzare i consumi e i successivi acquisti 	Economato	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti compreso il bando per l'assegnazione posteggio isolato a Marina Palmense entro maggio 2024 2. Gestione degli eventi più complessi della stagione estiva (Bababoom e Palio dell'Assunta) - attività amministrative e verbalizzazione commissioni 	Commercio	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione di utilizzo del programma Palitalsoft per le principali pratiche inerenti il commercio 2. Gestione degli eventi più complessi della stagione estiva (Bababoom e Palio dell'Assunta) - attività amministrative e verbalizzazione commissioni 	Commercio	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione del progetto finanziato con fondi PNRR: Pa digitale 2026. 	Sic	100/100
II^	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione del progetto finanziato con fondi PNRR: Pa digitale 2026. 	Sic	100/100

III^	<p>1) Rinnovo autorizzazione del Centro ambulatoriale di riabilitazione Montessori e degli CSER “Bottega delle Idee” e “Montepacini” ai sensi della LEGGE REGIONALE 30 settembre 2016, n. 21 “Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati” e s.m.i. in stretta collaborazione con il Settore Lavori Pubblici (requisiti strutturali e tecnologici)</p> <p>2. Garantire la continuità e l’adeguatezza del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica, domiciliare e Territoriale coniugando la necessità di mantenere attivi tutti gli interventi già in essere ed attivarne di nuovi, là dove richiesto dai servizi sanitari territoriali, nel rispetto del budget disponibile anche attraverso l’adesione all’accordo quadro dell’Ambito Sociale XIX.</p> <p>3. Innovazione tecnologica digitale per la gestione cartelle del Centro Montessori mediante l’implementazione, in collaborazione con lo staff del centro e la ditta incaricata, ed il testing della modulistica per l’accesso ai trattamenti e per la gestione del percorso riabilitativo.</p> <p>4. Rispettare gli adempimenti in ordine di tempi medi di pagamento assicurando complessivamente che gli indicatori di ritardo annuale di cui all’art. 1, commi 859, lettera b) e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 siano negativi di almeno un giorno rispetto ai 30 gg. stabiliti per legge e garantendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I tempi della liquidazione siano congrui a quelli successivi di emissione del mandato di pagamento in base alle disposizioni contenute nel regolamento dell’Ente. - Ogni settore monitori la riscossione delle proprie entrate al fine di garantire complessivamente la cassa disponibile per i pagamenti (art. 4 bis comma 2 del dl 13/2023) 	CENTRO MONTESSORI (E.Q.)	70/70
III^	<p>1. 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.</p> <p>2. 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>3. Controllo contabilità e invio dei flussi documentali e contabili del Servizi CSER Bottega delle Idee e Montepacini, con verifica rispetto parametri convenzioni AST, entrate fondi AST, Comuni di residenza dei disabili - uscite gestione dei servizi.</p>	CENTRO MONTESSORI	100/100

III^	<p>1. Garantire la continuità del Servizio di Trasporto Assistito dei disabili residenti nel Comune di Fermo.</p> <p>2. Ottimizzazione e miglioramento del servizio UMEE in termini di efficacia ed efficienza, in un'ottica di integrazione e condivisione degli interventi, nell'applicazione delle nuove norme sull'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.</p> <p>3. Promozione di modalità di presa in carico del nucleo familiare secondo le modalità previste dal Programma Nazionale P.I.P.P.I.</p>	CENTRO MONTESSORI	100/100
III^	<p>1. Garantire la continuità del servizio sanitario del Centro di Riabilitazione Montessori.</p> <p>2. 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>3. Ottimizzazione e miglioramento del servizio UMEE in termini di efficacia ed efficienza, in un'ottica di integrazione e condivisione degli interventi, nell'applicazione delle nuove norme sull'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.</p>	CENTRO MONTESSORI	100/100
III^	<p>1. Garantire procedure e prassi corrette nel controllo degli standard igienici degli ambulatori del CAR Montessori, attraverso il controllo del rispetto dei protocolli e delle norme igienico sanitarie adottate dal personale del Centro Diurno PRF. Segnalazione immediata di eventuali guasti e/o necessità di interventi di manutenzione ordinaria.</p> <p>2. Piano strategico per la gestione del servizio Centro di Riabilitazione Montessori - Pulizia e sanificazione degli ambienti.</p>	CENTRO MONTESSORI	100/100
III^	<p>1. Sostegno e collaborazione del percorso di verifica dell'Autorizzazione e Accreditamento dei Centri Diurni per disabili del comune di Fermo.</p> <p>2. Ottimizzare gli interventi economici per soggetti a rischio esclusione sociale mediante ricorso alla misura dell'Assegno di Inclusione.</p>	CENTRO MONTESSORI	100/100

III^	<p>1) Promuovere strategie innovative per potenziare la rete dei servizi educativi attivati con personale educativo qualificato, in particolare nei confronti di minori in situazione di disagio socio-culturale e per l'integrazione di bambini provenienti da paesi e culture diverse Assicurare un raccordo quali-quantitativo con la rete dei servizi d'ambito</p> <p>2) Programma Periferie, Progetto di Riqualificazione urbana, sociale e culturale del quartiere Lido Tre Archi – Piano di implementazione dei servizi su scala urbana con particolare riferimento alla scadenza del progetto ad oggi fissata al 31/10/2024 ed alla prosecuzione delle attività di base nel quartiere, anche in collaborazione con il terzo settore.</p> <p>3) Pinqua - Progetto Hubitare. Villaggio dell'abitare inclusivo e sostenibile. Curare l'avvio e la corretta gestione delle azioni relative alla quota sociale del progetto, in collaborazione con l'ATI degli enti del terzo settore selezionati Redazione e Validazione condivisa del Piano di fattibilità tecnico economica del modello di gestione delle strutture e servizi oggetto degli interventi finanziati</p>	SERVIZI SOCIALI (E.Q.)	70/70
III^	<p>1) Migliorare la gestione delle domande di sostegno socio-economico a sportello/bando da parte dell'Utenza in stretta sinergia con il front office servizi sociali, ottimizzazione della banca dati per l'estrapolazione di item utili per profilatura di comunità e monitoraggio interventi economici</p> <p>2)Fronteggiare l'emergenza abitativa delle famiglie fragili procedendo alle assegnazioni provvisorie d'urgenza a singoli/nuclei familiari dopo l'approvazione della graduatoria delle case popolari</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100

III^	<p>1) Finalizzare l'avvio della nuova progettazione del Progetto SAI di titolarità del Comune di Fermo Garantire l'inclusione sociale e lavorativa dei migranti richiedenti asilo presenti nel territorio attraverso l'implementazione del Progetto SAI</p> <p>2) Miglioramento del servizio di refezione dell'Asilo Nido, mediante adeguamento alle esigenze nutrizionali generali e particolari dei minori inseriti, anche attraverso l'utilizzo di alcuni prodotti biologici presso mensa interna del Nido d'Infanzia comunale.</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100
III^	<p>1) Organizzazione e gestione della propria attività, anche dimostrando assiduità, tempestività e precisione nello svolgimento del lavoro</p> <p>2) 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>	SERVIZI SOCIALI	100/100
III^	<p>1) Sostegno e collaborazione del percorso di verifica dell'Autorizzazione e Accreditamento dei Centri Diurni per disabili del comune di Fermo</p> <p>2) Ottimizzare gli interventi economici per soggetti a rischio esclusione sociale mediante ricorso alla misura dell'Assegno di Inclusione</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100
III^	<p>1) Miglioramento qualitativo del sistema dei servizi di educativa territoriale e domiciliare per minori e giovani in stato di disagio residenti nel Comune di Fermo ed in particolare nel Quartiere di Lido Tre Archi</p> <p>2) 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>	SERVIZI SOCIALI	100/100

III^	<p>1) Coniugare il mantenimento di standard qualitativi elevati per l'accoglienza dei minori fuori famiglia con l'ottimizzazione delle risorse impiegate, migliorando il raccordo operativo con le comunità disponibili all'accoglienza di minori fuori famiglia</p> <p>2) Promuovere il benessere e la qualità di vita dei minori a rischio di esclusione sociale attraverso la redazione di progetti educativi personalizzati, prevenendo l'istituzionalizzazione e favorendo il ricorso agli istituti di sostegno alla genitorialità</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100
III^	<p>1) Promuovere il benessere e la qualità di vita dei minori a rischio di esclusione sociale attraverso la redazione di progetti educativi personalizzati, prevenendo l'istituzionalizzazione e favorendo il ricorso agli istituti di sostegno alla genitorialità</p> <p>2) Coniugare il mantenimento di standard qualitativi elevati per l'accoglienza dei minori fuori famiglia con l'ottimizzazione delle risorse impiegate, migliorando il raccordo operativo con le famiglie in vista della cooperazione per il benessere primario del minore</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100
III^	<p>1) Promuovere l'integrazione e garantire ove possibile la prevenzione della solitudine e dell'isolamento delle persone fragili e sole implementando la rete di vicinato e le relazioni di prossimità</p> <p>2) Ottimizzare gli interventi socio assistenziali destinati a soggetti fragili, mediante un raccordo operativo con le misure attivate a livello di Ambito Sociale</p>	SERVIZI SOCIALI	100/100

III^	<p>1) POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO, MOMENTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, STAGE CON ISTITUTI SUPERIORI</p> <p>2) Potenziare e coordinare gli interventi e i servizi attivati dalla rete degli attori territoriali (Associazioni, Centri Sociali, Terzo Settore) a favore della comunità fermana</p>	SERVIZI SCOLASTICI	100/100
III^	<p>1) Facilitare il distacco dalla figura parentale attraverso l'ambientamento e l'accoglienza</p> <p>2) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie e relativo potenziamento dei canali comunicazionali</p>	ASILO NIDO	90/100
III^	<p>1) Sviluppare la relazione e la comunicazione dei bambini</p> <p>2) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie e relativo potenziamento dei canali comunicazionali</p>	ASILO NIDO	90/100
III^	<p>1) Sostenere il desiderio di autonomia nel movimento, nell'alimentazione e nell'igiene personale</p> <p>2) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie e relativo potenziamento dei canali comunicazionali</p>	ASILO NIDO	90/100
III^	<p>1) Stimolare l'area e le capacità linguistiche e di verbalizzazione dei bambini</p> <p>2) Collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità del bambino</p>	ASILO NIDO	90/100

III^	1) Stimolare le capacità percettivo sensoriali dei bambini offrendo loro una gamma di materiali ed esperienze varie e diversificate. 2) Sviluppo relazionale – affettivo dei bambini	ASILO NIDO	90/100
III^	1) Sviluppare il rispetto di sé e dell'altro 2) Sviluppo dei linguaggi espressivi (disegno, pittura , manipolazione , costruzione ecc.)	ASILO NIDO	90/100
III^	1) Stimolare le capacità percettivo sensoriali dei bambini offrendo loro una gamma di materiali ed esperienze varie e diversificate. 2) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie e relativo potenziamento dei canali comunicazionali	ASILO NIDO	90/100
III^	1) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie 2) Ampliamento e diversificazione delle attività educative strutturate in relazione all'età dei bambini	ASILO NIDO	90/100
III^	1) Garanzia della grammatura conformemente alle prescrizioni del servizio igiene e alimentazione della AST di Fermo 2) Consolidamento dell'offerta di prodotti di menu biologico all'interno del servizio	ASILO NIDO	90/100

III^	1) Stimolare l'area e le capacità linguistiche e di verbalizzazione dei bambini 2) Sviluppo della socializzazione e relazione con i compagni attraverso il gioco libero	ASILO NIDO	90/100
III^	1) Rafforzamento degli schemi motori (equilibrio, correre, saltare, arrampicarsi, rotolare, ecc.) 2) Sviluppo del rapporto educatori nido - famiglie e relativo potenziamento dei canali comunicazionali	ASILO NIDO	90/100
III^	1) continua e puntuale collaborazione con il Servizio CED, ottima disponibilità nei confronti dell'utenza e spiccata autonomia organizzazione delle attività da svolgere effettiva riduzione del tempo medio di attesa per accesso ai servizi a vantaggio degli utenti più fragili 2) Rilevazione utenti che accedono all'URP per tipologia di Servizi	URP	100/100
III^	1) Servizio di Assistenza front office e orientamento utenza esterna 2) Supporto operativo a visione, copia e consegna accesso documentale ex L. 241/90	URP	90/100
III^	1) Servizio di Assistenza front office e orientamento utenza esterna 2) Supporto operativo a visione, copia e consegna accesso documentale ex L. 241/90	URP	90/100

III^	<p>1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti.</p> <p>2. Numero di visite effettuate nell'anno</p>	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<p>1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti.</p> <p>2. Incremento attività "Giovani in biblioteca"</p>	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<p>1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti.</p> <p>Ricerche fondi antichi, locali e speciali in assenza collega per malattia Ricerche fondi antichi, locali e speciali in assenza collega per malattia Ricerche fondi antichi, locali e speciali in assenza collega per malattia</p> <p>2. Ricerche bibliografiche sui fondi antichi della Biblioteca</p>	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<p>1. Avvenuto svolgimento di almeno due mostre</p> <p>2. Realizzazione del progetto regionale di digitalizzazione del patrimonio museale finanziato con fondi PNRR</p> <p>3.</p>	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<p>1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti.</p> <p>2. Ricerche bibliografiche sui fondi antichi della Biblioteca</p>	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<p>1. PNRR – Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura. Compnente 3 – Cultura 4.0 (MIC3), Misura 1: Patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale" Sub investimento 1.1.5 Digital Library. Dead line 31.12.2025. Gestione annualità 2024</p>	Biblioteca e Musei	70/70

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Predisposizione e svolgimento di un calendario di azioni della biblioteca pensate “con” e “per” i ragazzi e i giovani per lo sviluppo delle competenze e delle relazioni 3. Azioni per la promozione dei musei civici 4. Rispettare gli adempimenti in ordine ai tempi medi di pagamento 		
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Valorizzare il patrimonio museale cittadino attraverso mostre di rilievo locale proposte da privati cittadini 2. Realizzazione del progetto regionale di digitalizzazione del patrimonio museale finanziato con fondi PNRR 	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti. 2. Catalogazione fondi personali e donazioni 	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti. 2. Incremento attività social della Biblioteca 	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti. 2. Promozione servizio MLOL 	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Valorizzare il patrimonio museale cittadino attraverso mostre di rilievo locale proposte da privati cittadini 2. Realizzazione del progetto regionale di digitalizzazione del patrimonio museale finanziato con fondi PNRR 	Biblioteca e Musei	100/100
III^	<ul style="list-style-type: none"> 1. Progetto PNRR: Digitalizzazione. Selezione materiale, predisposizione e trasferimento dello stesso nel laboratorio di digitalizzazione organizzato presso la biblioteca dall'affidatario del servizio, 	Biblioteca e Musei	97/100

	controllo preventivo e successivo del materiale da digitalizzare, controllo in presenza del corretto procedimento, ricollocazione dei libri e documenti. 2. Stesura elenco topografico volumi piano terra Biblioteca.		
--	--	--	--

III^	<p>Obiettivo 1 Stagione teatrale di lirica prosa e concertistica – gestioni residenze di allestimento, date zero e tappe di tour artistici nazionali; - gestione amministrativa e contabile concessioni d’uso per spettacoli, eventi e convegnistica da soggetti terzi presso Teatro dell’Aquila: gestione dei servizi (appalti, convenzioni e contratti)</p> <p>Obiettivo 2 Gestione stagione teatrale – Festival Villa In Vita – arena all’aperto di Villa Vitali; gestione amministrativa concessioni d’uso a soggetti terzi dell’arena di Villa Vitali – Festival Marche Storie, gestione amministrativa e organizzativa</p> <p>Obiettivo 3 Gestione PNRR, Missione 1 Componente 3 Cultura 4.0 (MIC3), Misura 2, Investimento 2.3: “Programmi per valorizzare l’identità dei luoghi parchi e giardini storici. Recupero del Parco di Villa Vitali – componente B.e) – Valorizzazione e Promozione Culturale. Progetti didattici, sperimentali e di ricerca. Coordinamento attività di ricerca e di formazione tramite coinvolgimento di Università, scuole, docenti per attivazione borse di studio, corsi professionali e affidamento servizi di ricerca ed editoriali, per produzione testi per segnaletica, pannellature, sito web e pubblicazione scientifica conclusiva</p>	Cultura	100/100
------	--	---------	---------

III^	<p>Obiettivo 1 Supporto tecnico e gestione aperture del Teatro dell'Aquila – Rassegna Teatro per bambini e ragazzi Scuola di Platea (A.M.A.T.) e TIR (Teatri in Rete) – Opera Domani (Fondazione Rete Lirica delle Marche) – formazione teatrale dei giovani; gestione aperture per attività di soggetti terzi comprensive di produzioni e residenze artistiche di date zero e tour di artisti nazionali.</p> <p>Obiettivo n. 2 Supporto tecnico al PNRR Missione 1 Componente 3 Investimento 1.3 del PNRR Obiettivo 2 Teatri – Teatro dell'Aquila e PNRR, Missione 1 Componente 3 Cultura 4.0 (MIC 3), Misura 2, Investimento 2.3: “Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi parchi e giardini storici. Recupero del Parco di Villa Vitali – apertura, custodia del Teatro dell'Aquila e dell'arena di Villa Vitali ed assistenza tecnica</p> <p>Obiettivo n. 3 Festival Villa In Vita – arena di Villa Vitali, rassegna estiva eventi arena di Villa Vitali – eventi da soggetti terzi</p>	Cultura	100/100
III^	<p>Obiettivo n. 1 Stagione di Lirica, prosa, sinfonico-concertistica e date zero di tour musicali presso il Teatro dell'Aquila – residenze di produzione e allestimento</p> <p>Obiettivo n. 2 Festival Villa In Vita e Festival Marche Storie – supporto custodia per spettacoli ed eventi</p> <p>Obiettivo n. 3 Supporto per gestione amministrativa Teatro dell'Aquila, Teatro Nuovo di Capodarco e Arena all'aperto di Villa Vitali</p>	Cultura	100/100
III^	<p>Obiettivo n. 1 Concessioni d'uso del Teatro dell'Aquila e della Arena all'Aperto di Villa Vitali a soggetti terzi</p> <p>Obiettivo n. 2 Sito internet comunale: Aggiornamento pagine dedicate alla sezione Sport. Aggiornamento pagina informativa per prenotazioni e concessioni d'uso del Teatro dell'Aquila e relativa modulistica digitale.</p>	Cultura	100/100

III^	<p>1) Eventi e manifestazioni sportive: Patrocinio e organizzazione di eventi e manifestazioni sportive (Sono stati patrocinati, coordinati e organizzati nel 2024 n. 42 eventi e manifestazioni sportive)</p> <p>2) Organizzazione dei Servizi Accessori necessari alla normale conduzione delle Palestre comunali a gestione diretta (Per la normale conduzione delle Palestre comunali CONI, di Via Leti, Capodarco, L. Da Vinci, Fracassetti, COPS e Betti/Fracassetti sono stati affidati a soggetti terzi servizi accessori, con organizzazione e supervisione del Servizio Sport comunale, per COMPLESSIVE 5.133 ORE)</p> <p>3) Servizio a domanda individuale: concessioni in uso della Palestra di Via Leti e CONI- scuole (Sono state concesse in uso alle scuole provinciali di secondo grado n. 2.095 ore di utilizzo)</p>	Sport	100/100
III^	<p>1) Servizio a domanda individuale: concessioni in uso delle palestre comunali e delle palestre provinciali (Sono state concesse in uso ore/palestra per le Palestre comunali e provinciali per complessive ore 15.500)</p> <p>2) Sito Internet comunale: aggiornamento pagine dedicate alla sezione Sport (Sono state aggiornate nell'anno 2024 n. 3 pagine)</p>	Sport	100/100
III^	<p>1) Servizio a domanda individuale: concessioni in uso della Palestra di Via Leti – società sportive (Sono state concesse in uso ore/palestra per la Palestra di Via Leti per attività sportiva e per attività per disabili, in orario infrasettimanale, per complessive ore 1.540)</p> <p>2) Servizio a domanda individuale: concessioni in uso della Palestra di Via Leti – scuole (Sono state concesse in uso ore/palestra per la Palestra di Via Leti per le lezioni di educazione fisica delle scuole superiori per complessive ore 1.040)</p>	Sport	85/100
III^	<p>N. 1 COMUNICAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA – SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA</p> <p>1. PNRR Villa Vitali - Coordinamento per sviluppo componente B.e) Valorizzazione Comunicazione del PNRR M1C3 “Programmi per valorizzare l’identità dei luoghi parchi e giardini storico. Recupero del Parco di Villa Vitali”. Supervisione contenuti culturali e botanici. Inserimento in schede informatiche e di segnaletica turistica in coordinamento con la piattaforma informatica per implementazione portale ww.vistifermo.it nella sezione Villa Vitali e Parco:</p>	servizio promozione turistica	100/100

conferimento di dati specifici (contenuti storico-artistici, schede botaniche e relativi qr code su segnaletica) attività di promozione del progetto

2. Coordinamento gestione profili social visitfermo attraverso redazione PED giornaliero per promozione città e manifestazioni cittadine

3. Sviluppo del progetto con Regione Marche denominato DHM (Digital Hub Marche) per interoperabilità informatica fra visitfermo.it e portale Regione Marche e Italia.it. Conferimento contenuti, Poi, eventi, video, itinerari, dati ecc.. Coordinamento dei soggetti coinvolti nel progetto regionale, atti amministrativi inerenti e conseguenti.

4. Supporto amministrativo all'attività di informazione e accoglienza turistica mediante operatori e IAT diffusi sul territorio comunale, coordinamento numero unico di informazione al turista, servizio di assistenza bagnanti. Predisposizione atti e gestione contabile.

N. 2 EVENTI E MANIFESTAZIONI

1. programmazione, promozione e coordinamento dei soggetti organizzatori (Associazioni culturali, teatrali, sportive, centri sociali, orchestre, ecc) per manifestazioni stagione estiva, primavera, autunno, natale

2. Attività di raccolta sponsorizzazioni per gli eventi organizzati dal servizio turismo e cultura-teatro, contrattualizzazione e gestione amministrativo/contabile

N. 3 ATTIVITA' CULTURALI MUSICALI E TEATRALI

1. Coordinamento soggetti terzi per organizzazione realizzazione e promozione della stagione musicale, stagione sinfonica, di concerti e/o registrazioni, di masterclass e attività didattico-musicale (FORM, GMI, Cantiere Musicale, Accademia Anno Giostra, Conservatorio di Musica di Fermo. Junior Band Città di Fermo e Accademia DAS. Il Circolo di Ave)

2. Gestione convenzioni e contributi per la valorizzazione della musica bandistica e delle scuole di musica, per attività congiunte con il Conservatorio, associazioni musicali e orchestre sinfoniche. Redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

3. Attivazione nuovo COM-corso di orientamento musicale di tipo corale, gestione dei n. 4 COM corsi di orientamento musicale esistenti. Redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

4. Gestione attività di promozione e comunicazione online e offline del Teatro dell'Aquila e delle stagioni teatrali, musicali e collaterali

III^	<p>N. 1 Interventi sull'incoming, sulla promozione e eventi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto all'adesione al circuito nazionale del trekking urbano, organizzazione edizione 2024 per n. 2 giornate attraverso la ricerca di guide turistiche e la creazione di itinerari per una proposta di turismo lento e sostenibile mediante la ricerca e contatto con principali punti di interesse, gestione dei contatti con organizzatori, preparazione del materiale per la pubblicazione su guide, materiale online e offline; 2. manifestazione Tipicità 2024: gestione partite in entrate che attengono a contributi, espositori, biglietti ingresso, sponsor privati e gestione delle partite in uscita che attengono a affitto della struttura, assicurazione, responsabilità gestione contabile e amministrativa e prestazioni di servizi necessari per svolgere la manifestazione, sviluppo e monitoraggio del bando regionale Siar per contributo concesso; 3. manifestazione Oktoberfest 2024 a Fermo e rinnovo del gemellaggio con la città tedesca Ansbach: contatti con città di Ansbach e organizzazione dell'iniziativa attraverso il contatto con fornitori, richiesta preventivi e affidamenti delle prestazioni, contatti con città di Ansbach per organizzare le iniziative previste e coordinare la manifestazione, assistenza all'ospitalità delegazione, preparazione materiale per la promozione online e offline; <p>N. 2 Servizi di informazione e accoglienza turistica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rinnovo adesione al circuito dei Borghi più Belli d'Italia e Borghi più Belli d'Italia nella Marche; 2. partecipazione alla realizzazione delle iniziative previste nel bando sostegno dei comuni gestori dei punti/centri IAT, gestione contabile e rendicontazione; 3. contatti con regione Marche monitoraggio delle attività; 4. partecipazione a bando progetto accoglienza (iniziative di accoglienza turistica della Regione Marche) <p>N. 3 Partecipazione a principali fiere del settore per attività di promozione, reperimento fondi da bandi regionali settore turistico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione atti per la partecipazione alla BIT Milano e altre fiere del settore a livello nazionale e internazionale, organizzazione iniziativa, contatti con operatori/istituzioni/enti, partecipazione e attività di promozione online/offline; 2. partecipazioni a bandi del settore turistico; 	servizio promozione turistica	100/100
------	---	-------------------------------	---------

IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Verifica e predisposizione rinnovi o nuovi contratti per immobili di proprietà comunale	Patrimonio	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100

IV^	Programma di monitoraggio e manutenzione del patrimonio arboreo comunale volto alla messa in sicurezza degli elementi che presentano condizioni di criticità statiche.	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Avvio nuovi bandi per affitto fondi rustici località Rocca Montevermine a seguito di scadenza contrattuali, rescissioni e decadenze.	Patrimonio	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Atto di indirizzo alla Giunta Comunale per titoli abilitativi all'interno dell'ex OMSA	Governo del Territorio E.Q.	69/70
IV^	Programma di monitoraggio e manutenzione del patrimonio arboreo comunale volto alla messa in sicurezza degli elementi che presentano condizioni di criticità statiche.	Autoparco- Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esumazioni cimitero urbano	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100

IV^	Pareri preventivi per scarico acque reflue assimilate alle domestiche	Politiche Ambientali	100/100
IV^	PNRR Bonifica sito orfano zona Molini Girola	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	97/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Politiche Ambientali	88/100
IV^	Manutenzione infrastrutture comunali	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Politiche Ambientali	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100

IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Atto di indirizzo alla Giunta Comunale per titoli abilitativi all'interno dell'ex OMSA	Governo del Territorio	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
IV^	Esecuzione dei servizi affidati	Autoparco	100/100
V^	PNRR PINQUA inserimento dati nella piattaforma REGIS	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100

V^	Piano recupero in variante per recupero volumetrie vecchio edificio privato a Torre di Palme	SUE Sportello Unico Edilizia	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	Impianto di risalita meccanizzata via Mazzini - Parco del Duomo	LL.PP.	100/100
V^	PINQUA PNRR riqualificazione ex Conceria	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	Attività di coordinamento Lavori di recupero e rigunzionalizzazione con interventi di efficienza energetica ex Mercato Coperto II stralcio	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili E,Q,	70/70
V^	Regolamento comunale per lo sviluppo economico, turistico e culturale dei centri storici e disposizioni igienico-sanitarie in deroga	Governo del Territorio	100/100
V^	Esecuzione dei servizi affidati	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100

V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione infrastrutture comunali	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	Digitalizzazione dei contratti pubblici	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100
V^	Ex Scuola Betti Restauro e risanamento conservativo con miglioramento sismico	LL.PP. E.Q.	70/70
V^	interventi di manutenzione strutture e infrastrutture sul territorio comunale	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	80/100
V^	PNRR PINQUA inserimento dati nella piattaforma REGIS	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100

V^	Piano recupero in variante per recupero volumetrie vecchio edificio privato a Torre di Palme	Governo del Territorio	100/100
V^	Bando Rigenerazione Urbana per completamento ex Fontevecchia	LL.PP.	100/100
V^	redazione e aggiornamento ulteriori modelli tipo per i procedimenti edilizi da inserire nella piattaforma Italsoft	Segreteria	100/100
V^	Digitalizzazione dei contratti pubblici	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100
V^	Manutenzione infrastrutture comunali	LL.PP.	100/100
V^	interventi di manutenzione strutture e infrastrutture sul territorio comunale	LL.PP.	100/100
V^	interventi di manutenzione strutture e infrastrutture sul territorio comunale	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione infrastrutture comunali	LL.PP.	100/100
V^	Variante al PRG per la realizzazione di area sosta camper in loc.tà San Tommaso	Governo del Territorio	100/100
V^	PINQUA PNRR riqualificazione ex Conceria	LL.PP.	100/100

V^	Piano di recupero in variante urbanistica Torre di Palme per recupero volumetrie vecchio edificio privato	Governo del Territorio E.Q.	70/70
V^	Bando Rigenerazione Urbana per miglioramento accessibilità ex Mercato Coperto	LL.PP.	100/100
V^	Atto di indirizzo alla Giunta Comunale per titoli abilitativi all'interno dell'ex OMSA	Governo del Territorio E.Q.	69/70
V^	PP8 Marina Palmense Accordo di programma in variante urbanistica	Segreteria	100/100
V^	Piano recupero in variante urbanistica per recupero volumetrie vecchio edificio privato a Torre di Palme	Governo del Territorio	100/100
V^	Digitalizzazione dei contratti pubblici	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili E.Q.	70/70
V^	Impianto di risalita meccanizzata via Mazzini - Parco del Duomo	LL.PP.	100/100
V^	Pareri preventivi per scarico acque reflue assimilate alle domestiche	Governo del Territorio	100/100
V^	Manutenzione infrastrutture comunali	LL.PP.	100/100

V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	PNRR Bonifica sito orfano zona Molini Girola	LL.PP.	100/100
V^	Manutenzione infrastrutture comunali	LL.PP.	100/100
V^	PNRR PINQUA autorizzazione ai subappalti	LL.PP.	100/100
V^	Esecuzione dei servizi affidati	Governo del Territorio	100/100
V^	Digitalizzazione dei contratti pubblici.	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100
V^	Atto di indirizzo alla Giunta Comunale per titoli abilitativi all'interno dell'ex OMSA	Governo del Territorio	100/100
V^	Manutenzione immobili comunali	LL.PP.	100/100
V^	PINQUA PNRR riqualificazione ex Conceria	LL.PP. E.Q.	70/70
V^	redazione e aggiornamento ulteriori modelli tipo per i procedimenti edilizi da inserire nella piattaforma Italsoft	Governo del Territorio	100/100

V^	Digitalizzazione dei contratti pubblici.	Contratti, Appalti, procedure Amministrative e Contabili	100/100
V^	Esecuzione dei servizi affidati	LL.PP.	100/100

Servizi al Segretario Generale	<p>Potenziamento e miglioramento del servizio notifiche, con media di almeno cento notifiche al mese, ove richiesto dai servizi, di cui almeno 15 relative ai provvedimenti anagrafici (annullamenti e cancellazioni per irreperibilità), attraverso un monitoraggio/rapporto mensile delle notifiche effettuate, rispetto a quelle richieste.</p> <p>Ricerca e ricostruzione storica dei rimborsi dei diritti di notifica da altri enti, dall'anno 2022 ad oggi.</p> <p>Effettuazione dell'attività e come documentato da report prodotto trimestralmente.</p>	AAGG	100/100
Servizi al Segretario Generale	<p>Potenziamento e miglioramento del servizio notifiche, con media di almeno cento notifiche al mese, ove richiesto dai servizi, di cui almeno 15 relative ai provvedimenti anagrafici (annullamenti e cancellazioni per irreperibilità), attraverso un monitoraggio/rapporto mensile delle notifiche effettuate, rispetto a quelle richieste.</p> <p>Ricerca e ricostruzione storica dei rimborsi dei diritti di notifica da altri enti, dall'anno 2022 ad oggi.</p>	AAGG	100/100

Servizi al Segretario Generale	<p>Monitoraggio e controllo servizio di protocollo unico in relazione agli accessi dei diversi uffici abilitati alla protocollazione.</p> <p>Supervisione delle attività volte al raggiungimento dell'obiettivo assegnato al dipendente ..omissis... (<i>Gestione spedizioni postali, in particolare, registrazione dei quantitativi giornalieri di spedizione suddivisi per ufficio e tipologia di spedizione e sistemazione dell'archivio informatico specificatamente delle distinte di invio posta giornaliera con riorganizzazione delle stesse in base a data e ufficio, rinominando i files in modo chiaro al fine di renderli rintracciabili nell'ambito di possibili future ricerche</i>)</p> <p>Gestione atti Agenzia delle Entrate depositati presso la Casa comunale – Archiviazione e catalogazione annualità 2023/2024</p>	AAGG	100/100
Servizi al Segretario Generale	<p>Gestione protocollazione in ingresso a mezzo P.E.C.</p> <p>Supervisione delle attività volte al raggiungimento dell'obiettivo assegnato al dipendente ..omissis... (<i>Gestione spedizioni postali, in particolare, registrazione dei quantitativi giornalieri di spedizione suddivisi per ufficio e tipologia di spedizione e sistemazione dell'archivio informatico specificatamente delle distinte di invio posta giornaliera con riorganizzazione delle stesse in base a data e ufficio, rinominando i files in modo chiaro al fine di renderli rintracciabili nell'ambito di possibili future ricerche</i>)</p> <p>Collaborazione residuale con il servizio Messi Comunali per ricerche su pratiche pregresse</p>	AAGG	100/100
Servizi al Segretario Generale	<p>Assistenza front-office ufficio Protocollo.</p> <p>Attività di supporto ai servizi di gestione della corrispondenza tradizionale</p>	AAGG	97,60/100

Servizi al Segretario Generale	<p>Gestione spedizioni postali, in particolare, registrazione dei quantitativi giornalieri di spedizione suddivisi per ufficio e tipologia di spedizione e sistemazione dell'archivio informatico specificatamente delle distinte di invio posta giornaliera con riorganizzazione delle stesse in base a data e ufficio, rinominando i files in modo chiaro al fine di renderli rintracciabili nell'ambito di possibili future ricerche.</p> <p>Collaborazione con Servizio sportello al cittadino, con in particolare: gestione dei modelli Istat con riscontro elenco mensile, annotazione a margine degli atti di morte delle assicurazioni di avvenuta trascrizione nei relativi comuni di residenza delle persone decedute e messa in ordine per anno delle comunicazioni di avvenuta morte presso altri comuni;</p>	AAGG	75/100
Servizi al Segretario Generale	Attività prestata presso la propria postazione di lavoro in modo puntuale, rapido, tempestivo e cortese.	AAGG	100/100
Servizi al Segretario Generale	<p>Supporto alla gestione delle attività inerenti il ciclo della Performance e le attività del RPCT anche con il relativo riferimento nella predisposizione periodica del PIAO</p> <p>Collaborazione con il RUP relativamente alla gestione delle procedure previste per l'ATEM Gas (Ambito territoriale minimo).</p> <p>Collaborazione e supporto con gli altri uffici di AAGG relativamente alle procedure amministrativo contabili di competenza, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei contratti pubblici e alla gestione degli affidamenti mediante piattaforma di e-procurement certificata (TUTTOGARE)</p>	AAGG	100/100
Servizi al Segretario Generale	<p>Gestione albo, archivio, pubblicazioni su sito</p> <p>Tempi medi di pubblicazione previsti per tipologia: 1 gg richieste esterne, 2 gg richieste uffici, 7 gg delibere di giunta</p>	AAGG	100/100

Servizi al Segretario Generale	<p>Concorrere allo sviluppo di un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione</p> <p>Ottimizzare e potenziare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione istituzionale sull'operato dell'Amministrazione</p>	AAGG	98/100
--------------------------------	---	------	--------

Servizi al Segretario generale	<p>Coordinamento e organizzazione e riorganizzazione dei Servizi Demografici, sia, ancora, in relazione al contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, sia, soprattutto, in funzione della necessità di migliorare l'efficienza dei servizi ed ottimizzare il lavoro di back office, nonché le difficoltose condizioni di lavoro degli operatori.</p> <p>Curare e coordinare la riorganizzazione ed il riordino dell'archivio generale cercando provvedere allo scarto del materiale non più necessario, nonché di rendere più ordinato e fruibile il materiale consultabile e certificabile.</p> <p>Monitoraggio, ricognizione, revisione, semplificazione ed aggiornamento dei procedimenti amministrativi anagrafici e di stato civile, anche alla luce delle nuove incombenze assegnate agli ufficiali di stato civile e d'anagrafe.</p> <p>Revisione del sito internet e 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>Promozione 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>	Servizi Demografici E.Q.	70/70
--------------------------------	--	--------------------------	-------

Servizi al Segretario generale	<p>Erogazione di servizi di front office presso la Sede Centrale (rilascio carte d'identità elettroniche, ricezione pratiche di cambio di residenza, certificazioni anagrafiche e di stato civile, modulistica varia).</p> <p>Contribuire all'evasione della posta (rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile verso l'esterno).</p> <p>Rilascio di certificazioni storiche richieste da altri enti, istituzioni o privati, in tempi brevi.</p> <p>Revisione modulistica on line e monitoraggio del servizio di certificazione on line.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi al back office anagrafe. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR ed alla riorganizzazione dell'archivio.</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Evasione della posta (rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile verso l'esterno).</p> <p>Rilascio copie integrali atti di stato civile.</p> <p>Contribuire alla protocollazione della posta elettronica in arrivo.</p> <p>Contribuire alla programmazione degli appuntamenti per i servizi di front office.</p> <p>Revisione modulistica on line e monitoraggio del servizio di certificazione on line</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR.</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Cura e definizione dei procedimenti amministrativi relativi alle immigrazioni ed ai cambi di indirizzo all'interno del Comune</p> <p>Cura e definizione art. 15 regolamento anagrafe.</p> <p>Verifica iscrizioni e cancellazioni anagrafiche in relazione ai rifugiati e ai detenuti in casa di pena.</p> <p>Contribuire a garantire la funzionalità del front office e sostituzione colleghi agli sportelli.</p> <p>Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR, con particolare riferimento alle posizioni con codici fiscali non validati.</p>	Servizi Demografici	100/100

Servizi al Segretario generale	<p>Adempimenti connessi alla corretta tenuta delle liste elettorali. Adempimenti relativi alle tornate elettorali.</p> <p>Adempimenti connessi al funzionamento delle commissioni elettorali circondariali.</p> <p>Adempimenti per la tenuta dell'albo dei giudici popolari</p> <p>Determine e contabilità di settore. Adempimenti relativi alla toponomastica.</p> <p>Organizzazione e coordinamento del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office e curare i versamenti relativi al rilascio della carta d'identità elettronica.</p> <p>Partecipazione alla definizione degli adempimenti per la redazione della lista di leva.</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Erogazione di servizi di front office presso la Sede Centrale (rilascio carte d'identità elettroniche, ricezione pratiche di cambio di residenza, certificazioni anagrafiche e di stato civile, modulistica varia).</p> <p>Cura e definizione dei procedimenti relativi alle cancellazioni per altra APR, per l'estero e per irreperibilità. Cura e definizione art. 16 regolamento anagrafe.</p> <p>Rilascio delle attestazioni di soggiorno per i cittadini comunitari.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura della delegazione di Capodarco e sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Monitoraggio costante e definizione delle pratiche relative al back office dello Stato Civile: trascrizione degli atti di stato civile dall'Italia e dall'estero; trascrizione delle sentenze dall'estero e relative annotazioni.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi al front office dello Stato Civile.</p> <p>Annotazioni varie assegnate da riportare sugli atti di stato civile</p> <p>Rilascio di certificazioni e di copie integrali degli atti richieste da enti pubblici o privati.</p> <p>Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR, con particolare riferimento alle posizioni con disallineamenti sullo stato civile.</p>	Servizi Demografici	100/100

Servizi al Segretario generale	<p>Monitoraggio costante e definizione dei procedimenti e delle pratiche relative allo Stato Civile: pubblicazioni e atti di matrimonio, atti di nascita, separazioni e divorzi, unioni civili, trascrizione atti di stato civile provenienti da altri Comuni e annotazioni assegnate.</p> <p>Contribuire alla trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero. Annotazioni varie sui registri di stato civile. Rilascio di certificazioni e copie integrali degli atti richieste da enti pubblici o privati.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e stato civile. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR.</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Monitoraggio costante e definizione delle pratiche relative allo Stato Civile: atti di morte e atti di acquisto, riacquisto e/o perdita di cittadinanza italiana. Monitoraggio e definizione di pratiche per cittadinanze iure sanguinis.</p> <p>Ricezione e conservazione delle DAT.</p> <p>Annotazioni assegnate da riportare sugli atti di stato civile. Rilascio di certificazioni e copie integrali degli atti richieste da enti pubblici o privati.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR, con particolare riferimento alle posizioni con disallineamenti sullo stato civile. Contribuire alla trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Erogazione di servizi di front office presso la Sede Centrale (rilascio carte d'identità elettroniche, ricezione pratiche di cambio di residenza, certificazioni anagrafiche e di stato civile, modulistica varia).</p> <p>Contribuire all'evasione della posta (rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile verso l'esterno). Rilascio di certificazioni storiche richieste da altri enti, istituzioni o privati, in tempi brevi. Revisione modulistica on line e monitoraggio del servizio di certificazione on line</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta</p>	Servizi Demografici	100/100

	d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR ed alla riorganizzazione dell'archivio		
Servizi al Segretario generale	<p>Cura e definizione dei procedimenti relativi alle cancellazioni per altra APR, per l'estero e per irreperibilità. Cura e definizione art. 16 regolamento anagrafe. Rilascio delle attestazioni di soggiorno per i cittadini comunitari.</p> <p>Cura e definizione delle pratiche di iscrizione, cancellazione e variazione recapito AIRE.</p> <p>Cura e definizione di tutte le variazioni anagrafiche e di quelle di stato civile e relazioni di parentela richieste dai cittadini stranieri residenti che presentano documenti ufficiali in regola con le norme sulla traduzione e legalizzazione.</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura della delegazione di Capodarco e sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR</p>	Servizi Demografici	100/100
Servizi al Segretario generale	<p>Erogazione di servizi di front office presso la Sede Centrale (rilascio carte d'identità elettroniche, ricezione pratiche di cambio di residenza, certificazioni anagrafiche e di stato civile, modulistica varia).</p> <p>Contribuire all'evasione della posta (rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile verso l'esterno).</p> <p>Rilascio di certificazioni storiche richieste da altri enti, istituzioni o privati, in tempi brevi.</p> <p>Revisione modulistica on line e monitoraggio del servizio di certificazione on line</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR ed alla riorganizzazione dell'archivio.</p>	Servizi Demografici	100/100

Servizi al Segretario generale	<p>Garantire la corretta funzionalità degli sportelli di front office con efficienza ed in piena autonomia</p> <p>Contribuire all'evasione della posta (rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile verso l'esterno).</p> <p>Rilascio di certificazioni storiche richieste da altri enti, istituzioni o privati, in tempi brevi.</p> <p>Revisione modulistica on line e monitoraggio del servizio di certificazione on line</p> <p>Contribuire a garantire l'apertura dello sportello della Delegazione di Capodarco, sostituzione colleghi agli sportelli del front office anagrafe e rilascio della carta d'identità elettronica. Partecipazione alla bonifica delle anomalie presenti in ANPR ed alla riorganizzazione dell'archivio</p>	Servizi Demografici	100/100
--------------------------------	---	---------------------	---------

U.O. Polizia locale	<p>N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024.</p> <p>N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023.</p>	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	<p>N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024</p> <p>N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023,</p>	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	<p>N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024</p> <p>N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023.</p>	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.6 Rifacimento segnaletica orizzontale : - C.da Salvano - Zona Conceria - Zona Ospedale Murri.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.6 Rifacimento segnaletica orizzontale : - C.da Salvano - Zona Conceria - Zona Ospedale Murri.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024 N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.3 procedura amministrativa di affidamento del "servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità delle sedi stradali e di reintegra delle matrici ambientali post incidente stradale"	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.2 Corretta archiviazione pratiche definite dell'ufficio verbali (tred e verbali cds ed extra cds) nell'archivio della sede di Piazza Dante Anno 2023. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.3 procedura amministrativa di affidamento del "servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità delle sedi dtradali e di reintegra delle matrici ambientali post incidente stradale" N.6 Rifacimento segnaletica orizzontale : - C.da Salvano - Zona Conceria - Zona Ospedale Murri.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.1 verifiche occupazioni suolo pubblico. Iter e controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2024. N.3 procedura amministrativa di affidamento del "servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità delle sedi dtradali e di reintegra delle matrici ambientali post incidente stradale" N.6 Rifacimento segnaletica orizzontale : - C.da Salvano - Zona Conceria - Zona Ospedale Murri.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere srtraordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere srtraordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere srtraordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	98/100
U.O. Polizia locale	N.4 Servizi serali in occasione dell'apertura del Teatro dell'Aquila con particolare attenzione oltre che alla viabilità anche al rispetto del decoro urbano. N.5 Viabilità straordinaria in occasione delle diverse manifestazioni a carattere straordinario: manifestazioni estive, invernali e/o natalizie, ecc.	Polizia Locale	100/100

4 - Le attività ed i servizi erogati

In questa sezione vengono riportati una serie di indicatori relativi ai servizi erogati dall'amministrazione, prendendo in considerazione diverse dimensioni: quantitativa, qualitativa, di efficacia e di efficienza, al fine di fornire una rappresentazione generale del servizio. Oltre ai servizi erogati sono rilevati anche indicatori relativi a servizi interni all'amministrazione. Si rileva che nel 2021 si è avuta, la medesima situazione determinatasi nel 2020 con la Pandemia Covid 19.

Archivio e Protocollo							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Protocolli in entrata	Documenti/atti protocollati in entrata	n.	48.531	51.899	51.202	52.867
	Protocolli in uscita	Documenti/atti protocollati in uscita	n.	28.635	28.614	28.091	29.058
	Protocolli interni	Documenti comunicazioni intersettore	n.	2.109	1.851	1.931	
	N. pubblicazioni	Pubblicazioni effettuate all'Albo pretorio on line	n.	4.396	5.126	4.960	2.015
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Apertura Sportello	Ore di apertura sportello per settimana	n.	24	26	26	26
Segreteria							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Atti Giunta	N. Delibere assunte dalla Giunta Comunale	n.	446	480	419	473
	Atti Consiglio	N. Delibere di Consiglio Comunale	n.	105	83	86	77
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Pubblicazione Giunta e Consiglio	Tempi medi fra l'assunzione dell'atto e la sua pubblicazione	gg. lavorativi	7	7	7	7

Servizi Demografici

Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Carte identità rilasciate	n. carte identità rilasciate nell'anno	n.	4.681	4149	4.937	4780
	Tessere elettorali rilasciate	n. tessere elettorali rilasciate nell'anno	n.	2000	5000	1.200	4500
	Certificati rilasciati	n. certificati rilasciati nell'anno (anagrafici e stato civile)	n.	19.079	20.217	18.956	17722
	Matrimoni celebrati	n. matrimoni celebrati nell'anno	n.	54	65	58	60
	Attestazioni di sogg.no rilasciate	n. attestazioni di regolarità del soggiorno rilasciate ai cittadini comunitari nell'anno	n.	35	23	27	22
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Tempestività appuntamenti pratiche anagrafiche	Tempo medio di attesa per appuntamento pratiche anagrafiche	gg.	2	2	2	2
	Tempestività del servizio Anagrafe centrale	Tempo medio di attesa allo sportello	min.	5	5	5	5
	Multicanalità del servizio	Canali per accedere ai servizi demografici	n.	3	3	3	3
	Apertura sportello	Ore settimanali di apertura dello sportello	h	23	23	23	23
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Media utenti serviti in un'ora	n. utenti totali / ore di apertura	n.	12	12	12	12
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Efficacia pratiche on-line	n. certificati richiesti on line / n. totale certificati richiesti	%	50	50	60	90
	Qualità percepita del servizio	Valore medio di soddisfazione degli utenti dei Serv. Demogr.	%	95	95	95	95

Informatica

Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Postazioni	n. postazione periferiche	n.	245	255	265	265

	Manutenzione hardware periferico	n. interventi hw periferico/n. postazioni	n.	10	10	8	6
	Manutenzione hardware centrale	n. interventi hw centrale	n.	6	5	4	3
	Ore sviluppo software	n. ore sviluppo e adeguamento software	n.	5	10	10	20
	Richieste intervento software	n. richieste intervento software	n.	1950	2.100	2.000	2000
	Postazioni telefoniche	n. postazioni fisse	n.	225	225	225	230
	Postazioni telefoniche mobili	n. postazioni mobili	n.	80	80	80	82
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Tempestività manutenzione hw	Tempi medi di intervento hw periferico	h	8	8	8	8
	Addetti sviluppo software	n. addetti	n.	1	1	1	1
	Tempestività assistenza software	Tempi medi di intervento	h	3	3	3	3
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo telefonia fissa	Costo telefonia fissa / totale postazioni	€	64	64	64	64
	Costo telefonia mobile	Costo telefonia mobile / totale postazioni	€	50,4	50,4	50,4	50,4
	Dotazione informatiche per dip.	n. postazioni periferiche / dipendenti	n.	0.97	0.97	0,97	0,97
	Valore strumentazione informatica per dip.	Valore hard/dipendenti	€	350	350	350	350
	Età media attrezzatura informatica		Anni	5	5	5	5
	Spazio disco	Spazio totale / n. postazioni	Gb	500	500	500	500
	Ore fermo macchina	n. ore totali di fermo macchina per postazioni / tot .postazioni	Ore	0	0	0	‘
	Livello informatizzazione protocollo	n. allegati informatizzati/totale protocollo	%	70	75	80	80
	Dematerializzazione vers. Enti pubblici	Protocolli in uscita pec / totale protocolli uscita	%	70	80	80	80

Risorse finanziarie							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	mandati emessi nell'anno	mandati emessi	n.	14.840	15.687	15.217	15.113
	reversali emesse nell'anno	reversali emesse	n.	10.468	10.949	10.661	10.386
	mutui gestiti nell'anno	mutui gestiti	n.	218	234	242	247
	mutui attivati nell'anno	mutui attivati	n.	7	5	5	7
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	tempo medio di attesa tra liquidazione e mandato di pagamento	tempo medio di attesa tra liquidazione e mandato di pagamento	n.	10	8	7	7
	tempi medi di pagamento	tempi medi di pagamento	gg.	-2,57	-3,37	-3,91	-5,30
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	locazioni passive gestite nell'anno	n. locazioni passive gestite nell'anno	n.	11	12	12	12
	locazioni passive cessate nell'anno	n. locazioni passive cessate nell'anno	€	0	0	0	0

Servizio tributi							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Contribuenti TARI gestiti	n. contribuenti TARI gestiti	n	18729	18.829	18.919	19.428
	Contribuenti IMU gestiti	n. contribuenti IMU gestiti	n	17541	17.633	17.775	17.785
	Avvisi accertamento IMU emessi	n. avvisi accertamento IMU emessi	n	3585	3.754	3252	3.405
	Avvisi accertamento TARI emessi	n. avvisi accertamento TARI emessi	n	1	6	250	485
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Avvisi di accertamento IMU annullati in autotutela	n. avvisi di accertamento IMU annullati in autotutela	n	48	109	133	202

	Avvisi di accertamento TARI annullati in autotutela	n. avvisi di accertamento TARI annullati in autotutela	n	0	0	15	22
	Contenzioso attivato nell'anno	n. ricorsi alle Commissioni tributarie incardinati nell'anno	n	9	11	8	9
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo totale personale servizio tributi	Costo totale personale servizio tributi	€	304.817	313.127,78	332.501,35	299.214,55
	Costo per acquisto beni e servizi esterni utilizzati dall'ufficio tributi	Costo per acquisto beni e servizi esterni utilizzati dall'ufficio tributi	€	50.758	62.447,38	50.465,19	80.207,43
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Importo riscosso per avvisi di accertamento IMU su importo previsto a bilancio	Importo riscosso per avvisi di accertamento IMU su importo previsto a bilancio	%	67	55	40	36,26
	Importo riscosso avvisi di accertamento TARI su importo in bilancio	Importo riscosso per avvisi di accertamento TARI su importo previsto a bilancio	%	54	79	50	69,80

Risorse Umane

Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Rapporti di lavori	n. rapporti gestiti	n.	321	313	314	317
	Cedolini mensili emessi	n. cedolini mensili emessi	n.	246	280	286,83	286,33
	Congedi e aspettative	n. giorni di congedo e aspettativa concessi	n.	2620	3.445	3.729	4.431
	Scadenze annuali contabili	n. scadenze contabili annuali	n.	34	34	34	34
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Tipologie congedi e aspettative concedibili	n. tipologie concedibili	n	21 su 21	21/21	20/20	20/20
	Tempestività erogazione produttività	Giorni di attesa erogazione premi di produttività da accordo definito con le OO.SS.	gg.	86	67	87	90
	Assunzioni a termine	tempi medi per assunzione a termine	gg.	immediati	Immediati	immediati	immediati

	Tempestività consulenze in materie previdenziale	tempi di attesa per ricevere la consulenza	gg.	4	10	10	10
	Tempestività aggiornamenti sist.previdenziale	tempi medi per sistemazione previdenziale	gg.	20	20	20	20
	Rispetti dei tempi delle scadenze contabili		si/no	SI	SI	SI	SI
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Cedolini per operatore	Cedolini emessi/n.addetti (indeterminato+determinato+amministratori)	n.	10,04	11,34	10,96	10,84
	Sanzioni	Sanzioni pagate dall'ente causa ritardi scadenze	€	0	0	0	0
Personale	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Saldo assunzioni-cessazioni	turnover in entrata - turnover in uscita	%	90	77,20	69,57	94,74
	tasso di assenza	% giorni di assenza	%	23,81	26,65	26,68	30,77
Incentivazione	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	capacità di incentivazione	fondo che finanzia la perfomance/tot. Personale di categoria	€	787,78	645,10	619,15	540,33
	incentivazione per dirigente	fondo dirigenti di risultato/tot.dirigenti	€	9938,05	8235,12	9.013,73	11.025,49
	grado di differenziazione premialità	personale dirigente che ha ottenuto una retribuzione di risultato superiore al 90%	%	100	100	100	100
	grado di differenziazione premialità	personale dipendente che ha ottenuto una retribuzione di risultato superiore al 90%	%	98,91	93,75	91,34	93,08
Formazione	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	grado di aggiornamento del personale	n.dipendenti formati ai corsi / tot Dipendenti	n	59 su 236	45 su 232	161/232	169/239
	investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t.indeterminato-determ.	€	72,90	74,76	102,04	91,87

Servizio Sportello Unico Attività Economiche + SUAP							
						Attività economiche	
Quantità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024
	Scia e istanze per attività economiche	Numero Scia presentate per attività economiche	n.	260	100	120 + 327 mag-dic(SUA P)	689 (Portale Suap) + 150
	Scia e istanze presentate allo Sportello Unico per attività economiche	Numero Scia presentate on line per attività economiche	n.	250	460	500	689
Qualità	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024
	Tempestività del servizio	Tempi medi di attesa in ufficio	Min.	5	4	4	4
	Apertura al pubblico dell'ufficio	Ora di apertura settimanali	h.	16	16	16	16
Efficienza	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024
	Utenti medi serviti in un ora	n. utenti totali / ore di apertura	n.	4	4	4	4
Efficacia	Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024
	Efficacia servizi on line	Pratiche on line presentate / totale pratiche	%	110	100	100	100

TURISMO							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	iniziative	Iniziative di promozione, accoglienza ed informazione turistica destinate ai potenziali visitatori nazionali ed internazionali	n.	35	50	41	43
	Collaborazioni	Collaborazioni con soggetti pubblici e privati per la promozione del territorio	n.	80	85	75	80
	Rapporti internazionali	Scambi culturali, gemellaggi e ricevimento di delegazioni straniere	n.	10	10	10	10
	Materiale promozionale	Differenti tipologie di materiale promozionale realizzato	n. copie	50.000	60.000	90.000	92.000
	Servizi turistici attivati e loro estensione	Servizio di salvataggio a mare, uffici di informazione turistica	n.	7	7	6	12
	Convenzioni con strutture ricettive	Convenzioni per la gestione di strutture ricettive (aree camper) attivate	n.	2	3	2	2
	Convenzioni attivate	Progetti di Alternanza Scuola Lavoro, tirocini e stage nel settore turistico	n.	1	1	1	1
	Visualizzazioni	Visualizzazione di post promozionali sui social media comunali	n.	4.724.556	7.877.912	10.384.209	10.689.510
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	iniziative di promozione locale	Iniziative di promozione turistica locale	n.	17	25	12	18
	iniziative di promozione nazionale	Iniziative di promozione turistica nazionale	n.	10	15	22	28
	iniziative di promozione internazionale	Iniziative di promozione turistica internazionale	n.	8	10	7	10
	Collaborazioni con soggetti pubblici/privati di rilievo nazionale	Collaborazioni attivate a livello nazionale	n.	10	20	18	20
	Collaborazioni con soggetti pubblici/privati locali	Collaborazioni attivate a livello locale	n.	15	65	88	135

	Organizzazione eventi internazionali e ricevimento delegazioni straniere	Eventi di promozione organizzati con Istituti scolastici stranieri, con Comuni europei ed extraeuropei e ricevimento di delegazioni straniere	n.	5	10	10	10
	Tipologie di materiale promozionale realizzato	Materiale destinato alla grande distribuzione nelle fiere, materiale destinato agli uffici turistici, guida della città, guida di rappresentanza	n.	5	5	8	10
	Gradimento da parte dei fruitori dei servizi	Numero di segnalazioni di disservizio	n.	Zero	Zero	Zero	Zero
	Servizi offerti alla clientela	numero tipologie di servizi offerti	n.	8	8	7	8
	Livello di formazione degli studenti o stagisti o tirocinanti in progetto	Numero di studenti con attestato positivo	n.	10	28	1	1
	Numero di condivisioni	Condivisioni di post su pagine social media del comune	n.	41.294	52.546	71.849	71.708
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Numero di visitatori	Numero di visitatori ad iniziative di promozione turistica locale	n.	30.000	100.000	140.000	147.000
	Numero di visitatori	Numero di visitatori ad iniziative di promozione turistica nazionale	n.	40.000	50.000	65.000	70.000
	Numero di visitatori	Numero di visitatori ad iniziative di promozione turistica internazionale	n.	20.000	15.000	20.000	28.000
	Numero di incontri successivi e attività svolte in collaborazione	Numero di incontri successivi e attività svolte in collaborazione con soggetti di rilievo nazionale e locale	n.	35	30	28	30
	Numero di eventi e ricevimenti organizzati	Numero di eventi e ricevimenti organizzati	n.	30	30	30	30
	Numero di copie del materiale distribuito	Numero di copie del materiale distribuito	n.	50.000	50.000	80.000	92.000
	Numero di zone servite	Numero di zone servite	n.	7	8	7	7
	Numero di servizi offerti alla clientela	Numero di servizi offerti alla clientela	n.	8	8	7	7
	Valutazione positiva dagli studenti, stagisti o tirocinanti	Valutazione positiva dagli studenti, stagisti o tirocinanti	SI/NO	si	si	si	si
	Pubblicazione di una notizia	Tempo di pubblicazione della notizia (in ore)	Ore	2	2	2	2

Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Ritorno in numero di visitatori dei musei	numero visitatori dei musei	n.	21.412	25.571	42.316	50.000
	Materiale distribuito	Numero di copie del materiale promozionale distribuito	n. copie	50.000	50.000	80.000	90.000
	Gradimento da parte dell'utenza	Numero ore di servizio salvataggio	ore	5.700	6.180	7.620	7.744
	Durata servizio informativi	Numero ore di servizi informativi	ore	1.450	1.450	1.500	1520
	Durata delle convenzioni	Durata delle convenzioni	anni	1 triennale 1 annuale	1 triennale, 1 annuale, 1 temporanea	1 triennale 1 annuale 1 temporanea	1 triennale 1 temporanea
	Numero studenti	Numero studenti coinvolti		10	28	1	0
	Diffusione della notizia	Numero di persone comunque raggiunte		1.597.440	2.198.686	2.609.142	2.013.005

Servizio Cultura e Turismo

Collaborazione con soggetti vari per programmazione e realizzazione di eventi culturali e manifestazioni cittadine articolate in tutti i periodi dell'anno (estate, autunno, primavera, natale) e in collaborazione con Associazioni Musicali per la realizzazione di specifici eventi musicali inseriti nella programmazione culturale annuale

Dirigente: GIOVANNI DELLA CASA

Descrizione	Il servizio cultura e turismo organizza diverse iniziative e manifestazioni cittadine durante l'anno					
Quantità	Indicatore	Formula		2022	2023	2024
	Numero eventi estivi	Numero eventi organizzati in estate	n.	292	280	334
	Numero spazi	Numero spazi cittadini coinvolti in estate	n.	31	36	37
	Numero eventi primavera e autunno	Numero eventi organizzati in primavera e autunno	n.	109	141	173
	Numero eventi natalizi	Numero eventi organizzati a natale	n.	118	111	135
	Numero eventi musicali	Numero eventi organizzati	n.	21	22	20
Qualità	Indicatore	Formula		2022	2023	2024
	Grandi eventi	Numero eventi di grandi dimensioni	n.	12	15	17

	Eventi di piccole e medie dimensioni	Numero eventi di piccole e medie dimensioni	n.	320	529	646
	Accessibilità grandi eventi	Manifestazioni grandi eventi gratuiti	%	40%	40%	40%
	Accessibilità ad eventi musicali	Manifestazioni a pagamento/manifestazioni gratuite	%	70%	50%	50%
Efficienza	Indicatore	Formula		2022	2023	2024
	Partecipazione grandi eventi estivi	Numero partecipanti totali ai grandi eventi estivi	n.	53794	14.282	43.395
	Partecipazione ad eventi musicali	Numero partecipanti totali ad eventi musicali	n.	3000	3.242	4.037
	Prezzo medio eventi musicali a pagamento	Prezzo del biglietto/n. Eventi	€	€ 4,19	€ 7,50	€ 6,38
Efficacia	Indicatore	Formula		2022	2023	2024
	Successo dei grandi eventi	Numero indicativo di spettatori per grandi eventi		4482	1.168,26	2,55

Cultura - attività teatrale							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Numerico	Presenze spettatori Teatro dell'Aquila, Teatro Villa Vitali e Teatro di Capodarco	n.	15714*	31089	56390	68.480
	<i>Numerico</i>	<i>marginale di miglioramento in rapporto agli anni 2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022/2023/2024</i>	n.	9.276	9.276	9.276	9.955
	Numerico	Numero manifestazioni Teatro dell'Aquila e Teatro Villa Vitali realizzate	n.	49	64	106	128
	Numerico	Media persone presenti	n.	320	486	531	535
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024

	numerico	Indice in percentuale di gradimento (Calcolo medio tra max numero spettatori per serata e numero medio spettatori presenti in tutte le serate)	%	52%**	60%	61%	65,76%
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	numerico	Entrate da eventi organizzati nella struttura Teatro dell'Aquila e teatro di Villa Vitali	€	149.242	521.912	535.857	550.858
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Numerico	Rappresentazioni artistiche, liriche e della prosa		35	43	55	59
	Numerico	Stipula di contratti autonomi per artisti dipendenti e subordinati***		***3	***4	***4	***4
	Numerico	Acquisizione di nuovi sponsor		4	4	4	4

* 15714 (dato riferito al pubblico in presenza – limitatamente ai periodi di apertura consentiti dalle disposizioni governative, riapertura del Teatro dell'Aquila al pubblico dal 1 giugno 2021 con capienza ridotta; dal 17 ottobre 2021 a capienza al 100%)

***l'indicatore può essere applicato fino al 31.12.2017 quando il Comune di Fermo svolgeva produzione lirica diretta mentre dal gennaio 2018 tale competenza è stata assunta dalla Fondazione Rete Lirica delle Marche che stipula direttamente i contratti con artisti e maestranze tecniche delle opere liriche.

Servizio Biblioteca

Descrizione Il servizio comprende La Biblioteca Centrale, la Sezione Ragazzi e il nuovo BUC: i dati forniti si riferiscono al complesso delle tre sezioni; il dato delle presenze è stimato.

La Biblioteca aderisce inoltre al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), al Sistema Bibliotecario Marche (SBM) ed è capofila sia del Sistema Territoriale fermano-ascolano che del Sistema bibliotecario cittadino fermano. Eroga servizi, svolge attività amministrativa ed organizza attività culturali e di promozione della lettura,

Tra i principali servizi: consultazione, prestito, prestito interbibliotecario, riproduzione e digitalizzazione, accoglienza, visite guidate, organizzazione di rassegne editoriali, mostre bibliografiche, attività laboratoriali.

Quantità	Indicatore	Formula	2022	2023	2024
	Biblioteche	Numero sezioni	3	3	4
	Attività di rete	Numero sistemi cui si aderisce	4	4	4

	Utenti	Numero utenti	20.800	24.000	24.600
	Mostre e iniziative	Numero mostre e iniziative	33	49	65
	Attività didattiche e visite guidate in presenza	Numero partecipanti	6.050***	6.200	6.900
	Attività in remoto	Numero attività svolte	/**	/**	3
Qualità	Indicatore	Formula	2022	2023	
	Accessibilità alla biblioteca	Giorni di apertura annui su giorni totali dell'anno	301/365	307/365	307/365
	Accessibilità biblioteca	Ore di apertura annua su ore totali dell'anno	5.085/8760	5.085/8760	5.085/8760
Efficienza	Indicatore	Formula	2022	2023	
	Prestiti erogati	Totale prestiti	3.219	3.445	4.235
	Utenti presenti	Totale utenti	20.800	24.000	24.600
	Pratiche di riproduzioni per ricerca in presenza e da remoto	n. pratiche evase tramite scansioni	320	460	550
Efficacia	Indicatore	Formula	2022	2023	
	Grado di soddisfazione utenza	n. utenti	20.800	24.000	24.600

*Il dato è molto inferiore alla media a causa della situazione pandemica che ha ridotto la presenza di pubblico nelle sale

** il dato è zero grazie al completo ritorno post pandemico in presenza dell'utenza e dei servizi.

*** il dato include: visite guidate alla Ragazzi, percorsi per ogni ordine e grado ai fondi antichi, Biblioteca con vista, giornate FAI

Sport							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. strutture	n. impianti sportivi messi a disposizione dal Comune	n.	24	25	26	27
	n. ore apertura scuole	n. ore settimanali di apertura impianti per scuole	n.	210	210	214	225
	n. ore apertura soc. sportive	n. ore settimanali di apertura impianti per società sport.	n.	960	960	972	990
	n. ore apertura	n. ore settimanali di apertura palestre a gestione diretta	n.	400	400	400	420

	n. utenti scuole	n. alunni delle scuole che utilizzano impianti sportivi	n.	2.200	2.150	2.180	2.350
	n. iscritti a società sportive	n. iscritti a società/ass. sportive che utilizzano impianti	n.	5.000	5.100	5.400	5.600
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. attività praticate	n. discipline sportive praticate negli impianti	n.	22	26	26	26
	n. attività per minori/palestre	n. attività sportive praticate da minori nelle palestre	n.	10	10	10	10
	n. attività per minori/atri impianti	n. attività sportive praticate da minori in altri impianti	n.	10	16	16	16
	n. eventi sportivi	n. eventi sportivi realizzati e patrocinati nell'anno	n.	21	36	34	35
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costi totali palestre	Costi per apertura palestre	€	136.900	205.140,00	164.343,02	177.739,97
	Ricavi totali palestre	Ricavi per utilizzo palestre	€	33.000	60.660,00	120.902,94	131.107,30
	Costo per manifestazioni	Costo a carico Comune per manifestazioni sportive	€	88.000	109.000,00	74.700,00	100.840,30
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Saturazione richieste palestre	% di saturazione delle richieste per palestre	%	100	100	100	100
	Saturazione richieste impianti	% di saturazione delle richieste per impianti sportivi vari	%	100	100	100	100

Servizi per anziani							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Utenti servizio SAD	Valore assoluto	N.	57	57	80	95
	Utenti in casa riposo - RSA	Valore assoluto	N.	25	30	27	27
	Utenti in comunità alloggio maschile	Valore assoluto	N.	3	2	3	2
	Utenti in comunità alloggio femminile	Valore assoluto	N.	3	3	3	3
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Ore medie mensili SAD per utente	n. ore totali servizio/numero utenti/12	H.	12,87	15,82	10,63

	Contributo medio mensile per assegno di cura	Valore assoluto	E.	2.400,00	2.400,00	2.400	2.400
	Ore sett assist domiciliare pro capite comunità maschile.	n. ore totali servizio/n. utenti	H.	5	7,5	7,5	5
	Ore sett assist domiciliare pro capite comunità femminile	n. ore totali servizio/n. utenti	H.	5	5	5	5
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo orario SAD	Valore assoluto	E.	19,65	19,65	19,65	20,5
	Costo medio mensile compartecipaz retta in casa riposo	Costo del servizio/n. utenti/12	E.	310,84	386,06	453	466.95
	Costo giornaliero persona in comunità alloggio maschile	Costo del servizio/n. utenti/360	E.	28,40	28,40	28,40	28,40
	Costo giornaliero persona in comunità alloggio femminile	Costo del servizio/n. utenti/360	E.	28,40	28,40	28,40	28,40
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	
	Utenti in attesa inserimento in casa riposo	Valore assoluto	N.	0	0	0	0

<p>Servizi per famiglie</p>							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Famiglie assistite	Valore assoluto	N.	235	182	402	469
	Beneficiari contributi mensili	Valore assoluto	N.	9	11		9
	Beneficiari L. 431/98 canoni affitto	Valore assoluto	N.	274	312	106	209
	Beneficiari Buoni Alimentari	Valore Assoluto	N.	1080	561,41	87	1390
	Contributo Regionale morosi incolpevoli covid + SIFORM	Valore Assoluto	N.	0	3	0	0
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Contributi comunali per affitto	Importo Contributi per affitto/totale contributi	%	35,50%	31,50%	32%	36,48%

	Contributi comunali per pagamento utenze	Importo Contributi utenze/totale contributi	%	36,80%	40.30%	44%	50,39%
	Contributo comunale medio a famiglie	Totale spesa contributi/n. famiglie	E	455,00	757,99	379
	Contributo regionale canoni affitto elevati medio a famiglie	Valore assoluto	E.	524,51	561,42	600	350

Servizi per minori							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Utenti SED	Valore assoluto	N.	33	31	40	35
	Minori in affido	Valore assoluto	N.	16	11	10	9
	Minori accolti in centri diurni	Valore assoluto	N.	14	18	20	14
	Minori inseriti in comunità	Valore assoluto	N.	32	32	34	36
	Di cui Minori Stranieri non Accompagnati (MSNA)	Valore assoluto	N.	21	19	22	22
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. medio ore SED	n. totale ore/totale utenti	N.	91,63	138	72,75	17
	Tempestività del servizio accoglienza minori	Tempo medio di attesa inserimento minori	H.	1	2	2	2
	n. comunità di accoglienza coinvolte	Valore assoluto	N.	6	7	8	7
	n. centri diurni coinvolti	Valore assoluto	N.	2	3	2	2
	n. famiglie affidatarie	Valore assoluto	N.	15	11	10	9
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Contributo medio mensile affido	Valore assoluto	E	638	638	638	446,60

	Costo orario SED	Valore assoluto	E	19,84	19,84	19,84	19,84
	Costo medio giornaliero pro capite accoglienza residenziale	Costo totale servizio/n. utenti/360 gg	E	63,24	70,12	73,50	71,96
	Importo Ministero per MSNA	Valore assoluto	E	103.347,00	74.529,00	130.404	240.494
	Importo Contributo Regionale L.R. 7/94	Valore assoluto	E	N.D.	193.714,00	110.510,47	149.122,80

Servizio Asilo Nido							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. nidi comunali	Valore assoluto	n.	1	1	1	1
	n. nidi privati convenzionati	Valore assoluto	n.	0	0	0	5
	Iscritti sistema integrato	n. utenti iscritti al servizio nell'anno	n.	37	42	42	50
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Rapporto educatore/utente	n. educatori/n. utenti	n.	1 su 7	1 su 7	1 su 7	1/7
	Continuità del servizio	n. ore apertura settimanali	h.	45	45	45	45
	Continuità del servizio	n. settimane apertura annuali	gg.	45	45	45	45
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo Medio annuo	Costo complessivo servizio / n. utenti	€	9.894,68	7.359,82	7.395,82	6.570,47
	Compartecipazione utente	Entrate da utenti / Costi servizio	%	26,46%	24,24%	23,89%	22,56%
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Grado copertura domanda	n. domande accolte/n. domande presentate	%	74,66%	60,97%	73,68	69,44%
	Turn-over utenza	n. rinunce/totale posti disponibili	%	17,33%	13,63%	16,6%	7,14%

Servizio Servizi scolastici							
Descrizione	Refezione Scolastica						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. pasti annuali	Valore assoluto	n.	200.641	213.238	233.749	240.870
	n. utenti servizio trasporto scolastico	Valore assoluto	n.	868	840	834	826
	n. richieste libri di testo	Valore assoluto	n.	263	292	277	269
	Sovvenzione media per utente	Tot. contributi erogati/ tot. utenti	€	167,83	168,66	166,79	174,90
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	n. controlli qualità HACCP	Valore assoluto	n.	30	30	30	30
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo medio a pasto	Costo tot. refezione/tot. pasti somministrati	€	6,50	7,094	7,83	6,85
	Costo medio per utente trasporto	Costo totale utenti/n. utenti	€	913	1.086,6	1.093	1.101
	Compartecipazione degli utenti trasporto	Totale entrate da tariffe/n. utenti	€	97,37	121,50	119,74	122,70
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Grado di copertura della domanda refezione	Domande accolte/domande presentate	%	100	100	100	100
	Grado soddisfacimento della domanda trasporto	Domanda accolte/domande presentate	%	100	100	100	100
	Grado di copertura degli istituti - trasporto	Plessi raggiunti/ tot. plessi	%	100	100	100	100
	Grado soddisfacimento della domanda - libri di testo	Domanda accolte/domande presentate	%	99,24	97,70	96,02	98%

Centro di Riabilitazione Montessori (Servizio Sanitario Ex art. 26 L.833/78 Convenzionato SSN)						
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
n. Utenti Centro Ambulatoriale di Riabilitazione - Car	Al 31/12	n.	221	194	197	192

n. utenti accolti nel Presidio di riabilitazione funzionale a ciclo diurno -PRF	Al 31/12	n.	15	16	15	15
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
n. incontri annuali di supervisione equipe-multidisciplinare CAR	Valore assoluto	n.	24	24	24	24
Continuità assistenziale PRF	Valore assoluto	h/sett	35/50	35/48	35/46	35/46
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Costo medio del servizio CAR	Costi totali CAR/utenti	€	2.586,63	2.546,36	2.750,72	2.721,63
Costo medio del servizio PRF	Costo totale PRF/utente	€	27.202,38***	26.762,09	27.653,51	34.217,83
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Copertura domanda CAR	N. domande soddisfatte/numero domande presentate	%	88	90	92	94
Copertura domanda PRF	N. domande soddisfatte/numero domande presentate	%	100	100	66	50 ¹
*Costo medio ridotto a seguito di rimodulazione/ riduzione servizio per Emergenza Covid 19						
** sospensione nuovi ingressi causa emergenza Covid 19						
*** Costo in aumento a causa dell'emergenza Covid– Maggiore rapporto n. Educatori/ Utenti e maggiore copertura oraria di apertura						

Servizio Disabili -CSER Monte Pacini e La Bottega delle idee						
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
n. Cser Comunali	Valore assoluto	n.	2	2	2	2
N. Utenti	Al 31/12	n.	37	34	34	34
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Rapporto Educatore Utente	n. Educatori/n.Utenti	n.	1/2	1/2	1/2	1/2
Indicatore	Formula	U.M.		2022	2023	2024
Costo medio giornaliero	Costo servizio/n.utenti/gg apertura	€	64,56**	62,08	60,59	65,81

¹ Non è stata completamente soddisfatta la richiesta per indisponibilità posti per nuovi inserimenti.

Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Grado di soddisfazione	Domande accolte/domande presentate	%	100	100	100	100
*Costo medio ridotto a seguito di rimodulazione/ riduzione servizio per Emergenza Covid 19						
** Costo in aumento a causa dell'emergenza Covid– Maggiore rapporto n. Educatori/ Utenti e maggiore copertura oraria di apertura						

Servizio Disabili - Trasporto						
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
N. utenti servizio trasporto disabili (scolastici, disagio adulti e salute mentale)	Valore assoluto	n.	45**	56	61	61
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Numero controlli qualità servizio	Valore assoluto	n.	30	30	30	
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Costo medio per utente	Costo totale servizio/utenti	€	1.931,11***	1.580,92	1.712,16	1.894,89
Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
Grado di soddisfazione della domanda	Domande accolte/domande presentate	%	100	100	100	100
*Costo medio ridotto a seguito di rimodulazione/ riduzione servizio per Emergenza Covid 19						
** n. Utenti ridotto a seguito di emergenza Covid 19						
*** aumento costo del servizio pro-capite a seguito di emergenza Covid 19(riduzione 50% posti disponibili su mezzi di trasporto= doppie corse)						

Servizio Disabili – Assistenza Educativa scolastica, domiciliare e territoriale							
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
n. Utenti servizio di integrazione scolastica, assistenza educativa domiciliare	numero utenti attivi al 31/12	n.	128	143	166	162	205
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
Ore integrazione scolastica/educativa domiciliare medie annuali per utente	n. ore erogate servizio educativo/utenti seguiti nell’anno	n.	215	221	200	223	185
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024

Costo medio del servizio integrazione scolastica/ educativa domiciliare per utente	Totale costo del servizio/totale utenti	€	4.344	4.444	4.168,80	4.637,70	4.380,68
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
Grado di risposta alle richieste ore servizio integrazione scolastica/educativa domiciliare	Numero ore attivate/numero ore richieste	%	100	100	100	100	100
*Interventi gestiti direttamente dai servizi sociali per emergenza Covid 19 (Progetti finanziati dalla Regione Marche con fondi Ministeriali)							

Servizio Disabili -Assistenza residenziale e semiresidenziale							
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
n. utenti inseriti in strutture Residenziali e/o semiresidenziali socio sanitarie	Valore assoluto	n.	6	9	10	8	8
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
Tempo medio di attesa per inserimento in struttura	Valore assoluto	gg.	15	15	15	15	15
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
Costo medio annuale	Costo annuale/utenti inseriti	€	6.186	3.650*	3.489,26	4.040,80	4.155,00
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
Grado di soddisfazione	n. utenti inseriti/n. utenti richiedenti	%	100	100	100	100	100
*Costo ridotto a seguito di minore frequenza per emergenza Covid 19							

Servizio Disabili - Contributi Regionali							
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
n. Richiedenti contributo per Disabilita' Gravissime	Valore assoluto	n.	77	84	97	110	110
n. Richiedenti contributo per Progetto Vita Indipendente	Valore assoluto	n.	3	4	4	4	4
n. Richiedenti contributo per	Valore assoluto		8	11	13	13	0**

Progetto Autismo		n.					
Indicatore	Formula	U.M.	2019	2021	2022	2023	2024
n. Beneficiari contributo per Disabilita' Gravissime	Valore assoluto	n.	77	84	97	109	108
n. Beneficiari contributo per Progetto Vita Indipendente	Valore assoluto	n.	3	4	5	4	5
n. Beneficiari contributo per Progetto Autismo	Valore assoluto	n.	8	11	13	13	0**
*n.02 richieste non ammesse perché non rientranti nei requisiti richiesti. ** dall'anno 2024 il contributo è nazionale – Progetto AUT IN -attivato tramite ATS XIX							

<div>Servizio Ambito Sociale XIX – Progettazione Sociale</div>							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Progetti regionali/standard implementati	n. progetti	n.	28	30	48	48
	Progetti Nazionali implementati	n. progetti	n.	5	7	21	25
	Progetti Europei implementati	n. progetti	n.	5	9	13	14
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Grado di punteggio raggiunto (regionali/standard)	Elevato, medio, basso	E,M,B	E	E	E	E
	Grado di punteggio raggiunto (nazionali)	Elevato, medio, basso	E,M,B	E	E	E	E
	Grado di punteggio raggiunto (Europei)	Elevato, medio, basso	E,M,B,	E	E	E	E
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Progetti presentati nei tempi (regionali/standard)	Percentuale	%	100	100	100	100
	Progetti presentati nei tempi	Percentuale	%	100	100	100	100

	(nazionali)						
	Progetti Presentati nei tempi (Europei)	Percentuale	%	100	100	100	100
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Approvazione (regionali/standard)	Si-No	Si/No	Si	Si	Si	Si
	Approvazione (nazionali)	Si-No	Si/No	Si	Si	Si	Si
	Approvazione (Europei)	Si-No	Si/No	Si	Si	Si	Si

<p>Servizio Ambito Sociale XIX – Sostegno Inclusione Attiva (REI - RDC)</p>							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024 (*)
	Domande Ricevute	n. domande	n.	3800	4550	5020	692
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024 (*)
	Domande Autorizzate	n. domande autorizzate	n.	3000	3500	4037	692
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024 (*)
	Domande caricate	Tempi di caricamento	gg	Max 7 gg	Max 7 gg	Max 7gg	Max 7 gg
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024 (*)
	Domande prese in carico	n. Domande prese in carico	n.	1000	1400	1788	692

(*) Nuova misura. Nuovo sistema di monitoraggio non comparabile.

<p>Servizio raccolta e smaltimento rifiuti</p>						
Descrizione	Il comune ha affidato il servizio alla società interamente pubblica “Fermo Asites.u.r.l.”.					
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024

	Totale rifiuti raccolti (Tonn)	Σ Rifiuti	Tonn	19104,14	19512,720	20.347,084
	Consumo totale (litri/anno)	Σ litri	litri/ann	251993,7	259900	259.232,95
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022		2024
	N° passaggi PAP settimanali		n	4	4	4
	N° utenze domestiche	Σ U/D	n	20321	16025	15781
	N° utenze non domestiche	Σ U/ND	n	2062	22090	2329
	Tot residenti serviti PAP	Σ U _{pap}	n	25960	25960	25960
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Consumo unitario (litri/Tonn)	Σ litri / Σ rifiuti	litri/ton	12,40	13,32	12,74
	% RD	Metodo normalizzato DGR 217/2010	%	65,63	65,32	65,37
	% PAP	$100 \times (U_{PAP} / U_{TOT})$	%	65	65	65
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Livello di soddisfazione utenti		B/M/A	Media	media	media

Servizio Cimiteri						
Descrizione	Il servizio cimiteriale su tre cimiteri cittadini Capodarco-Torre di Palme e Fermo è gestito direttamente dal Comune.					
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Tumulazioni	n.tumulazioni effettuate nell'anno	n	410	401	423
	Inumazioni	n.inumazioni effettuate nell'anno	n	28	21	41
	Esumazioni/Estumulazioni	n.esumazioni/estumulazioni effettuate nell'anno	n	73	46	72
	Utenze illuminazione votiva	Nr utenze	n	207	224	196
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Canali per pagare servizi funebri	n.canali per poter pagare i servizi funebri	gg	365	365	365
	Pulizia degli spazi	n.ore di pulizia degli spazi	h sett.	18	18	18
	Cura del Verde	n.ore di mantenimento del verde	h sett.	18	18	18
	Ore di apertura del servizio	n.ore di apertura settimanali medie per cimitero	h	12	12	12
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Tempi medi di risposte all'utenza-operazioni cimiteriali	n.giorni di attesa	gg	30	30	30
	Tempi medi di risposte illuminazione votiva	n.giorni di attesa	gg	1	1	1
	Tempi medi di risposte-funerali	n.giorni di attesa	gg	Immediata esecuzione	Immediata esecuzione	Immediata esecuzione
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Soddisfazione degli utenti	Livello di soddisfazione da contatti telefonici con utenti	%	90	90	90

Servizio manutenzione del verde –Assessorato Politiche Ambientali						
Descrizione	Il comune provvede alla manutenzione del verde pubblico avvalendosi della propria società interamente pubblica “Fermo Asite s.u.r.l.”					
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Superficie di verde pubblico gestito	Mq di verde pubblico del comune di Fermo	mq	784.746	784.746	784,746
	Verde pubblico per abitante	Mq verde pubblico fruibile/ tot. Abitanti	mq	20.98	20.98	20,98
		mq784746 / n. abitanti 37442				
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Cura dei manti erbosi	n. tagli medi annui	n.	5.5	5.5	6
	Aree verdi attrezzate	n. aree verdi attrezzate/n. parchi e giardini	%	11	5.5	7
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Costo medio manutenzione ordinaria per mq	Canone annuo/mq verde pubblico mantenuto	€	0.22	0.22	€0.22
		€180.000 / 784746 mq				
	Costo manutenzione ordinaria per abitante	Canone/annuo/abitanti	€	4.81	4.81	€4,81
		€ 180000 / 37442				
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Soddisfazione degli utenti	Livello di soddisfazione da comunicazioni telefoniche e email pervenute all’ asite.	%	88	88	88%

Servizio Contratti						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Contratti Repertoriati	Numero contratti Repertoriati	n.	60	41	18
	Contratti “Non Repertoriati”	Numero contratti “Non Repertoriati”	n.	140	127	144
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Contratti stipulati rispetto alla determina di aggiudicazione/determina a contrarre	Percentuale dei contratti stipulati rispetto a quelli aggiudicati o affidati.	%	100	100	100
	Rescissioni o risoluzioni contrattuali	Numero risoluzioni o rescissioni contrattuali	n.	2	0	0
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Richiesta documentazione all’aggiudicatario per stipula contratto	Tempo medio per l’invio della richiesta di documentazione per la stipula del contratto alla ditta aggiudicataria rispetto alla data di aggiudicazione	gg	15	15 30 (appalti integrati)	30
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Stipula contratto	Tempo medio di stipula del contratto dalla data di aggiudicazione/affidamento	gg	30	30 60 (appalti integrati)	30

Servizio Gare e Appalti						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Gare e concessioni espletate	Numero di gare espletate per lavori, servizi, forniture e concessioni	n.	53	37	29
	Gare sopra soglia comunitaria	Numero di gare sopra soglia comunitaria	n.	1	0	0
	Gare espletate dalla SUA della Provincia di Fermo	Numero di gare espletate dalla SUA della Provincia di Fermo	n.	1	1	7
	Procedure di somma urgenza	Numero di affidamenti in somma urgenza	n.	1	0	1
	Determine a contrarre complessive dell'Ente	Numero determine a contrarre complessive dell'Ente	n.	1339	1224	1092
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Gare espletate rispetto a gare bandite	Numero di gare revocate/annullate/deserte	n.	1	0	0
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Predisposizione della documentazione di gara – procedure negoziate	Numero di giorni necessari per la predisposizione della documentazione di gara – procedure negoziate	gg.	3	3	3
	Predisposizione della documentazione di gara – procedure aperte sopra soglia comunitaria	Numero di giorni necessari per la predisposizione della documentazione di gara – procedura aperta sopra soglia comunitaria	gg.	10/20	10/20	10/20
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Aggiudicazione gare – procedure negoziate	Tempi medi di aggiudicazione per gare espletate – procedure negoziate	gg.	35	35	35
	Aggiudicazione gare – procedure aperte sopra soglia comunitaria	Tempi medi di aggiudicazione per gare espletate – procedure aperte sopra soglia comunitaria	gg.	60	60	60

Patrimonio						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	contratti valorizzazione commerciale	Contratti stipulati con esercenti	n.	1	1	2
	contratti sedi associazioni	Contratti stipulati per assegnazione di sedi alle associazioni locali	n.	7	7	7
	acquisizioni al patrimonio	N. contratti stipulati	n.	5	10	3
	n. espropri in corso	n. espropri avviati o in fase di avviamento	n.	1	1	1
	N. contratti rinnovo o nuova stipula	N. contratti rinnovati o di nuova stipula	n.	3	2	4
	Cespiti in inventario immobili	n. cespiti in inventario	n.	2242	2354	4.600
	Locazioni attive immobili	n. locazioni attive gestite	n.	104	108	98
	Immobili nel piano di alienazioni	n. immobili periziati e inseriti nel piano delle alienazioni	n.	24	25	27
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	n. locali sfitti commerciali	Locali rimasti sfitti	n	0	1	1
	Tempo di attesa per assegnazione sede (associazioni)	Il tempo intercorso tra la domanda e l'assegnazione, tenuto conto della disponibilità che non permette di soddisfare l'intera domanda	gg	65	0	29
	Tempo di definizione pratica acquisizione al patrimonio	Tempo intercorso tra la prima deliberazione consiliare e l'entrata in possesso (rimangono escluse dal conteggio le pratiche che, per particolarità, necessitano di tempi non quantificabili)	gg	50	38	24
	N . pratiche fuori termine di legge (espropri)	Definizione pratiche non nei termini di legge	n.	1	0	0
	Lasso di tempo immobili sfitti rinnovo o nuova stipula	Tempo medio intercorso tra la scadenza e rinnovo contratti		60	46	0
	n. cespiti aggiornati (immobili)	Numero di cespiti aggiornati		74	141	3.498

Servizio GOVERNO DEL TERRITORIO

Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Varianti urbanistiche adottate e/o approvate	Numero	n.	12	10	13
	Pubblicazione nel sito Comunale della documentazione relativa alle varianti urbanistiche	Numero	n.	12	10	15
	Certificazioni destinazione urbanistiche	Numero	n.	303	351	326
	Certificazioni assetto territoriale	Numero	n.	5	7	9
	Regolamenti	Numero	n.	0		1
	Attività di informazione e consulenza e fornitura dati	Numero	n.	2200	2200	2200
	Istruttorie pratiche per attività estrattive	Numero	n.	3		3
	Concessioni demaniali rilasciate	Numero	n.	9	3	9
	Concessioni demaniali gestite	Numero	n.	39	29	29
	Autorizzazioni demaniali istruite	Numero	n.	18	16	12
	gestione ed aggiornamento banca dati ministeriale sulle concessioni demaniali marittime (Sistema Informativo Demanio)	Numero	n.	1	1	1
	adempimenti tecnici ed amministrativi sui depositi dei "Tipi di Frazionamento"	Numero	n.	76	77	91
	Supporto altri uffici comunali	Numero	n.	75	75	75
	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero	n.	61	69	67
	Sportello unico attività produttive	Numero	n.	0	3	5
	V.A.S.	Numero	n.	12	10	13
	V.I.A.	Numero	n.	0	0	2

	aggiornamento e pubblicazione del Piano Regolatore Generale sia on-line che sulla rete interna comunale	Numero	n.	12	10	13
	gestione e sviluppo software dedicato alla consultazione del Piano Regolatore Generale	Numero	n.	1	1	1
	Gestione cartografia comunale	Numero	n.	1	1	1
	Gestione banca dati catastale	Numero	n.	1	1	1
	Contributi L. 13/89 (superamento barriere architettoniche)	Numero	n.	17	6	45
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Tempestività del servizio	Tempi per il rilascio delle indicazioni agli altri uff. comunali	gg	1	1	1
	Apertura al pubblico	Ore settimanali	h	13	13	15
	Tempestività aggiornamento banche dati sia on-line che interne	Tempo per l'aggiornamento	gg	4	4	4
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Percentuale di pratiche evase rispetto a quelle pervenute		%	100	100	100
	Tempestività per la redazione delle certificazioni urbanistiche	Tempo per la redazione del certificato	h	1	1	1
	Tempestività pubblicazione varianti urbanistiche nel sito Comunale	Tempo per la pubblicazione	gg	1	1	1
	Tempestività aggiornamento banche dati sia on-line che interne	Tempo per l'aggiornamento	gg	1	1	1
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Consultazione del PRG	Numero utenti che si recano in Comune per consultare il PRG ed estrarre uno stralcio	n.	30	30	30
	Consultazione varianti urbanistiche	Numero utenti che si recano in Comune per consultare una variante urbanistica ed estrarre una copia	n.	10	15	20
	Consultazione cartografia comunale	Numero utenti che si recano in Comune per consultare la cartografia comunale ed estrarre una copia	n.	20	30	45

Servizio Edilizia Privata						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Dia/Scia/Cila/Cil per attività edilizia	Nr dia scia cila cil presentate	n	1020	723	895
	Permessi di costruire / Autorizzazioni paesaggistiche	Nr permessi di costruire e autorizzazioni paesaggistiche	n	171	141	115
	Sanatorie Edilizie	Nr sanatorie art 36 e 37 presentate e condoni rilasciati	n	132+98	47+74	7 (art. 36) 60 (art.37) 47 (condoni)
	Domande ai sensi del cd Piano Casa	Pratiche edilizie ai sensi della LR 22/09	n	36	128	23
	Richieste di parere preliminare	Richieste di parere finalizzate ad un'eventuale presentazione di pratica edilizia	n	0	0	0
	Agibilità	n. istanze di agibilità	n	198	233	201
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Tempestività di appuntamenti	Tempo medio di attesa per appuntamento per pratiche edilizie	gg	3	4	5
	Multicanalità del servizio	Canali per accedere ai servizi	n	6	6	6
	Apertura sportello	Tempi medi di attesa allo sportello	min	5	4	5
	Tempestività del servizio	Ore di apertura settimanali dello sportello	ore	16	16	16
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Utenti medi serviti in un'ora allo sportello	n. utenti / ore di apertura	n	1	1	1
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Efficacia servizi on line	Pratiche presentate on line o via pec / totale pratiche	%	100	100	100
	Procedimenti valutati non conformi alle norme	N ordinanze per inibire efficacia dia e scia / tot dia e scia presentate	%	0	0	0

Servizio Protezione Civile						
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Interventi	Interventi servizio protezione civile	Numero	210	67	85
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Dipendenti	Personale dipendente assegnato al servizio	Numero	1	1	1
	Volontari	Personale volontario del gruppo comunale di prot civ	Numero	52	54	52
	Servizio civile	Operatori del servizio civile regionale	Numero	1	0	0
	Formazione	Ore di formazione dedicate al personale volontario	Numero	112	40	52
	Cultura	Studenti raggiunti dal progetto cultura di protezione civile	Numero	35	243	160
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Tempestività servizio	Tempi medi di attivazione gruppo volontari	Minuti	30	30'	30'
	Disponibilità	Disponibilità personale dipendente a rientrare in servizio straordinario a recupero	Ore	500	500	500
	Manutenzione	Tempo dedicato dal personale dipendente e volontario alla manutenzione mezzi e attrezzature da soccorso	Ore	300	300	300
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2022	2023	2024
	Esito positivo	Interventi del servizio conclusi con esito positivo	Numero	210	67	80

Unità autonoma di Polizia Locale							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Presenza sul territorio	n. servizi presso le scuole	n	2.185	1.908	1995	2000
	Posti di controllo	n. servizi di Polizia Stradale	n	216	233	250	248
	Indagini delegate	n. indagini delegate	n		11	4	5
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024

	Apertura URP Pol.Mun.	n. ore apertura settimanale	ore	51	51	20	20
	Presenza Vigili ogni 1000 abit	n.agenti/n.residenti	n	1.470	1.504	1438	1327
	Tempestività del servizio	Tempo medio di intervento in emergenza	minuti	20	20	15	15
	Tempistica notifica	Tempo medio di notifica	giorni	no	no	no	no
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Spesa di personale per abitante	Totale spesa personale P.M./ n. residenti	€	33.26	35.07	38.96	35.88
	Rilevanza economica	Costo totale notifiche per altri Enti	€	0	0	0	0
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Efficacia attività legale	Ricorsi vinti o respinti/ Ricorsi presentati	n.R e A		9A - 3R	28D - 103P	0R – 4P
	Grado di apprendimento ed.str.	Partecipazione attiva dimostrata	%	90	90	95	90
	Notifiche effettuate	Atti notificati/atti arrivati (A.G.)	%	100	100	100	100
Polizia locale-Traffico e Trasporti.							
Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Utenti servizio T.P.L.	Utenti annui	n.			644530	624210
	Numeri linee urbane		n.	5	5	5	5
	Provvedimenti circolazione	n. provvedimenti adottati	n.	414	408	408	420
	Segnalazioni in materia traffico	n. segnalazioni ricevute	n.	490	396	396	430
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022		2024
	Frequenza media autobus	Frequenza media urbana	minuti	20	20	20	20
	Frequenza media autobus	Frequenza media extraurbana	ore	3	3	3	3
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024

	Contributi Regionali		€	1.000.200	1.000.200	1.050.206	1.050.200
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Orario servizio autobus	Ore medie di servizio giornaliero	n.		50	50	50
	Lunghezza rete urbana		Km.	89	89	89	89
	% segnal. accolte traffico		%	10	15	15	15

Servizio Legale

Quantità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Contenzioso interno seguito	n. cause affidate all'Avvocatura interna	n	72	45 (4)	45 (4)	30 (4)
	Contenzioso esterno	n. cause affidate a legali esterni (1)	n	4	=	1	6
	Consulenza	n. pareri rilasciati dall'Avvocatura interna	n	3	1	=	=
	Polizze assicurative in essere	n. polizze	n	6	6	6	6
	Richieste danni per sinistri	n. richieste danni per sinistri	n	40	32	64	49
Qualità	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Efficienza valutazione sinistri	n. richieste danni per sinistri respinte	n	12	5	13	20
	Gestione interna	n. cause gestite internamente /totale cause	%	94	92	98	83
Efficienza	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Costo incarichi esterni rispetto al personale interno	Costo incarichi esterni/ Costo personale interno	%	0	0	0	0
	Costo totale servizio assicurazioni escluso personale interno	Costo totale servizio assicurazioni escluso personale interno	€	299.873	316.810	345.112	404.174
Efficacia	Indicatore	Formula	U.M.	2021	2022	2023	2024
	Efficacia azione legale	n. ord. ing. tributarie gestite / totale ord. ing. trib. affidate all'Avvocatura interna	n/n	= (2)	= (2)	= (2)	= (2)
	Efficacia azione legale	n. cause gestite internamente / totale affidate dalla Giunta Comunale (compresi avv. esterni)	n/n	68/72 (3)	45/49 (3)	44/45 (3)	30/36 (3)

NOTE:

(1): Compresi incarichi ai legali nominati dalle compagnie assicurative, che sono senza costi per il Comune.

(2): A causa della normativa emergenziale Covid l'attività di recupero crediti è stata sospesa. Si precisa, inoltre, che a seguito dell'entrata in vigore della L. n. 160/2019 e della modifica al Regolamento Comunale delle Entrate, approvata con deliberazione consiliare n. 7/2020, dal 01/01/2020, non è più possibile, come per gli anni passati, il recupero dei crediti tributari tramite l'Ufficio Legale. Dall'11/10/2021 (rif. prot. 61308), a seguito della riorganizzazione dell'ufficio, l'attività di recupero dei crediti tributari, anche pregressi, è definitivamente cessata.

(3): Dal 2020 si sostituisce il parametro di efficacia, per i motivi sub 2).

(4): Di cui 13 avanti al Giudice di Pace.