



Referto

controllo di gestione

ai sensi dell'art. 198 del TUEL 267/2000

ANNO 2011

PREMESSA

Il referto del controllo di gestione si compone di due parti:

- la prima prende in esame il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) ed il P.D.O., approvato dalla Giunta Comunale con i seguenti atti:

- n. 53 del 31/05/2011 “Esercizio 2011 – Assegnazione dotazioni finanziarie”
- n. 77 del 28/07/2011 “Assegnazione PEG e PDO per l’anno 2011 in un’ottica di piano della performance (art. 10 D.L.vo 150/2009)
- n. 95 del 21/09/2011 “Integrazione e modificazione della delibera di G.M. 77/2011 – Presa d’atto dei pesi ponderali per l’anno 2011”

ed in particolare evidenzia:

1. *risorse umane*
2. *risorse finanziarie (assegnate e rendicontate)*
3. *obiettivi*
4. *grado di raggiungimento obiettivi*

Per quanto riguarda gli obiettivi essi vengono distinti in:

- **obiettivi strategici** (triennali) desunti dalle Linee programmatiche di governo 2007/2012 e dal Patto programmatico di fine legislatura di cui alla delibera CC n. 109 del 30/07/2010;
- **obiettivi settoriali** assegnati dalla giunta ad ogni dirigente;
- **obiettivi intersettoriali** che prevede la collaborazione di più dirigenti individuandone uno come responsabile referente.

Nel presente documento viene indicato il raggiungimento degli obiettivi o la causa del mancato raggiungimento. Gli stati di avanzamento, i tempi e gli indicatori di risultato sono dettagliati analiticamente nell’elaborato sottoposto all’esame del Nucleo di Valutazione ai fini della liquidazione dell’indennità di risultato per l’anno 2011.

- la seconda parte comprende reports e grafici elaborati dall'ufficio controllo di gestione relativi a:

- 1) *servizi a domanda individuale (per determinare il tasso di copertura degli stessi);*
- 2) *analisi dettagliata dei servizi educativi all’infanzia;*
- 3) *movimenti di cassa;*
- 4) *spese per il personale*
- 5) *gestione finanziaria*

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI

(Dott. Della Bella Gianluca)


DELEGHE ASSESSORILI

Tonelli Stefano

Vicesindaco - Assessore alle Opere Pubbliche, Viabilità, Trasporti, Protezione Civile, Servizi Cimiteriali e Personale

Aguzzi Bruna

Assessore ai Servizi alla Persona, ai Servizi Educativi e la Sanità, allo Sport, Pari Opportunità e Associazionismo Sociale

Lasca Leonardo

Assessore alla Cultura, Associazionismo culturale, Politiche Giovanili e Memoria e Pace

Maiolatesi Gilberto

Assessore alle Politiche Ambientali, Ecologia Urbana (acqua, rifiuti, ecc...) e Politiche dell'Integrazione

Olivi Daniele

Assessore allo Sviluppo Sostenibile, Attività Economiche, Sportello Unico alle Imprese, Progetti Speciali, Infrastrutture di Area Vasta, Turismo e Polizia Municipale

Romagnoli Simona

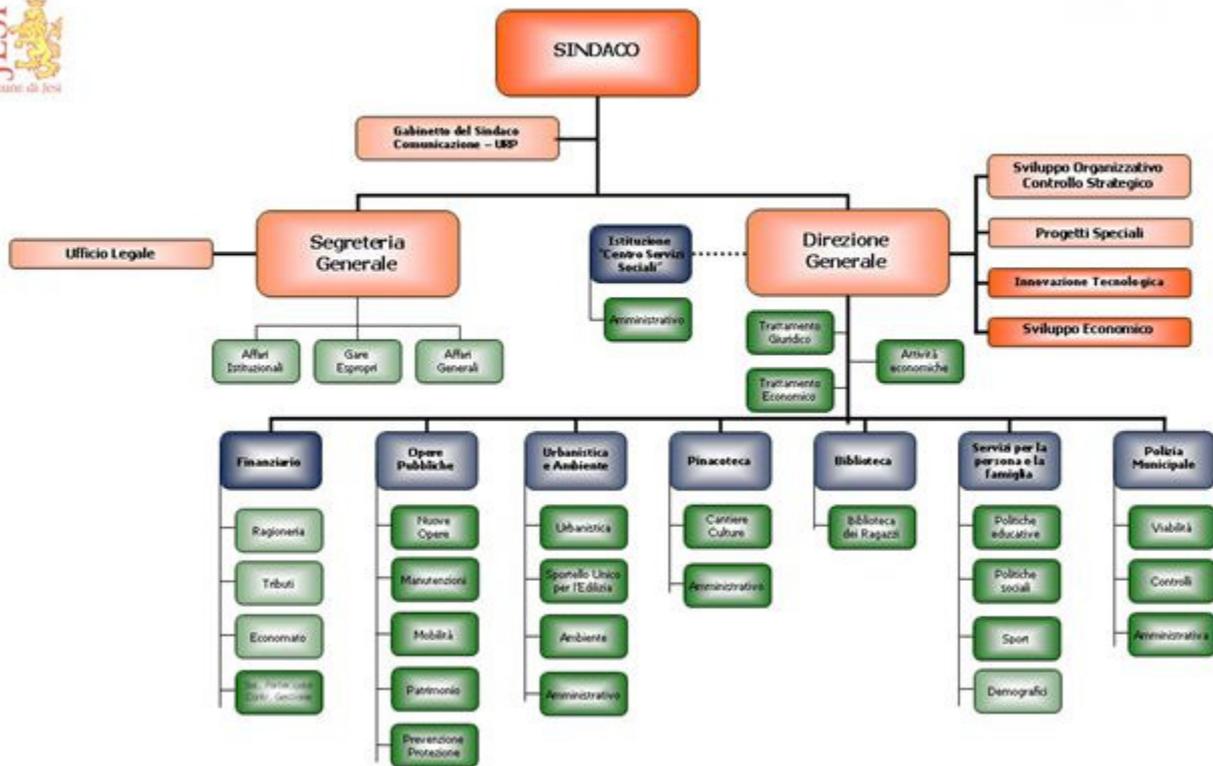
Assessore all'Urbanistica e Società Controllate

Sorana Vincenzo

Assessore all'Innovazione Tecnologica, Patrimonio Strategico dell'Ente, Controllo di Gestione, Legale e Contenzioso, Affari Generali ed Istituzionali e Servizi Demografici

*Il **Sindaco** si è trattenuto le deleghe per la gestione del Bilancio e Tributi, Rapporti con le Circoscrizioni, Istituzioni Comunali - Sovracomunali, Sicurezza e Comunicazione.*

ORGANIGRAMMA





Referto del controllo di gestione

- 1[^] parte -

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE

Laura Mancini

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE

Ufficio di staff Legale	(Resp. Michela Ninno)
UOC Affari Istituzionali e decentramento	(Resp. Daniela Dottori)
UOC Affari Generali	(Resp. Pastori Carla)
UOC Gare e Contratti	(Resp. Barbara Bocci)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	BALDI VIOLA	ruolo			B1	B4	Esecutore
2	BOCCI BARBARA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
3	CALDARIGI ALBINA	ruolo			B1	B1	Esecutore
4	CIRILLI PAOLA	Distacco s.			D1	D5	Istr.direttivo
5	CIUFFOLOTTI ELISIANA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
6	COSTARELLI ANGELO	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
7	COTICA PAOLA	ruolo			C	C1	Istr.ammin.
8	DOTTORI DANIELA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
9	GIORGI GIANLUCA	ruolo			B3	B3	Esecutore
10	MANCINI LAURA	Segr.Gen.					Segretario Generale
11	NINNO MICHELA	ruolo			D3	D5	Istr.direttivo
12	PASTORI CARLA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
13	PIGLIAPOCO RICCARDO	ruolo			B3	B6	Esecutore
14	ROMAGNOLI IVO	ruolo			B3	B6	Collab.informatico
15	ROSATI CARLA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
16	RUSSO VINCENZO	ruolo			B3	B6	Esecutore
17	SATURNI FRANCO	ruolo			B1	B4	Esecutore
18	VICHI MARINA	ruolo		83,3	C	C5	Istr.ammin.

RISORSE FINANZIARIE

(vedi allegato 1 alla delibera di G.C. 53/2011 e s.m.i.)

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	412.591,96	452935,64
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti			Conto capitale		
Extratributarie	62.407,00	92.649,58	Rimborso di prestiti	100.000,00	5.497,08
Alien., trasferimenti e riscossione crediti			Servizi per conto terzi		
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	100.000,00	5.497,08			
TOTALE	162.407,00	98.146,66	TOTALE	512.591,96	458.432,72

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
Semplificazione amministrativa: Facilitare l'accesso agli uffici e ai servizi principalmente per via telematica portando a compimento il progetto "Flussi documentali" in funzione delle nuove modalità di produzione, gestione ed archiviazione dei documenti, sia cartacei sia informatici con conseguente riorganizzazione dei processi lavorativi.	- nr. archiviazioni digitali/nr. totali documenti da archiviare - nr. trasmissioni/trasmissioni cartacea
Prevenzione del contenzioso: dare maggiore impulso all'attività di prevenzione del contenzioso in modo da ridurre e contenere maggiormente le controversie contro l'amministrazione comunale mediante, soprattutto, la funzione "consultiva" propria dell'ufficio legale.	- nr. ricorsi contro A.C. anno 2010/nr. ricorsi anno 2011
Attenzione alla qualità: Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato	- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare il Servizio svolge la funzione di referente per la prosecuzione del progetto "Avvio flussi documentali".

OBIETTIVI SETTORIALI

Ufficio di Staff Legale

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Archiviazione del contenzioso	attività di verifica ed archiviazione del contenzioso pregresso già concluso.	SORANA	30	RAGGIUNTO
2	Procedura affidamento diretto	Messa a punto di nuova procedura per l'affidamento diretto a professionisti esterni, ai sensi del D.Lgs. 163/2006, art.125 co.11, e artt. 20 e 27 con adeguamento degli atti relativi e conseguenti.	SORANA	30	RAGGIUNTO
3	Organizzazione	Ottimizzazione nella gestione dei servizi riconducibili all'ufficio sopperendo alla riduzione di personale.	SORANA	30	RAGGIUNTO
4	Alternanza scuola-lavoro	Collaborazione con istituti scolastici per alternanza Scuola – Lavoro	SORANA	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Affari Istituzionali e decentramento

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Firma Digitale	Intensificazione dell'uso della firma digitale nella trasmissione documentale	SORANA	30	RAGGIUNTO
2	Flussi documentali	Trasmissione informatica dei documenti e relativa archiviazione informatica.	SORANA	40	RAGGIUNTO
3	Organizzazione	Ottimizzazione nella gestione dei servizi riconducibili alla UOC sopperendo alla riduzione di personale	SORANA	30	RAGGIUNTO

U.O.C. Affari Generali

n	denominazione	descrizione	Assessore di	peso	Ragg.to
---	---------------	-------------	--------------	------	---------

			riferimento	ponderale	obiettivi
1	Protocollo informatico	-Completamento delle procedure finalizzate alla trasmissione telematica dei documenti. -Intensificazione dell'uso della firma digitale e correlato smistamento documentale	SORANA	40	RAGGIUNTO
2	Archiviazione informatica	Completamento della formazione archivistico-informatica per la gestione dei flussi documentale e relativa archiviazione informatica	SORANA	40	RAGGIUNTO
3	Contenimento spese postali	Verifica delle spese dei singoli servizi per eventuali interventi correttivi e più economici. Verifica con Poste di metodologie di spedizioni più economiche.	SORANA	10	RAGGIUNTO
4	Notifiche	Gestione dei depositi di Equitalia ex art. 140 c,p.c.	SORANA	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Gare e Contratti

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Nuovo regolamento dei contratti	Predisposizione di un nuovo regolamento dei contratti in adeguamento alle recenti modifiche del Codice Appalti anche al fine di coordinare il regolamento stesso con quelli attualmente in essere all'interno dell'ente.	SORANA	40	RAGGIUNTO
2	Razionalizzazione e attività contrattuale	Interventi volti a creare procedure standardizzate con utilizzo di sistemi tali da rendere la gestione dei controlli post-gara maggiormente coordinati e ridurre le tempistiche per addivenire rapidamente alla stipula del contratto.	SORANA	40	RAGGIUNTO
3	Organizzazione interna dell'ufficio	Ottimizzazione nella gestione delle attività riconducibili alla UOC sopperendo alla carenza di personale	SORANA	20	RAGGIUNTO

SERVIZIO DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE

Stefano Gennai

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNI:

- Ufficio di staff Gabinetto del Sindaco-Comunicazione-SUSJ (Resp. Isabella Binetti)
- Ufficio di staff Sviluppo Organizzativo e controllo strategico (Resp. Roberta Cecchi)¹
- Ufficio di staff Progetti speciali (Resp. Fulvia Ciattaglia)²
- Ufficio di staff Innovazione Tecnologica (Resp. Andrea Messersì)
- Ufficio di staff Sviluppo economico (Resp. Matilde Sargenti)
- U.O.C. Trattamento giuridico (Resp. Paolo Mancina)
- U.O.C. Trattamento economico (Resp. Gabriella Fiordelmondo)
- U.O.C. Attività economiche (Resp. Paola Belardinelli)

nota 1: con decreto del Direttore Generale n. 10 del 5.7.2008 la d.ssa Roberta Cecchi è stata incaricata anche per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento di due UOC: Trattamento Giuridico e Trattamento Economico.

nota 2: per questo Ufficio, le responsabilità di indirizzo, di controllo e di risultato rimangono assegnate alla Direzione Generale, mentre l'assegnazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) è affidata al Servizio Urbanistica ed Ambiente.

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	AMEDORO VALERIANA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
2	BACOLINI ALVIS	ruolo			C	C1	Istr.informatico
3	BELARDINELLI PAOLA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo
4	BENEDETTI MARIELLA	ruolo			B1	B4	Esecutore amm.
5	BERTINI FABIO	ruolo			B1	B4	Esecutore tecnico
6	BINETTI ISABELLA	Distacco s.			D1	D4	Istr.direttivo
7	BRECCIAROLI ALBERTA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
8	BRECCIAROLI PATRIZIA	ruolo			B1	B4	Esecutore amm
9	BROCANELLI LUCA	ruolo			B1	B4	Esecutore tecnico
10	BRUNORI SIMONE	ruolo			C	C1	Istr.informatico
11	BRUSCHI GIULIANA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
12	CARLUCCI CLAUDIA	ruolo			C	C4	Istr.ammin.
13	CAVASASSI CRISTINA	ruolo			B1	B5	Esecutore amm
14	CECCACCI PRIMO	mobilità					Fuori dotazione
15	CECCHI ROBERTA	ruolo			D3	D5	Istr.direttivo/senior
16	CECI ENNIO	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
17	CHERUBINI FRANCESCO	Coll.alta					Fuori dotazione

18	CINTI GIOVANNI	mobilità					Fuori dotazione
19	CINTI MATTEO	ruolo			D3	D3	Architetto
20	CLEMENTI FRANCESCA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
21	FABBI DANIELA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
22	FIORDELMONDO GABRIELLA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
23	FIORETTI LUIGIA	ruolo	50		B1	B2	Esecutore amm
24	FLAMINI MARCELLO	ruolo			C	C2	Istr.ammin.
25	GENNAI STEFANO	D.G.			DIR		Direttore generale
26	GIROMBELLI GIORGIA	mobilità					Fuori dotazione
27	GIULIONI GIORGIO	ruolo			D1	D5	Istr.dir.informatico
28	LANCIONI STEFANO	ruolo			C	C4	Istr.informatico
29	MAGGIORI LUCIA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
30	MANCIA PAOLO	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo
31	MANCINI NATALIA	ruolo			D1	D1	Istr.direttivo
32	MARCHEGIANI FRANCESCA	ruolo			C	C1	Istr.ammin.
33	MARTINELLI CECILIA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
34	MARZO GIANNI	ruolo			B1	B5	Esecutore amm
35	MASSACCESI ADRIANA	ruolo			C	C4	Istr.ammin.
36	MAZZARINI PAOLA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
37	MESSERSI' ANDREA	ruolo			D3	D5	analista
38	MOSCA DONATELLA	ruolo			B1	B4	Esecutore amm
39	PAGGI ALESSANDRO	ruolo			D1	D3	Istr.dir.informatico
40	PETRELLI ANNA MARIA	ruolo			B1	B5	Esecutore amm
41	PIGLIAPOCO GORDANO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico
42	PIGLIAPOCO PAOLO	ruolo			B3	B6	Esecutore servizi
43	PIOMBETTI STEFANO	ruolo			B1	B2	Esecutore amm
44	ROSSETTI DONATELLA	ruolo			C	C4	Istr.informatico
45	SANTARELLI MAURIZIO	Mobilità					Fuori dotazione
46	SARGENTI MATILDE	ruolo			D3	D6	Istr.direttivo/senior
47	SCARABOTTI FRANCA	ruolo			B3	B3	Esecutore amm.
48	SPERA ENRICO	ruolo	50		B1	B2	Esecutore amm
49	STRONATI STEFANO	ruolo	50		B1	B2	Esecutore servizi
50	TORELLI ROBERTA	ruolo			D1	D1	Istr.direttivo
51	VITALI MARCELLA	E.T.I.					Fuori dotazione
52	ZAGAGLIA CLAUDIO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico
53	ZITELLI LEONARDO	ruolo			C	C4	Istr.ammin.

RISORSE FINANZIARIE

(vedi allegato 1 alla delibera di G.C. 53/2011 e s.m.i.)

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	13.352.244,66	13.035.575,96
Contributi e trasferimenti correnti	6.000,00	24.120,00	Conto capitale	90.000,00	90.000,00
Extratributarie	1.865.896,09	1.768.903,58	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti			Servizi per conto terzi	4.310.000,00	3.242.768,73
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	4.310.000,00	3.242.768,73			
TOTALE	6.181.896,09	5.035.792,31	TOTALE	17.752.244,66	16.368.344,69

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
Trasparenza amministrativa: Migliorare l'attività svolta del SUSJ quale servizio di front-office di tutti i Servizi/Uffici dell'ente.	- somministrazione questionari di customer satisfaction
Attenzione alla qualità: Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato	- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion
Impresa in un giorno: Creazione dello Sportello Unico alle Imprese rientrante nel progetto nazionale denominato "Impresa in un giorno".	- nr.pratiche dello sportello unico
Progetti speciali (in collaborazione con Servizio Urbanistica e Ambiente): <ol style="list-style-type: none"> 1. STU Campo Boario; 2. Nuova area industriale Zipa verde 3. Snodo territoriale sostenibile 	<ol style="list-style-type: none"> 1. operatività della STU 2. definizione del piano attuativo 3. consolidamento della rete partnerariale di area vasta, con particolare riferimento alla piattaforma infrastrutturale logistica (porto, aeroporto, interporto, scalo merci)

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per il progetto relativo all'Attivazione nuovo SUAP – Progetto "Impresa in un giorno"

OBIETTIVI SETTORIALI

U.O.C. Gabinetto del Sindaco

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Modalità e criteri per concessione patrocinio	Predisposizione norme di concessione del patrocinio gratuito finalizzate alla promozione sul territorio comunale di iniziative istituzionali, culturali, sportive, turistiche ecc.	SINDACO	10	RAGGIUNTO
2	Raz.zione spesa per Jesi Oggi	Introduzione di strumenti di informazione a costo zero rispetto al passato. Si possono compensare le spese di fotocomposizione e di stampa direttamente con gli introiti pubblicitari, tenendo conto del grado di penetrazione che il periodico ha nella città	SINDACO	20	RAGGIUNTO

3	Raz.ione spesa per JESITV	Introduzione di strumenti di informazione a costi inferiori rispetto al passato con: concentrazione dei servizi da svolgere in giornate specifiche; richiesta alla ditta di utilizzare su JESITV gli stessi servizi televisivi che realizza per la propria emittente purché di interesse per la città.	SINDACO	20	RAGGIUNTO
4	Rilascio permessi ZTL online	Realizzazione procedura web per consentire al cittadino di fare la richiesta del permesso per l'accesso ad una zona ZTL ed ottenerlo direttamente sulla propria stampante. La procedura interesserebbe specificatamente i permessi provvisori (oltre i 2000 all'anno).	SINDACO	30	NON RAGGIUNTO Non è stato possibile raggiungere l'obiettivo per mancato finanziamento
5	Modifica organizzativa servizio uscieri	Considerata la riduzione del 50% del personale esecutore amministrativo (cat. B) per quiescenza, è assolutamente necessario modificare l'assetto organizzativo attraverso una redistribuzione dei compiti che agevoli l'interscambiabilità dei ruoli	SINDACO	20	RAGGIUNTO

Ufficio di Staff "Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico"

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Predisposizione PDO in un'ottica di piano della performance	Adattamento del PEG/PDO a Piano della performance secondo quanto stabilito dalla delibera CIVIT n. 121/10	SINDACO	25	RAGGIUNTO
2	Introduzione Alta professionalità, P.O. e modifica regolamento incentivi legali	Introduzione di una Alta Professionalità, tre Posizioni Organizzative e revisione del regolamento per gli incentivi legali in base a quanto stabilito dalla Giunta con decisione di massima del 29.03.2011	TONELLI	25	RAGGIUNTO
3	Piano del fabbisogno di personale 2011	Impostazione del piano del fabbisogno di personale 2011 in base a: disposizioni della legge 122/2010, vincoli relativi alla riduzione della spesa e richieste dei dirigenti	TONELLI	20	RAGGIUNTO
4	Piano della formazione del personale	Elaborazione del piano della formazione 2011-2012 sulla base delle richieste dei dirigenti e tenuto conto della riduzione del 50% della spesa prevista dalla legge 122/2010	TONELLI	20	RAGGIUNTO
5	Revisione del sistema di valutazione integrata dei dipendenti	Revisione del sistema di valutazione integrata dei dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative ed altri dipendenti) con il supporto del Nucleo di valutazione	TONELLI	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Progetti Speciali

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Piano Energetico Ambientale Comunale	Sviluppo di alcune delle azioni previste e monitoraggio dei risultati	OLIVI	25	RAGGIUNTO
2	Adesione del Comune di Jesi alla Covenant of Mayors	Redazione del SEAP (Sustainable Energy Action Plan) e aggiornamento della banca dati ECOREGIO	OLIVI	10	RAGGIUNTO
3	Progetto Territori Snodo 2	Presentazione al Ministero delle Infrastrutture e trasporti del Rapporto intermedio e Rapporto finale; avvio del piano di comunicazione; organizzazione di un evento finale	OLIVI	15	RAGGIUNTO
4	Potenziamento servizio di bike sharing	Realizzazione di ulteriori due postazioni di bike sharing, con finanziamento concesso dal Ministero dell'ambiente. Realizzazione piano della comunicazione relativo alla mobilità sostenibile	OLIVI	25	RAGGIUNTO
5	Ecodistretto rurale	Presentazione progetto per la realizzazione di un un accordo d'area per la medi e bassa Vallesina finalizzato alla difesa del suolo e delle acque dall'inquinamento da nitrati	OLIVI	25	RAGGIUNTO

Ufficio di Staff Innovazione Tecnologica

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Progetto di digitalizzazione dei flussi documentali	Il progetto ha come obiettivo il supporto ai processi di dematerializzazione dei documenti (da definire a livello organizzativo) mediante l'acquisizione, il dispiegamento o la configurazione dei relativi strumenti informatici	SORANA	40	N.P.
2	Portale dei servizi anagrafici	Attivazione di un portale per il rilascio di servizi anagrafici ad enti terzi e cittadini.	SORANA	20	N.P.
3	Attivazione degli strumenti informatici a supporto dell'ufficio SUAP	Attivazione degli strumenti informatici correlati alla nuova normativa SUAP (DPR 160/2010)	SORANA OLIVI	15	N.P.
4	Avvio della nuova procedura per la gestione dei servizi informatici	Attivazione di moduli software per una gestione quantitativa e qualitativa dei servizi informatici finalizzata: ad un migliore controllo delle dotazioni HW e SW installate; alla gestione dei progetti IT e dei servizi di help desk;	SORANA	15	N.P.

5	Intranet comunale	Avvio della nuova Intranet comunale	SORANA	10	N.P.
---	-------------------	-------------------------------------	--------	----	------

Ufficio di Staff Sviluppo Economico

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Progetto integrato centro commerciale naturale	Espletamento fase conclusiva progetto integrato ivi compresa la rendicontazione del progetto di realizzato dal Comune e dei progetti realizzati dai privati	OLIVI	20	RAGGIUNTO
2	Attivazione nuovo SUAP ai sensi del DPR 160/2010 Obiettivo pluriennale	L'obiettivo attivazione nuovo SUAP DPR 160/2010 è composto dai seguenti sub obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione del progetto di massima • Revisione della modulistica relativamente ai procedimenti di competenza • Attivazione della PEC nei procedimenti relativi alle imprese • Selezione ed implementazione del nuovo SW d'intesa con uffici e servizi coinvolti • Reingegnerizzazione dei procedimenti di competenza 	OLIVI	70	RAGGIUNTO
3	Autorizzazioni sanitarie	Recupero arretrato ed inserimento dati con SW tradewin	OLIVI	10	N.P.

U.O.C. Trattamento Giuridico

	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Riduzione del conflitto interno e del contenzioso.	Revisione a livello generale di tutte le tipologie di atti e di procedure da effettuare in un'ottica di riduzione del conflitto interno e di eventuale contenzioso	TONELLI	20	RAGGIUNTO
2	Selezione del dirigente del servizio OO.PP.	Procedura di selezione del dirigente del Servizio OO.PP. con contratto a tempo determinato	TONELLI	20	RAGGIUNTO
3	Applicazione CCNL e CCDI	Applicazione di contratti collettivi nazionali e decentrati per tutto il personale in servizio	TONELLI	20	RAGGIUNTO
4	Applicazione CCDI 2010 per l'attuazione delle PEO	Applicazione del CCDI 30.12.2010 per l'attuazione delle PEO (progressioni economiche orizzontali)	TONELLI	20	RAGGIUNTO
5	Regolamento per autoriz.	Predisposizione del Regolamento per l'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti	TONELLI	20	RAGGIUNTO

incarichi ai dipendenti				
----------------------------	--	--	--	--

U.O.C. Trattamento Economico

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Revisione tipologie di atti e procedure in un'ottica di riduzione della spesa	Revisione a livello generale di tutte le tipologie di atti e di procedure da effettuare in un'ottica di riduzione della spesa	TONELLI	20	RAGGIUNTO
2	Verifica posizioni INAIL	Verifica posizioni INAIL in un'ottica di riduzione della spesa e del contenzioso	TONELLI	10	RAGGIUNTO
3	Verifica fondo dipendenti e fondo dirigenti	Verifica fondi anno 2010 e relativa costituzione dei fondi (dipendenti e dirigenti) anno 2011 con i limiti della legge 122/2010	TONELLI	20	RAGGIUNTO
4	Incentivi sponsorizzazioni, servizi a terzi in convenzione, ICI	Applicazione accordi del 30.12.2010 per: sponsorizzazioni, servizi prestati a terzi sulla base di convenzioni, ICI	TONELLI	30	RAGGIUNTO
5	Circolare orari, permessi, etc.	Modifica circolare relativa agli orari, permessi, etc.	TONELLI	20	Competenza di altra UOC

U.O.C. Attività Economiche

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Fiera di S. Settimio: selezione del concessionario	Predisposizione degli atti per la selezione del concessionario della manifestazione "Fiera S. Settimio" per il biennio 2011-2012 e gestione delle attività conseguenti	OLIVI	20	N.P.
2	Fiera di S. Settimio: realizzazione graduatoria	internalizzazione dell'attività amministrative per la redazione delle graduatorie ai fini dell'assegnazione dei posteggi (circa n. 600)	OLIVI	50	N.P.
3	Trasferimento del Mercato area cimiteriale	Trasferimento mercato dell'area cimiteriale	OLIVI	20	N.P.
4	Verifica Artigiani	Implementazione ed aggiornamento della banca dati Trade win con comunicazioni via PEC	OLIVI	10	N.P.

ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI SOCIALI

DIRIGENTE

dr. Massimo Manenti

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- UOC Amministrativa

(Resp. Fiordelmondo Loretta)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	ARENA GIUSEPPA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
2	BARBETTA SANDRINA	ruolo			C	C2	Assistente senior
3	BARBONI DANIELA	ruolo			B3	B4	Assistente senior
4	BURATTI DELIA	ruolo			C	C2	Assistente senior
5	CAMPEGGI PATRIZIA	ruolo			C	C2	Resp.att.assistenziali
6	CAFABA GIOVANNA	ruolo			B3	B4	Assistente senior
7	CARDINALI SABRINA	ruolo			B3	B4	Assistente senior
8	CECCARELLI MANUELA	ruolo			B3	B6	Collab. informatico
9	CIRIEGI ELVIA	ruolo			B3	B4	Assistente senior
10	EMILIANI CLORINDA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass.
11	FEDERICI MARIA ROSA	ruolo			C	C2	Assistente senior
12	FIORDELMONDO LORETTA	ruolo			D1	D5	Istr.direttivo
13	LATINI SANDRA	ruolo			B1	B4	Esecutore socio ass.
14	LEONARDI ANTONELLA	ruolo			D1	D3	Infermiere prof.
15	LEONI LILIANA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
16	LOSCALZO MARIA	ruolo			C	C1	Resp.att.assistenziali
17	MALATESTA PAOLA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass.
18	MANENTI MASSIMO	Dirig.t.d.			DIR		Dirigente
19	MONTANARI ELEONORA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
20	MORETTI DANIELA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass.
21	NOVELLI MONICA	ruolo			D1	D1	Assistente sociale
22	PELLEGRINI FRANCA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass..
23	PIAGGESI PATRIZIA	ruolo			D1	D3	Infermiere prof.
24	POSSANZINI PAOLO	ruolo			C	C2	Istr.socio ass.
25	QUERCETTI ASSUNTA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass.
26	RINALDI ALMERINA	ruolo			B3	B4	Assistente senior
27	SAMPAOLESI NARIA LUISA	ruolo			C	C2	Resp.att.assistenziali
28	SANTARELLI ALESSANDRO	ruolo			B1	B4	Esec.socio assist.
29	SANTARELLI SIMONETTA	ruolo			C	C2	Resp.att.assistenziali
30	SANTONI LAURA	ruolo			D1	D3	Infermiere prof.
31	SCARPONI PASQUALINA	ruolo			B1	B5	Esecutore servizi
32	SPINACI AMELIA	ruolo			B1	B5	Esecutore socio ass.
33	STAFFOLANI GIANNINA	ruolo			C	C2	Resp.att.assistenziali
34	ZINGARETTI MARIA TERESA	ruolo			B1	B4	Esecutore socio ass.

RISORSE FINANZIARIE

(vedi allegato 1 alla delibera di G.C. 53/2011 e s.m.i.)

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	1.290.000,00	1.290.000,00
Contributi e trasferimenti correnti			Conto capitale	120.000,00	120.000,00
Extratributarie			Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti			Servizi per conto terzi	4.000.000,00	2.971.304,42
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	4.000.000,00	2.971.304,42			
TOTALE	4.000.000,00	2.971.304,42	TOTALE	5.410.000,00	4.381.304,42

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
Residenza Protetta Realizzazione della nuova Residenza Protetta ed avvio operativo dei 40 posti di RSA nell'attuale Casa di Riposo a cui aggiungere un nucleo per Alzheimer	1. avvio attività: progetto organizzativo e gestionale elaborato e inviato alla Regione. Si rimane in attesa del sopralluogo della commissione tecnica regionale per verifica requisiti.
Attenzione alla qualità: Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato	- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion: questionari somministrati per tutti i servizi gestiti dall'istituzione.

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

Il Servizio è coinvolto nei progetti intersettoriali di cui all'allegato sopra citato e precisamente:

- 1) Progetto "flussi documentali" - attuazione dei processi formativi su tutta la struttura ed approccio operativo in alcuni servizi a campione
- 2) progetto "Razionalizzazione dell'archivio comunale"
- 3) progetto Avvio "nuovo sistema contabilità finanziaria"

OBIETTIVI SETTORIALI

n	denominazione	descrizione	Ass.riferimento/ presidente CDA	Peso ponderale	Raggiung.to obiettivi
1	Appalto di assistenza tutelare e domiciliare in scadenza al 31.08.2011	Ripetizione medesimo progetto per medesima durata dell'appalto di assistenza tutelare e domiciliare in scadenza al 31.08.2011 nel rispetto delle norme contenute nel Il d.lgs. 163, art. 57, comma 5, lettera b). Disciplinare di gara Art.4 e Contratto di appalto Art.2	BORIONI AGUZZI	30	RAGGIUNTO
2	Installazione e gestione di impianto di video sorveglianza	Dotare la struttura di un impianto di videosorveglianza per l'esterno e per i luoghi comuni interni come deterrente al perpetuarsi di furti.	BORIONI AGUZZI	25	RAGGIUNTO
3	Progetto di attività di relazione/animazione in favore degli utenti della Residenza Protetta	Attuazione operativa del Progetto di attività di relazione/animazione in favore degli utenti della Residenza Protetta	BORIONI AGUZZI	10	RAGGIUNTO
4	Predisposizione e gestione del nuovo schema di convenzione ASUR per Residenze Protette	Predisposizione e gestione del nuovo schema di convenzione ASUR per Residenze Protette secondo le linee guida deliberate dalla Giunta Regionale nel febbraio 2011	BORIONI AGUZZI	25	RAGGIUNTO
5	Acquisto e gestione nuova autovettura	Acquisto di una autovettura per ampliare/articolare i servizi erogati agli utenti anziani. Tale mezzo sarà utilizzato principalmente per: -trasportare utenti della struttura in tutte le iniziative di relazione e animazione svolte sul territorio; -ampliare il servizio di trasporto pasti a domicilio; -trasportare al domicilio dell'utente attrezzatura tecnica (sollevapersona, body-wash etc.) idonea ad erogare servizi domiciliari anche ad utenti non autosufficienti.	BORIONI AGUZZI	10	RAGGIUNTO - n.3 uscite a settimana nel periodo ott.-nov. utenti presso strutture sanitarie (n. 3 utenti a settimana); - n. 6 uscite varie per numero utenti pari a 58.

SERVIZIO FINANZIARIO

DIRIGENTE

DR. GIANLUCA DELLA BELLA

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- AGIONERIA (Resp. Patrizia Sbarbati)
- CONOMATO (Resp. Catia Belardinelli)
- RIBUTI (Resp. Simonetta Bianchelli)
- ONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' (Resp. Rita Aquilanti)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	ANCONETANI FRANCESCA	ruolo			B3	B6	Esecutore
2	AQUILANTI RITA	ruolo			D1	D5	Istr.direttivo
3	BACHIECA LUCILLA	ruolo			C	C5	Istr.direttivo
4	BALDUCCI ROSANNA	ruolo			C	C1	Esecutore
5	BELARDINELLI MAURO	ruolo			B1	B5	Istr.direttivo
6	BIANCHELLI SIMONETTA	ruolo			D3	D6	Istr.ammin.
7	BOARI MARGHERITA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
8	BRECCIAROLI DANIELA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
9	CALAMANTE ADELMO	ruolo		50	B1	B5	Istr.direttivo
10	CIOTTI GIANFRANCO	ruolo			C	C1	Esecutore
11	CONTI GIAMOIERO	ruolo			B3	B6	Segretario Generale
12	CORTUSAN CARMEN	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo
13	DELLA BELLA GIANLUCA	ruolo			DIR		Istr.direttivo
14	FAVA FABIANA	ruolo			B3	B3	Istr.direttivo
15	FORMICONI LIBERA	ruolo			D1	D4	Esecutore
16	GABBARINI DONATELLA	ruolo			C	C5	Collab.informatico
17	GREGORI PAOLA	ruolo			D1	D1	Istr.ammin.
18	LOMBARDI PAOLA	ruolo			C	C5	Esecutore
19	MANFREDI RICCARDO	ruolo			C	C1	Esecutore
20	PAOLINELLI MARISA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
21	PAOLINI ILDE	ruolo			C	C4	Istr.ammin.
22	PICCIONI PAOLA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo
23	RINALDI STEFANO	ruolo			B3	B6	Collab. Informatico
24	SANTARELLI ADRIANO	ruolo		50	B1	B5	Esecutore servizi
25	SANTELLI SABRINA	ruolo			C	C3	Istr.ammin.
26	SBARBATI PATRIZIA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
27	SCALINI MARA	ruolo			C	C1	Istr.ammin.
28	SCARPINI LAURA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo
29	SCORTICHINI CARLA	ruolo			C	C1	Istr.ammini.
30	SPACCIA ROBERTO	ruolo			B3	B6	Collab.informatico

31	STORANI SERENA	ruolo			C	C1	Istr.ammin.
32	TRILLINI VALERIA	Mobilità					Fuori dotazione
33	ZOPPINI MARIO PIETRO	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo

RISORSE FINANZIARIE

(vedi allegato 1 alla delibera di G.C. 53/2011 e s.m.i.)

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie	25.501.622,82	26.355.321,64	Correnti	3.761.190,64	3.479.843,88
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti	631.983,26	614.931,49	Conto capitale	241.910,41	220.845,31
Extratributarie	1.370.527,81	1.053.417,39	Rimborso di prestiti	12.021.854,30	3.024.456,19
Alien., trasferimenti e riscossione crediti		25.387,56	Servizi per conto terzi	659.000,00	74.021,48
Accensione di prestiti	10.604.319,13	989.102,92			
Servizi per conto terzi	659.000,00	74.021,48			
TOTALE	38.767.453,02	29.112.182,48	TOTALE	16.683.955,35	6.796.166,86

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Razionalizzazione della spesa:</p> <p>Razionalizzazione della spesa attraverso una serie di attività volte alla rivisitazione dei "modelli" di spesa al fine di evitare il criterio dei "Tagli lineari"</p>	nr. 3 modelli di spesa revisionati
<p>Recupero evasione:</p> <p>Miglioramento della capacità di entrata attraverso miglioramenti organizzativi delle strutture esistenti unitamente all'avvio di politiche straordinarie di recupero dell'evasione</p>	% di entrate aggiuntive TARSU 4,186% ICI 4,96%
<p>Attenzione alla qualità:</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato</p>	- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion Questionario somministrato nel periodo nov.-dic. 2011 a 151 utenti

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per il progetto "Avvio "nuovo sistema contabilità finanziaria"

OBIETTIVI SETTORIALI

U.O.C. Ragioneria

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Consultazione on line contabilità	Consultazione sulla Intranet dei dati contabili per tutti gli utenti interni	SINDACO	40	RAGGIUNTO
2	Affidamento servizio tesoreria	Predisposizione atti di gara per affidamento servizio di tesoreria.	SINDACO	15	RAGGIUNTO
3	Coordinamento uffici su rispetto nuove regole dei pagamenti	Redazione progetto, formazione dipendenti ed emanazione circolari interne su rispetto norme tracciabilità e DURC	SINDACO	15	RAGGIUNTO
4	Programma pagamenti investimenti	Programmazione pagamenti in conto capitale e monitoraggi periodici	SINDACO	20	RAGGIUNTO
5	Organizzazione questionari fabbisogni standard	Coordinamento compilazione questionari fabbisogni standard	SINDACO	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Tributi

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Controlli incrociati tra banche dati ai fini recupero evasione tributaria	recupero evasione ICI e TARSU	SINDACO	15	RAGGIUNTO
2	Organizzazione segnalazioni qualificate	Predisposizione progetto finalizzato alla collaborazione con Ag. Entrate	SINDACO	30	RAGGIUNTO
3	Organizzazione riscossione diretta TARSU	Predisposizione progetto organizzativo finalizzato alla riscossione diretta della TARSU	SINDACO	30	RAGGIUNTO
4	Affidamento riscossione coattiva tributi ed altre entrate patr.	Predisposizione gara ed affidamento servizio di riscossione coattiva entrate comunali	SINDACO	15	RAGGIUNTO

5	Adeguamento sistema attribuzione incentivi ICI	Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'adeguamento normativo delle procedure per l'attribuzione degli incentivi relativi al recupero evasione	SINDACO	10	RAGGIUNTO
---	--	--	---------	----	-----------

U.O.C. Economato

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Affidamento servizi assicurativi	Predisposizione gara ed affidamento servizi assicurativi	SINDACO	20	RAGGIUNTO
2	Piano sostituzione e messa a norma mobili e arredi	Esame, valutazione e redazione piano pluriennale per sostituzione mobili non a norma	SINDACO	20	RAGGIUNTO
3	Razionalizzazioni e piano dismissioni parco automezzi	Aggiornamento e piano di razionalizzazione parco automezzi	SINDACO	20	RAGGIUNTO
4	Verifica straordinaria telefonia mobile	Aggiornamento assegnazione telefoni cellulari attraverso questionari ai dirigenti	SINDACO	20	RAGGIUNTO
5	Aggiornamento regolamento Economato	Adeguamento regolamento economato alle nuove norme sugli appalti	SINDACO	20	Rinviato in attesa del regolamento dei contratti al quale si riferisce

U.O.C. Controllo di gestione e società partecipate

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Programma strategico delle società partecipate	Predisposizione programma strategico assetto società partecipate	ROMAGNOLI	40	RAGGIUNTO
2	Miglioramento reportistica controllo di gestione	Incremento ed aggiornamento indicatori sui report periodici controllo di gestione	SINDACO	30	RAGGIUNTO
3	Redazione manuale oper. governance partecipate	Predisposizione manuale operativo e formazione del personale	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO
4	Redazione referto controllo	Raccolta dati e predisposizione Referto al Controllo di Gestione	SINDACO	10	RAGGIUNTO

	di gestione				
5	Consolidamento indicatori società controllate	Predisposizione report sui principali indicatori finanziari ed andamento nel tempo delle società controllate	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

DIRIGENTE

Ing. Bocchini Ranieri

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- U.O.C. Nuove Opere (Resp. ing D. Giampieretti)
- U.O.C. Manutenzione (Resp. geom. F. Sassaroli)
- U.O.C. Mobilità (Resp. ing. E. Mazzalupi)
- U.O.C. Prevenzione (Resp. ing. E. Mazzalupi)
- U.O.C. Patrimonio (Resp. ing. D. Giampieretti)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	ALLEGRI MAURIZIO	ruolo			B3	B6	Esec.ammin. senior
2	BARTOLI GIANLUCA	ruolo		50	B1	B4	esecutore tecnico
3	BEFERA FEDERICA	ruolo			C	C4	Istr.tecnico
4	BELARDINELLI DELIO	ruolo			B1	B1	Esecutore tecnico
5	BOCCHINI RANIERI	DIRIG.T.D.			DIR		Dirigente a t.det.
6	BONCI GAETANO	ruolo			C	C1	Istr.tecnico
7	BRACACCINI ALFIO	ruolo			B3	B6	Collab.informatico
8	BRUSCHI GIULIANO	ruolo			B1	B5	Esecutore amm.
9	BRUZZESI ALBERTO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico
10	CARLETTI SONIA	ruolo			B3	B3	Esecutore amm.
11	CARLONI CRISTIANA	ruolo			B3	B3	Esecutore amm.
12	CESARONI ENRICO	ruolo			C	C4	Istr.tecnico
13	FEDERICI ALBERTO	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo tecnico
14	FELCINI NADIA				B3	B7	Collab. Informatico
15	FIorentini ORIETTA				B1	B4	Esecutore tecnico
16	GIACCAGLIA EZIO	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo tecnico
17	GIAMPIERETTI DANIELE	ruolo			D3	D6	Istr.dir.tecnico senior
18	GIGLI MAURO	ruolo			B3	B6	Collab. informatico
19	GIORGETTI ALBERTO	mobilità					Fuori dotazione
20	GUALDONI ALBERTO	ruolo			B1	B5	Esecutore tecnico
21	IENCINELLA GIOVANNA	ruolo			B3	B7	Collab.tecnico amm.
22	LATINI GIUSEPPE	mobilità			B1	B4	Esecutore tecnico
23	LUCONI MARIO	ruolo			B3	B6	Esec. tecnico senior
24	LUPI RIGOBERTO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.tecnico
25	MANCINELLI GIANCARLO	ruolo			B3	B6	Collab. Tecnico
26	MANCINI MARGHERITA	ruolo			C	C3	Istruttore tecnico
27	MARCELLONI ANDREA	ruolo			B1	B5	Esecutore tecnico

28	MAZZALUPI ELEONORA	ruolo			D3	D5	Istr.dir.tecnico senior
29	NICOLINI MAURIZIO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico
30	PICCIONI GIULIO	ruolo			B1	B5	Esecutore tecnico
31	RANGO RAFFAELA	ruolo			B1	B1	Esecutore tecnico
32	RETTAROLI LUIGI	ruolo			B1	B4	Esecutore tecnico
33	RINALDI FRANCO	ruolo			B3	B6	Collab. tecnico
34	RONCONI GIANNINO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.tecnico
35	ROSSETTI LUCIO	ruolo			D1	D1	Istr.dir.tecnico
36	ROSSOLINI STEFANO	ruolo			B3	B6	Esec.tecnico senior
37	SANTONI DANILO	ruolo			B1	B4	Esecutore tecnico
38	SANTOS RUBEN	mobilità					Fuori dotazione
39	SASSAROLI FABIO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.tecnico
40	SCALONI EMANUELE	ruolo			B3	B3	Esec. Tecnico senior
41	SCARPINI ALDO	ruolo			B1	B4	Esecutore tecnico
42	SERGIO CATIA	ruolo			B1	B4	Esecutore amm.
43	SQUADRONI DORIANO	ruolo			B1	B5	Esecutore tecnico
44	STERNARDI GIORGIO	ruolo			C	C5	Istruttore amm
45	VECCHIONI LUCIANO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.tecnico
46	ZOBO BERTIN	mobilità					Fuori dotazione

RISORSE FINANZIARIE

(vedi allegato 1 alla delibera di G.C. 53/2011 e s.m.i.)

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	8.652.854,00	8.940.511,54
Contributi e trasferimenti correnti	994.000,00	915.852,46	Conto capitale	8.357.395,91	2.976.909,98
Extratributarie	1.604.042,04	1.416.365,91	Rimborso prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti	5.597.266,06	1.991.270,91	Servizi conto terzi	450.000,00	52.524,62
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	450.000,00	52.524,62			
TOTALE	8.645.308,10	4.376.013,90	TOTALE	17.460.249,91	11.969.946,14

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Manutenzione della città</p> <p>– dare la priorità assoluta agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della città pubblica (strade, marciapiedi, parchi, scuole, impianti e strutture sportive) per cui saranno utilizzate gran parte delle risorse destinate ad investimenti.</p>	<p>- nr./valore interventi di manutenzione ordinaria: 1080 per circa €. 800.000,00</p> <p>- nr./valore interventi di manutenzione straordinaria: 100 per circa €. 1.200,00</p> <p>- tempo d'intervento rispetto al ricevimento della richiesta: varia da pochi giorni a qualche settimana a seconda della complessità dell'intervento</p>
<p>Riqualficazione della città</p> <p>a. il cimitero: costruzione di una proposta che consenta di completare ristrutturare il nuovo cimitero e al tempo stesso</p>	<p>Progettazione nuovo cimitero:</p>

<p>intervenire con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria nel vecchio cimitero;</p> <p>b. Progetto Piazza Colocci: recupero della Chiesa di S. Agostino e di Palazzo Colocci per collocare in questi spazi il patrimonio archivistico storico del Comune di concerto con la Direzione della Biblioteca Planetiana, anche in riferimento all'obiettivo intersettoriale "Razionalizzazione dell'archivio comunale" e il "museo virtuale su Federico II", prevedere attività commerciali private, adatte e idonee, che garantiscano la sostenibilità economica e gestionale del progetto</p> <p>c. riqualificazione di Corso Matteotti e Piazza della Repubblica</p>	<p>- nr. manutenzioni ordinarie: 30</p> <p>- nr. manutenzioni straordinarie: 5</p> <p>recupero Chiesa e Palazzo Colocci: non eseguito per mancanza di disponibilità economica</p> <p>intervento di riqualificazione: progetto preliminare redatto; le fasi successive di progettazione e di realizzazione non sono state eseguite per mancanza di disponibilità economica</p>
<p>Governo del territorio</p> <p>– mobilità sostenibile cittadina: avvio di un progetto complessivo con l'obiettivo principale di mettere in atto politiche e interventi che favoriscano forme di mobilità diverse e alternative a quella prevalente dell'uso dell'automobile</p> <p>– completamento della pista ciclo-pedonale che collega il Parco del Ventaglio con quello del Vallato e quella che passa dietro il Centro commerciale "Arcobaleno"</p> <p>PUT (Piano Urbano del Traffico). Interventi attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizzazione del primo stralcio funzionale dell'asse nord (tratto Viale del Lavoro – Via Puccini), già previsto nel PRG 2. mobilità in Viale della Vittoria 3. realizzazione della bretella del Verziere 	<p>– realizzazione progetto per riduzione traffico: redazione di una proposta progettuale per realizzazione di una piattaforma logistica finalizzata all'eliminazione delle operazioni di carico e scarico nel centro storico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. km pista ciclabile realizzati: 2,5 1. avvio del procedimento tecnico amministrativo: progetto già redatto si è in attesa della copertura finanziaria 2. interventi di riqualificazione: progetto già redatto si è in attesa della copertura finanziaria 3. ricerca di soluzioni percorribili per recuperare le quantità edificatorie previste dal PRG e cancellate dalla Provincia: progetto preliminare già approvato, si è in attesa della copertura finanziaria
<p>Dismissione patrimonio:</p> <p>Implementazione e miglioramento del progetto patrimonio, avviando una seconda tornata di dismissioni di beni non strategici verso la società veicolo PROGETTOJESI srl</p>	<p>Valore delle dismissioni</p>
<p>Attenzione alla qualità:</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato</p>	<p>- somministrazione questionari sulla customer satisfaction: questionari redatti e messi a disposizione dell'utenza</p>

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per i seguenti progetti:

- Prosecuzione progetto "Valorizzazione del patrimonio immobiliare"
- prosecuzione progetto "Revisione della logistica delle sedi di servizio"

OBIETTIVI SETTORIALI

U.O.C. Nuove Opere

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivo
1	Progetto definitivo scuola Garibaldi A e B	Stesura ed approvazione del progetto definitivo di adeguamento della scuola elementare Garibaldi A - B	TONELLI	40	RAGGIUNTO
2	Progetto definitivo nuova sede Maschiamonte	Stesura ed approvazione del progetto definitivo per la nuova sede del centro Maschiamonte	TONELLI	30	RAGGIUNTO
3	Progetto esecutivo ex Aquilone	Approvazione progetto esecutivo e avvio procedure di affidamento lavori	TONELLI	30	RAGGIUNTO

U.O.C. Manutenzione

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivo
1	Manutenzione straordinaria sedi stradali	Stesura ed approvazione del progetto definitivo	TONELLI	25	RAGGIUNTO
2	Sistemazione scuola materna Giraffa	Realizzazione nuovo bagno al primo piano e risanamento umidità piano terra	TONELLI	25	RAGGIUNTO
3	Rifacimento impianto termico CEPJ	Rifacimento impianto termico con nuove caldaie murali e nuove canalizzazioni.	TONELLI	25	RAGGIUNTO
4	Ampliamento tombe a terra al Nuovo cimitero urbano	Realizzazione nuove tombe a terra al nuovo cimitero.	TONELLI	25	RAGGIUNTO

U.O.C. Mobilità

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Appalto parcometri	Pubblicazione bando	TONELLI	20	RAGGIUNTO
2	Viabilità nuovo Ospedale Murri	Collaudo lavori Via Aldo Moro e rotatoria V.le M.L. King	TONELLI	20	RAGGIUNTO
3	Opere finanziate con alienazioni	Progetti definitivi	TONELLI	20	Non raggiunto per mancanza di fondi. Progetti predisposti ma non approvati
4	Opere finanziate con oneri di urbanizzazione	Progetti definitivi	TONELLI	20	RAGGIUNTO
5	Regolamento ZTL ed Opere a scomputo	Bozza revisione	TONELLI	20	RAGGIUNTO

U.O.C. Prevenzione e Protezione

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Impianto antincendi Biblioteca	Conclusione lavori	TONELLI	20	Per motivi finanziari collegati al patto di stabilità il progetto esecutivo è stato bloccato fino al 16.09.11. I lavori , alla data del 31.03.12 erano in fase di ultimazione
2	Sostituzione pavimento Ufficio Anagrafe	Approvazione Intervento	TONELLI	20	RAGGIUNTO
3	Formazione del personale	Definizione piano ed avvio prima tranche	TONELLI	20	RAGGIUNTO
4	Cassette pronto soccorso	Analisi del fabbisogno e reintegro	TONELLI	10	RAGGIUNTO
5	Documento di Valutazione dei Rischi	Revisione annuale	TONELLI	30	RAGGIUNTO

U.O.C. Patrimonio

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Richiesta verifica interesse storico-culturale per gli immobili oggetto di alienazione	Predisposizione della documentazione per ogni immobile ed invio telematico e cartaceo all'Ufficio competente	SORANA	30	RAGGIUNTO
2	Alienazione immobili compresi nel piano delle alienazioni	Pubblicazione bandi d'asta	SORANA	30	RAGGIUNTO
3	Ricognizione affitti abitativi e commerciali	Verifica dei contratti con evidenziazione eventuali morosità	SORANA	40	RAGGIUNTO

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

DIRIGENTE

Ing. Andrea Crocioni

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- U.O.C. AMBIENTE (Resp. Ing. Valeria PASTORE)
- U.O.C. Sportello Unico Edilizia (Resp. Geom. Landino CICCARELLI)
- U.O.C. URBANISTICA (Resp. Geom. Leonardo BORIA)
- U.O.C. AMMINISTRATIVA (Resp. Geom. Roberto TIBERI)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	BORIA LEONARDO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.tecnico
2	BOUDRID JAMAL	ruolo			B3	B5	Collab. Tecnico
3	BRUNZINI GIULIANO	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo amm.
4	CALCAGNI BARBARA	ruolo			D3	D3	Istr.dir.tecnico senior
5	CHIODI ERMANNO	Mobilità					Fuori dotazione
6	CIATTAGLIA FULVIA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo amm.
7	CICCARELLI LANDINO	ruolo			D1	D4	Istr.dir. tecnico
8	CONTI TONINO	ruolo			D1	D1	Istr.dir. tecnico
9	COPPARONI FIAMMETTA	ruolo			B1	B5	Esecutore.ammin.
10	CROCIONI ANDREA	DIR.					Dirigente
11	DOTTORI FRANCO	E.T.I.					Fuori dotazione
12	FIORETTI BRUNO	ruolo			C	C4	Istruttore tecnico
13	GAMBADORI ISABELLA	ruolo			C	C5	Istr.ammin
14	MANCA STEFANIA	ruolo			C	C3	Istr.ammin.
15	MARINANGELI MONIA	ruolo			D1	D3	Istr.direttivo tecnico
16	MESSERSI' SIMONE	ruolo			D3	D5	Istr.dir.tecnico senior
17	MINGO ALESSANDRA	ruolo			C	C5	Istr.ammin.
18	PANCOTTO DEMETRIO	Co.co.co					Fuori dotazione
19	PELLEGRINI MARCO	ruolo			B3	B7	Collab.informatico
20	SANTARELLI DANILA				C	C4	Istr.ammin.
21	TIBERI ROBERTO				D1	D4	Istr.dir.tecnico
22	VITALI DANIELA	Alta spec.			D3	D3	Istr.dir.tecnico senior

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	488.156,00	422.276,20
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e	77.100,00	3.469,00	Conto capitale	527.376,00	704.698,99
Extratributarie	534.750,00	382.635,88	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti	2.602.356,00	2.345.916,09	Servizi per conto terzi	272.000,00	73.096,58
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	272.000,00	73.096,58			
TOTALE	3.486.206,00		TOTALE	1.287.532,00	1.200.071,77

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Politiche Ambientali e di sviluppo sostenibile:</p> <p>– lotta e contenimento dell'inquinamento:</p> <p>1. atmosferico: attraverso la riqualificazione della rete delle centraline per il monitoraggio dell'aria ammodernandone le dotazioni tecnologiche,</p> <p>2. acustico</p> <p>3. elettromagnetico.</p> <p>4. suolo (interventi di bonifica dei due siti cittadini interessati da inquinamento da cromo esavalente)</p> <p>A tal fine si prevede la realizzazione annuale del bilancio e della rendicontazione ambientale così come previsto dalla nostra Agenda 21L.</p> <p>– Risparmio energetico: promuovere il miglioramento della efficienza energetica delle utenze locali, con riguardo alle certificazioni energetiche e predisporre gli strumenti per informare e orientare i cittadini in ordine alle "migliori pratiche" e "migliori tecnologie" per il risparmio energetico. Predisposizione di misure di incentivazione per la promozione degli edifici ad alto rendimento energetico.</p>	<p>1- nr. interventi</p> <p>2-nr. verifiche</p> <p>3-nr. verifiche</p> <p>4-stato di avanzamento</p> <p>-% di risparmio di energia</p>
<p>Governo del territorio</p> <p>– agevolare l'accesso ai cittadini dei servizi edilizi, migliorando efficienza ed efficacia</p>	<p>- nr. pratiche online/nr. pratiche cartacee</p>

Attenzione alla qualità:

Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato

- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per il progetto "Integrazione delle banche dati"

OBIETTIVI SETTORIALI**U.O.C. Ambiente**

n	denominazione	descrizione	Assessore riferimento	Peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Revisione regolamento igiene urbana	Modifica del regolamento vigente al fine di definire le modalità di conferimento rifiuti assimilabili agli urbani da parte di attività	MAIOLATESI	40	RAGGIUNTO
2	Avvio procedura SISTRI	Predisposizione della procedura presso la sede comunale per la gestione dei rifiuti speciali non pericolosi via telematica	MAIOLATESI	30	RAGGIUNTO
3	Conferimento incarico per manutenzione centraline aria	Predisposizione atti per affidamento incarico a ditta specializzata in vista della scadenza del contratto con la ditta che attualmente svolge il servizio	MAIOLATESI	30	RAGGIUNTO

U.O.C. Sportello Unico Edilizia (SUE)

n	denominazione	descrizione	assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	REGOLAMENTO ONERI URBANIZZAZIONE	Predisposizione schema del nuovo regolamento per l'applicazione degli oneri di urbanizzazione a seguito dell'abrogazione di quello regionale	ROMAGNOLI	35	RAGGIUNTO
2	RIDUZIONE TEMPI PROC.PERMESSO COSTRUIRE	Riduzione tempi rilascio permessi di costruire	ROMAGNOLI	35	RAGGIUNTO

3	ATTIVAZIONE TAVOLO TECNICO CON I GLI UFFICI TECNICI DEI COMUNI DELLA VALLESINA	Attivazione commissione tecnica con i responsabili degli uffici tecnici dei comuni della Vallesina per la condivisione e l'adozione di procedure e regole	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO
4	PARTECIPAZIONE COMMISSIONE TECNICA ANCI REGIONALE	Partecipazione ai lavori della commissione urbanistica dell'ANCI regionale	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO
5	REGOLAMENTO EDILIZIO – VARIANTE ART. 13	Conclusione iter approvazione variante art. 13 iniziata nel 2010	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Urbanistica

n	denominazione	descrizione	assessore di riferimento	peso ponderale	RAGG.TO OBIETTIVI
1	Variante parziale al PRG per nuova stazione Comando Forestale	Adozione variante urbanistica.	ROMAGNOLI	20	RAGGIUNTO
2	Variante parziale al PRG per ampliamento impianto sportivo per il rugby	Adozione variante urbanistica.	ROMAGNOLI	20	RAGGIUNTO
3	Variante normativa per centro ambiente comunale	Adozione variante urbanistica.	ROMAGNOLI	20	RAGGIUNTO
4	Variante parziale al PRG per aggiornamento lotti liberi della città consolidata	Adozione variante urbanistica.	ROMAGNOLI	20	RAGGIUNTO
5	Variante normativa articoli 27 e 37 delle NTA del PRG e art. 31 delle NTA del PPRCS	Adozione definitiva (controdeduzioni alle osservazioni)	ROMAGNOLI	20	RAGGIUNTO

U.O.C. Amministrativa

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Aggiornamento modulistica	Aggiornamento modulistica in base a nuove disposizioni legislative	ROMAGNOLI	30	RAGGIUNTO
2	Aggiornamento dei procedimenti per impianti fotovoltaici	Aggiornamento costante del sito, in base alle nuove normative, dei procedimenti necessari per la realizzazione di impianto fotovoltaici	ROMAGNOLI	30	RAGGIUNTO
3	Aggiornamento sito	Pubblicazione sul sito delle nuove normative in relazione ai procedimenti assegnati all'U.O.C.	ROMAGNOLI	10	RAGGIUNTO
4	Aggiornamento procedimento agibilità	Aggiornamento procedimento agibilità per attività produttive (art. 10 D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160)	ROMAGNOLI	15	RAGGIUNTO
5	Informazioni on line	Predisporre casella posta elettrica specifica per richiesta informazioni on line in merito ai procedimenti in carico a questa U.O.C.	ROMAGNOLI	15	RAGGIUNTO

SERVIZIO PINACOTECA

DIRIGENTE

d.ssa Loretta Mozzoni

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

U.O.C.: Cantiere cultura (Resp. Susetta Bonvini)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	BASSI PATRIZIA	ruolo			B3	B6	Esec.servizi senior
2	BINI FRANCESCA ROMANA	ruolo		50*	D1	D1	Istrut.direttivo
3	BONVINI SUSETTA	ruolo			D1	D5	Istr.direttivo amm.
4	CARDINALI SIMONA	T.DET.		66	D1	D1	Istr.direttivo
5	CATANI MASSIMO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico amm.
6	COLTORTI MAILA	ruolo			C	C1	Istr.amm/cont.turistic
7	CURZI ORNELLO	Mobilità					Fuori dotazione
8	GOBBI ANNA MARIA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
9	MOSCA SAURO	ruolo			B3	B6	Esec.servizi senior
10	MOZZONI LORETTA	Dirig.ruolo					Dirigente
11	PORCARELLI MAURIZIO	Lav.mobilit					Fuori dotazione
12	PUCCI GIACOMO	Lav.mobilit					Fuori dotazione
13	QUARCHIONI ROMINA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.area culturale
14	RAGNI DOROTEA	Lav.mobilit					Fuori dotazione
15	ROULEAU THERESE	ruolo			DD1	D1	Istr.direttivo
16	TIBERI FRANCESCO MARIA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.area eventi

**la dipendente è assegnata per il restante 50% alla Biblioteca*

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	1.239.630,24	1.574.900,37
Contributi e trasferimenti correnti	5.370,70	268.972,12	Conto capitale	50.000,00	0
Extratributarie	55.200,00	81.140,31	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti			Servizi per conto terzi	200.000,00	0

Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	200.000,00	0			
TOTALE	260.570,70	350.112,43	TOTALE	1.489.630,24	1.574.900,37

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Promozione e valorizzazione della cultura intesa come percorso di educazione alla cultura, e quindi educazione all'arte, alla lettura, al cinema, al teatro, alla fotografia, alla scrittura, alla storia. Una sorta di "palestra culturale", cioè un laboratorio che sia un insieme di attività dinamiche e in continua evoluzione.</p> <p>In particolare per la Pinacoteca riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di conferenze di storia dell'arte, pubblicazioni varie, mostre etc. - l'apertura delle proprie attività alle arti visive contemporanee dando prioritariamente l'opportunità di espressione ai giovani artisti del territorio - incentivazione degli scambi di esperienza e di know how tra le città gemellate 	<p>n. visitatori Pinacoteca e Studio per le arti della stampa: 12.780</p> <p>n. eventi (organizzati e/o promossi dalla Pinacoteca e Cantiere Culture: 174</p>
<p>Attenzione alla qualità:</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato</p>	<p>1. somministrazione questionari sulla customer satisfatcion</p>

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

Il Servizio è coinvolto nei progetti intersettoriali di cui all'allegato sopra citato e precisamente:

- 4) prosecuzione progetto "Valorizzazione del patrimonio immobiliare
- 5) prosecuzione progetto "flussi documentali" - attuazione dei processi formativi su tutta la struttura ed approccio operativo in alcuni servizi a campione
- 6) progetto "Razionalizzazione dell'archivio comunale"
- 7) progetto "Avvio nuovo sistema contabilità finanziaria"

OBIETTIVI SETTORIALI

U.O.C. Cantiere Culture

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Organizzazione eventi relativi alla Festa Tricolore e al Risorgimento	Conferenze, manifestazioni di piazza, coordinamento con associazioni, oggettistica, addobbi	LASCA OLIVI	25	RAGGIUNTO
2	Teatro dei Profumi e dei Sapori, Stracibo	Iniziative di sostegno al settore enogastronomico	OLIVI	25	RAGGIUNTO
3	Jesi Estate	Calendario di eventi estivi, realizzazione e coordinamento	LASCA	25	RAGGIUNTO
4	Gemellaggi	Rafforzamento dei rapporti di gemellaggio con scambi e partecipazione ad incontri	OLIVI	10	RAGGIUNTO
5	Guida Turistica	Stampa di una guida turistica di Jesi con un formato- rivista	OLIVI	15	RAGGIUNTO

PINACOTECA

n.	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Conferenze di storia dell'arte	Ciclo invernale e ciclo estivo	LASCA	20	RAGGIUNTO
2	didattica	Differenziata per fasc ed'età e potenziata nel periodo estivo	LASCA	20	RAGGIUNTO
3	Pubblicazione “ Le stanze di Enea”	Realizzazione di un libro con l'analisi e lo studio degli affreschi di palazzo Pianetti	LASCA	20	RAGGIUNTO
4	Sito web dedicato a L. Lotto nelle Marche	Coordinamento delle 8 Città Lottesche e realizzazione testi per il sito web già finanziato da sponsor privati	LASCA	20	RAGGIUNTO
5	Nuove acquisizioni di arte contemporanea	Scelta e acquisto di opere di arte contemporanea per dare continuità al Premio Città di Jesi- Rosa Papa Tamburi	LASCA	20	RAGGIUNTO

BIBLIOTECA

DIRIGENTE

d.ssa Rosalia Bigliardi

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- U.O.C. Biblioteca dei Ragazzi

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	AGNETTI GIANNI	ruolo			B1	B2	Esecutore amm.
2	BASTIANELLI MARIA TERESA	ruolo			B1	B2	Esecutore amm.
3	BIGLIARDI ROSALIA	Dirig.ruolo					DIRIGENTE
4	BINI FRANCESCA ROMANA	Ruolo		50	D1	D1	Istr.direttivo
5	CAPORALINI MASSIMO	ruolo			B3	B6	Collab.tecnico amm.
6	CIAMPICHETTI FRANCESCA	ruolo			C	C5	Istr.amministrativo
7	CIOCCI MARIA LUISA	ruolo			C	C5	Istr.amministrativo
8	GIANFRANCESCHI MANOLA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.amm.
9	MAZZARINI ONOFRIO	ruolo			B3	B7	Esec.servizi senior
10	PENTERICCI GIANCARLO	ruolo			C	C5	Istr.amministrativo

**la dipendente è assegnata per il restante 50% al servizio Pinacoteca*

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	225.248,00	200.000,79
Contributi e trasferimenti correnti	106.554,00	107.082,00	Conto capitale		
Extratributarie	21.000,00	36.385,00	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti	40.000,00	40.000,00			
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi					
TOTALE	167.554,00	183.467,00	TOTALE	225.248,00	200.000,79

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Promozione e valorizzazione della cultura intesa come percorso di educazione alla cultura, e quindi educazione all'arte, alla lettura, al cinema, al teatro, alla fotografia, alla scrittura, alla storia. Una sorta di "palestra culturale", cioè un laboratorio che sia un insieme di attività dinamiche e in continua evoluzione.</p> <p>In particolare per la Biblioteca riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ampliamento della rete dei servizi di conservazione e di pubblica lettura - creazione di un percorso didattico di continuità generazionale, dall'età dell'infanzia all'età adulta 	n. visitatori
<p>Attenzione alla qualità:</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato</p>	- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per il progetto "Razionalizzazione dell'archivio comunale".

OBIETTIVI SETTORIALI

BIBLIOTECA PLANETTIANA

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Incremento delle banche dati del Polo bibliotecario e di Pannet mediante acquisizione libraria ed aggiornamento catalografico.	<p><u>L'attività ordinaria del polo riguarda:</u></p> <p>6) la catalogazione partecipata delle biblioteche di polo per l'arricchimento delle banche dati SBN;</p> <p>7) il supporto catalografico e procedurale per le biblioteche del polo;</p> <p>8) allineamento dati del polo con quelli di Indice;</p> <p>9) Recupero su Polo di cataloghi delle nuove biblioteche SBN ed invio in Indice dei dati.</p> <p><u>L'attività di Pannet è rivolta alla:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizzazione e fruibilità dei cataloghi automatizzati delle biblioteche del territorio provinciale con software diversi. 	LASCA	30	RAGGIUNTO

		Inoltre: – Attività di formazione e/o aggiornamento catalografico per i bibliotecari del Polo SBN.			
2	Riordino, restauro e/o valorizzazione di volumi antichi/documenti d'archivio relativi alla storia locale	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione libri antichi fondo Ghislieri. • Digitalizzazione e/o restauro documenti d'archivio 	LASCA	25	RAGGIUNTO
3	Organizzazione della nuova Pubblica Lettura alla Salara	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione spazi e sezioni espositive • Catalogazione nuova dotazione libraria 	LASCA	25	RINVIATO Obiettivo rinviato all' 2012 per motivi di riequilibrio di bilancio
4	Progetto triennale "Osservatorio regionale sulla scrittura"	Completamento del progetto "Pagine Nuove" per la promozione della poesia nelle Marche in collaborazione con la Regione attraverso la premiazione dei vincitori del concorso;	LASCA	10	RAGGIUNTO
5	Mostra "150 anni Biblioteca/Unità d'Italia"	Prestito ed esposizione di volumi e documenti ottocenteschi	LASCA	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Biblioteca dei Ragazzi

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Attività di visite guidate per le scuole e di consulenza per gli insegnanti.	<ul style="list-style-type: none"> • Visite guidate a tema per le classi della scuole materne, elementari, medie e biennio superiore, sia per la conoscenza del servizio biblioteca che dei particolari generi letterari dedicati ai ragazzi. • Attività di "letture animate" per i più piccoli. • Attività di "animazione della lettura" per ragazzi del biennio superiore ad indirizzo socio pedagogico • Consulenza agli insegnanti per "percorsi di ricerca". 	LASCA	25	RAGGIUNTO

2	Attività di animazione e promozione della lettura con particolare attenzione ai ragazzi stranieri presenti in città	<ul style="list-style-type: none"> • Letture animate e giochi con i libri per bambini e ragazzi. • “Lecture colorate”: laboratori di letture animate su fiabe, usanze e festività di tutti i paesi del mondo. 	LASCA	25	RAGGIUNTO
3	Proseguimento del progetto “Nati per leggere” per la prima fascia di età	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione del progetto presso i genitori dei bambini. 	LASCA	25	RAGGIUNTO
4	Progettazione del “Centro di documentazione sulla letteratura per l’infanzia”	Elaborazione di un progetto che analizzi la Biblioteca ragazzi come struttura di documentazione per studenti e ricercatori sulle tematiche della lettura dell’infanzia	LASCA	25	NON RAGGIUNTO Non è stato dato corso in quanto l’orario di lavoro estivo ha coperto, il servizio di apertura al pubblico e la conseguente attività di riordino e statistica quotidiana.

SERVIZI PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

DIRIGENTE

dr. Mauro Torelli

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- Demografici e Cimiteriali (Resp. Paola Sabbatini)
- Politiche Sociali (Resp. Primangela Luchetti)
- Politiche Educative (Resp. Antonella Pergola)
- Sport (Resp. Nunzia Toti)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	ABRAMUCCI DONATELLA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
2	ANCONETANI GIULIANA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
3	ANCONETANI MARINA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
4	BARCHIESI LETIZIA	ruolo		50	B1	B2	Esecutore amm.
5	BERTI GABRIELLA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
6	BERTINI RUGGERO	ruolo		50	B1	B3	Esecutore amm.
7	BIAGIOLI ANNALISA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo amm.
8	BOARI NORMA	ruolo			B3	B6	Collab.informatico
9	BOCCANERA CATIA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
10	BORIA GABRIELLA	ruolo			C	C2	Resp.attività assist.li
11	BRAMATI PATRIZIA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
12	BRAVI DANIELA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
13	BRIZI ANTONELLA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
14	BROCANI SILVANA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo amm.
15	BRUGIATELLI ADRIANA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
16	CAMPANELLI GIANNI	ruolo			B3	B6	Esec. servizi senior
17	CANTELLI LOREDANA	ruolo		50	B1	B4	Esecutore servizi
18	CAPOMASI TIZIANA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
19	CARDINALI ALDESINO	ruolo		50	B1	B2	Esecutore amm.
20	CARLETTI VALERIA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
21	CAROTTI ASSUNTA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
22	CATANI STELVIO	ruolo			B3	B7	Collab.tecnico
23	CECCHETTI PAOLA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
24	CESARINI PIERLUIGI	ruolo			D1	D3	Istr.dir.didattico
25	CIUFFOLINI MARILENA	ruolo			B3	B6	Collaboratore tecnico
26	CIUFFOLOTTI PAOLA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
27	CLEMENTI DANIELA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
28	CORINALDESI CHIARA	ruolo		50	B1	B3	Esecutore amm.
29	DONZELLI LUIGI	ruolo			C	C3	Istruttore amm.
30	FAMIGLINI EMILIO	ruolo			D1	D1	Istr.direttivo amm.
31	FAVA GIULIANO	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
32	FAVA LORIANA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
33	FAVA SIMONA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
34	FIorentini GLORIA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
35	FORTUNATI FRANCESCA	ruolo		50	B1	B2	Esecutore servizi

36	GIANGELICI GIANCARLA	ruolo		80	C	C4	Istruttore didattico
37	GORONI STEFANO	ruolo			B3	B7	Collaboratore tecnico
38	LANCIONI ANNA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
39	LUCHETTI PRIMANGELA	ruolo			D1	D4	Istr.direttivo amm.
40	MARASCA ANTONIO	ruolo			B3	B6	Collaboratore tecnico
41	MARCHEGIANI MASSIMILIANO	ruolo			B3	B6	Collab.informatico
42	MAURIZI BRUNA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.pedag.
43	MAZZIERI ALBERTO	ruolo			C	C3	Istruttore amm.
44	MELONARI GRAZIELLA	Lav.mobilit					Fuori dotazione
45	MENGONI GIOVANNI	ruolo			B3	B6	Collaboratore tecnico
46	MOLINELLI MARA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
47	MONTANARI SIMONA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
48	MONTESI ELEONORA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
49	MONTEVERDI STEFANIA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
50	MOROSSETTI CLAUDIO	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
51	NISI MARINELLA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
52	PAOLONI PATRIZIA	ruolo		50	D1	D3	Istr.dir.didattico
53	PERGOLA ANTONELLA	ruolo			D1	D4	Istr.dirrettivo amm.
54	PICCIONI MARIA PIA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
55	PIRELLI SIMONA	ruolo			B3	B6	Collab.amm.
56	PIERONI LORENZO	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
57	PIGLIAPOCO LEONILDE	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
58	PISTOLA NENELLA	ruolo			D1	D1	Istr.dirrettivo amm.
59	PITTORI VANDA	ruolo			B3	B6	Collaboratore amm.
60	PLEBANI DINO	ruolo			B3	B6	Collaboratore tecnico
61	RINALDI ERMINIA	ruolo			D1	D5	Istr.dirrettivo amm.
62	ROSSETTI AURO	ruolo			B3	B6	Collaboratore tecnico
63	SABBATINI PAOLA	ruolo			D3	D5	Istr.dir. amm. senior
64	SANTELLI GIOVANNA	ruolo			D1	D5	Istr.dirrettivo amm.
65	SANTONI FABRIZIO	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
66	SANTONI SIRO	ruolo			B3	B7	Collabor. Amm.
67	SASSAROLI LUIGI	ruolo			B3	B6	Collab.informatico
68	SILICATI GRAZIELLA	ruolo			B1	B4	Esecutore servizi
69	SPACCIA SIMONETTA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
70	TADDEI PATRIZIA	ruolo			C	C4	Istruttore didattico
71	TITTARELLI ANNA	Lav.mobilit					Fuori dotazione
72	TOMASSETTI ANNAMARIA	ruolo			C	C5	Istruttore amm.
73	TORELLI MAURO	Dir.ruolo					DIRIGENTE
74	TORTA PAOLA	ruolo			C	C4	Istr.didattico
75	TOTI ANNUNZIATA	ruolo			D1	D4	Istr.dirrettivo amm.
76	VENTURINI ROBERTA	ruolo		50	C	C4	Istruttore didattico
77	VESCOVI ORIELLA	ruolo			C	C3	Istruttore amm.
78	VIMINI GIORGIO	ruolo			B3	B7	Collaboratore tecnico
79	VIMINI PAOLA	ruolo		69,	D1	D1	Assistente sociale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie		5.671,74	Correnti	7.279.979,31	7.430.979,28
Contributi e trasferimenti correnti	1.423.333,70	1.406.179,72	Conto capitale	319.980,00	313.190,52
Extratributarie	3.680.401,69	4.169.471,36	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti	921.521,52	233.967,32	Servizi conto terzi	1.101.000,00	618.910,09
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	1.101.000,00	618.910,09			
TOTALE	7.126.256,91	6.434.200,23	TOTALE	8.700.959,31	8.057.360,32

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>JESI CITTA' SOLIDALE: la "persona" collocata al centro di tutta l'azione di governo della città con azioni amministrative volte a collocare le problematiche sociali all'interno dell'intero territorio della Vallesina in collaborazione continua con le altre municipalità. Ciò attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio operativo dell'ASP (Azienda Speciale Consortile) per la gestione associata di tutta una serie di servizi rivolti alle fasce più fragili della popolazione del nostro territorio; - consolidamento e ampliamento della possibilità di offerta educativa a tutti quei minori che, sotto tutela del tribunale, oggi possono essere accolti nelle strutture del territorio gestite da organizzazioni no profit e da cooperative sociali; - Servizio di pronta accoglienza per donne con minori oggetto di maltrattamenti fisici e psicologici; - integrazione sociale degli immigrati presenti nel territorio di Jesi attraverso una politica trasversale (casa, lavoro, servizi per i minori, etc.) con l'obiettivo specifico di realizzare nel medio periodo una situazione di pacifica e costruttiva convivenza 	<p>L'avvio operativo dell'ASP coincide con l'approvazione della deliberazione consiliare n. 30 del 05.03.12, con la quale è stato deciso l'affidamento in gestione dei servizi socio assistenziali.</p> <p>n. 6 casi (di cui n.1 incluso nel progetto Emergenza Nord Africa)</p> <p>n. 3 casi</p> <p>per il tramite del Centro comunale per l'integrazione, nel corso dell'anno 2011, sono stati gestiti n. 741 casi da parte della mediatrice e n. 299 casi da parte dell'assistente sociale</p>
<p>POLITICHE PER LA SCUOLA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percorsi sicuri casa scuola che consentano di estendere a tutte le scuole elementari della città la positiva esperienza del PEDIBUS e sperimentare forme di trasporto scolastico con gli autobus di città - completamento dell'ammodernamento complessivo del parco mezzi trasporti scolastici - definizione del piano industriale per la razionalizzazione e la riorganizzazione dell'intero assetto produttivo ed organizzativo della refezione scolastica, finalizzato alla realizzazione di un primo punto centralizzato di cottura 	<p>- n. 251 bambini che utilizzano PEDIBUS</p> <p>- nel triennio 2009/11 sono stati acquisiti al parco mezzi comunali n. 6 nuovi scuolabus</p> <p>- realizzazione mensa centralizzata: rinvio al 2012, in attesa della definizione dei criteri attuativi del D.L. 138/11</p>
<p>POLITICHE PER LO SPORT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione e concreta operatività della "Fondazione per lo sport" quale strumento e forma gestionale più consona alle esigenze sia di bilancio sia della realtà sportiva locale. - promozione di iniziative di introduzione rafforzamento della pratica psicomotoria, motoria e sportiva nelle scuole oltre all'organizzazione di manifestazioni sportive come la "Festa dello sport". 	<ul style="list-style-type: none"> • operatività "Fondazione per lo sport": lo studio di fattibilità è stato approvato con deliberazione di C.C. 20.03.12. La concreta operatività è stata rinviata al 12012, in attesa della definizione dei criteri attuativi del D.L. 138/11 • n. 17 iniziative
<p>ATTENZIONE ALLA QUALITA'</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di</p>	<p>- somministrazione questionari sulla customer satisfatcion:</p>

misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato	nel corso del 2011 è proseguita la verifica della qualità dei servizi per la disabilità.
---	--

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio svolge la funzione di referente per il progetto "Azienda pubblica Servizi alla Persona"

OBIETTIVI SETTORIALI

U.O.C. Demografici

n	denominazione	Descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Censimento dell'Agricoltura : gestione dati	Gestione dati	SORANA	15	RAGGIUNTO
2	Censimento della Popolazione: organizzazione	organizzazione censimento della Popolazione	SORANA	15	RAGGIUNTO
3	Cimitero maggiore: progetto di recupero di loculi ed edicole in condizione di abbandono e successiva nuova assegnazione	Cimitero maggiore: progetto di recupero di loculi ed edicole in condizione di abbandono e successiva nuova assegnazione	SORANA	40	RAGGIUNTO
4	Toponomastica	Istituzione commissione comunale per la toponomastica (artt. 8 e 9 del Regolamento Comunale per gli adempimenti toponomastici ed ecografici)	SORANA	15	RAGGIUNTO
5	Carte di identità minori di 14 anni	Programma straordinario di rilascio delle Carte di identità per i minori di anni 14 (D.L. 13 maggio 2011 N. 70 "Prime disposizioni urgenti per l'economia)	SORANA	15	RAGGIUNTO

U.O.C. Politiche Sociali

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Servizio associato disabilità	nuovo appalto per la gestione del servizio associato disabilità (Centri socio-educativi riabilitativi, Assistenza educativa individualizzata, Servizio di aiuto alla persona)	AGUZZI	25	RINVIATO L'obiettivo è stato rinviato in attesa dell'operatività dell'ASP Ambito 9 al fine di non pregiudicare l'autonomia programmatica dell'Azienda.
2	Centro per l'Integrazione Sociale	nuovo appalto per la gestione del Centro per l'Integrazione Sociale	AGUZZI	25	RINVIATO L'obiettivo è stato rinviato in attesa dell'operatività dell'ASP Ambito 9 al fine di non pregiudicare l'autonomia programmatica dell'Azienda.
3	Gestione del Centro per minori a rischio e Ludoteca	nuovo appalto per la gestione del Centro per minori a rischio e Ludoteca	AGUZZI	25	RINVIATO L'obiettivo è stato rinviato in attesa dell'operatività dell'ASP Ambito 9 al fine di non pregiudicare l'autonomia programmatica dell'Azienda.
4	Riorganizzazione del servizio di pronta accoglienza presso la "Casa delle Genti"	riorganizzazione del servizio di pronta accoglienza presso la "Casa delle Genti"	AGUZZI	15	RAGGIUNTO
5	Gestione emergenza Nord Africa (D.P.C.M. 12 febbraio 2011 – dichiarazione di emergenza umanitaria)	collaborazione con le Autorità preposte per la gestione dell'emergenza Nord Africa (D.P.C.M. 12 febbraio 2011 – dichiarazione di emergenza umanitaria)	AGUZZI	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Politiche Educative

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Completamento del progetto triennale di rinnovo della flotta scuolabus	mediante acquisto del quinto mezzo a metano, tramite utilizzo del contributo P.O.R. Marche	AGUZZI	10	RAGGIUNTO
2	Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico	- introduzione dell'orario spezzato - eliminazione dei contratti di somministrazione - assunzione di 7 autisti part time a tempo determinato	AGUZZI	30	RAGGIUNTO
3	Riorganizzazione del servizio asili nido	- introduzione del rapporto di 1 educatore ogni 7 bambini - attivazione meccanismi di flessibilità tra le strutture comunali	AGUZZI	30	RAGGIUNTO
4	Formazione congiunta educatrici asili nido	Attività di formazione congiunta per le educatrici degli asili nido operanti nei Comuni dell'Ambito Territoriale IX. Iniziativa coordinata dal Comune di Jesi	AGUZZI	10	RAGGIUNTO
5	Verifica veridicità dichiarazioni ISEE	Incremento attività di controllo in ordine alla veridicità delle dichiarazioni ISEE per l'accesso ai servizi scolastici da espletarsi in collaborazione con la guardia di finanza	AGUZZI	20	RAGGIUNTO

U.O.C. Sport

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Fondazione dello Sport:	Fondazione dello Sport: definizione nuovo modello gestionale	AGUZZI	25	RAGGIUNTO
2	Gestione stadio comunale "Carotti"	Affidamento gestione stadio comunale "Carotti"	AGUZZI	15	RAGGIUNTO
3	Festa dello Sport	Organizzazione Festa dello Sport	AGUZZI	10	RAGGIUNTO
4	Morosità impianti sportivi	Incremento attività di recupero delle morosità derivanti dall'utilizzo di impianti sportivi	AGUZZI	25	RAGGIUNTO
5	Incremento raccolta pubblicitaria all'interno dell'impiantistica sportiva	Studio della possibilità di incremento raccolta pubblicitaria all'interno dell'impiantistica sportiva	AGUZZI	25	RAGGIUNTO

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE

dr. Stefano Gennai

COMANDANTE DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE

dr. Enrico Lancellotti

(incaricato di posizione organizzativa con decreto del Direttore Generale n. 8 del 5.7.2008)

STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE:

- U.O.C. Viabilità (Resp. Rovaldi Liliana)
- U.O.C. Controlli (Resp. Giacani Carlo)
- U.O.C. Amministrativo (Resp. Angeletti Sandro)

RISORSE UMANE

I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi propri e del servizio, dispongono di tutto il personale indicato nella tabella che segue e lo utilizzano in base alle seguenti fonti normative e/o contrattuali:

- art.107 D.Lgs. 267/2000
- art.3 CCNL 31.03.2009
- art.26 regolamento di organizzazione dell'ente

N	COGNOME E NOME	Pos.giur.	%	p.t	Cat.	Pos.eco	profilo
1	ANGELETTI ALESSANDRA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
2	BALDONI MARINO	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
3	BARTOMIOLI ADRIANO	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
4	BATTISTELLI MAILA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
5	BORIA PIERINA	ruolo			B1	B4	Esecutore amm.
6	CARLETTI GIULIANO	ruolo			B3	B6	Esec.servizi senior
7	CASAGRANDE KATIA	ruolo			C	C3	Istr.vigilanza
8	CECCHETTI SANDRO	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
9	CESARI SIMONE	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
10	CESARONI PAOLA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
11	CINGOLANI MARIO	ruolo		83	C	C1	Istr.vigilanza
12	COPPARI VANNI	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
13	CUSINI FRANCO	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
14	DOLCI ALESSANDRA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
15	DONATI MARTA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
16	DONZELLI VALENTINO	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
17	FERRERI SERGIO	Distacco s.			D1	D4	Istr.dir.vigilanza
18	FIORETTI FABIO	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
19	FRATINI SAURO	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
20	GABBIANELLI M.GABRIELLA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
21	GIACANI CARLO	ruolo			D1	D4	Istr.dir.vigilanza
22	GIANNINI ANNUNZIATA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
23	GRAMACCIONI FRANCESCA	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
24	JENCINELLA LUIGI	ruolo		50	D1	D4	Istr.dir.vigilanza

25	LANCELLOTTI ENRICO	ruolo			D3	D3	Istr.dir.vigil. senior
26	MAINARDI FABIO	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
27	MENCARELLI FRANCESCA	ruolo			C	C2	Istr.vigilanza
28	NOPALI CHIARA	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
29	PERLINI ANDREA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
30	PERONI FILIPPO	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
31	PIGINI HARLEY	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
32	RIBICHINI SIMMACA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
33	ROVALDI LILIANA	ruolo			D1	D1	Istr.dir.vigilanza
34	STAFFOLANI ADRIANO	ruolo			C	C4	Istr.vigilanza
35	STAFFOLANI GABRIELE	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
36	STEFANELLI RAFFAELLA	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza
37	ZANNINI MICHELE	ruolo			C	C1	Istr.vigilanza

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE			SPESE		
	Assegnate	Accertate		Assegnate	Impegnate
Tributarie			Correnti	141.440,00	160.449,35
Contributi e trasferimenti correnti			Conto capitale	35.000,00	0
Extratributarie	890.000,00	612.380,96	Rimborso di prestiti		
Alien., trasferimenti e riscossione crediti	11.199,61		Servizi per conto terzi	30.000,00	9.005,56
Accensione di prestiti					
Servizi per conto terzi	30.000,00	9.005,56			
TOTALE	931.199,61	621.386,52	TOTALE	206.440,00	169.454,91

OBIETTIVI STRATEGICI (vedi premessa pag. 4)	INDICATORI DI RISULTATO
<p>Jesi città sicura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educazione alla legalità, al rispetto delle norme che sono alla base del vivere civile di una comunità: da perseguire sia con l'inserimento della PM nelle politiche educative mirate soprattutto alle giovani generazioni, sia sviluppando le attività di controllo del territorio specialmente nei settori della viabilità, dell'edilizia, dell'ambiente, delle attività produttive e del commercio. - Presidi: Implementazione della presenza fisica sul territorio anche grazie alla collaborazione con le Circoscrizioni; una presenza quotidiana fatta di vigili visibili, vicini, "con" e "tra" la popolazione. - Tecnologia e PM: ampliare le attrezzature in dotazione dei vigili per un servizio più attuale e per il rispetto di ZTL e norme viabilistiche (Varchi elettronici, autovelox e palmari). In aggiunta occorrerà definire un progetto di videosorveglianza da installare nei punti sensibili della città. 	<ul style="list-style-type: none"> - nr. Interventi effettuati - nr. Interventi effettuati - nr. nuove attrezzature attivate - nr. Violazioni ZTL
<p>Attenzione alla qualità:</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi programmati in termini di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - somministrazione questionari sulla

misurazione dell'efficacia e dell'efficienza e della qualità del servizio erogato	customer satisfatcion
---	-----------------------

OBIETTIVI DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE

(v. tabella pag. 86)

In particolare, il Servizio è coinvolto nei progetti intersettoriali di cui alla tabella sopra citata e precisamente:

- “Avvio flussi documentali” – Attuazione dei processi formativi su tutta la struttura ed approccio operativo in alcuni Servizi campione
- Razionalizzazione dell'archivio comunale
- Attivazione nuovo SUAP – progetto “Impresa un giorno”
- Nuovo sistema contabilità finanziaria”.

OBIETTIVI SETTORIALI**U.O.C. Viabilità**

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Sistema di controllo delle ZTL – Varchi elettronici	Implementazione dei 3 varchi elettronici dotati di telecamere per impedire il transito dei veicoli non autorizzati nella ZTL	OLIVI	40	RAGGIUNTO
2	Sviluppo del servizio dei presidi e miglioramento logistico del sistema di collegamento radio	Sviluppo del servizio dei presidi, in collaborazione con gli operatori ed i Presidenti di Circoscrizione, come strategia adeguata alla richiesta di sicurezza e legalità dei cittadini. Sistemazione dell'impianto radio ricetrasmittente sia per quanto riguarda la postazione centrale che il ponte radio. Sostituzione della maggior parte delle radio per rendere più efficiente il servizio di collegamento.	OLIVI	30	RAGGIUNTO
3	Miglioramento servizio infortunistica stradale e monitoraggio	Semplificazione delle procedure di rilevamento dei sinistri stradali per ridurre: l'impiego di personale i tempi di esecuzione delle pratiche	OLIVI	10	RAGGIUNTO
4	Comunicazione legalità	Vari interventi per migliorare la comunicazione con la cittadinanza e la cultura della legalità in senso lato: – interventi di comunicazione finalizzati a migliorare le relazioni tra PM e cittadinanza – diffusione di azioni mirate a diffondere la cultura della legalità	OLIVI	10	RAGGIUNTO
5	Monitoraggio attività svolta dalla UOC per tipologia e per addetto	Monitoraggio mensile della attività svolta dalla UOC per tipologia e per addetto	OLIVI	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Controlli

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	Commercio in sede fissa, Pubblici Esercizi e Circoli Privati	Controllo in media di due esercizi a settimana (1 esercizio comm. ed un pubblico esercizio e/o circolo Privato) per un totale minimo di 50 controlli fino a fine anno	OLIVI	20	RAGGIUNTO

2	Commercio su aree pubbliche e itinerante	Commercio su aree pubbliche: Controllo in media di 2 operatori commerciali su aree pubbliche a settimana, su posteggio, per un totale minimo di 50 controlli fino a fine anno Commercio itinerante su aree pubbliche: Controllo, nei giorni di mercoledì e/o sabato, degli itineranti, per un totale minimo di 25 controlli (circa 1 a settimana) fino a fine anno	OLIVI	20	RAGGIUNTO
3	Controlli edilizi	Controllo del territorio di iniziativa per prevenire e/o reprimere eventuali abusi edilizi per un minimo di 25 controlli fino a fine anno	OLIVI	25	RAGGIUNTO
4	Controlli ambientali	Controllo del territorio di iniziativa per prevenire e/o reprimere eventuali abusi ambientali per un minimo di 25 controlli fino a fine anno	OLIVI	25	RAGGIUNTO
5	Monitoraggio attività svolta dalla UOC per tipologia e per addetto	Monitoraggio mensile della attività svolta dalla UOC per tipologia e per addetto	OLIVI	10	RAGGIUNTO

U.O.C. Amministrativa

n	denominazione	descrizione	Assessore di riferimento	peso ponderale	Ragg.to obiettivi
1	MONITORAGGIO MOTIVAZIONI SENTENZE	Monitoraggio motivazioni sentenze di accoglimento dei ricorsi presso la Prefettura ed il Giudice di Pace finalizzato al miglioramento degli standard di difesa	OLIVI	20	RAGGIUNTO
2	MONITORAGGIO SANZIONI	Monitoraggio dell'accertato per tipologia di violazioni corredato da prospetti di confronto con l'anno precedente	OLIVI	25	RAGGIUNTO
3	RENDICONTO INCASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Rendiconto mensile degli incassi dettagliato per competenza al Servizio Finanziario - Rendiconto del numero delle violazioni e degli incasso delle sanzioni degli ausiliari del traffico con predisposizioni degli atti per il relativo pagamento alla ditta S.I.S 	OLIVI	25	RAGGIUNTO
4	RILASCIO E MONITORAGGIO NULLAOSTA	Monitoraggio del rilascio nullaosta richiesti per manifestazioni e processioni	OLIVI	20	RAGGIUNTO
5	MONITORAGGIO ATTIVITÀ SVOLTA PER TIPOLOGIA E PER ADDETTO	Monitoraggio mensile della attività svolta dalla UOC per tipologia e per addetto	OLIVI	10	RAGGIUNTO

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Progetto	Segreteria Generale	Direzione Generale	Istituzione C.S.S.	Finanziario	Opere Pubbliche	Urbanistica e Ambiente	Pinacoteca	Biblioteca	Servizi Persona e Famiglia	Polizia Municipale
Prosecuzione progetto "Valorizzazione del patrimonio immobiliare"	O (1)			O	X		O		O	
Progetto "Flussi Documentali" - attuazione dei processi formativi su tutta la struttura ed approccio operativo in alcuni Servizi campione	X	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Prosecuzione progetto "Integrazione delle banche dati"		O		O		X			O	
Prosecuzione progetto "Revisione della logistica delle sedi di servizio"		O		O	X					
Progetto "Razionalizzazione dell'archivio comunale"	O	O	O	O	O	O	O	X	O	O
Progetto "Azienda Pubblica Servizi alla Persona"		O		O					X	
Attivazione nuovo SUAP – Progetto impresa in un giorno	O	X				O				O
Progetto "Nuovo sistema contabilità finanziaria"	O	O	O	X	O	O	O	O	O	O

Legenda:

X = Servizio referente

O = Servizio coinvolto

note:

(1) supporto specifico su questioni connesse alle competenze del Servizio Segreteria Generale