



***REFERTO***  
***Controllo di Gestione***

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

***anno 2015***

## Sommario

<b>Premessa.....</b>	<b>2</b>
<b>SEZIONE I: MONITORAGGIO DATI FINANZIARI .....</b>	<b>3</b>
Indicatori finanziari .....	3
Analisi dell'entrata e della spesa.....	6
Analisi dati finanziari per centri di responsabilità.....	12
Analisi flussi di cassa .....	19
<b>SEZIONE I: ANALISI ECONOMICA-GESTIONALESERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.....</b>	<b>22</b>
Asili nido .....	22
Trasporto scolastico.....	28
Trasporto disabili.....	29
Pinacoteca .....	30
Impianti sportivi .....	31
<b>SEZIONE III: MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI .....</b>	<b>34</b>
Obiettivi interarea .....	36
Area Risorse Finanziarie.....	42
Area Servizi al Cittadino ed alle Imprese .....	51
Area Servizi Tecnici .....	65
Area Sviluppo Risorse Umane ed organizzazione .....	85
Servizio Affari Generali e Legale.....	88
Servizio Relazioni Esterne.....	100
Servizio Affari Generali e Legale.....	103

## **PREMESSA**

L' articolo 198 bis del TUEL (D.Lgs.267/2000) "*Comunicazione del Referto*" dispone:

*"Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli art. 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi, anche alla sezione regionale della Corte dei Conti"*

Gli artt. 196,197 e 198 del T.U.E.L. disciplinano i principi fondamentali del controllo e ne stabiliscono le modalità di esecuzione. Non vengono invece previste in dettaglio le modalità di svolgimento, pertanto gli enti organizzano l'attività di controllo nel modo più consono anche in relazione alla dimensione ed alla articolazione della struttura dell'ente.

Nel nostro Comune il controllo di gestione è in capo al Dirigente dell'**Area Risorse Finanziarie** e viene svolto dall'*Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione*.

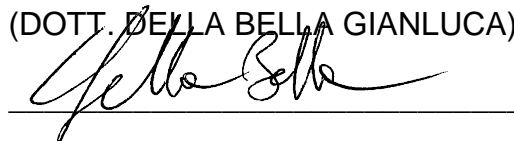
Prende come base il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e il P.D.O. (Piano degli Obiettivi), documenti fondamentali che evidenziano, in particolare:

- 1. risorse umane*
- 2. risorse finanziarie*
- 3. risorse strumentali*
- 4. obiettivi*

Partendo da questo documento si attua il controllo di gestione attraverso i seguenti aspetti:

- monitoraggio dei dati finanziari relativi all'esercizio di competenza, analizzati per tipologia e centri di responsabilità;
- Analisi economico-gestionale di alcuni servizi, in particolar modo i servizi a domanda individuale;
- Monitoraggio finale conseguimento obiettivi.
- Indicatori di attività (in corso di reimplementazione).

IL DIRIGENTE  
(DOTT. DELLA BELLA GIANLUCA)



---

# SEZIONE I:

## MONITORAGGIO DEI DATI FINANZIARI

### Indicatori finanziari

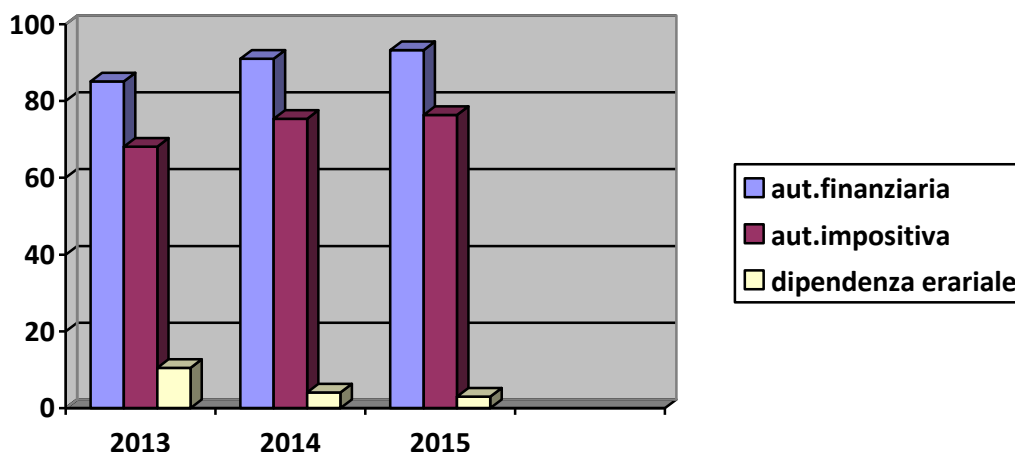
Il sistema degli indicatori finanziari proposto si avvale di indici ormai standardizzati e consolidati nelle analisi di bilancio degli enti locali ed è finalizzato ad esaminare lo stato strutturale dell'ente attraverso il rapporto tra valori esclusivamente finanziari o rapporti tra valori finanziari e fisici.

Gli indicatori sono stati raggruppati in otto distinte categorie con la seguente denominazione:

- Grado di autonomia dell'ente;
- Pressione fiscale e trasferimenti erariali pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Costo del personale;
- Propensione agli investimenti;
- Capacità di gestione.

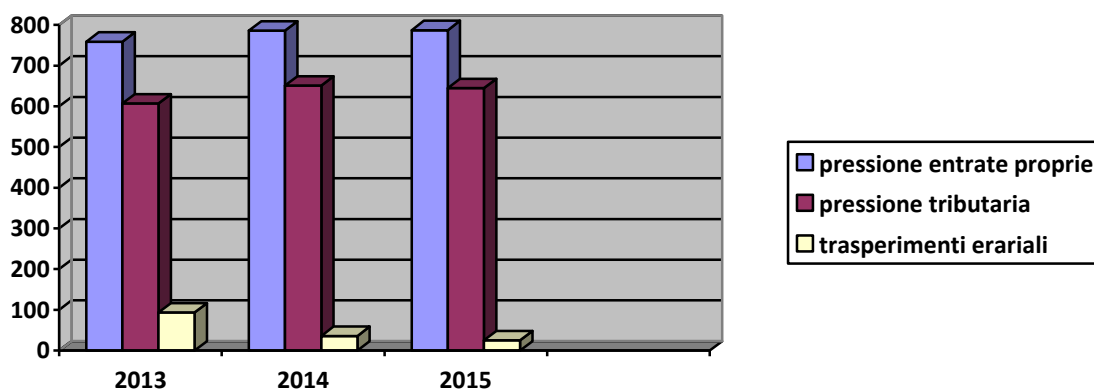
#### *grado di autonomia dell'ente*

		2013	2014	2015
<b>Autonomia finanziaria</b>	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{Totale entrate correnti}}$	85,12	91,00	93,27
<b>Autonomia impositiva</b>	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Totale entrate correnti}}$	68,07	75,38	76,37
<b>Grado di dipendenza erariale</b>	$\frac{\text{Trasferimenti correnti dello stato}}{\text{Totale entrate correnti}}$	10,46	4,11	2,98



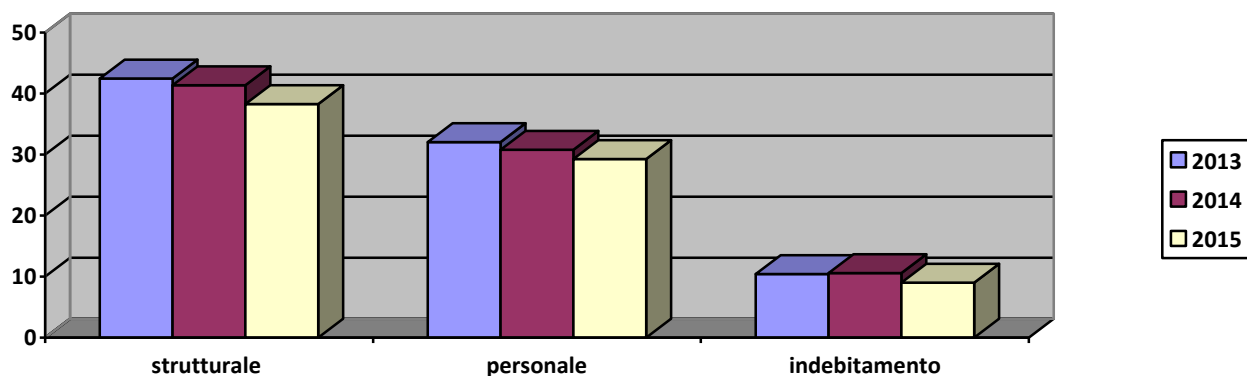
*Pressione fiscale e trasferimenti erariali pro-capite*

		2013	2014	2015
<b>Pressione entrate proprie pro-capite</b>	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{popolazione}}$	758,92	785,77	787,07
<b>Pressione tributaria pro-capite</b>	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$	606,95	650,84	644,48
<b>Trasferimenti erariali pro-capite</b>	$\frac{\text{Trasferimenti correnti dello stato}}{\text{popolazione}}$	93,26	35,53	25,16



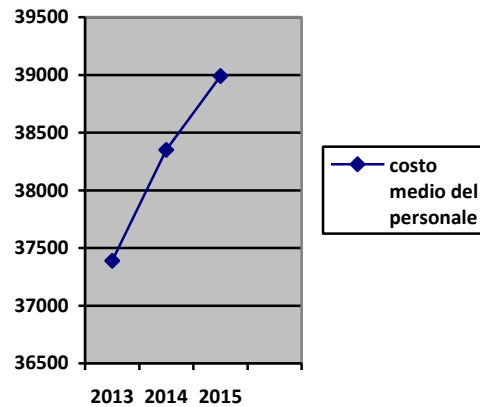
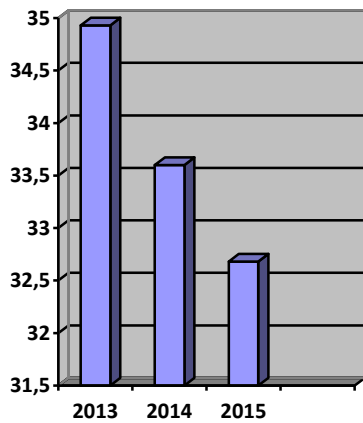
### *grado di rigidità del bilancio*

		2013	2014	2015
<b>Rigidità strutturale</b>	$\frac{\text{Spese personale} + \text{rimborso mutui}}{\text{Totale entrate correnti}}$	42,44	41,37	38,29
<b>Rigidità per costo del personale</b>	$\frac{\text{spese personale}}{\text{Totale entrate correnti}}$	32,04	30,81	29,28
<b>Rigidità per indebitamento</b>	$\frac{\text{Rimborso mutui}}{\text{Totale entrate correnti}}$	10,40	10,56	9,01



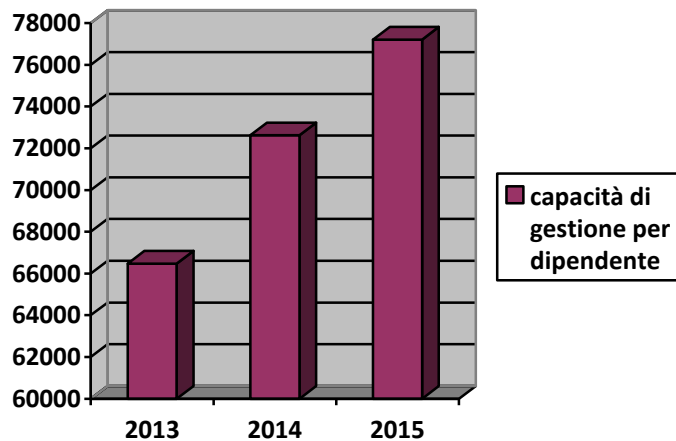
### Costo del personale

		2013	2014	2015
<b>Incidenza costo del personale sulla spesa corrente</b>	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Totale spese correnti}}$	34,93	33,60	32,68
<b>Costo medio del personale</b>	$\frac{\text{spese personale}}{\text{Totale dipendenti}}$	37.389,70	38.350,56	38.991,08



### Capacità di gestione

		2013	2014	2015
<b>Abitanti per dipendenti</b>	$\frac{\text{popolazione}}{\text{dipendenti}}$	130,87	144,15	157,80
<b>Risorse gestite per dipendente</b>	$\frac{\text{Spese correnti al netto personale e interessi}}{\text{dipendenti}}$	66.468,55	72.622,41	77.210,60



## *Analisi dell'entrata e della spesa*

I reports relativi all'analisi dell'entrata e della spesa vengono prodotti mensilmente e riportano i dati progressivi.

Dal report finale, quello relativo al mese di DICEMBRE che di seguito viene allegato, si evidenzia quanto segue:

- |  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| - lo stanziamento iniziale ammonta a   | € | <b>58.785.575,88</b>  |
| - lo stanziamento definitivo ammonta a | € | <b>136.503.355,80</b> |

L'enorme differenza tra il previsto e l'asestato è dipesa dall'operazione di "riaccertamento straordinario dei residui" ai sensi dell'art.3 comma 7 del D.Lgs. 118/2011 integrato dal D.Lgs. 126/2014 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 29/04/2015.

Per quanto riguarda l'**ENTRATA**:

- risultano *ACCERTAMENTI* per un totale di € 84.102.533,58 pari al 61,61% dello stanziamento definitivo
- risultano *RISCOSSIONI* per un totale di € 74.569.876,67 pari all' 88,67% dell'accertato
- per la prima volta, a seguito dell'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, di cui al D.Lgs. 118/2011 corretto ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, viene iscritto il FONDO PLURIENNALE VINCOLATO distinto:

per spese correnti	€	478.096,72
per spese in c/capitale	€	4.036.943,30
- risulta iscritto un AVANZO DI AMMINISTRAZIONE di € 2.713.101,74 (al 31/12/2014) così utilizzato:

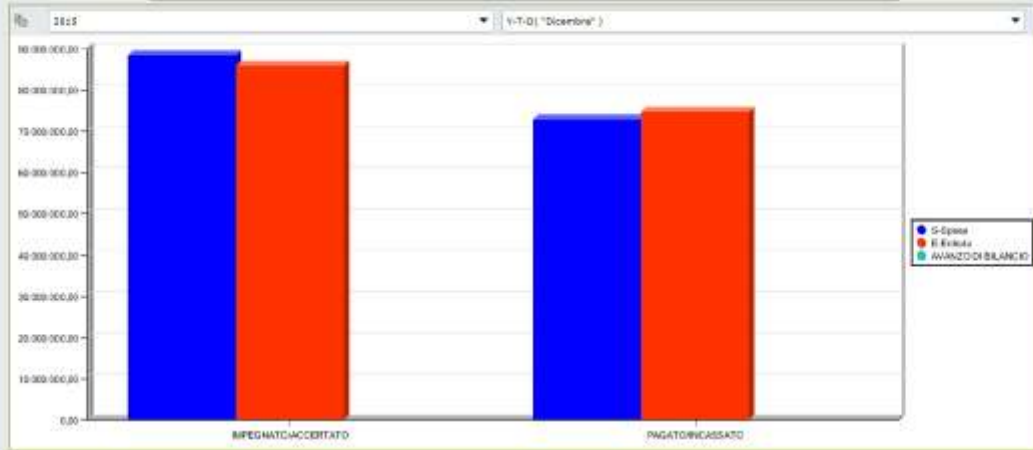
per spese correnti	€	696.932,24
per spese in c/capitale	e	2.016.169,50

Per quanto riguarda la **SPESA**:

- risultano *IMPEGNI* per un totale di € 83.936.672,70 pari al 61,49 % dello stanziamento definitivo
- risultano *PAGAMENTI* per un totale di € 72.698.481,27 pari all' 86,61% dell'impegnato
- risulta iscritto un DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE di € 96.062,68 pari alla quota di competenza dell'anno 2015 del disavanzo di amministrazione rideterminato in sede di riaccertamento straordinario dei residui, di cui alla deliberazione G.M. 86 del 29/4/2015.

## GESTIONE COMPETENZA

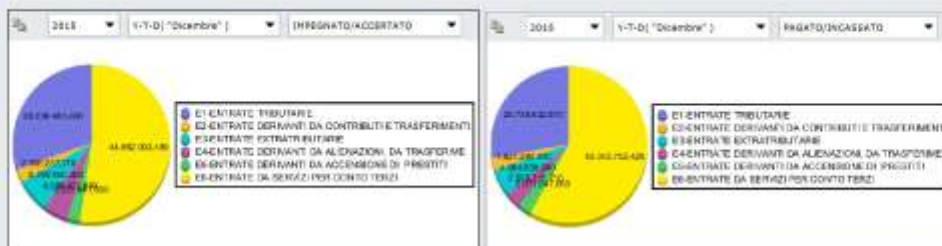
	S-Spesa	E-Entrata
PREVISTO	58.785.575,88	58.785.575,88
ASSESTATO PROGRESSIVO	136.503.355,80	136.503.355,80
IMPEGNATO/ACCERTATO	88.236.801,92	85.759.333,11
PAGATO/INCASSATO	72.698.481,27	74.569.876,67



L'ENTRATA viene analizzata nel dettaglio per TITOLI:

## GESTIONE COMPETENZA ENTRATA

	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ACCERTATO	PAGATO/INCASSATO
E1-ENTRATE TRIBUTARIE	26.942.977,51	26.585.977,51	26.039.483,45	20.739.632,51
E2-ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	2.677.036,81	2.964.777,04	2.306.237,27	1.621.297,31
E3-ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5.819.063,98	7.131.779,38	5.789.490,36	4.084.830,08
E4-ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI	9.340.465,58	15.791.680,11	4.536.471,85	2.508.715,71
E5-ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	9.000.000,00	9.300.000,00	2.221.847,60	2.071.847,60
E6-ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	5.000.000,00	67.500.000,00	44.962.002,48	43.343.753,42
AVANZO DI BILANCIO	n/d	2.713.101,74 n/d	n/d	n/d
FONDO PLURIENNALE VINC SPESE CORRENTI	n/d	478.096,72 n/d	n/d	n/d
FONDO PLURIENNALE VINC SP CONTO CAPITALE	n/d	4.036.943,38 n/d	n/d	n/d
<b>E-Entrata</b>	<b>58.785.575,88</b>	<b>136.503.355,80</b>	<b>85.759.333,11</b>	<b>74.569.876,67</b>

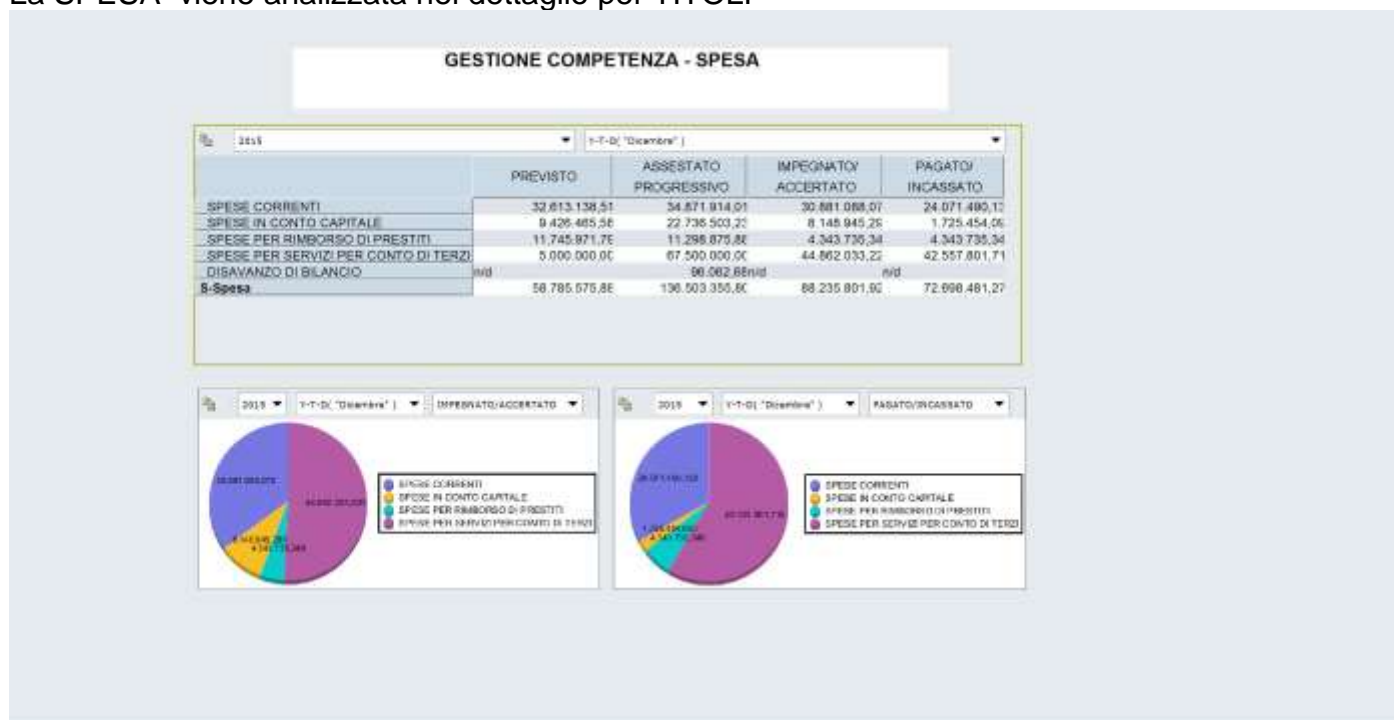




E si evidenzia quanto segue:

TITOLI	% PREVISTO sul totale	% ASSESTATO sul totale	% ACCERTATO sul totale	% RISCOSSO sul totale
Avanzo		1,99		
Fondo Pluriennale Vincolato		3,31		
Entrate tributarie	45,83	19,46	30,36	27,81
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti	4,55	2,19	2,69	2,44
Entrate extratributarie	9,90	5,22	6,75	5,48
Entrate derivanti da alienazioni e trasferimenti in c/ capitale	15,90	11,57	5,29	3,36
Entrate derivanti da accensioni di prestiti	15,31	6,81	2,60	2,78
Entrate da servizi per conto terzi	8,51	49,45	52,31	58,13

La SPESA viene analizzata nel dettaglio per TITOLI



E si evidenzia quanto segue:

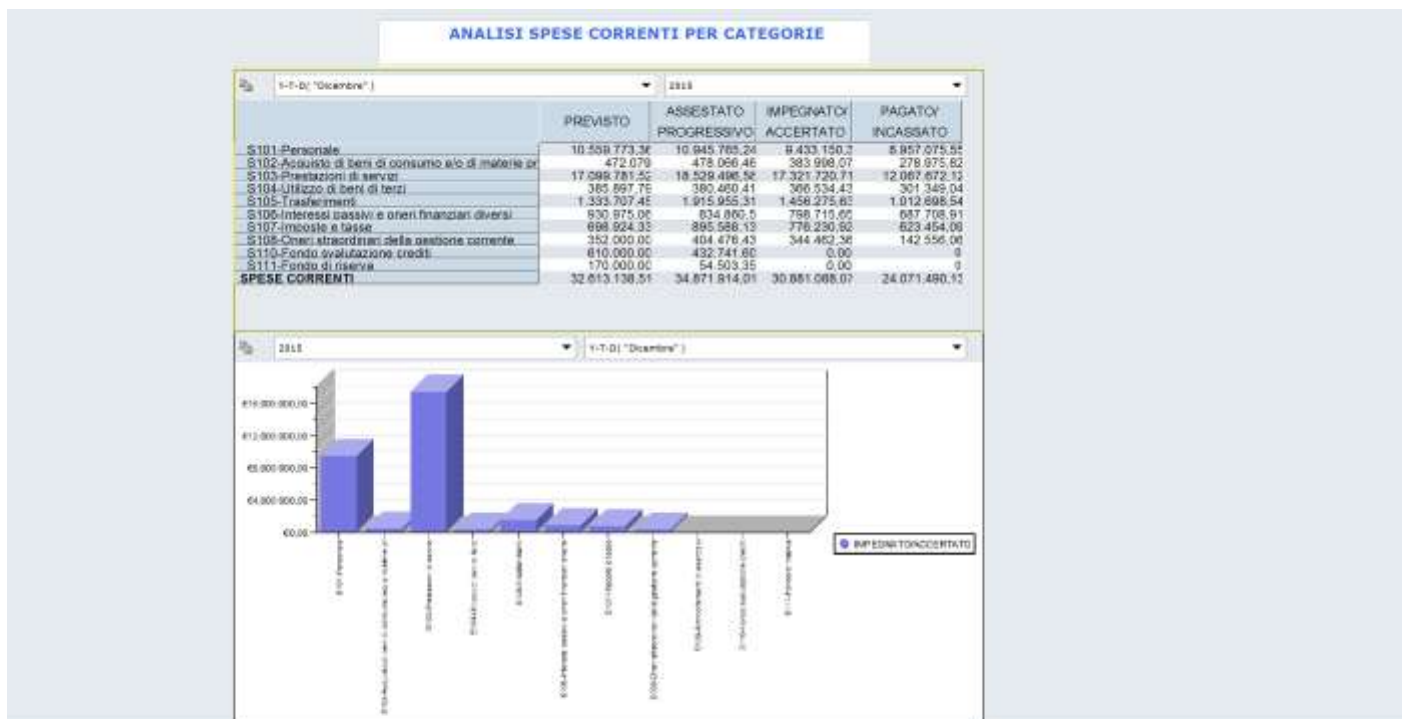
TITOLI	% PREVISTO sul totale	% ASSESTATO sul totale	% IMPEGNATO sul totale	% PAGATO sul totale
Disavanzo di Amministrazione		0,07		
Spese correnti	55,48	25,55	36,39	33,11
Spese in conto capitale	16,04	16,65	4,99	2,37
Spese per il rimborso di prestiti	19,98	8,28	5,17	5,98
Spese per servizi per conto terzi	8,50	49,45	53,45	58,54

Sia nella parte ENTRATA che nella parte SPESA si evidenzia la percentuale più alta dell'assestato/impegnato-accertato/pagato-riscosso nei titoli relativi ai "servizi per conto terzi".

Trattasi di movimenti di utilizzo e di reintegro di fondi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL, movimento che sono oggetto di registrazioni contabili secondo le nuove modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.

-----

Il titolo 1° SPESE CORRENTI viene analizzato con un ulteriore dettaglio in CATEGORIE



E si evidenzia quanto segue

TITOLI	% PREVISTO sul totale Titolo I°	% ASSESTATO sul totale Titolo I°	% IMPEGNATO sul totale Titolo I°	% PAGATO sul totale Titolo I°
Personale	32,38	31,39	30,55	37,21
Acquisto beni	1,45	1,37	1,24	1,16
Prestazione di servizi	52,44	53,14	56,09	50,13
Utilizzo beni di terzi	1,18	1,09	1,19	1,25
Trasferimenti	4,09	5,49	4,72	4,21
Interessi passivi	2,85	2,39	2,59	2,86
Imposte e tasse	2,14	2,57	2,51	2,59
Oneri straordinari	1,08	1,16	1,11	0,59
Fondo svalutazione crediti	1,87	1,24		
Fondo di riserva	0,52	0,16		

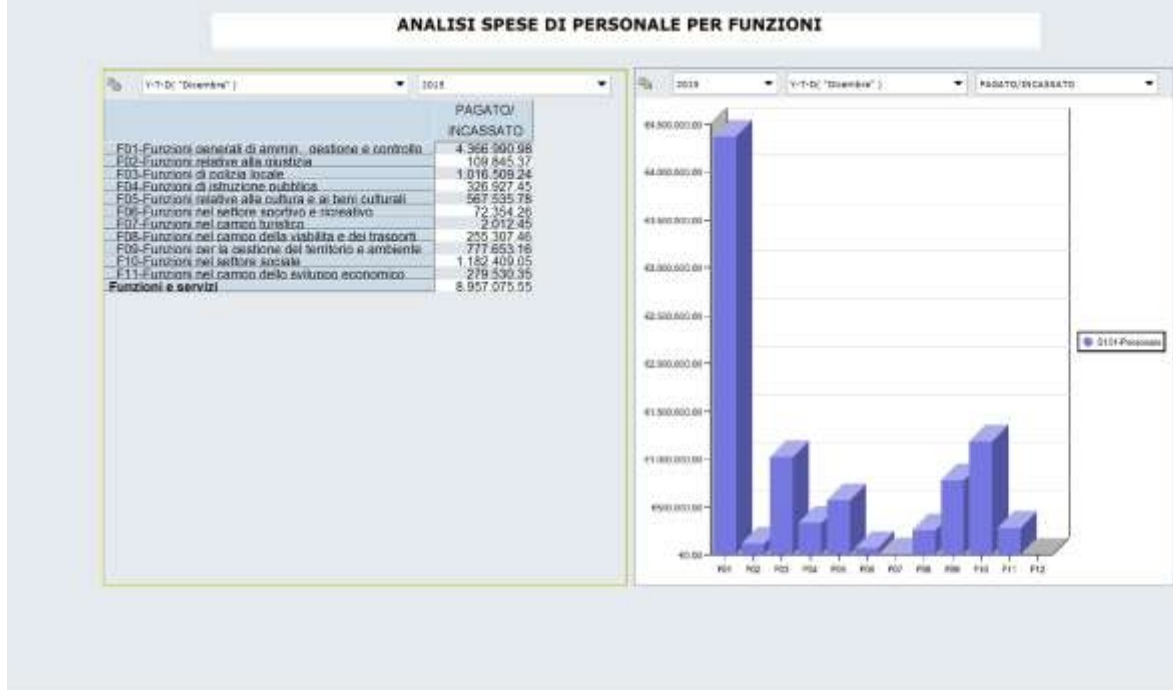
-----

La categoria SPESE PER IL PERSONALE viene analizzata:

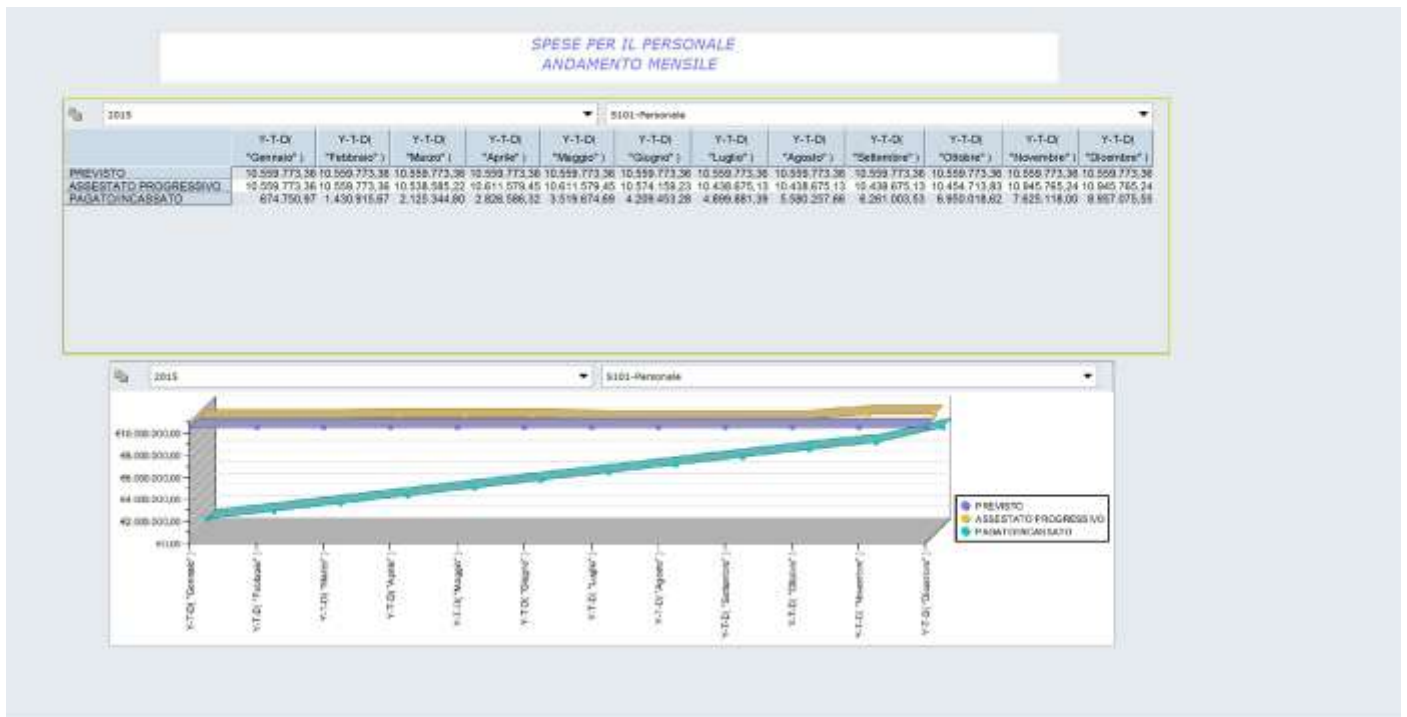
- nei totali



- nella distinzione per "funzioni":

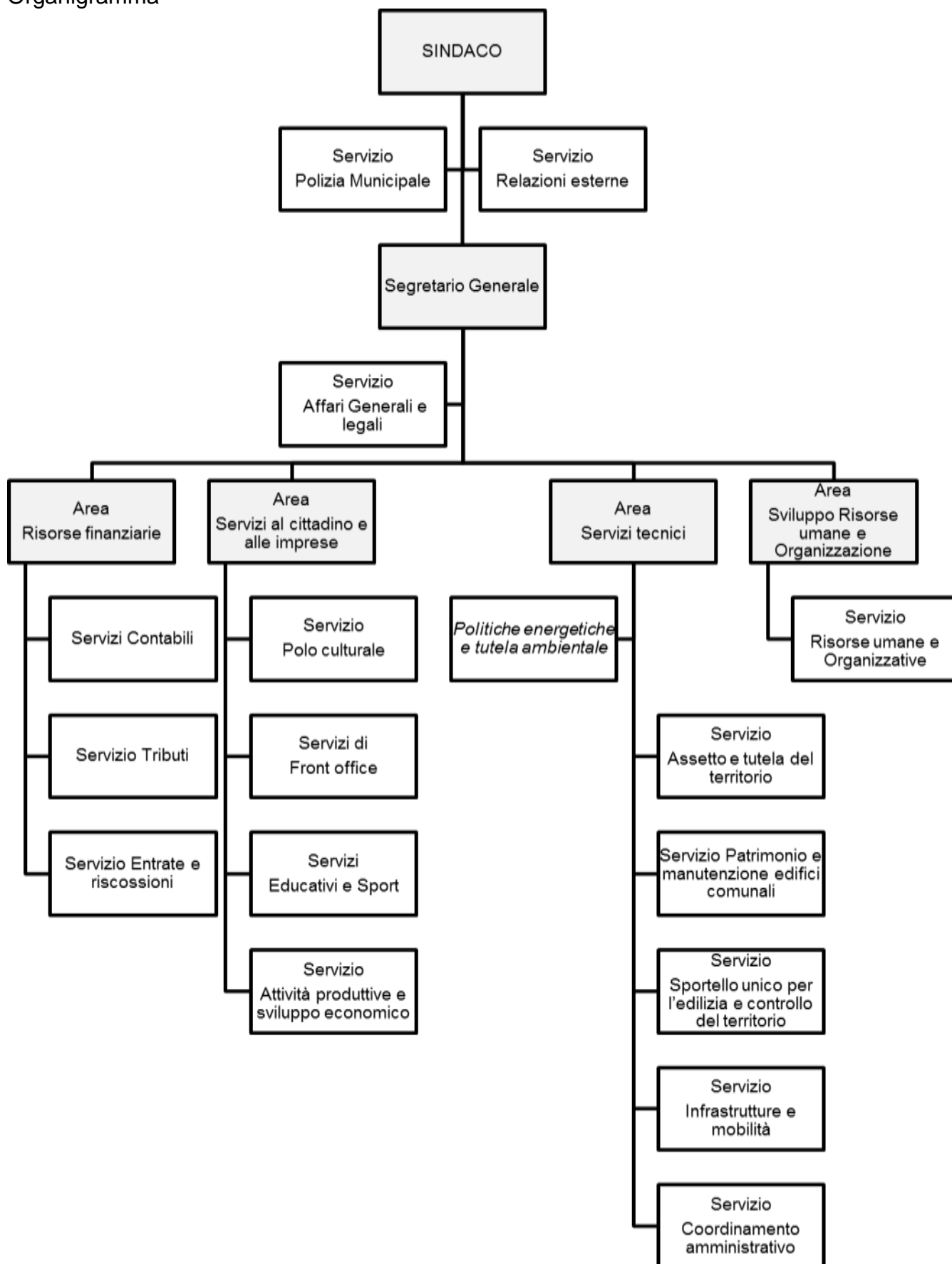


- nell'andamento mensile:



## Analisi dati finanziari per centri di responsabilità

I dati finanziari vengono analizzati anche in rapporto ai centri di responsabile sulla base delle assegnazione di cui al PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e del seguente Organigramma



Gli **assegnatari** delle risorse finanziarie sono i responsabili delle seguenti aree:

AREA RISORSE FINANZIARIE  
 AREA SERVIZI TECNICI  
 AREA SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE  
 AREA SVILUPPO RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

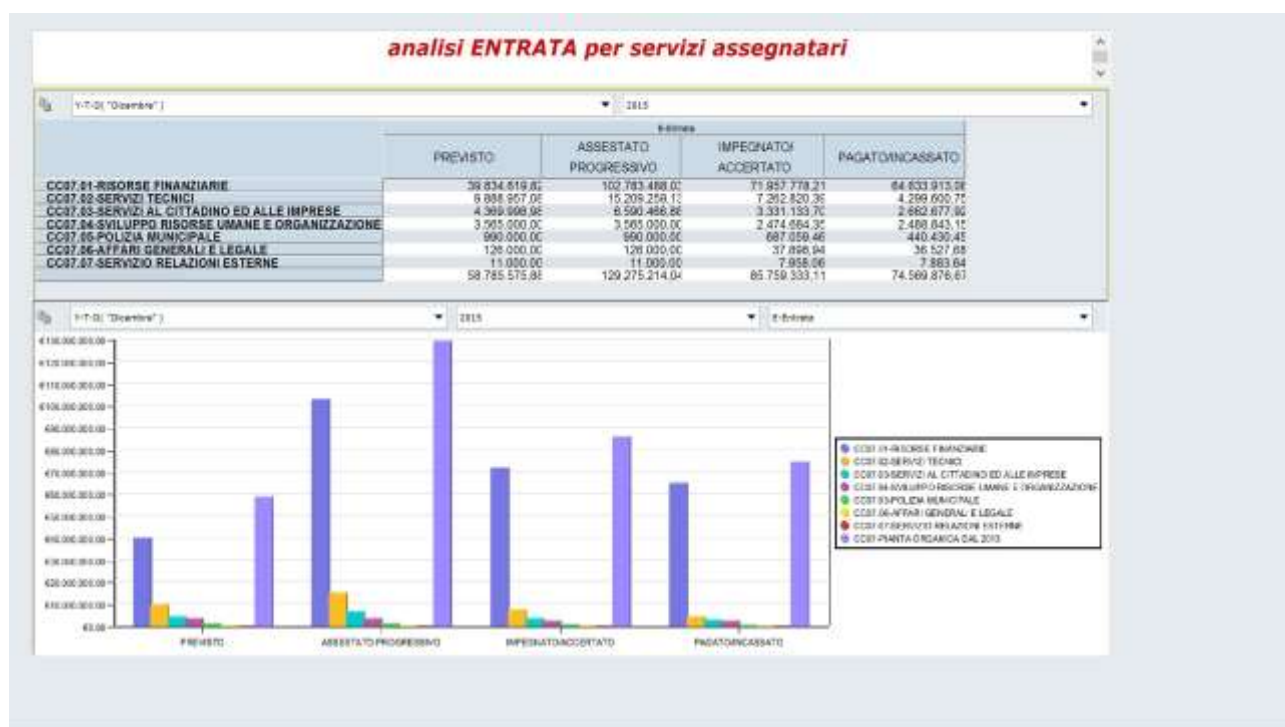
e dei seguenti servizi:

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE  
 SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE  
 SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALE.

Mensilmente vengono elaborati reports sulla situazione delle risorse assegnate ed utilizzate, distinte per aree e servizi sopraindicati.

Alla fine dell'anno 2015 la situazione è la seguente:

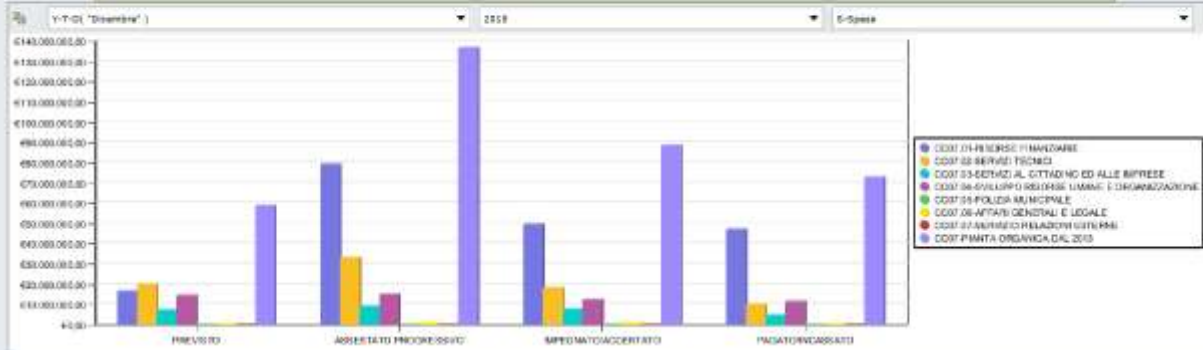
- per la parte **ENTRATE**



- per la parte **SPESA**

### analisi SPESA per servizi assegnatari

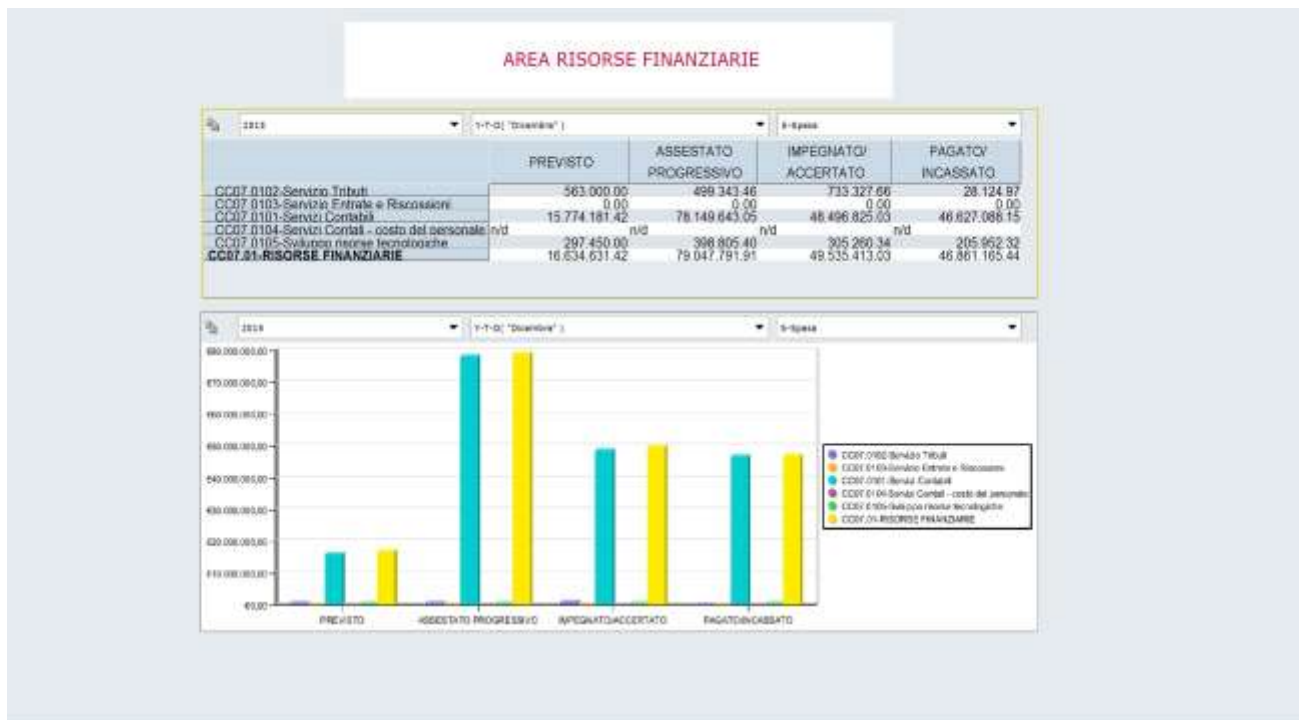
	S-SPESA			
	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ACCERTATO	PAGATO/INCASSATO
CC07.01-RISORSE FINANZIARIE	16.634.631,42	79.047.791,91	49.535.413,03	46.861.365,44
CC07.02-SERVIZI TECNICI	19.717.124,24	32.974.967,00	18.094.231,05	9.047.706,90
CC07.03-SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE	7.375.255,96	8.700.836,40	7.527.333,14	4.907.780,24
CC07.04-SVILUPPO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	14.325.085,70	14.738.565,64	12.254.547,84	11.254.510,32
CC07.05-POLIZIA MUNICIPALE	136.300,00	158.560,80	118.132,08	75.218,30
CC07.06-AFFARI GENERALI E LEGALE	523.878,56	708.158,12	635.297,11	295.858,88
CC07.07-SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE	73.300,00	78.263,25	89.845,67	65.230,19
	58.785.575,88	136.407.293,12	88.235.801,92	72.698.481,27



Mensilmente i dati sopra riportati vengono ulteriormente dettagliati in centri di costo e per ogni assegnatario vengono prodotti i seguenti reports allo scopo di monitorare la capacità ed i tempi di reperimento delle risorse e di utilizzo delle stesse:

## AREA RISORSE FINANZIARIE:

- Servizio tributi - Servizio entrate e riscossioni - Servizi contabili
- Servizi contabili-costo del personale
- Sviluppo risorse tecnologiche



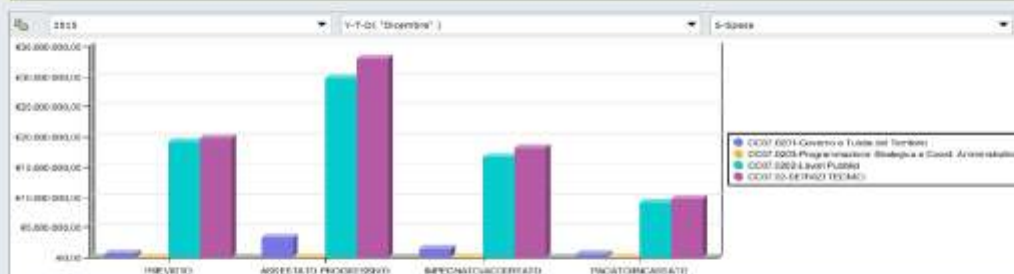


## AREA SERVIZI TECNICI:

- **Governo e tutela del territorio**
- **Programmazione strategica e coord.amministrativo**
- **Lavori pubblici**

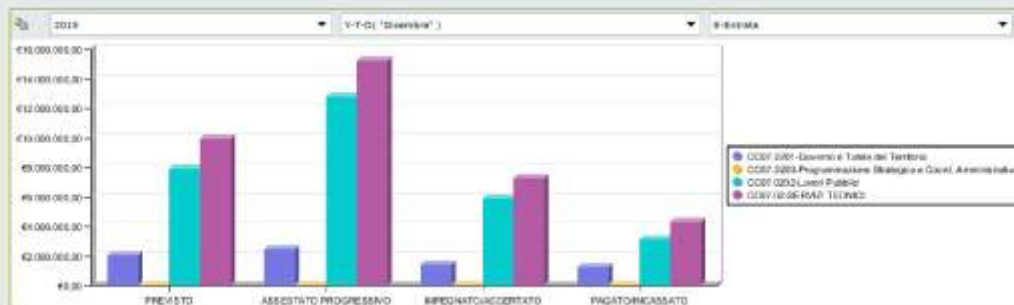
### AREA SERVIZI TECNICI

	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO/ INCASSATO
CC07.0201-Governo e Tutela del Territorio	592.861,59	3.320.946,97	1.425.946,88	538.208,27
CC07.0203-Programmazione Strategica e Coord. Amministrativo	0,00	0,00	0,00	0,00
CC07.0202-Lavori Pubblici	19.124.262,25	29.654.626,03	16.668.265,39	9.109.408,93
<b>CC07.02-SERVIZI TECNICI</b>	<b>19.717.124,24</b>	<b>32.974.567,00</b>	<b>18.094.212,27</b>	<b>9.647.708,90</b>



### AREA SERVIZI TECNICI

	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO/ INCASSATO
CC07.0201-Governo e Tutela del Territorio	2.032.562,07	2.453.511,31	1.389.230,56	1.201.402,21
CC07.0203-Programmazione Strategica e Coord. Amministrativo	0,00	0,00	0,00	0,00
CC07.0202-Lavori Pubblici	7.856.395,01	12.755.747,82	5.873.589,83	3.095.198,54
<b>CC07.02-SERVIZI TECNICI</b>	<b>9.888.957,08</b>	<b>15.209.259,13</b>	<b>7.262.820,39</b>	<b>4.296.600,75</b>



## AREA SERVIZI AL CITTADINO.

- Servizi front-office - Politiche educative e sport
- Attività produttive e sviluppo economico
- Polo culturale

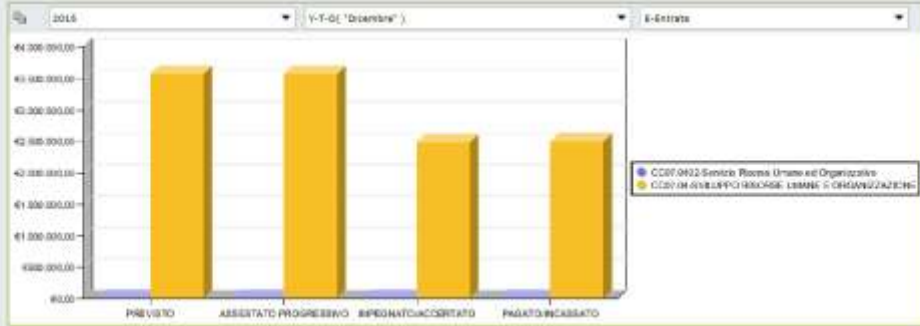


# AREA SVILUPPO RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

## AREA SVILUPPO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE

2015 Y-T-01 "Dicembre" 5-Entrate

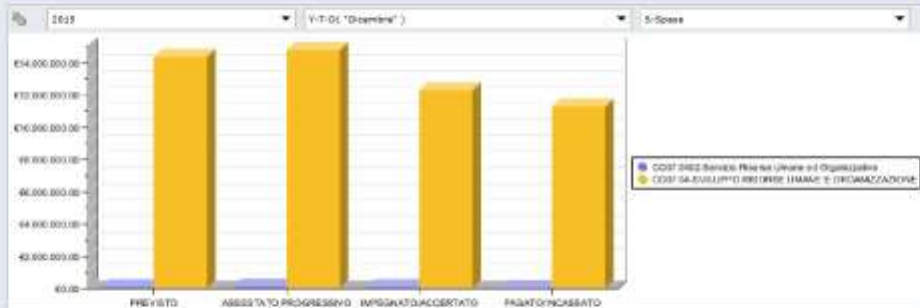
	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO/ INCASSATO
CC07.0402-Servizio Risorse Umane ed Organizzative	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>CC07.04-SVILUPPO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>3.565.000,00</b>	<b>3.565.000,00</b>	<b>2.474.854,30</b>	<b>2.488.843,15</b>



## AREA SVILUPPO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE

2015 Y-T-01 "Dicembre" 5-Spesa

	PREVISTO	ASSESTATO PROGRESSIVO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO/ INCASSATO
CC07.0402-Servizio Risorse Umane ed Organizzative	68.250,00	91.937,00	36.023,72	24.377,04
<b>CC07.04-SVILUPPO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>14.325.085,70</b>	<b>14.735.585,84</b>	<b>12.254.547,84</b>	<b>11.254.510,32</b>

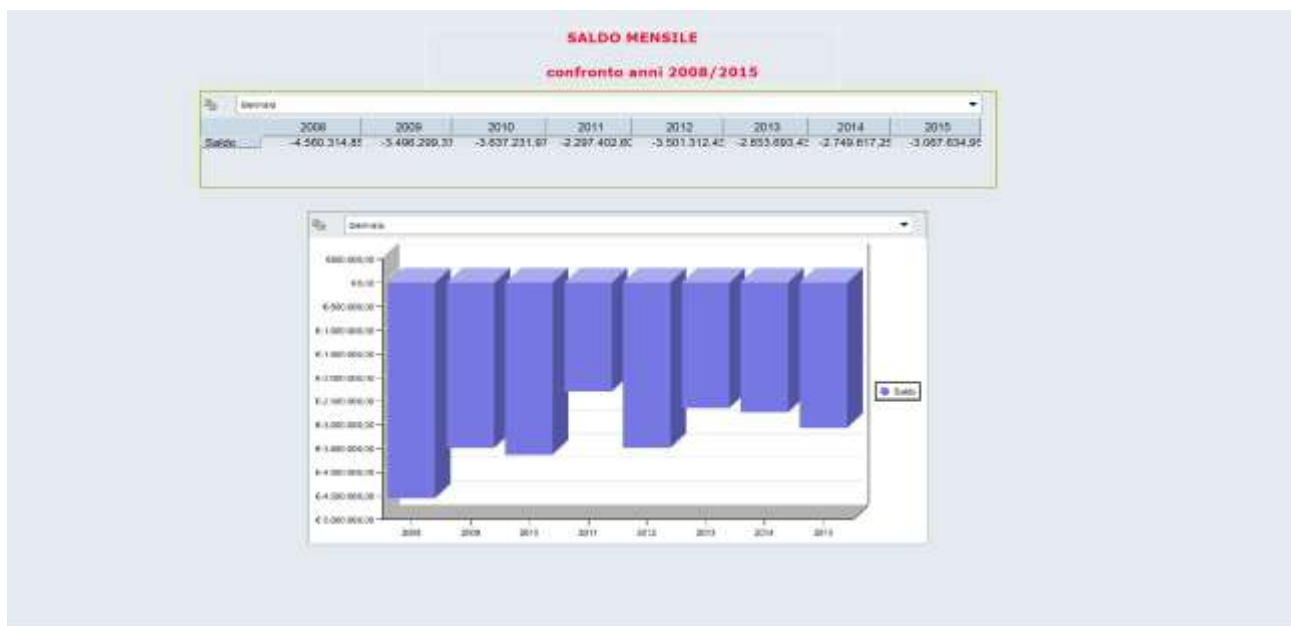
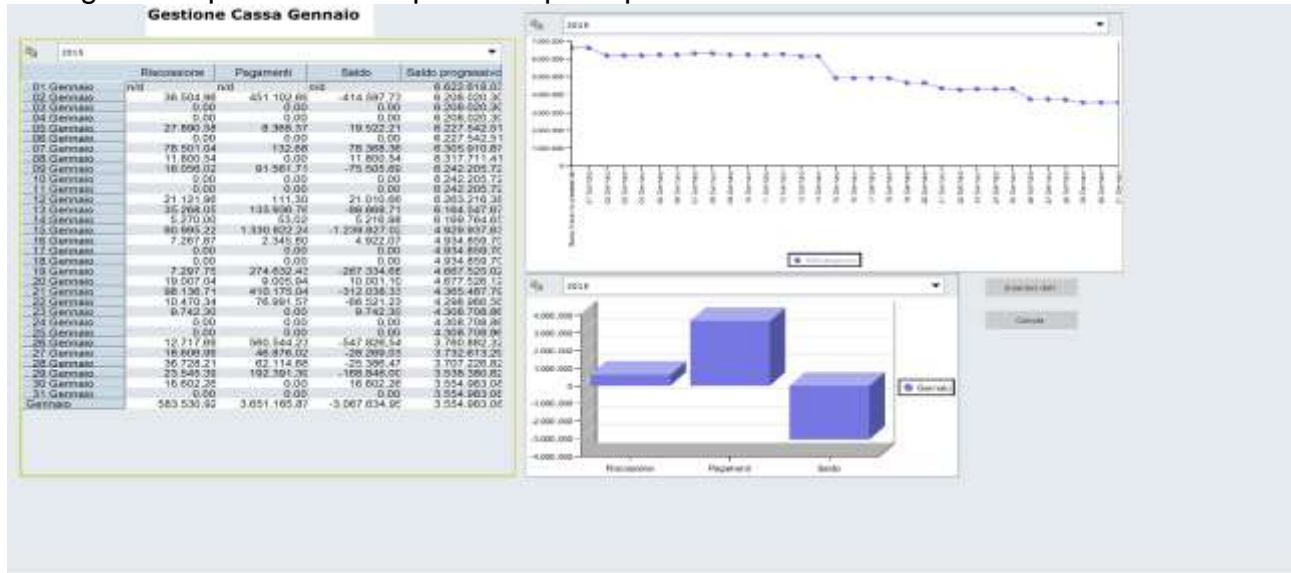


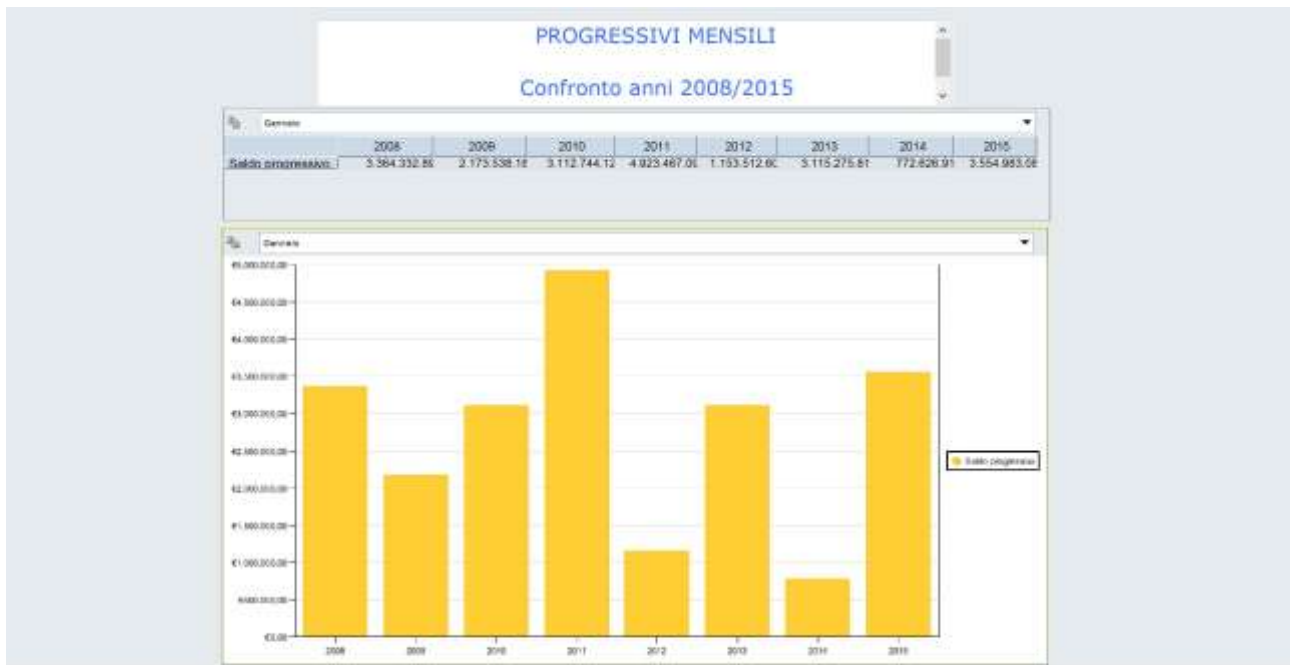
## **Analisi FLUSSI DI CASSA**

Per quanto riguarda la CASSA vengono monitorati *mensilmente* tutti i pagamenti e le riscossioni.

Vengono confrontati i saldi mensili ed i progressivi mensili nel corso degli anni dal 2008 al 2015 in modo da osservare l'andamento della cassa, verificare scostamenti, individuarne le cause ed eventuali azioni correttive.

Di seguito si riporta un esempio dei reports prodotti.



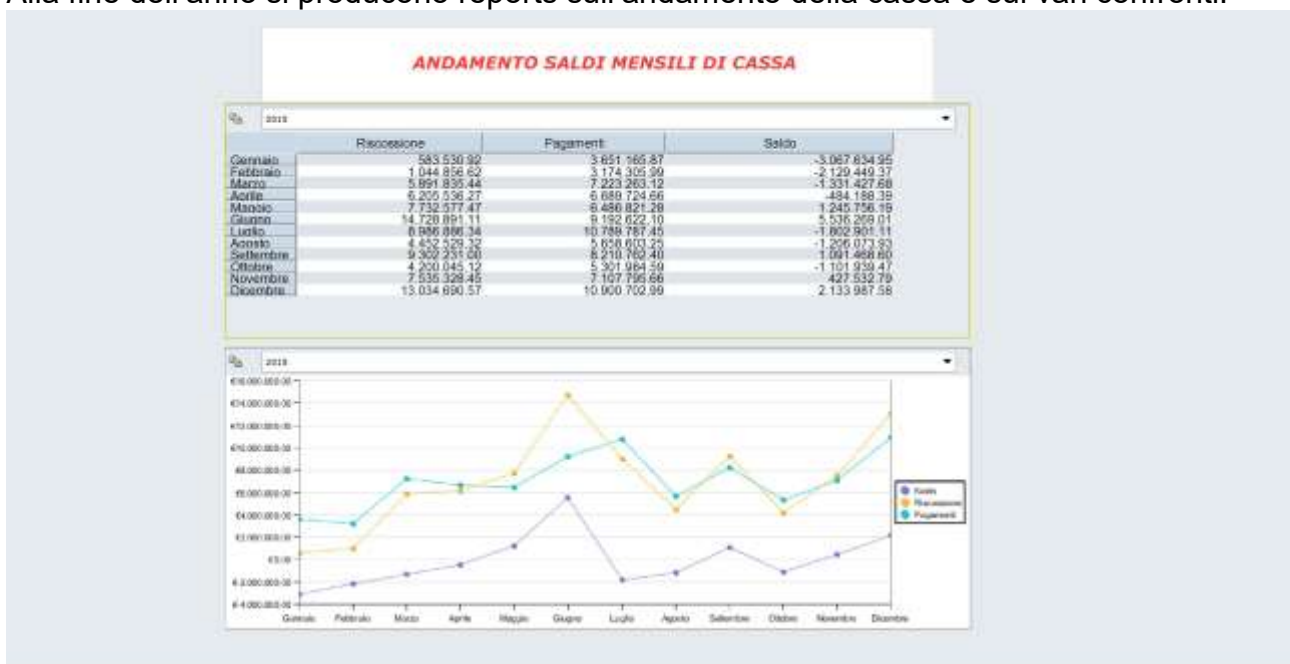


Dai reports prodotti si evidenzia un trend uniforme negli anni dal 2008 al 2015.

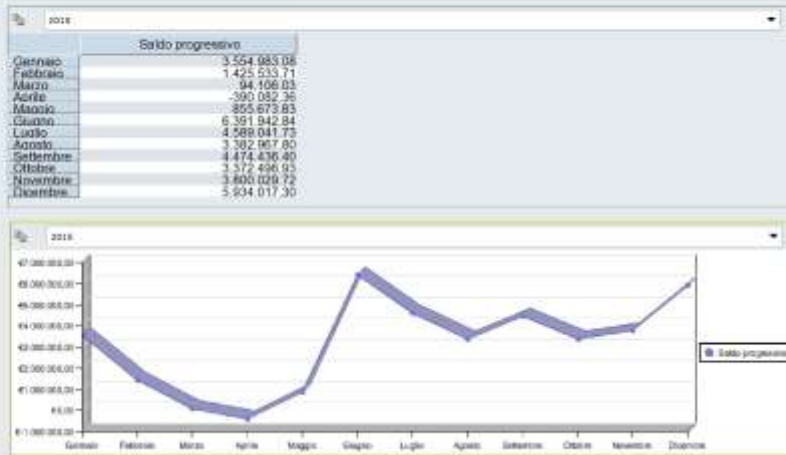
In particolare:

- i maggiori incassi si verificano nei mesi di giugno e dicembre, in relazione alle scadenze dei tributi comunali (TARI/TASI)
- i maggiori pagamenti si verificano nei mesi di gennaio, febbraio e luglio

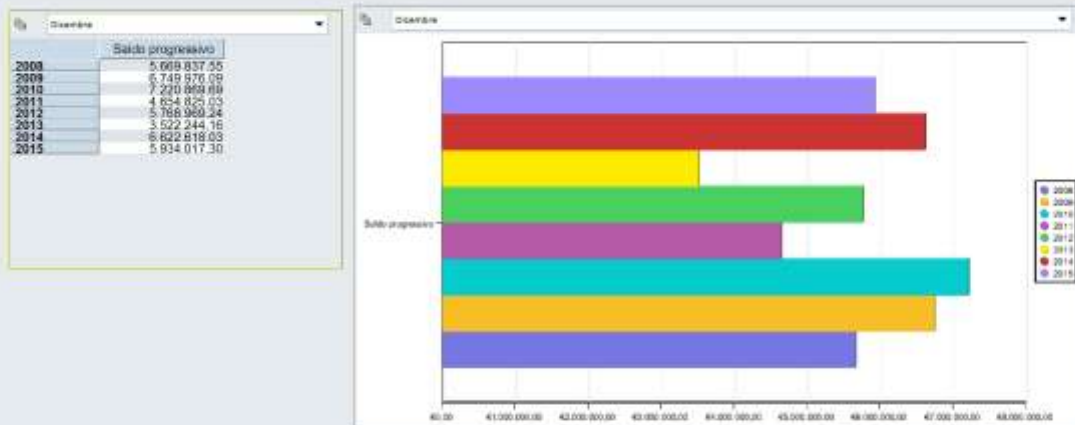
Alla fine dell'anno si producono reports sull'andamento della cassa e sui vari confronti:



### ANDAMENTO PROGRESSIVI MENSILI



### CONFRONTO SALDI AL 31 DICEMBRE



## **SEZIONE II:**

### **ANALISI ECONOMICA-GESTIONALE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

Si è ritenuto opportuno effettuare un'analisi economica- gestionale dei servizi a domanda individuale anche ai fini della determinazione delle tariffe da applicare.

I servizi a domanda individuale sono i seguenti:

- asili nido
- trasporto scolastico
- trasporto disabili
- pinacoteca
- impianti sportivi

#### **ASILI NIDO**

Per questo servizio è stata sempre fatta un'analisi dettagliata per ogni asilo nido in modo da poter confrontare i costi unitari per bambino di ciascuna struttura.

Le singole strutture sono le seguenti:

- *asilo nido OASI*
- *asilo nido ROMERO*
- *centro infanzia 44gatti* (in gestione a privati dal 1° settembre 2012)
- *centro infanzia Girotondo* (in gestione a privati dal 1° settembre 2012)

#### **ASILO NIDO OASI**

##### **COSTI DELLA GESTIONE**

**510.575,31**

<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>404.123,10</b>
Retribuzione personale di ruolo	301.560,61
Contributi assistenziali e previdenziali	87.062,93
Lavoro straordinario	247,97
Produttività	15.251,59
Salario accessorio (strord.,prod.,progres.,turni)	
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>7.757,72</b>
Acquisto beni e materiali di consumo	6.218,19
Acquisto vestiario	1.084,82
Acquisto piccoli arredi e attrezzature	304,00
Spese economali	

Carburanti e lubrificanti	
Acquisto beni per riparazione automezzi	
Acquisto cancelleria e stampati	150,71
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>98.694,49</b>
Prestazioni di servizi	84.674,74
Spese per energia elettrica	3.019,91
Spese telefoniche	1.562,86
Spese postali	900,00
Corsi di formazione	362,50
Contributi diversi	62,50
Spese per contratto calore	6.919,18
Spese per fornitura acqua	570,95
Spese per servizi diversi	500,00
Oneri finanziari	121,85
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>0,00</b>
Altri canoni passivi	

## **RICAVI DELLA GESTIONE** **158.274,02**

Totale Entrate per Adulti	
Entrate per dipendenti Coop	
Totale Entrate Bambini	132.850,79
Entrate non esenti	
Contributi da Regione per funzioni delegate	25.423,23

## **DATI FISICI**

Totale pasti	
Totale pasti bambini	
Totale pasti adulti	
N. pasti dipendenti Cooperativa	
N. pasti bidelle e cuoche	
N. pasti adulti	
N. iscritti	60

## **INDICATORI**

%COPERTURA COSTI (RICAVI/COSTI)	31,00
COSTO UNITARIO (COSTI/N. ISCRITTI)	8.509,59

## **ASILO NIDO ROMERO**

## **COSTI DELLA GESTIONE** **546.285,67**

<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>442.161,78</b>
Retribuzione personale di ruolo	331.933,82
Contributi assistenziali e previdenziali	94.857,41



Produttività	15.122,58
Lavoro straordinario	247,97
Rimborsi spese al personale	
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>8.192,48</b>
Acquisto beni e materiali di consumo	6.409,82
Acquisto vestiario	1.257,64
Acquisto piccoli arredi e attrezzature	
Carburanti e lubrificanti	
Acquisto beni per riparazione automezzi	
Spese economali	
Acquisto cancelleria e stampati	525,02
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>95.931,41</b>
Prestazioni di servizi	81.749,56
Spese per energia elettrica	3.202,10
Spese postali	900,00
Contributi diversi	62,50
Corsi di formazione	362,50
Spese telefoniche	1.798,36
Spese per contratto calore	6.681,85
Spese per fornitura acqua	552,69
Spese per servizi diversi	500,00
Oneri finanziari	121,85
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>0,00</b>
Altri canoni passivi	

## **RICAVI DELLA GESTIONE 159.697,78**

Totale Entrate per Adulti	
Entrate per dipendenti Coop	
Totale Entrate Bambini	134.274,55
Entrate non esenti	
Contributi da Regione per funzioni delegate	25.423,23

## **DATI FISICI**

Totale pasti	
Totale pasti bambini	
Totale pasti adulti	
N. pasti dipendenti Cooperativa	
N. pasti bidelle e cuoche	
N. pasti adulti	
N. iscritti	60

## **INDICATORI**

% COPERTURA COSTI (RICAVI/COSTI)	29,23
COSTO UNITARIO (COSTI/N. ISCRITTI)	9.104,76

## CENTRO INFANZIA 44 GATTI

### **COSTI DELLA GESTIONE**

**138.487,75**

<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>15.382,15</b>
Retribuzione personale di ruolo	11.395,45
Contributi assistenziali e previdenziali	3.264,68
Lavoro straordinario	247,97
Salario accessorio	
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>0,00</b>
Acquisto beni e materiali di consumo	
Acquisto vestiario	
Acquisto piccoli arredi e attrezzature	
Carburanti e lubrificanti	
Acquisto beni per riparazione automezzi	
Spese economali	
Acquisto cancelleria e stampati	
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>104.312,80</b>
Prestazioni di servizi	97.046,26
Spese per servizi diversi	300,00
Contributi diversi	62,50
Corsi di formazione	362,50
Spese per energia elettrica	1.211,67
Spese telefoniche	194,59
Tassa rifiuti	
Spese per contratto calore	5.135,28
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>18.792,80</b>
Fitti passivi	18.792,80
Altri canoni passivi	

### **RICAVI DELLA GESTIONE**

**13.559,06**

Totale Entrate per Adulti	
Entrate per dipendenti Coop	
Totale Entrate Bambini	
Entrate non esenti	
Contributi da Regione per funzioni delegate	13.559,06

### **DATI FISICI**

Totale pasti	
Totale pasti bambini	
N. pasti non esenti	
Totale pasti adulti	
N. pasti dipendenti Coop	
N. iscritti non esenti	28

### **INDICATORI**

% COPERTURA COSTI (RICAVI/COSTI)	9,79
COSTO UNITARIO (COSTI/N. ISCRITTI)	4.945,99

Dal 1° settembre 2012 in concessione a privati

## CENTRO INFANZIA GIROTONDO

### **COSTI DELLA GESTIONE** **140.734,62**

<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>15.382,14</b>
Retribuzione personale di ruolo	11.395,44
Contributi assistenziali e previdenziali	3.264,68
Lavoro straordinario	247,97
Produttività	474,05
Salario accessorio	
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>0,00</b>
Acquisto beni e materiali di consumo	
Acquisto vestiario	
Acquisto piccoli arredi e attrezzature	
Carburanti e lubrificanti	
Acquisto beni per riparazioni automezzi	
Spese economali	
Acquisto cancelleria e stampati	
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>125.352,48</b>
Prestazioni di servizi	116.027,20
Contributi diversi	62,50
Corsi di formazione	362,50
Oneri finanziari	
Spese per servizi diversi	300,00
Spese per energia elettrica	2.709,44
Spese telefoniche	728,00
Spese per contratto calore	4.896,67
Spese per fornitura acqua	266,17
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>0,00</b>
Altri canoni passivi	

### **RICAVI DELLA GESTIONE** **11.864,17**

Totale Entrate per Adulti	0,00
Entrate per dipendenti Coop	
Entrate non esenti	
Contributi da Regione per funzioni delegate	11.864,17

### **DATI FISICI**

Totale pasti	
Totale pasti bambini	
Totale pasti adulti	
N. pasti dipendenti Cooperativa	
N. pasti adulti	
N. iscritti	32

### **INDICATORI**

% COPERTURA COSTI (RICAVI/COSTI)	<b>8,43</b>
COSTO UNITARIO (COSTI/N. ISCRITTI)	<b>4.397,96</b>

dal 1° settembre 2012 in concessione ai privati

Inoltre operano *asili nido privati* in convenzione con il Comune; a queste strutture il Comune trasferisce parte del contributo regionale sulla base del n. dei bambini iscritti e riconosce un'integrazione sul costo del pasto.

Le *voci comuni* riguardano sole le spese relative agli interessi passivi per il rimborso dei mutui e gli ammortamenti dei beni mobili.

### SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA

	NIDO OASI	NIDO ROMERO	CENTRO INFANZIA GIROTONDO	CENTRO INFANZIA 44 GATTI	ASILI PRIVATI Convenzionati	VOCI COMUNI	TOTALE SERVIZI PER L'INFANZIA
	COSTI DEL PERSONALE	404.123,10	442.161,78	15.382,14	15382,15		
ACQUISTO BENI	7.757,72	8.192,48	0	0			15.950,20
PRESTAZIONI SERVIZI	98.694,49	95.931,41	125.352,48	104312,80	17392,37		441.683,55
UTILIZZO BENI DI TERZI				18.792,80			18.792,80
TRASFERIMENTI *					58.049,64		58.049,64
AMMORTAMENTI						2.039,83	2.039,83
INTERESSI PASSIVI						4.987,77	4.987,77
<b>TOTALI</b>	<b>510.575,31</b>	<b>546285,67</b>	<b>140.734,62</b>	<b>138.487,75</b>	<b>75.442,01</b>	<b>7.027,60</b>	<b>1.418.552,96</b>

	NIDO OASI	NIDO ROMERO	CENTRO INFANZIA GIROTONDO	CENTRO INFANZIA 44 GATTI	ASILI PRIVATI Convenzionati	VOCI COMUNI	TOTALE SERVIZI PER L'INFANZIA
	ENTRATE ADULTI	0,00	0,00	0,00			
ENTRATE BAMBINI	132.850,79	134274,55	0,00	0,00			267.125,34
CONTRIB.REGIONALE *	25.423,23	25.423,23	11.864,17	13.559,06	58.049,64		134.319,33
<b>TOTALI</b>	<b>158.274,02</b>	<b>159.697,78</b>	<b>11.864,17</b>	<b>13.559,06</b>	<b>58.049,64</b>	<b>0</b>	<b>401.444,67</b>

## TRASPORTO SCOLASTICO

<b>- RICAVI</b>		<b>96.450,30</b>
<b>- PROVENTI DELLA GESTIONE</b>		<b>96.450,30</b>
Proventi trasporti scolastici		78.430,34
Rimborsi locazione autorimessa + utenze + assic. + tassa		18.019,96
<b>- COSTI</b>		<b>500.975,02</b>
<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>		<b>195.082,26</b>
Retribuzione personale di ruolo		141.439,66
Contributi assistenziali e previdenziali		44.436,71
Produttività		8.804,21
salario accessorio - straordinario		401,68
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME</b>		<b>14.137,04</b>
Acquisto beni e materiali di consumo		
Carburanti e lubrificanti		13.599,82
Spese economali		
Acquisto beni per riparazione automezzi		537,22
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>		<b>227.123,37</b>
Prestazioni di servizi		171.060,93
Spese per energia elettrica		456,55
Spese telefoniche		783,73
Spese per contratto calore		704,75
Spese per fornitura acqua		94,38
Spese per servizi diversi (buoni pasto)		100,00
Spese postali e bancarie		1.410,00
Riparazione automezzi		33.730,72
Assicurazioni automezzi		16.514,69
Tassa circolazione		2.215,62
Imposta di registro		52,00
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>		<b>45.000,00</b>
Fitti passivi		45.000,00
<b>- AMMORTAMENTI</b>		<b>6.943,70</b>
Ammortamento mobili e macchine d'ufficio		
Ammortamento macchinari, attrezz e impianti		
Ammortamento automezzi		6.943,70
<b>- INTERESSI PASSIVI</b>		<b>12.688,65</b>
Interessi passivi su mutui e prestiti		12.688,65

**COSTO A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE** **404.524,72**

% COSTI	100,00
% RICAVI	19,25
% A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE	80,75

## TRASPORTO DISABILI

	Dati economici
<b>- RICAVI</b>	<b>6.680,00</b>
<b>- PROVENTI DELLA GESTIONE</b>	<b>6.680,00</b>
Servizio trasporto disabili	6.680,00
<b>- COSTI</b>	<b>112.117,22</b>
<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>105.944,70</b>
Retribuzione personale	77.720,69
Contributi assistenziali	23.405,03
Lavoro straordinario	
Salario accessorio - straordinario - produttività	4.818,98
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME</b>	<b>5.875,77</b>
Carburanti e lubrificanti	5.687,21
Acquisto beni per riparazione automezzi	188,56
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>296,75</b>
Prestazioni di servizi	56.810,73
Assicurazione automezzi	296,75
Riparazione automezzi	296,75
Tassa circolazione	
<b>COSTO A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE</b>	<b>105.437,22</b>
<b>% COSTI</b>	<b>100,00</b>
<b>% RICAVI</b>	<b>5,96</b>
<b>% A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE</b>	<b>94,04</b>

# PINACOTECA

Dati economici

<b>- RICAVI</b>	<b>45.817,22</b>
<b>- PROVENTI STRAORDINARI</b>	
Sopravvenienze attive	
<b>- PROVENTI DELLA GESTIONE</b>	<b>45.817,22</b>
Proventi pinacoteca	45.817,22
<b>- PROVENTI DA TRASFERIMENTI</b>	<b>0,00</b>
Contributi della Regione	
<b>- PROVENTI DIVERSI</b>	
Altri proventi diversi	
<b>- COSTI</b>	<b>357.470,56</b>
<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>237.997,10</b>
Retribuzione personale di ruolo	184.239,63
Contributi assistenziali e previdenziali	53.757,47
Rimborsi spese al personale	
Salario accessorio (strord.,prod.,progres.,turni)	
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME</b>	<b>5.362,92</b>
Acquisto beni e materiali di consumo	2.020,53
Acquisto piccoli arredi e attrezzature	
Acquisto cancelleria	41,25
Omaggi (souvenirs e oggettistica varia)	3.301,14
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>111.859,84</b>
Prestazioni di servizi	17.166,78
Spese per energia elettrica	12.033,15
Spese di pulizia	13.012,59
Spese servizi diversi (buoni pasto)	1.600,00
Spese telefoniche	1.163,67
Spese per contratto calore	66.395,56
Spese per fornitura acqua	488,09
Spese assicurative	
<b>- TRASFERIMENTI</b>	<b>0,00</b>
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>450,95</b>
Altri canoni passivi	450,95
<b>- AMMORTAMENTI</b>	<b>1.524,82</b>
Ammortamento periferiche	438,90
Ammortamento postazioni di lavoro	136,90
Ammontamento macchine per ufficio	449,02
Ammortamento mobili e arredi	500,00
<b>- ACCANTONAMENTI</b>	
Accantonamento proventi donazione Rosa Papa Tamburi	
<b>- INTERESSI PASSIVI</b>	<b>274,93</b>
Interessi passivi su mutui e prestiti	274,93
<b>COSTO A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE</b>	<b>311.653,34</b>

% COSTI	100,00
% RICAVI	12,82
% A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE	87,18

## IMPIANTI SPORTIVI

	PALESTRE	PISCINE	CAMPI SPORTIVI
	CC04.030305.01	CC04.030305.02	CC04.030305.03
<b>- RICAVI</b>	<b>56.875,24</b>	<b>41.670,00</b>	<b>37.318,85</b>
<b>- PROVENTI DELLA GESTIONE</b>	<b>56.875,24</b>	<b>41.670,00</b>	<b>37.318,85</b>
Proventi Palasport			
Proventi stadi e campi			37.318,85
Proventi palestre	56.875,24		
Proventi palascherma			
Proventi piscine		41.670,00	
Sponsorizzazioni			
Rimb.sp. Impianti energia			
alternativa			
<b>- COSTI</b>	<b>221.818,47</b>	<b>55.133,07</b>	<b>207.702,64</b>
<b>- COSTI DELLA GESTIONE</b>	<b>221.818,47</b>	<b>52.219,49</b>	<b>207.702,64</b>
<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>			
Retribuzione personale di ruolo			
Contributi assist./previdenziali			
Produttività			
Salari acc.(straord.prod.progr....)			
IRAP			
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>219.577,35</b>	<b>45.911,43</b>	<b>207.305,31</b>
Manutenzioni		15.000,00	
Prestazioni di servizi	36.759,68	2.934,15	168.394,75
Spese per servizi diversi			
Spese per energia elettrica	15.991,22		24.478,67
Spese di pulizia	2.304,99		
Spese telefoniche	878,53		283,13
Contributo rilascio C.P.I.			
Spese per contratto calore	162.131,37		7.243,71
Spese per fornitura acqua	1.511,56	27.977,28	6.905,05
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O   METERIE PRIME</b>	<b>2.241,12</b>	<b>6.308,06</b>	<b>397,33</b>
Beni di consumo	2.241,12	3.572,60	397,331
Acquisto piccoli arredi e attrezz.		2.735,46	
Spese economali			
Acquisto vestiario			
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>			
Altri canoni passivi			
Canoni leasing			
<b>- TRASFERIMENTI</b>			



Contributi a società sportive			
- AMMORTAMENTI			
Amm. Macchinari-attrezzature			
- INTERESSI PASSIVI		2.913,58	
Interessi passivi su mutui e prestiti		2.913,58	

**COSTO A CARICO DEL BILANCIO  
COMUNALE**

<b>164.943,23</b>	<b>13.463,07</b>	<b>170.383,79</b>
-------------------	------------------	-------------------

<b>% COSTI</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>% RICAVI</b>	<b>25,64</b>	<b>75,58</b>	<b>17,97</b>
<b>% A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE</b>	<b>74,36</b>	<b>24,42</b>	<b>82,03</b>

Segue%

	<b>PALASPORT</b>	<b>PALAZZETTO SCHERMA</b>	<b>Voci comuni Imp.sportivi (manifestazioni)</b>	<b>TOTALI</b>
	<b>CC04.030305.04</b>	<b>CC04.030305.05</b>	<b>CC04.030305.20</b>	
<b>- RICAVI</b>	<b>3.511,47</b>	<b>450,20</b>	<b>20.600,00</b>	<b>160.425,76</b>
<b>- PROVENTI DELLA GESTIONE</b>	<b>3.511,47</b>	<b>450,20</b>	<b>20.600,00</b>	<b>160.425,76</b>
Proventi Palasport	3.511,47			3.511,47
Proventi stadi e campi				37.318,85
Proventi palestre				56.875,24
Proventi palascherma		450,20		450,20
Proventi piscine				41.670,00
Sponsorizzazioni			20.600,00	20.600,00
Rimb.sp. Impianti energia				
alternativa				
<b>- COSTI</b>	<b>102.599,53</b>	<b>16.040,03</b>	<b>87.480,93</b>	<b>690.774,67</b>
<b>- COSTI DELLA GESTIONE</b>	<b>102.599,53</b>	<b>16.040,03</b>	<b>78.843,34</b>	<b>679.223,50</b>
<b>- COSTI DEL PERSONALE</b>			<b>80.247,46</b>	<b>80.247,46</b>
Retribuzione personale di ruolo			55.520,87	53.881,16
Contributi assist./previdenziali			16.270,47	15.555,36
Produttività			3.816,20	3.722,73
Salari acc.(straord.prod.progr....)			5.083	2.553,43
IRAP			4.534,78	4.534,78
<b>- PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>98.825,83</b>	<b>15.731,97</b>	<b>48.052,92</b>	<b>582.744,93</b>
Manutenzioni				
Prestazioni di servizi	96.623,96	15.731,97	45.414,02	379.677,91

Spese per servizi diversi		2.518,90	2.518,90
Spese per energia elettrica		120,00	38.969,41
Spese di pulizia			
Spese telefoniche			1.115,56
Contributo rilascio C.P.I.			
Spese per contratto calore			135.778,87
Spese per fornitura acqua	2.201,87		24.684,28
<b>- ACQUISTO BENI DI CONSUMO E/O</b>			
<b>METERIE PRIME</b>		5.323,65	7.099,31
Beni di consumo		4.723,65	6.499,31
Acquisto piccoli arredi e attrezz.		600,00	600,00
Spese economali			
Acquisto vestiario			
<b>- UTILIZZO BENI DI TERZI</b>			610,00
Altri canoni passivi		610,00	610,00
Canoni leasing			
<b>- TRASFERIMENTI</b>		15.000,00	70.000,00
Contributi a società sportive		15.000,00	70.000,00
<b>- AMMORTAMENTI</b>		6.647,29	6.647,29
Amm. Macchinari-attrezzature		6.647,29	6.647,29
<b>- INTERESSI PASSIVI</b>		14.914,14	18.083,22
Interessi passivi su mutui e prestiti		14.914,14	18.083,22

**COSTO A CARICO DEL BILANCIO  
COMUNALE**

<b>95.317,63</b>	<b>15.298,36</b>	<b>162.587,10</b>	<b>669.964,38</b>
------------------	------------------	-------------------	-------------------

<b>% COSTI</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>% RICAVI</b>	<b>3,55</b>	<b>2,76</b>	<b>4,46</b>	<b>12,41</b>
<b>% A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE</b>	<b>96,45</b>	<b>97,24</b>	<b>95,54</b>	<b>87,59</b>

## **SEZIONE III:**

### **MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI**

Con atto della Giunta Comunale n. 117 del 3 giugno 2015 è stato approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e il P.D.O. (Piano degli Obiettivi) per il triennio 2015/2017.

Come già detto in premessa, all'interno di questo atto sono assegnati ad ogni DIRIGENTE di Area:

- ✓ le risorse umane
- ✓ le risorse finanziarie
- ✓ le risorse strumentali
- ✓ gli obiettivi strategici

in coerenza con le linee funzionali assegnate alle singole Aree, come da deliberazione di G.C. n.214 del 16/7/2014.

Nell'ambito di ciascuna area viene inoltre garantita l'efficacia e l'efficienza delle attività di carattere permanente, ricorrente e continuativo necessarie al buon funzionamento dei servizi.

Il compito di indirizzo e controllo politico è, attualmente, gestito dal Sindaco con l'ausilio di sei Assessori.

Le materie di competenza sono ripartite come segue.

#### ***Deleghe***

<b>Massimo Bacci</b> (Sindaco)	Bilancio, Finanze e Tributi, Partecipate, Patrimonio, Attività Economiche, Industria, Agricoltura, Artigianato, Politiche Comunitarie, Polizia Municipale, Sicurezza, Gabinetto del Sindaco, Affari Istituzionali e Generali, Affari Legali, Comunicazione Istituzionale
<b>Luca Butini</b> (Vice Sindaco)	Cultura, Eventi e Manifestazioni culturali, Beni monumentali, Pinacoteca, Biblioteca, Rapporti con la Fondazione Pergolesi Spontini e con la Fondazione Colocci, Associazionismo Culturale
<b>Mario Bucci</b>	Urbanistica, Catasto e Demanio, Lavori Pubblici, Arredo urbano, Verde Pubblico, Viabilità, Traffico, Protezione Civile, Servizi cimiteriali
<b>Marisa Campanelli</b>	Servizi Educativi, Politiche per l'Istruzione, Servizi Sociali, Politiche di Solidarietà, Politiche della Famiglia, Programmazione Socio-Sanitaria, Associazionismo Socio-Sanitario, Pari Opportunità, Politiche Giovanili e del

Tempo Libero, Inclusione sociale

**Ugo Coltorti**

Sport, Commercio, Turismo, Associazionismo sportivo, Servizi Demografici ed Elettorali, Sportello Unico Servizi Jesi

**Cinzia Napolitano**

Ambiente, energia e connessa Pianificazione territoriale strategica di Area Vasta, Attività estrattive

**Rolando Roncarelli**

Risorse Umane e Organizzative, Innovazione Tecnologica, Formazione manageriale comportamentale e professionale, Partecipazione popolare

La struttura operativa amministrativa, cui il testo del documento fa riferimento, è raffigurata nell'organigramma riportato a pag. 12 per l'analisi delle risorse finanziarie assegnate .

In questa seconda parte del Referto si prende in esame le risorse umane e gli obiettivi assegnati.

Si fa presente che al momento della stesura del Referto è in corso la valutazione dei risultati della performance da parte del Nucleo di Valutazione, pertanto non è possibile indicare la percentuale di conseguimento degli obiettivi. Tuttavia si dà atto che i singoli Dirigenti hanno già predisposto delle relazioni sulle attività svolte.

## **OBIETTIVI INTERAREA**

Riguardano diverse aree e servizi

<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Aree di intervento</b>
Amministrazione trasparente – adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013	Semplificazione amministrativa, partecipazione e trasparenza, innovazione, razionalizzazione.
Automatizzazione dei sistemi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale	Semplificazione amministrativa, partecipazione e trasparenza, innovazione, razionalizzazione.
Acquisizione di una procedura di front office e di back office per l'erogazione dei servizi SUAP, SUE e Ambiente	Semplificazione amministrativa, partecipazione e trasparenza, innovazione, razionalizzazione.
Il sistema città: valorizzazione e potenziamento delle funzioni e delle risorse del Centro Storico.	Riqualificazione centri storici.

### **OBIETTIVO INTERAREA N.1**

Denominazione: **Amministrazione trasparente – adempimenti di cui al d.lgs. 33/2013**

Finalità dell'obiettivo: Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Tutti i Responsabili delle Aree e dei Servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Segretario Generale  Dirigenti delle Aree e Responsabili dei Servizi Relazioni Esterne e P.M.  Istruttori dei vari uffici comunali individuati	Fondi del bilancio comunale	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici

**Criticità :**

Attività attualmente svolta in maniera manuale con conseguente impiego di tempo lavorativo.

**Trasversalità :**

La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali, di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico (Sviluppo Risorse Tecnologiche) e del Personale addetto alla pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente (Rete civica)

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Mantenimento del sito tempestivamente aggiornato	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Mantenimento del sito tempestivamente aggiornato	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Mantenimento del sito tempestivamente aggiornato	100%	

**OBIETTIVO INTERAREA N. 2**

Denominazione: **automatizzazione dei sistemi di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale**

Finalità dell'obiettivo: Introduzione di sistemi operativi informatici che consentano l'estrazione automatica dalle banche dati in uso dei dati relativi agli atti soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 al fine di:

- rendere maggiormente tempestive le pubblicazioni;
- agevolare il lavoro degli Uffici evitando le difficoltà connesse al reperimento e caricamento manuale dei dati;
- evitare l'errore umano connesso alla modalità di inserimento manuale

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Segretario Generale  Responsabili delle Aree e dei Servizi Relazioni Esterne e P.M.  Istruttori dei vari uffici comunali	Fondi del bilancio comunale	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici

**Criticità :**

L'acquisto di sistemi che consentano la gestione automatizzata delle pubblicazioni sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente comporterà un costo per l'Ente, al momento non quantificabile, non essendo stata ancora effettuata apposita indagine di mercato.

**Trasversalità:**

il vantaggio acquisito riguarderà tutti i settori dell'Ente. La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali, di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico (Sviluppo Risorse Tecnologiche) e del Personale addetto alla pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente (Rete civica)

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Acquisto strumento	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
applicazione	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
applicazione	100%	

### **OBIETTIVO INTERAREA N. 3**

Denominazione: **Acquisizione di una procedura di front office e di back office per l'erogazione dei servizi SUAP, SUE e Ambiente**

Finalità dell'obiettivo: Acquisire una soluzione integrata per consentire: al cittadino di predisporre ed inviare pratiche telematiche SUAP, SUE/Ambiente mediante uno specifico portale, agli uffici comunali di poter gestire le pratiche monitorandone i flussi e i tempi di attuazione.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Segretario Generale Responsabili delle Aree e dei Servizi Relazioni Esterne e P.M. Istruttori dei vari uffici comunali	Impegno di spesa acquisito con determinazione n°1474/2014	Soluzioni software da acquisire mediante Mercato Elettronico

**Criticità :** Possibili problemi di coordinamento del progetto derivati dall'elevato numero di uffici coinvolti: Suap, Edilizia Privata, Attività Economiche, SIT e Ambiente. Potenziali criticità negli aspetti organizzativi che potrebbero creare difficoltà nella definizione delle specifiche e nella fase di selezione.

**Trasversalità:** il progetto coinvolge per la parte tecnica il CED e per la parte organizzativa il Suap, Edilizia Privata, Attività Economiche, SIT e Ambiente. Coinvolge inoltre l'Ufficio Gare e Contratti per la parte relativa alla predisposizione degli atti di gara e verbalizzazione della stessa.

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Identificazione del fornitore e predisposizione di un piano di dispiegamento delle soluzioni offerte	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Funzionamento a regime	100%	



### Indicatori di performance 2017

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2017
Funzionamento a regime	100%	

### OBIETTIVO INTERAREA N. 4

Denominazione: **Il sistema città: valorizzazione e potenziamento delle funzioni e delle risorse del Centro Storico.**

Finalità dell'obiettivo: Piano di rilancio del Centro Storico di Jesi su vasta scala, al fine di promuovere e sostenere nuove opportunità produttive ed occupazionali, che possano non solo mitigare l'emorragia data la chiusura dei tradizionali negozi, ma aprire un'orizzonte completamente innovativo per questa parte della città con riflessi anche su aspetti sociali, culturali, aggregativi, turistici ma anche residenziali.

#### Risorse necessarie:

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Segretario Generale  Responsabili delle Aree e dei Servizi Relazioni Esterne e P.M.  Istruttori dei vari uffici comunali		

**Criticità:** Coinvolgendo più soggetti - sia interni al Comune che della città e del territorio - l'obiettivo potrebbe essere suscettibile di necessari approfondimenti anche tecnici che comportano il rischio di dilazionare i tempi. Anche la fase di sintesi potrebbe essere appesantita da una mole di suggerimenti, idee e proposte che andranno certamente filtrate.

**Trasversalità:** L'obiettivo passa necessariamente attraverso un articolato confronto con soggetti istituzionali ed organizzazioni professionali. Con i primi si potranno valutare anche le opportunità di attingere a risorse dedicate, attraverso bandi specifici, anche a carattere comunitario; con le seconde dovranno invece essere predisposti interventi progettuali sia nel settore del commercio che in quello dell'artigianato, capaci di coniugare tradizione e innovazione.

### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al
-------------------------	--------------------	---------------------------

		<b>31.12.2015</b>
Progetto definitivo elaborato	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Attuazione progetto	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Attuazione progetto	100%	

## AREA RISORSE FINANZIARIE

L'Area è assegnata al Dott. **Gianluca Della Bella**, Dirigente di ruolo.

L'Area è strutturata in tre Servizi:

- **Servizi Contabili**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, la Rag. **Rita Aquilanti**
- **Servizio Tributi**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa **Paola Piccioni**
- **Servizio Entrate e Riscossioni**, responsabile ad interim il Dirigente preposto.

Complessivamente il Dirigente si avvale di 38 unità, come riportato nel prospetto seguente.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
CECCHI Roberta	D3	istruttore direttivo amministrativo/contabile senior	
MESSERSI' Andrea	D3	analista	
AQUILANTI Rita	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
CASSINO Andrea	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
DONZELLI Alessandra	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
GIULIONI Giorgio	D1	istruttore direttivo informatico	
GREGORI Paola	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
PAGGI Alessandro	D1	istruttore direttivo informatico	
PAOLINELLI Marisa	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
PICCIONI Paola	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
SBARBATI Patrizia	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
SCARPINI Laura	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile.	
TORELLI Donatella	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
BACHIECA Lucilla	C	istruttore amministrativo/contabile	
BACOLINI Elvis	C	istruttore informatico	
BALDUCCI Rosanna	C	istruttore amministrativo/contabile	
BOARI Margherita	C	istruttore amministrativo/contabile	
BRECCIAROLI Daniela	C	istruttore amministrativo/contabile	
CIOTTI Gianfranco	C	istruttore amministrativo/contabile	
GABBARINI Donatella	C	istruttore amministrativo/contabile	
LANCIONI Stefano	C	istruttore informatico	
LOMBARDI Paola	C	istruttore amministrativo/contabile	
MANFREDI Riccardo	C	istruttore amministrativo/contabile	

### **RISORSE STRUMENTALI**

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

**RISORSE FINANZIARIE** (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie	26.039.483,00	Spese correnti	2.924.783,91.
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti	900.379,65	Spese in conto capitale	171.023,65
Entrate extratributarie	696.024,59	Spese per rimborso di prestiti	4.343.735,34
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti		Spese per servizi per conto terzi	42.095.870,13
Entrate da accensione di prestiti	2.221.647,60		
Entrate da servizi per conto terzi	42.100.242,88		
<b>TOTALE</b>	<b>71.957.777,72</b>	<b>TOTALE</b>	<b>49.535.413,03</b>

**OBIETTIVI:****N.1**Denominazione: **attivazione fatturazione elettronica**

Finalità dell'obiettivo: adozione di tutte le misure organizzative finalizzate alla ricezione delle fatture elettroniche e alla riduzione dei tempi medi di pagamento.

**Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Personale Servizi Contabili	-----	PC assegnati ai Servizi Contabili

**Indicatori di performance 2015**

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Tempi di pagamento inferiori ai 30 g.dal ricevimento della fattura	100%	

**Indicatori di performance 2016**

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016

Tempi di pagamento inferiori ai 30 g.dal ricevimento della fattura	100%	
--	------	--

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Tempi di pagamento inferiori ai 30 g.dal ricevimento della fattura	100%	

#### **N. 2**

Denominazione: **avvio armonizzazione contabile**

Finalità dell'obiettivo: adeguamento del sistema di rilevazione contabile alle nuove norme relative all'armonizzazione contabile.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale addetto alle rilevazioni contabili	-----	PC assegnati ai Servizi Contabili

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Gestione impegni e accertamenti secondo le regole del bilancio armonizzato	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Redazione Rendiconto 2015 secondo gli schemi del bilancio armonizzato	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>

Redazione Rendiconto 2016 secondo gli schemi del bilancio armonizzato	100%	
---	------	--

### **N. 3**

Denominazione: **applicazione split payment e reverse charge su pagamenti**

Finalità dell'obiettivo: adeguamento organizzativo finalizzato al rispetto delle nuove norme relative all'IVA sui pagamenti effettuati dall'ente.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale addetto alle rilevazioni contabili	-----	PC assegnati ai Servizi Contabili

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Rispetto iter definito (verifiche a campione)	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Rispetto iter definito (verifiche a campione)	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Rispetto iter definito (verifiche a campione)	100%	

### **N. 4**

Denominazione: **dismissione azienda agricola Arcafelice s.r.l.**

Finalità dell'obiettivo: vendita dei beni immobili della società agricola Arcafelice s.r.l.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO Servizi Contabili	-----	PC assegnati all'Ufficio

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Realizzazione vendita assets societari	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Liquidazione società	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Chiusura società	100%	

**N. 5**Denominazione: **implementazione controllo di gestione**

Finalità dell'obiettivo: aggiornamento sistema del controllo di gestione al nuovo piano dei conti previsto dall'armonizzazione contabile.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale Servizi Contabili	€ 5.000,00	PC assegnati al Servizio Software Ecohmedia

46

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>

Rispetto tempistica	100%	
---------------------	------	--

#### Indicatori di performance 2016

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016
Numero report periodici	100%	

#### Indicatori di performance 2017

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2017
Numero report periodici	100%	

### N. 6

Denominazione: **integrazione banche dati tributi con anagrafe e patrimonio immobiliare**

Finalità dell'obiettivo: Creazione di un archivio unico del patrimonio immobiliare esistente nel Comune di Jesi. La presenza di un'unica banca dati integrata consentirebbe di unificare tutte le informazioni relative ad una medesima unità immobiliare (dati catastali, diritti reali, soggetti occupanti, tributi pagati...).

#### Risorse necessarie:

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Personale servizio Tributi		PC in dotazione al Servizio Tributi. Software gestionale

#### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Utilizzo software dal 1° ottobre 2015	100%	

#### Indicatori di performance 2016

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016



Gestione a regime banca dati unificata	100%	
--	------	--

#### Indicatori di performance 2017

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2017
Gestione a regime banca dati unificata	100%	

#### N. 7

Denominazione: **organizzazione scambio flussi informativi tra uffici comunali per recupero evasione tributaria**

Finalità dell'obiettivo: Agevolare e potenziare il lavoro dell'ufficio tributi nella ricerca dell'evasione attraverso la definizione di protocolli che indichino come le informazioni a disposizione di ogni singolo ufficio comunale, in particolare ufficio tecnico, commercio, polizia municipale e anagrafe, debbano essere tempestivamente e periodicamente condivise.

#### Risorse necessarie:

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Personale Servizio Tributi. Referenti per altri uffici coinvolti	-----	PC assegnati al Servizio Tributi. Software gestionali altri uffici.

#### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Appr.ne progetto entro il 31.07.2015	100%	

#### Indicatori di performance 2016

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016
Funzionamento a regime flussi informativi	100%	

#### Indicatori di performance 2017

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2017

Funzionamento a regime flussi informativi	100%	
---	------	--

## **N.8**

Denominazione: **implementazione di una soluzione informatica integrata per la gestione delle sanzioni e dei permessi.**

Finalità dell'obiettivo: Realizzare una soluzione tecnologica per: consentire l'emissione dei permessi di sosta e transito in modo informatizzato (procedura on-line), effettuare i controlli e l'emissione delle relative sanzioni mediante il collegamento dei dispositivi mobili utilizzati dagli agenti di PM direttamente alla banca dati dei permessi.

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE (IT)</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Una unità per la gestione del progetto e per l'analisi dei requisiti utente  Due unità per le implementazioni di natura tecnica	Risorse finanziarie già stanziare con determinazione n°950/2014.  Importo pari a 24.000 € + iva	Soluzioni Hw e sw acquisite con la determinazione citata

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Attivazione dei servizi on line al cittadino per rilascio dei permessi	100%	
Utilizzo sistema di interscambio banca dati permessi per il controllo della PM	100%	

### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Funzionamento a regime del sistema	100%	

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------

		<b>al 31.12.2017</b>
Funzionamento a regime del sistema	100%	

## **N.9**

Denominazione: **razionalizzazione del sistema di gestione dei sistemi di stampa, copia, scansione**

Finalità dell'obiettivo: Razionalizzare il sistema di gestione dei sistemi di stampa, copia, scansione al fine contenere i costi di gestione e limitare la produzione dei documenti cartacei

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE (IT)</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Una unità per la gestione del progetto e per l'analisi dei requisiti  Due unità per le implementazioni di natura tecnica	A cura dell'ufficio economato	Servizio esterno per la fornitura e la gestione dei dispositivi

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Analisi dei requisiti	100%	
Selezione del fornitore	100%	
Dispiegamento delle soluzioni	100%	

### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Funzionamento a regime	100%	

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Funzionamento a regime	100%	

## AREA SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

L'Area è assegnata al Dott. **Mauro Torelli**, Dirigente di ruolo.

L'Area è strutturata in quattro Servizi:

- **Servizio Polo culturale**, responsabile ad interim il Dirigente preposto.
- **Servizi di Front Office**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa **Annalisa Biagioli**
- **Servizio per le Politiche educative e Sport**, responsabile ad interim il Dirigente preposto.
- **Servizio per le attività produttive e lo sviluppo economico**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa **Matilde Sargenti**.

Complessivamente il Dirigente si avvale di 112 unità, come riportato nel prospetto seguente.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
LANCELLOTTI Enrico	D3	istruttore direttivo amministrativo contabile senior	Part time 50,00%
SARGENTI Matilde	D3	istruttore direttivo amministrativo contabile senior	
BELARDINELLI Paola	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
BIAGIOLI Annalisa	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
BINI Francesca Romana	D1	istruttore direttivo area cultura, arti della stampa, museo, biblioteca	
BONVINI Susetta	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
BROCANI Silvana	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
FAMIGLINI Emilio	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
GIANFRANCESCHI Manola	D1	istruttore direttivo innovazione tecnologica biblioteca	
MAURIZI Bruna	D1	istruttore direttivo pedagogico/gestionale	
PERGOLA Antonella	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
PISTOLA Nenella	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
QUARCHIONI Romina	D1	istruttore direttivo area cultura storia dell'arte	
ROULEAU Therese	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	Part time 66,67%
TOTI Annunziata	D1	istruttore direttivo amministrativo contabile	
ARENA Giuseppa	C	istruttore amministrativo contabile	
BELDOMENICO Rosalia	C	istruttore amministrativo contabile	
BERTI Gabriela	C	istruttore didattico	
BOCCANERA Catia	C	istruttore didattico	
BORIA Gabriella	C	istruttore amministrativo contabile	
BRAMATI Patrizia	C	istruttore didattico	
BRIZI Antonella	C	istruttore amministrativo contabile	
BRUSCHI Giuliana	C	istruttore amministrativo	

		contabile	
CAPOMASI Tiziana	C	istruttore didattico	
CARLETTI Valeria	C	istruttore didattico	
CAROTTI Assunta	C	istruttore didattico	
CECCHETTI Paola	C	istruttore didattico	
CECI Ennio	C	istruttore amministrativo contabile	
CIAMPICHETTI Francesca	C	istruttore amministrativo contabile	
CIOCCI Maria Luisa	C	istruttore amministrativo contabile	
CIUFFOLOTTI Paola	C	istruttore didattico	
CLEMENTI Daniela	C	istruttore didattico	
COLTORTI Maila	C	istruttore amministrativo contabile turistico culturale	
DONZELLI Luigi	C	istruttore amministrativo contabile	
FABBI Daniela	C	istruttore amministrativo contabile	
FAVA Simona	C	istruttore didattico	
FLAMINI Marcello	C	istruttore amministrativo contabile	
GIANFELICI Giancarla	C	istruttore didattico	
MARTINELLI Cecilia	C	istruttore amministrativo contabile	
MAZZARINI Paola	C	istruttore amministrativo contabile	
MAZZIERI Alberto	C	istruttore amministrativo	
MOLINELLI Mara	C	istruttore didattico	
MONTANARI Simona	C	istruttore didattico	
MONTESI Eleonora	C	istruttore didattico	
MONTEVERDI Stefania	C	istruttore didattico	
PAOLUCCI Francesca	C	istruttore didattico	
PICCIONI Maria Pia	C	istruttore amministrativo contabile	
PIERONI Lorenzo	C	istruttore amministrativo contabile	
PIGLIAPOCO Leonilde	C	istruttore didattico	
SPACCIA Simonetta	C	istruttore didattico	
TADDEI Patrizia	C	istruttore didattico	
TOMASSETTI Anna Maria	C	istruttore amministrativo contabile	
TORTA Paola	C	istruttore didattico	
VENTURINI Roberta	C	istruttore didattico	Part time 50,00%
VESCOVI Oriella	C	istruttore amministrativo contabile	
BASSI Patrizia	B3	esecutore servizi senior	
BRUZZESI Alberto	B3	esecutore servizi senior	
CAMPANELLI Gianni	B3	esecutore servizi senior	
CAPORALINI Massimo	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
CATANI Massimo	B3	esecutore servizi senior	
CATANI Stelvio	B3	collaboratore tecnico	
CECCARELLI Manoela	B3	collaboratore informatico	
CIUFFOLINI Marilena	B3	collaboratore tecnico	

		amministrativo	
MARASCA Antonio	B3	collaboratore tecnico	
MARCHEGIANI Massimiliano	B3	collaboratore informatico	
MAZZARINI Onofrio	B3	esecutore servizi senior	
MENGONI Giovanni	B3	collaboratore tecnico	
MOSCA Sauro	B3	esecutore servizi senior	
PIERELLI Simona	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
PIGLIAPOCO Giordano	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
PITTORI Vanda	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
PLEBANI Dino	B3	collaboratore tecnico	
ROSSETTI Auro	B3	collaboratore tecnico	
SANTONI Siro	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
SASSAROLI Luigi	B3	collaboratore informatico	
SCARABOTTI Franca	B3	esecutore amministrativo senior	
VIMINI Giorgio	B3	collaboratore tecnico	
ABRAMUCCI Donatella	B1	esecutore servizi	
AGNETTI Gianni	B1	esecutore amministrativo	
ANCONETANI Giuliana	B1	esecutore servizi	
BARCHIESI Letizia	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
BELARDINELLI Mauro	B1	esecutore servizi	
BERTINI Fabio	B1	esecutore tecnico	
BERTINI Ruggero	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
BRAVI Daniela	B1	esecutore servizi	
BRECCIAROLI Patrizia	B1	esecutore amministrativo	
BROCANELLI Luca	B1	esecutore servizi	
CANTARINI Vito	B1	esecutore servizi centralinista	
CANTELLI Loredana	B1	esecutore servizi	Part time 50,00%
CARDINALI Aldesino	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
CAVASASSI Cristina	B1	esecutore amministrativo	
CORINALDESI Chiara	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
FAVA Giuliano	B1	esecutore servizi	
FAVA Lorian	B1	esecutore servizi	
FIorentini Orietta	B1	esecutore servizi	
FIoretti Luigia	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
FORTUNATI Francesca	B1	esecutore servizi	Part time 50,00%
GOBBI ANNA Maria	B1	esecutore servizi	
MAGGIORI Lucia	B1	esecutore servizi	
MARZO Gianni	B1	esecutore amministrativo	
MOROSSETTI Claudio	B1	esecutore tecnico	
MOSCA Donatella	B1	esecutore amministrativo	
NISI Marinella	B1	esecutore servizi	
PETRELLI Anna Maria	B1	esecutore amministrativo	
PICCIONI Giulio	B1	esecutore servizi	
PIOMBETTI Stefano	B1	esecutore amministrativo	
SANTONI Fabrizio	B1	esecutore tecnico	
SERGIO Catia	B1	esecutore amministrativo	
SILICATI Graziella	B1	esecutore servizi	

SPERA Enrico	B1	esecutore amministrativo	Part time 50,00%
STRONATI Stefano	B1	esecutore servizi	Part time 50,00%
VITALI Marcella	B1	esecutore amministrativo	

## RISORSE STRUMENTALI

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

## RISORSE FINANZIARIE (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	7.025.042,03
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti	236.832,81	Spese in conto capitale	81.157,32
Entrate extratributarie	2.405.634,35	Spese per rimborso di prestiti	
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti	267.455,75	Spese per servizi per conto terzi	421.135,79
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi	421.210,79		
<b>TOTALE</b>	<b>3.331.133,70</b>	<b>TOTALE</b>	<b>7.527.335,14</b>

## OBIETTIVI

### N. 1

Denominazione: **progetto “nuova linfa ai musei jesini”**

Finalità dell’obiettivo:

a) il miglioramento e la valorizzazione dei seguenti contenitori culturali:

- Casa Museo Colocci – Vespucci;
- S.A.S. Museo Studio per le Arti della Stampa;
- Pinacoteca Palazzo Pianetti;

- Biblioteca Palazzo della Signoria;

b) l'incremento dell'offerta turistica in città;

c) il coinvolgimento delle Organizzazioni di Volontariato iscritte nel Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato o nell'Albo comunale delle Associazioni senza scopo di lucro aventi finalità di tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, nonché promozione e sviluppo delle attività connesse. Rif. Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 5 marzo 2014.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Polo Culturale		Dotazione ordinaria

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Attivazione progetto	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Riproposizione progetto	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Riproposizione progetto	100%	

**N. 2**

Denominazione: **Progetto di promozione culturale e turistica "Gli ori dell'Imperatore"**

Finalità dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende celebrare la figura dell'Imperatore Federico II di Svevia (1194 – 1250) valorizzandone il legame nativo con la



città di Jesi, in un'ottica di promozione culturale e turistica.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Polo Culturale		Dotazione ordinaria

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Presentazione catalogo e cartina turistica	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Diffusione cartina turistica	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Diffusione cartina turistica	100%	

**N. 3**

Denominazione: **Promozione dell'utilizzo dell'Art Bonus per la realizzazione di progetti di restauro**

Finalità dell'obiettivo: Promuovere l'utilizzo dell'Art Bonus presso i cittadini, le Associazioni di categoria e le singole imprese.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Polo Culturale		Dotazione ordinaria

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Introito contributi		

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Introito contributi		

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
///		

**N. 4**

Denominazione: **Attivazione Sportello Unico per le Associazioni**

Finalità dell'obiettivo: Al fine di rendere più efficiente la risposta da fornire alle Associazioni richiedenti che operano nel territorio si è ravvisata l'esigenza di istituire all'interno della struttura organizzativa del Comune di Jesi un unico Servizio, denominato Servizio Sport e Associazionismo, che funga da interfaccia nella gestione dei rapporti con tutte le Associazioni e nel relativo successivo coinvolgimento dei diversi uffici comunali per la realizzazione delle iniziative di diversa natura richieste.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Servizio Sport e Associazionismo	Dotazione ordinaria	Dotazione ordinaria

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Attivazione a regime		

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Consolidamento attività		

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Consolidamento dell'attività		

## **N. 5**

Denominazione: **Affidamento gestione di n. 13 impianti sportivi minori**

Finalità dell'obiettivo: In attuazione dell'atto di indirizzo adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.405 del 24 dicembre 2014 dicembre, si rende necessario procedere all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'affidamento della gestione di n. 13 impianti.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
----------------------	----------------------------	----------------------------

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Stipula convenzioni	100%	

### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Esecuzione rapporto contrattuale	100%	

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Esecuzione rapporto contrattuale	100%	

## **N. 6**

Denominazione: **Modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria**

Finalità dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale ha deciso di procedere alla costruzione di un nuovo colombario di 700 loculi, la cui assegnazione dovrà essere effettuata con il metodo dell'autofinanziamento, tramite assegnazione "su carta".

Si rende, dunque, necessario procedere alla definizione di criteri specifici, in deroga all'art.54.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale Servizi Cimiteriali	Dotazione ordinaria	Dotazione ordinaria

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Appr. modifica regolamentare		

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
--------------------------------	---------------------------	---

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
--------------------------------	---------------------------	---

**N. 7**

Denominazione: **Censimento e informatizzazione delle concessioni cimiteriali perpetue**

Finalità dell'obiettivo: Eliminazione del cartaceo, mediante inserimento a programma delle concessioni rilasciate a partire dall'anno 1888 per arrivare al 1920.

L'operazione consentirà la verifica puntuale delle situazioni di abbandono del sepolcro, ai fini dell'aggiornamento delle intestazioni ovvero ai fini della retrocessione e successiva riassegnazione.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dei Servizi Cimiteriali		Dotazione ordinaria

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Censimento delle concessioni perpetue	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Perfezionamento procedure di decadenza	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Perfezionamento procedure di decadenza	100%	

#### **N. 8**

Denominazione: **Approvazione Regolamento Lampade Votive**

Finalità dell'obiettivo: Si rende necessario predisporre un nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale Servizi Cimiteriali	Dotazione ordinaria	Dotazione ordinaria

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Approvazione nuovo		

Regolamento		
-------------	--	--

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Applicazione Regolamento		

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Applicazione Regolamento		

#### **N. 9**

Denominazione: **Apertura nuovo nido Aquilone**

Finalità dell'obiettivo: Entro la fine del 2015, l'edificio di via Suor Maria Mannori che ospitava un nido e una scuola dell'infanzia, tornerà pienamente funzionale a dieci anni di distanza dalla sua chiusura per inagibilità.

A conclusione dei lavori si dovrà procedere al trasferimento del Nido 44 Gatti, attualmente collocato in Costa Baldassini presso un edificio di proprietà privata, con oneri di locazione a carico del Comune.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale Servizi Educativi		

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Rispetto tempistica del trasferimento		

### Indicatori di performance 2016

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016
Inaugurazione entro gennaio 2016		

### Indicatori di performance 2017

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2017
-------------------------	--------------------	--------------------------------------

### N. 10

Denominazione: **Progetto Spreco Zero – Acquisto automezzo e organizzazione iniziativa #mettincomune**

Finalità dell'obiettivo: Il progetto, previa autorizzazione delle Direzioni scolastiche, consiste nella realizzazione di un gesto di liberalità, proposto agli insegnanti, ai genitori e agli alunni per promuovere una "cultura del dono e della gratuità".

I prodotti alimentari non deperibili nonché i giocattoli non più utilizzati, saranno portati dai ragazzi a scuola per essere successivamente ritirati dai volontari della Caritas, dell'ADRA, dell'Associazione Amicizia a Domicilio e della San Vincenzo de' Paoli.

### Risorse necessarie:

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Personale Servizi Diritto allo Studio	Contributi esterni	

### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Acquisto automezzo e org. iniziativa "#mettincomune"	100%	

### Indicatori di performance 2016

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2016
Riproposizione	100%	

iniziativa“#mettincomune”		
---------------------------	--	--

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Riproposizione iniziativa“#mettincomune”	100%	

### **N. 11**

Denominazione: **Misurazione e verifica della customer satisfaction presso gli Asili Nido Comunali**

Finalità dell’obiettivo: Con delibera consiliare n. 140 del 09/09/2014 è stata approvata la Carta del Servizio degli Asili Nido comunali

In attuazione della Carta, si intende procedere ad una valutazione della customer satisfaction mediante la somministrazione di questionari, preceduta da incontri con i genitori.

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dei Servizi Educativi	Dotazione ordinaria	Dotazione ordinaria

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Report del Coord. Tecnico Pedagogico		

### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Attuazione proposte di miglioramento		

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Attuazione proposte di miglioramento		



## **N. 12**

Denominazione: **approvazione criteri per emanazione bando per assegnazione posteggi mercati coperti via N. Sauro e via Martin Luther King**

Finalità dell'obiettivo: Approvazione criteri ai sensi della nuova legge Regionale n. 29/2014 per l'assegnazione dei posteggi dei mercati coperti Via N. Sauro e via Martin Luther King. Trattasi di passaggio obbligatorio per assegnare i posteggi vuoti da anni, oggi possibile poiché è stata modificata la legge regionale ed assegnata la competenza ai Comuni per l'emanazione dei bandi. L'intervento consentirà l'apertura di altre attività commerciali nei mercati con incremento dell'occupazione da un lato e con sviluppo della stessa struttura mercatale.

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Una unità per la stesura del regolamento	Non necessitano risorse finanziarie	

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Stesura graduatoria assegnatari posteggi	100%	

## AREA SERVIZI TECNICI

L'Area è assegnata all'Arch. **Francesca Sorbatti**, Dirigente nominato ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000.

Il Dirigente è coadiuvato da alcune figure di Alta Specializzazione:

- **Ing. Paolo Capriotti**, assunto con contratto a tempo determinato fino al 21/10/2015,
- **Ing. Marco Ferrari** assunto con contratto a tempo determinato dal 22/10/2015
- **Arch. Daniela Vitali**, assunta con contratto a tempo determinato, scadenza 22/10/2016.
- **Ing. Barbara Calcagni** assunta a tempo indeterminato

L'Area è strutturata in cinque Servizi:

- **Servizio Assetto e tutela del territorio**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, l'Ing. **Simone Messersi**
- **Sportello unico per l'edilizia e controllo del territorio**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, il Geom. **Landino Ciccarelli**
- **Servizio Patrimonio e manutenzione immobili**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, l'Ing. **Giacomo Cesaretti**
- **Servizio Infrastrutture e mobilità**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, l'Ing. **Eleonora Mazzalupi**
- **Servizio Coordinamento amministrativo**, responsabile, con attribuzione di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa. **Fulvia Ciattaglia**.

Complessivamente ai cinque Servizi sono assegnate 61 unità, come riportato nel prospetto seguente.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
CALCAGNI Barbara	D3	istruttore direttivo tecnico senior	
CINTI Matteo	D3	istruttore direttivo tecnico senior	
GIAMPIERETTI Daniele	D3	istruttore direttivo tecnico senior	
MAZZALUPI Eleonora	D3	istruttore direttivo tecnico senior	
MESSERSI' Simone	D3	istruttore direttivo tecnico senior	
BORIA Leonardo	D1	istruttore direttivo tecnico	
BRUNZINI Giuliano	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
CESARETTI Giacomo	D1	istruttore direttivo tecnico	
CIATTAGLIA Fulvia	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
CICCARELLI Landino	D1	istruttore direttivo tecnico	
CONTI Tonino	D1	istruttore direttivo tecnico	
DOTTORI Franco	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
FEDERICI Alberto	D1	istruttore direttivo tecnico	
GIACCAGLIA Ezio	D1	istruttore direttivo tecnico	
LUPI Rigoberto	D1	istruttore direttivo tecnico	
MARINANGELI Monia	D1	istruttore direttivo tecnico	
PIATTELLA Francesca	D1	istruttore direttivo tecnico	
RONCONI Giannino	D1	istruttore direttivo tecnico	

ROSSETTI Lucio	D1	istruttore direttivo tecnico	
SASSAROLI Fabio	D1	istruttore direttivo tecnico	
TIBERI Roberto	D1	istruttore direttivo tecnico	
VECCHIONI Luciano	D1	istruttore direttivo tecnico	
BEFERA Federica	C	istruttore tecnico	
BONCI Gaetano	C	istruttore tecnico	
CESARONI Enrico	C	istruttore tecnico	
FIORETTI Bruno	C	istruttore tecnico	
GAMBADORI Isabella	C	istruttore amministrativo/contabile	
MANCA Stefania	C	istruttore amministrativo/contabile	
MANCINI Margherita	C	istruttore tecnico	
MINGO Alessandra	C	istruttore amministrativo/contabile	
RINALDI Franco	C	istruttore tecnico pubblica illuminazione	
STERNARDI Giorgio	C	istruttore amministrativo/contabile.	
ALLEGRIANI Maurizio	B3	esecutore amministrativo senior	
CARLONI Cristiana	B3	esecutore amministrativo senior	
GIGLI Mauro	B3	collaboratore informatico	
IENCINELLA Giovanna	B3	collaboratore tecnico amministrativo	
LUCONI Mario	B3	esecutore tecnico senior	
MANCINELLI Giancarlo	B3	collaboratore tecnico	
NICOLINI Maurizio	B3	collaboratore tecnico	
PELLEGRINI Marco	B3	collaboratore informatico	
ROSSOLINI Stefano	B3	esecutore tecnico senior	
SCALONI Emanuele	B3	esecutore tecnico senior	
BARTOLI Gianluca	B1	esecutore tecnico	Part time 66,67%
BELARDINELLI Delio	B1	esecutore tecnico	
BRUSCHI Giuliano	B1	esecutore amministrativo	
COPPARONI Fiammetta	B1	esecutore amministrativo	
GUALDONI Lamberto	B1	esecutore tecnico	
LATINI Giuseppe	B1	esecutore tecnico	
MARCELLONI Andrea	B1	esecutore tecnico	
RANGO Raffaella	B1	esecutore tecnico	
RETTAROLI Luigi	B1	esecutore tecnico	
SANTONI Danilo	B1	esecutore tecnico	
SCARPINI Aldo	B1	esecutore tecnico	
SQUADRONI Dorianò	B1	esecutore tecnico	
TIBERI Ermanno	B1	esecutore tecnico	

## RISORSE STRUMENTALI

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

**RISORSE FINANZIARIE** (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	10.182.470,97
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti	1.015.265,36	Spese in conto capitale	7.895.507,72
Entrate extratributarie	1.964.734,28	Spese per rimborso di prestiti	
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti	4.271.016,14	Spese per servizi per conto terzi	16.252,36
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi	11.804,61		
<b>TOTALE</b>	<b>7.262.820,39</b>	<b>TOTALE</b>	<b>18.096.231,05</b>

**OBIETTIVI****N.1**

Denominazione: **varianti urbanistiche per riqualificazione e recupero patrimonio edilizio esistente (borghi, ville storiche e immobile via Politi, autorecupero complesso San Martino e riqualificazione area ex ospedale di Viale della Vittoria)**

Finalità dell'obiettivo: Revisione disciplina delle ville storiche, delle zone di borgo, recupero immobile comunale di via Politi, attivazione intervento di restauro e risanamento conservativo mediante autorecupero complesso ex San Martino e riqualificazione area ex ospedale di Viale della Vittoria.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dell'Ufficio Pianificazione, Ufficio Patrimonio	Spese per frazionamenti / accatastamenti (cap. ....)	Strumentazione già in dotazione agli uffici

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Predisposizione atti	100%	

## **N. 2**

Denominazione: **varianti urbanistiche per ridefinizione di alcuni ambiti di trasformazione del vigente PRG (incremento offerta abitativa sociale, ambito discontinuo via Campania – viale Don Minzoni, ambito via Fontedamo TT1.5 e zone limitrofe)**

Finalità dell'obiettivo: Incremento dell'offerta abitativa di tipo sociale, riqualificazione ambito discontinuo Via Campania-Viale don Minzoni, revisione ambito via Fontedamo TT1.5 e relative aree limitrofe

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dell'Ufficio Pianificazione e SIT, Alta Specializzazione ufficio Governo del Territorio e Sportello Unico Edilizia	Necessarie per conferimento incarichi professionali per approfondimenti geologici e valutazione ambientale strategica (cap. 02530.000.1)	Strumentazione GIS e CAD in dotazione agli uffici

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Predisposizione atti	100%	

## **N. 3**

Denominazione: **implementazione catalogo metadati - prima fase**

Finalità dell'obiettivo: Redazione Catalogo dei Metadati e caricamento nel Repertorio Nazionale Dati Territoriali (RNDT) come richiesto dall'Art. 59 del Codice per l'Amministrazione Digitale (primi 100 strati informativi su circa 200)

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>

Personale dell'Ufficio SIT	Da finanziare con prestazione di lavoro straordinario da parte del personale dell'ufficio SIT	Strumenti di Editing in possesso degli uffici: GeoNetWork V2.10.4  Strumenti di Validazione ed UpLoad resi disponibili da AgID: Portale RNDT dell'Agenzia per l'Italia Digitale
----------------------------	---	---

## Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Numero di dataset descritti	100%	100 Strati informativi (classi)

### N. 4

Denominazione: **SIT - miglioramento del servizio rivolto all'utenza interna ed esterna**

Finalità dell'obiettivo: Il progetto ha la finalità di fornire un servizio più efficace ed efficiente nei confronti degli utenti interni ed esterni attraverso misure di razionalizzazione delle istanze e mediante gestione condivisa delle informazioni

#### **Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale dell'Ufficio SIT.</li><li>• Personale di tutti i servizi interni all'ente</li><li>• Personale del servizio Organizzazione e Gestione Giuridica Risorse Umane</li></ul>	<p>L'attività comporta il coinvolgimento di una società esterna per le operazioni di porting dei dati territoriali e per l'adattamento dei moduli di integrazione (incarico già affidato)</p> <p>Occorre prevedere un importo di circa 3000 euro per lo sviluppo di nuovi strumenti di ricerca nel GeoPortale</p>	<p>Utilizzo delle normali funzioni di cui la procedura in uso ai servizi demografici è già dotata</p> <p>Utilizzo della procedura SysAid già in uso dal Servizio Innovazione Tecnologica</p>

### N. 5

Denominazione: **prime azioni di integrazione delle informazioni ai fini fiscali, tributari e patrimoniali**

Finalità dell'obiettivo: Il progetto ha la finalità di mettere in atto il popolamento di informazioni chiave per l'integrazione delle informazioni da utilizzare ai fini fiscali tributari e patrimoniali

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dell'Ufficio SIT Personale del Servizio Innovazione Tecnologica Personale dei Servizi Demografici Personale del servizio Organizzazione e Gestione Giuridica Risorse Umane Personale del Servizio Tributi	L'attività comporta il coinvolgimento dei produttori dei SW specifici relativi ai seguenti sistemi: GeoIntranet - Maggioli informatica per i servizi demografici, per il servizio tributi e per il Servizio Attività Produttive - Soc. GIES per il SW patrimonio (o altra ditta in caso di sostituzione)  Sono da prevedere circa 5.000 euro per lo sviluppo da parte delle società interessate di specifici Web Services da utilizzare per l'integrazione	Verranno utilizzate le normali funzioni di cui la procedura in uso ai servizi demografici è già dotata

### **Indicatori di performance 2015:**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero di informazioni catastali inserite su cambi di residenza effettuati	100%	Creazione delle relazioni tra le informazioni demografiche ed immobiliari
Condivisione delle funzionalità di editing e di analisi dei dati in ambiente desktop	100%	Possibilità di editing distribuito
Numero degli indirizzi catastali corretti	100%	Correzione di tutti gli indirizzi catastali individuati nella fase di analisi

### **N. 6**

**Denominazione: azioni per migliorare l'allineamento della banca dati cartografica catastale con quella comunale**

**Finalità dell'obiettivo:** Il progetto ha la finalità di mettere in atto l'aggiornamento delle mappe catastali mediante l'inserimento di edifici esistenti non inseriti e l'eliminazione di quelli demoliti tramite apposita convenzione da stipulare con A.d.T.



**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale dell'Ufficio SIT  Agenzia del Territorio	L'attività comporta lo svolgimento di un'attività che, per la parte relativa all'Agenzia del Territorio viene normalmente svolta a pagamento  Da precedenti contatti avuti con l'Agenzia del Territorio è emerso che la stipula di una convenzione tra enti potrebbe limitare i costi ad importi che orientativamente potrebbero ammontare a circa 25-30 euro a Foglio Catastale (30 euro* 134 fogli = 4020 euro)	Db GeoTopografico Comunale ed Ambiente di analisi GIS di cui il Comune di Jesi è già in possesso

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero di poligoni corretti sul totale delle anomalie riscontrate	100%	Correzione di tutti i poligoni relativi ai 134 fogli catastali

**N. 7**

Denominazione: **affidamento gestione sosta a pagamento alla soc. Jesiservizi srl**

Finalità dell'obiettivo: Ottimizzare la gestione del servizio sia dal punto di vista tecnico che economico

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Servizio Infrastrutture e Mobilità  Personale dell'Area Servizi Finanziari  Personale del Servizio di	Nessuna	Nessuna

Amministrazione Generale		
Personale della Soc. Jesiservizi		

### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
<u>Indicatori generali:</u> Allestimento Parcheggio Mercantini Subentro nella gestione degli stalli blu esistenti  <u>Indicatori di qualità:</u> Miglioramento della gestione mediante utilizzo sperimentale di modalità di pagamento (anche in merito al rilascio dei permessi) tecnologicamente più evolute  <u>Indicatori di costo:</u> Incremento delle entrate derivanti dall'aumento dell'aggio in favore del Comune  <u>Indicatori di servizio:</u> Incremento degli utenti che utilizzano tecnologie alternative ai contanti per il pagamento della sosta e dei permessi	100%	

### **N. 8**

Denominazione: **approvazione aggiornamento piano urbano del traffico e piano urbano della mobilità**

Finalità dell'obiettivo: Dotare l'Amministrazione di uno strumento aggiornato all'attualità che consenta di effettuare scelte viabilistiche consapevoli e coordinate

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Servizio Infrastrutture e Mobilità (Ing. Mazzalupi)  Personale del Comando Polizia Municipale  Personale del Servizio Assetto e Tutela del Territorio	Circa € 10.000,00 per incarico per la Valutazione di Incidenza del Piano (VAS)	Nessuna

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
<u>Indicatori generali di qualità:</u>  Miglioramento della gestione della viabilità e della sosta ricorrendo a modifiche viabilistiche a costo zero  <u>Indicatori di costo:</u>  Incremento delle entrate derivanti dall'aumento dei parcheggi a pagamento  <u>Indicatori di servizio:</u>  Riduzione del congestionamento del traffico	100%	

**N. 9**

Denominazione: **realizzazione nuovo plesso scolastico Lorenzini in p.p.p.**

Finalità dell'obiettivo: Realizzare il nuovo plesso scolastico "Lorenzini" in sostituzione degli attuali due edifici attualmente chiusi per le precarie condizioni di stabilità, attraverso l'utilizzo dello strumento del leasing in costruendo

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Ing. Giacomo Cesaretti - Ing. Barbara Calcagni - Dott.ssa Fulvia Ciattaglia - Arch. Daniela Vitali - Arch. Matteo Cinti - Ing. Daniele Giampieretti - Geom. Gianni Ronconi - Dott.ssa Cristiana Carloni  * PERSONALE ALTRE AREE da Individuare		

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Realizzazione scuola media	100%	

### **N. 10**

Denominazione: **realizzazione campo da rugby mediante procedura art.143 d.lgs. 163/2006**  
 Finalità dell'obiettivo: Realizzazione di ampliamento di un campo sportivo mediante affidamento in concessione a terzi anche della gestione dello stesso

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Arch. Sorbatti - Dott.ssa Bocci - Ing Cesaretti	Fondi privati - Contributi comunali su spesa corrente	

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
	100%	

### **N. 11**

Denominazione: **realizzazione museo archeologico all'interno di Palazzo Pianetti intervento cofinanziato FAS**

Finalità dell'obiettivo: Miglioramento offerta servizi culturali

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Resp. Proc. Capriotti	1.072.000,00 Euro	

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Progettazioni e affidamento dei lavori	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Esecuzione lavori	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Termine dei lavori	100%	

## **N. 12**

Denominazione: **redazione Piano di Protezione Civile Comunale**

Finalità dell'obiettivo: Redigere il Piano di Protezione Civile Comunale nel quale, successivamente ad un'analisi approfondita delle criticità presenti nel territorio e dei possibili scenari di rischio, si individuino le migliori condizioni per una gestione dinamica ed efficiente delle crisi che potrebbero intervenire nel territorio comunale. Il Piano di protezione Civile è uno strumento che consente di coordinare una risposta all'emergenza adeguata al profilo di rischio del territorio comunale

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
----------------------	----------------------------	----------------------------

Arch. Paolo Capriotti - Ing. Giacomo Cesaretti - Ing. Daniele Giamperetti - Dott. Tonino Conti - Arch. Daniela Vitali - Ing. Simone Messersì - Ing. Eleonora Mazzalupi - Dott. Alberto Federici		
---	--	--

### Indicatori di performance 2015

Indicatore di risultato	Performance attesa	Performance realizzata al 31.12.2015
Approvazione del Piano	100%	

### N.13

Denominazione:

Finalità dell'obiettivo:

**progetto per la mobilità sostenibile e cicloturismo intercomunale**

Predisposizione di piani, progetti, azioni volte a modificare, integrare, sviluppare tutti gli aspetti della mobilità urbana ed extra-urbana con la finalità di migliorare la qualità della vita. La mobilità sostenibile comporta un salto culturale complesso ed intercetta questioni ambientali, economiche, sociali e comportamentali:

- progetto di un masterplan per il ciclo-turismo della Vallesina
- l'attuazione del Biciplan, con la predisposizione e realizzazione di itinerari ciclopedonali all'interno della città
- Sviluppo del trasporto pubblico locale, di attività quali il "piedi bus", il car-pooling, il bike-sharing

**Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Dott.ssa Fulvia Ciattaglia - Arch. Matteo Cinti - Geom. Margherita Mancini - Dott. Alberto Federici - Ing. Eleonora Mazzalupi		

## **N. 14**

Denominazione: **introduzione di criteri e obiettivi di sostenibilità energetico-ambientale negli strumenti di pianificazione e regolamento edilizio**

Finalità dell'obiettivo: Miglioramento delle prestazioni energetiche delle abitazioni e della qualità del costruito

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Arch. Francesca Sorbatti (coordinatore) - Ufficio tutela Ambientale e Politiche Energetiche - Geom. Landino Ciccarelli - Ing. Simone Messersì - Sig. Tonino Conti		Attrezzatura hardware e software a disposizione dell'ente  Banca dati normativa a disposizione dell'ente

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Rispetto tempistica	100%	

## **N. 15**

Denominazione: **revisione regolamento attività rumorose temporanee**

Finalità dell'obiettivo: Superamento delle criticità emerse durante l'applicazione del vigente regolamento

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Ufficio Tutela Ambientale e Politiche Energetiche		Attrezzatura hardware e software a disposizione dell'ente

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>

Rispetto tempistica	100%	
---------------------	------	--

### **N. 16**

Denominazione: **intervento pilota di riqualificazione pubblica illuminazione**

Finalità dell'obiettivo: Riduzione consumi energetici della pubblica illuminazione

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Ufficio Tutela Ambientale e Politiche Energetiche		Attrezzatura hardware e software a disposizione dell'ente

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Rispetto tempistica	100%	

### **N. 17**

Denominazione: **avvio di tutti i lavori previsti dal programma OO.PP. coperti finanziariamente**

Finalità dell'obiettivo: Esecuzione di interventi di pubblica utilità con priorità fissate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni di legge

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Servizio Infrastrutture e Mobilità	Utilizzo dei fondi di bilancio in conto capitale	

**Indicatori di performance 2015**



<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
<u>Indicatori generali:</u>  Avvio di nuovi cantieri e conseguente ripresa dell'attività edilizia bloccata dalla crisi economica  <u>Indicatori di qualità e di servizio:</u>  Miglioramento della qualità della vita attraverso l'incremento della sicurezza sotto tutti i punti di vista  <u>Indicatori di costo:</u>  Ottimizzazione delle risorse assegnate	100%	

### **N. 17/BIS**

Denominazione: **risanamento conservativo coperture Palazzo Colocci e Chiesa di S. Agostino**  
 Finalità dell'obiettivo: conservazione patrimonio

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Resp. Proc. Capriotti	290.000,00 Euro	

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Avvio e conclusione dei lavori	100%	

### **N. 17/TER**

Denominazione: **avvio di tutti i lavori previsti dal programma OO.PP. coperti finanziariamente**

Finalità dell'obiettivo: Esecuzione di interventi di pubblica utilità con priorità fissate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni di legge

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Ing Calcagni - Ing Cesaretti - Geom. Ronconi - Geom. Giaccaglia - Sig. Marco Benigni	1 fondi di bilancio  2 finanziamenti regionali  3 mutui già contratti  4 mutuo da contrarre con finanziamento in conto interessi	

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
<u>Indicatori generali:</u>  Avvio di nuovi cantieri e conseguente ripresa dell'attività edilizia bloccata dalla crisi economica  <u>Indicatori di qualità e di servizio:</u>  Miglioramento della qualità della vita attraverso l'incremento della sicurezza sotto tutti i punti di vista  <u>Indicatori di costo:</u>  Ottimizzazione delle risorse assegnate	100%	

**N. 18**

Denominazione: **coordinamento di tutte le attività dell'Area inerenti la programmazione europea e la progettazione territoriale d'area vasta**

Finalità dell'obiettivo: Creare un punto di riferimento all'interno dell'Area che tenga le fila di tutte le azioni intraprese per:

- la definizione di specifici progetti da candidare nelle varie call per l'acquisizione di finanziamenti comunitari (fondi strutturali e non), l'implementazione dei progetti finanziati, la rendicontazione della

spesa secondo le modalità fissate nei bandi

- la costruzione di partenariati d'area vasta, la definizione di progetti integrati di promozione e sviluppo territoriale, la proposizione e la candidatura di tali progetti nelle sedi nazionali e regionali per l'ottenimento di contributi specifici

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Dott.ssa Fulvia Ciattaglia - Ing. Barbara Calcagni - Arch. Simone Messeresì - Arch. Daniela Vitali - Arch. Matteo Cinti		

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Il progetto è coordinato dal Comune di Ancona che per questa attività ha ottenuto uno specifico finanziamento dal Ministero delle Infrastrutture. Pertanto la riuscita del progetto dipenderà non tanto e non solo dal Comune di Jesi, bensì dalla capacità degli enti sottoscrittori dell'accordo di programma di lavorare di concerto e proporre progetti validi	100%	

**N. 19**

Denominazione: **azioni volte a coinvolgere i cittadini nella cura e la rigenerazione dei beni pubblici – redazione regolamento**

Finalità dell'obiettivo: Predisposizione ed approvazione da parte del consiglio comunale di un Regolamento che definisca i termini della collaborazione e del rapporto di sussidiarietà, che deve instaurarsi fra cittadini e Amministrazione comunale, nella cura e valorizzazione dei beni pubblici come patrimonio comune della collettività; attività di diffusione e promozione del progetto; definizione di una convenzione tipo da sottoscrivere con i cittadini e le associazioni aderenti

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Dott.ssa Fulvia Ciattaglia - Ing. Eleonora Mazzalupi - Ing. Giacomo Cesaretti		

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale	100%	

**N. 20**

Denominazione: **attività propedeutiche alla definizione nuovo Piano di Rete per la corretta installazione degli impianti di telefonia mobile**

Finalità dell'obiettivo: Controllo e ottimizzazione delle installazione di impianti di telefonia mobile

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Ufficio Tutela Ambientale e Politiche Energetiche  Pianificazione Urbanistica e gestione dati territoriali:  Ufficio Patrimonio		Attrezzatura hardware e software a disposizione dell'ente

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Rispetto tempistica	100%	

## N.21

Denominazione: **Riavvio Contratto di Quartiere II “Abitare il centro Antico di Jesi” a seguito della rimodulazione**

Finalità dell’obiettivo: Riutilizzo del centro storico sia come residenza che come recupero degli spazi dismessi

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale del Servizio Infrastrutture e Mobilità  Personale del Servizio Assetto e Tutela del Territorio	Tutti gli interventi risultanti dalla rimodulazione sono coperti finanziariamente o si autofinanziano tramite vendite nell’ambito del medesimo Programma.	Nessuna

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
<u>Indicatori Generali:</u>  Avvio di nuovi cantieri e conseguente ripresa dell’attività edilizia bloccata dalla crisi economica  <u>Indicatori di qualità:</u>  Miglioramento dell’utilizzo dei fondi pubblici attraverso l’esecuzione di interventi coordinati  <u>Indicatori di costo:</u>  Ottimizzazione delle risorse assegnate  <u>Indicatori di servizio:</u>  Incremento degli utenti finali degli immobili	100%	

## AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

L'Area è assegnata alla Dott.ssa **Daniela Del Fiasco**, Dirigente di ruolo comandato temporaneamente e a tempo parziale dal Comune di Falconara Marittima.

Il Dirigente si avvale delle risorse assegnate al **Servizio Risorse Umane e Organizzative**. Responsabile del Servizio, con attribuzione di Posizione Organizzativa, è la Dott.ssa **Natalia Mancini**.

Complessivamente il Servizio si compone di 6 unità, come riportato nel prospetto seguente.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
MANCIA Paolo	D1	istruttore direttivo amm.vo/contabile	
MANCINI Natalia	D1	istruttore direttivo ammi.vo/contabile.	
TORELLI Roberta	D1	istruttore direttivo amm.vo/contabile.	
AMEDORO Valeriana	C	istruttore amministrativo/contabile	
BRECCIAROLI Alberta	C	istruttore amministrativo/contabile	
ROSSETTI Donatella	C	istruttore informatico	
MENGUCCI Giacomo	D3	Istruttore direttivo	

### RISORSE STRUMENTALI

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

### RISORSE FINANZIARIE (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	9.940.598,11
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti	155.759,45	Spese in conto capitale	
Entrate extratributarie	5.005,91	Spese per rimborso di prestiti	
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti		Spese per servizi per conto terzi	2.313.949,73
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi	2.313.918,99		
<b>TOTALE</b>	<b>2.474.684,35</b>	<b>TOTALE</b>	<b>12.254.547,84</b>

## OBIETTIVI:

### N. 1

Denominazione: **APPROVAZIONE NUOVE LINEE GUIDA ORARIO DI LAVORO**

Finalità dell'obiettivo: Definire un insieme di regole omogenee in materia di orario di lavoro per consentire ai dirigenti di sfruttare al meglio gli strumenti a disposizione per articolare l'orario di lavoro ordinario in modo concretamente flessibile rispetto alle esigenze del servizio, anche allo scopo di ridurre l'utilizzo del lavoro straordinario.

#### Risorse necessarie:

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Mengucci Giacomo (D/3) - Rossetti Donatella (C/4)		

#### Indicatori di performance 2015

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Proposta di linee guida da presentare alla conferenza di direzione	50%	
Proposta di delibera di Giunta	50%	

### N. 2

Denominazione: **revisione regolamento d'organizzazione (sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)**

Finalità dell'obiettivo: Dare organicità alla disciplina degli uffici e dei servizi adeguandola alle vigenti disposizioni normative ed al modello organizzativo prescelto, rendendolo uno strumento di lavoro il più possibile fruibile.

#### Risorse necessarie:

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Mancini Natalia		

#### Indicatori di performance 2015

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Elaborazione proposta regolamento	100%	

### N. 3

Denominazione: **segnaletica interna**

Finalità dell'obiettivo: Facilitare l'accesso dei cittadini agli uffici comunali e consentirne l'orientamento all'interno dell'edificio pubblico.

#### Risorse necessarie:

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Mancini Natalia -Rossetti Donatella		

#### Indicatori di performance 2015

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Elaborazione progetto	50%	
Realizzazione progetto	50%	

### N. 4

Denominazione: **trasferimento dell'archivio di deposito**

Finalità dell'obiettivo: Sistemare adeguatamente il materiale cartaceo dell'archivio di deposito, operando il contemporaneo scarto del materiale eliminabile

#### Risorse necessarie:

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Mancini Natalia - Rossetti Donatella		

#### Indicatori di performance 2015

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al</b>
--------------------------------	---------------------------	----------------------------------



		<b>31.12.2015</b>
Elaborazione progetto trasloco	50%	
Realizzazione trasloco	50%	

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Segretario Generale è la dott.ssa Maria Immacolata Orlando  
Responsabile del Servizio, con attribuzione di Posizione Organizzativa, è la Dott.ssa **Barbara Bocci**.

Complessivamente il Servizio si compone di 15 unità, come riportato nel prospetto seguente.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
BOCCI Barbara	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
CIRILLI Paola	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
DOTTORI Daniela	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
PASTORI Carla	D1	istruttore direttivo amministrativo/contabile	
CIUFFOLOTTI Elisiana	C	istruttore amministrativo contabile	
COSTARELLI Angelo	C	istruttore amministrativo contabile	
COTICA Paola	C	istruttore amministrativo contabile	
ROSATI Carla	C	istruttore amministrativo contabile	
VICHI Marina	C	istruttore amministrativo contabile	Part time 83,33%
GIORGI Gianluca	B3	esecutore amministrativo senior	
PIGLIAPOCO Riccardo	B3	esecutore amministrativo senior	
ROMAGNOLI Ivo	B3	collaboratore informatico	
RUSSO Vincenzo	B3	esecutore servizi senior	
BALDI Viola	B1	esecutore amministrativo	
SATURNI Franco	B1	esecutore servizi	

### RISORSE STRUMENTALI

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

### RISORSE FINANZIARIE (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	112.089,29
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti		Spese in conto capitale	1.256,60
Entrate extratributarie	682.273,27	Spese per rimborso di prestiti	

Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti		Spese per servizi per conto terzi	4.786,19
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi	4.786,19		
<b>TOTALE</b>	<b>687.059,46</b>	<b>TOTALE</b>	<b>118.132,08</b>

## OBIETTIVI:

### N. 1

Denominazione: **creazione di una banca dati informatizzata delle cause pendenti**

Finalità dell'obiettivo: 1) agevolare la ricerca mediante vari criteri e l'estrazione dati relativi alle procedure legali pendenti ad una determinata data;

2) consentire la gestione informatizzata delle scadenze del contenzioso

### Risorse necessarie:

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale assegnato all'Ufficio Segreteria Legale		Pc e programmi operativi idonei alla creazione di banche dati assegnati al Servizio

### Indicatori di performance 2015

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Creazione banca dati	100%	

### Indicatori di performance 2016

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Aggiornamento banca dati	100%	

### Indicatori di performance 2017

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>

Aggiornamento banca dati	100%	
--------------------------	------	--

## **N. 2**

Denominazione: **catalogazione informatica delle cause archiviate**

Finalità dell'obiettivo: 1) consentire la celere ricerca dei fascicoli inerenti le cause legali definite ed archiviate;

2) consentire l'estrazione dati relativi alle procedure legali archiviate ad una determinata data;

3) consentire la gestione informatizzata delle scadenze connesse alla definizione del giudizio.

### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale assegnato all'Ufficio Segreteria Legale		Pc e programmi operativi idonei alla creazione di banche dati assegnati al Servizio

### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Creazione data base	100%	

### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Aggiornamento banca dati	100%	

### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Aggiornamento banca dati	100%	

### N. 3

Denominazione: **revisione e semplificazione del sistema di conferimento degli incarichi legali sulla base dei sopravvenuti mutamenti giurisprudenziali e determinazioni ANAC**

Finalità dell'obiettivo: Rendere il sistema di conferimento degli incarichi legali:

1. immediato e semplice dal punto di vista procedurale nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
2. rispettoso della natura "intuitu personae" dell'incarico e, nel contempo, dei principi generali di rotazione, imparzialità, parità di trattamento;
3. conforme al principio di economicità dell'azione amministrativa.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale assegnato all'Ufficio Segreteria Legale		Pc assegnati al servizio

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Nuovo sistema di conferimento incarichi	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Incarichi conferiti	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Incarichi conferiti	100%	

### N. 4

Denominazione: **predisposizione nuovo regolamento per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione**

Finalità dell'obiettivo: disciplinare la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione

sulla base delle vigenti normative

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Dirigente -Personale dell'Ufficio Affari Istituzionali		Pc assegnati al servizio

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Nuovo regolamento	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Applicazione	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Applicazione	100%	

**N. 5**

Denominazione: **attivazione centrale unica di committenza: adeguamento all'art. 33, comma 3 bis del codice dei contratti pubblici**

Finalità dell'obiettivo: L'art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nel testo modificato dall'art. 9, comma 4, D.L. 66/2014, convertito con modifiche dalla legge 89/2014, ha introdotto per tutti i Comuni non capoluogo di provincia l'obbligo di procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in forma associata e quindi mediante le unioni di comuni di cui all'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 ove esistenti ovvero mediante un apposito accordo consortile. In alternativa i predetti comuni possono avvalersi delle provincie o di appositi soggetti aggregatori.

L'obiettivo si propone la creazione di una Centrale Unica di Committenza che svolga in forma associata tra il Comune di Jesi e altri Comuni limitrofi le funzioni inerenti la gestione delle procedure di affidamento disciplinate dal Codice degli appalti al fine di consentire che l'attività contrattuale dell'ente

non subisca interruzioni a seguito dell'entrata in vigore delle sopra richiamate disposizioni legislative.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO del Servizio Personale ufficio Gare e contratti		Pc assegnati al servizio

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Costituzione della Centrale Unica di Committenza	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Procedure gestite	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Procedure gestite	100%	

**N. 6**

Denominazione: **informatizzazione delle procedure di conclusione dei contratti d'appalto stipulati in forma di scrittura privata : adeguamento all'art. 11, comma 13, del codice dei contratti pubblici**

Finalità dell'obiettivo: L'art. 11, comma 13, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. prevede che il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.

Si rende necessario, per consentire il pieno adeguamento alle suddette

normative, fissare delle modalità operative di dettaglio a cui tutti i Servizi dell'Ente si attengano:

- per la stipula delle scritture private in formato elettronico;
- per la conservazione delle stesse in attesa che vengano definite a livello generale le norme per la conservazione degli atti in formato digitale;
- per l'assolvimento degli obblighi relativi all'imposta di bollo;
- per la registrazione degli atti che, sulla base delle vigenti normative, siano soggetti a tale adempimento, non essendo possibile utilizzare i software messi a disposizione dall'agenzia delle Entrate per la registrazione degli atti pubblici;
- per la repertoriazione dell'atto nel registro atti privati.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO del Servizio Personale dell'ufficio Gestione Gare e Contratti		Pc assegnati al servizio

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
CIRCOLARE	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Contratti stipulati	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Contratti stipulati	100%	

**N. 7**

Denominazione: **Progetto Laboratorio In ... Comune**



Finalità dell'obiettivo: Realizzare un programma di formazione comune agli altri Comuni del protocollo d'intesa (Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara, Senigallia) condividendo modalità, tematiche, momenti formativi attraverso una metodologia didattica che utilizza, in aggiunta alla formazione d'aula, il project work.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Dirigente		

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Organizzazione Giornate di formazione	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Organizzazione Giornate di formazione	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Organizzazione Giornate di formazione	100%	

**N. 8**

Denominazione: **redazione nuovo regolamento dei contratti e delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia**

Finalità dell'obiettivo: Il vigente regolamento comunale dei contratti benchè approvato dal C.C. nell'anno 2012 risulta superato dalle numerose novità legislative nel frattempo introdotte e necessita pertanto di una generale revisione che tenga conto, in particolare, dell'obbligo di stipula dei contratti in forma elettronica,

della modalità di gestione associata delle procedure d'appalto, dell'obbligo di utilizzo del mercato elettronico.

L'obiettivo si propone l'emanazione di un nuovo regolamento dei contratti che disciplini anche le procedure di acquisizione di lavori servizi e forniture in economia.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO del Servizio		Pc assegnati al servizio materiale di consultazione

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Analisi normativa	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
redazione regolamento e trasmissione al Sindaco per la successiva appr. in CC	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Applicazione regolamento	100%	

**N. 9**

Denominazione: **Progetto protocollo: abilitazione di tutti gli uffici alla protocollazione in partenza ed eventuale spedizione a mezzo pec**

Finalità dell'obiettivo: Autonomia di ogni servizio nella protocollazione in partenza e nella spedizione a mezzo pec, utilizzando il sistema IRIDE

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale assegnato all'Ufficio		Pc assegnati ai vari servizi

protocollo e Archivio		
-----------------------	--	--

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Avvio del servizio	100%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Comunicazioni inviate	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Comunicazioni inviate	100%	

### **N. 10**

Denominazione: **Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012**

Finalità dell'obiettivo: Aggiornamento del piano anticorruzione secondo quanto previsto dalla più recente normativa (legge n. 190/2012)

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO del Servizio Personale ufficio Affari Istituzionali		Pc assegnati al servizio  Materiale di consultazione

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Approvazione del piano e applicazione	100%	

dello stesso		
--------------	--	--

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
applicazione	100%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
applicazione	100%	

#### **N. 11**

Denominazione: **approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza anni 2015/2017**

Finalità dell'obiettivo: Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità anni 2015/2017 in ossequio all'obbligo posto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

In particolare il Programma deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
PO del Servizio Personale Ufficio Affari Istituzionali		Pc assegnati al servizio  Materiale di consultazione

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Approvazione del piano e applicazione dello stesso	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
applicazione	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
applicazione	100%	

## Servizio Relazioni Esterne

Il Servizio è istituito quale ufficio di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, ai sensi dell'art. 90, comma 1, d.lgs. 267/2000.

Il Servizio è affidato alla Sig.ra **Isabella Binetti**, con attribuzione di Posizione Organizzativa, e comprende complessivamente 6 unità di Personale.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
BINETTI Isabella Caterina	D1	istruttore direttivo amm.vo/contabile	
TIBERI Francesco Maria	D1	istruttore direttivo amm.vo/contabile	
BRUNORI Simone	C	istruttore informatico	
SANTARELLI Danila	C	istruttore amministrativo/contabile	
ZITELLI Leonardo	C	istruttore amministrativo/contabile	
PIGLIAPOCO Paolo	B3	esecutore servizi senior	

Il Servizio si avvale della collaborazione del Dott. **Francesco Cherubini**, incaricato come Portavoce.

### RISORSE STRUMENTALI

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

### RISORSE FINANZIARIE (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	69.845,67
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti		Spese in conto capitale	
Entrate extratributarie	7.958,06	Spese per rimborso di prestiti	
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti		Spese per servizi per conto terzi	
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi			
<b>TOTALE</b>	<b>7.958,06</b>	<b>TOTALE</b>	<b>69.845,67</b>

## **OBIETTIVI**

### **N. 1**

Denominazione: **Creazione e gestione di una applicazione ufficiale del comune Jesi “App Jesi”**

Finalità dell’obiettivo: Sintetizzabile nello slogan “Jesi in tre click” ovvero la città, i suoi servizi pubblici, i suoi eventi, le sue iniziative, le sue novità direttamente su smartphone o tablet con una APP dedicata che, con tre sole digitazioni, qualunque sia la richiesta, permette di dare risposta immediata a qualsiasi tipo di informazione. Mappe e geolocalizzazione permettono di orientarsi e farsi guidare per raggiungere uffici e luoghi di interesse.

Messaggi sonori in tempo reale informano di emergenze, allerte meteo, calamità.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Brunori Simone - Tiberi Francesco		server esterno

#### **Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero di utenti che installeranno l’applicazione.	100%	

### **N. 2**

Denominazione: **Progettazione grafica di stampe e manifesti**

Finalità dell’obiettivo: Avvalersi di un unico soggetto professionalizzato all’interno dell’Ente che si occupi dell’attività di progettazione grafica di prodotti tipografici al fine di:

- avere una immagine coordinata e immediatamente percepibile dal cittadino su tutto ciò che l’Ente comunica;
- utilizzare un linguaggio uniforme senza tecnicismi come purtroppo accade per le comunicazioni delle diverse Aree;
- realizzare una calendarizzazione con l’Ufficio Affissioni;
- un significativo risparmio economico perchè non ci si avvarrà di

agenzie grafiche esterne;

- una migliore valutazione di ciò che l'Amministrazione vorrà comunicare.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Brunori Simone	A carico del Servizio richiedente	PC in dotazione ACS

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
n. manifesti	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
n. manifesti	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
n. manifesti	100%	



## **Servizio Polizia Municipale**

Il Servizio è affidato al Comandante del Corpo, con attribuzione di Posizione Organizzativa, Dott.ssa **Liliana Rovaldi**.

Nel Servizio operano complessivamente 34 dipendenti.

COGNOME E NOME	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	Note
CESARONI Paola	D1	istruttore direttivo vigilanza	
CUSINI Franco	D1	Istruttore direttivo vigilanza	
FIORETTI Fabio	D1	istruttore direttivo vigilanza	
GABBIANELLI Maria Gabriella	D1	istruttore direttivo vigilanza	
GIACANI Carlo	D1	istruttore direttivo vigilanza	
PERONI Filippo	D1	istruttore direttivo vigilanza	
ROVALDI Liliana	D1	Comandante P. M.	
ANGELETTI Alessandra	C	istruttore vigilanza	
BALDONI Marino	C	istruttore vigilanza	
BATTISTELLI Maila	C	istruttore vigilanza	
CARLUCCI Claudia	C	istruttore amministrativo/contabile	
CASAGRANDE Katia	C	istruttore vigilanza	
CECCHETTI Sandro	C	istruttore vigilanza	
CESARI Simone	C	istruttore vigilanza	
CINGOLANI Mario	C	istruttore vigilanza	Part time 83,33%
COPPARI Vanni	C	istruttore vigilanza	
DONATI Marta	C	istruttore vigilanza	
DONZELLI Valentino	C	istruttore vigilanza	
FRATINI Sauro	C	istruttore vigilanza	
GIANNINI Annunziata	C	istruttore vigilanza	
GRAMACCIONI Francesca	C	istruttore vigilanza	
GRESTA Chiara Francesca	C	istruttore vigilanza	
MAINARDI Fabio	C	istruttore vigilanza	
MENCARELLI Francesca	C	istruttore vigilanza	
NOPALI Chiara	C	istruttore vigilanza	
PERLINI Andrea	C	istruttore vigilanza	
PIGINI Harley	C	istruttore vigilanza	
RIBICHINI Simmaca	C	istruttore vigilanza	
STAFFOLANI Gabriele	C	istruttore vigilanza	
STEFANELLI Raffaella	C	istruttore vigilanza	
ZANNINI Michele	C	istruttore vigilanza	
CARLETTI Giuliano	B3	esecutore servizi senior	
CARLETTI Sonia	B3	esecutore amministrativo senior	
BORIA Pierina	B1	esecutore amministrativo	

### **RISORSE STRUMENTALI**

Tutte le unità aziendali sono dotate di risorse strutturali complessivamente adeguate alle attività assegnate, sia in termini di logistica che di strumenti informatici e software di supporto, come da elenco consegnatari beni assegnati ai dirigenti.

Per ogni obiettivo vengono specificate anche le risorse strumentali messe a disposizione.

**RISORSE FINANZIARIE** (vedi report e grafico nella 1^parte del Referto)

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie		Spese correnti	112.089,29
Entrate da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, Regioni e altri enti		Spese in conto capitale	1.256,60
Entrate extratributarie	682.273,27	Spese per rimborso di prestiti	
Entrate da alien., trasferimenti e riscossione crediti		Spese per servizi per conto terzi	4.786,19
Entrate da accensione di prestiti			
Entrate da servizi per conto terzi	4.786,19		
<b>TOTALE</b>	<b>687.059,46</b>	<b>TOTALE</b>	<b>118.132,08</b>

**OBIETTIVI****N. 1**

Denominazione: **Creazione e gestione sul sito del Comune di un link “Polizia Locale”**  
 Finalità dell’obiettivo: Facilitare la comunicazione tra la Polizia Locale ed il cittadino. Consentire il pagamento on-line delle sanzioni, con visura dell’eventuale immagine collegata alla sanzione stessa. Fornire informazioni e modulistica sempre aggiornate, necessarie al cittadino per presentare istanze di competenza della P.L. (es. presentazione ricorsi al C.d.S., richieste occupazioni suolo pubblico, termini per tali presentazioni ecc.)

**Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI
Personale P.L. - CED - Rete Civica		P.C. e rete internet e intranet

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero accessi on-line	30%	

#### **Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Numero accessi on-line e utilizzatori servizi	50%	

#### **Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
Numero accessi on-line e utilizzatori servizi	80%	

## **N. 2**

Denominazione: **Accertamento elettronico per mancanza assicurazione e revisione veicolo "Targa system"**

Finalità dell'obiettivo: Facilitare la individuazione dei veicoli che circolano senza Assicurazione R.C.A. e con Revisione Periodica scaduta, consentendo agli operatori di P.M. di sanzionare i veicoli in difetto con un controllo mirato. Questo controllo capillare garantirà che i veicoli in circolazione siano in regola con le norme del C.d.S. ai fini della sicurezza stradale.

#### **Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale P.M.	Nel 2015 canone periodico per utilizzo 2 SIM traffico dati. Negli anni successivi i costi di manutenzione	Apposita apparecchiatura acquistata nel 2014 e in fase di consegna nel febbraio 2015.

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero dei veicoli in circolazione segnalati e sanzionati	100%	

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Riduzione del numero dei veicoli circolanti senza assicurazione e con revisione scaduta	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>

**N. 3**

Denominazione: **Accertamento sanzioni con “palmari/smartphone”**

Finalità dell’obiettivo: Effettuare le registrazioni delle sanzioni in modo informatizzato, trasmettendo i dati direttamente dallo smartphone al sistema dell’ufficio verbali, eliminando l’inserimento manuale da parte del personale addetto all’ufficio. Così facendo possono esser recuperati due agenti da utilizzare in servizi esterni di viabilità.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Personale della Polizia Municipale	Implementare la dotazione attuale che risulta essere di 2 palmari e stampati a disposizione degli ausiliari del traffico e n. 3 palmari e stampanti in dotazione agli operatori P.M. con n. tenendo conto che un apparato completo ha il costo di € 1.300,00 circa	Palmari e stampanti con collegamento senza fili

**Indicatori di performance 2015**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2015</b>
Numero delle violazioni accertate e numero	100%	

delle violazioni trasmesse ed acquisite dal sistema		
---	--	--

**Indicatori di performance 2016**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2016</b>
Riduzione dei costi dei bollettari	100%	

**Indicatori di performance 2017**

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata al 31.12.2017</b>
	100%	