



CITTA' DI TERAMO

**Stato finale di attuazione
degli obiettivi al
31/12/2018**

ELENCO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
F01	130	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	100,00 %
F03	6	SICUREZZA IN CITTA'	100,00 %
F03	30	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F03	98	Analisi della Safety Cittadina	100,00 %
F03	105	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F03	112	OBIETTIVO COMUNE: Adegumento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F03	122	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F04	62	Promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale	100,00 %
F04	63	Didattica museale "Progetti di formazione Alternanza scuola-lavoro"	100,00 %
F04	75	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F04	88	EDUCAZIONE AL PATRIMONIO CULTURALE	100,00 %
F04	113	OBIETTIVO COMUNE: Adegumento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F04	132	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F05	31	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F05	100	Presidio delle attività conseguenti alla chiusura del ciclo amministrativo e sviluppo delle attività di supporto ai nuovi Amministratori per facilitarne l'insediamento e l'operatività	100,00 %
F05	101	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12_ del 31.01.2018	80,00 %
F05	103	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	2,50 %
F05	114	OBIETTIVO COMUNE: Adegumento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F05	121	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato introdotta dal D.lgs. 97/2016	100,00 %
F06	32	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F1	33	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F1	90	Archiviazione elettronica dei fascicoli del personale nell'applicativo "Giuridica del personale" e rilascio della Certificazioni di servizio	100,00 %
F1	92	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2018	100,00 %
F1	93	TERAMO CULTURA 2018 " E ALTRE INIZIATIVE	100,00 %
F1	106	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F1	115	OBIETTIVO COMUNE: Adegumento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F1	123	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F1	131	REALIZZAZIONE EVENTI 2018 E APERTURA PALAZZETTO DELLO SPORT DI SCAPRIANO - SUPPORTO OPERATIVO	100,00 %
F2	5	ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI – INTERVENTI/CORSI DI PREPARAZIONE PER LE COPPIE ASPIRANTI ALL'ADOZIONE E GRUPPI PER LE NUOVE FAMIGLIE ADOTTIVE	100,00 %
F2	34	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F2	82	INCLUSIONE SOCIALE - ABRUZZO INCLUDE	100,00 %
F2	91	LEGGE REGIONALE N. 30/2016 – SISTEMAZIONE ORGANICI MERCATI E RIORDINO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO.	100,00 %
F2	94	D.P.R. 07 SETTEMBRE 2010, N.160 – Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni	100,00 %
F2	96	INCLUSIONE SOCIALE – REDDITO INCLUSIONE ATTIVA (REI)	100,00 %

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
F2	107	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F2	116	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F2	124	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F2	129	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PIANO SOCIALE REGIONALE 2016/2018	100,00 %
F3	12	ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D.LGS. 23 GIUGNO 2011 N. 118	100,00 %
F3	20	MISURE IN MATERIA DI FINANZA LOCALE: PAREGGIO DI BILANCIO	100,00 %
F3	27	ADEMPIMENTI ECONOMATO - PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E BILANCIO CONSOLIDATO - RELAZIONI INIZIO E FINE MANDATO	94,62 %
F3	35	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F3	67	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'urgenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano	100,00 %
F3	83	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA - TRIBUTI	100,00 %
F3	108	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F3	117	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F3	125	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F4	9	CONSULENZA LEGALE INTERNA	100,00 %
F4	10	CONTENZIOSO	100,00 %
F4	11	TRANSAZIONI	100,00 %
F4	36	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F4	109	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F4	118	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F4	126	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F5	13	GARA D'AMBITO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE	75,00 %
F5	14	REALIZZAZIONE DELLA CHIUSURA DEFINITIVA DELLA DISCARICA LA TORRE E AI SENSI DEL D.LGS. n.36/2003	100,00 %
F5	26	DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER UTILIZZO ECONOMIE GIACENTI PER MANUTENZIONE/ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO	49,99 %
F5	37	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	20,00 %
F5	74	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'urgenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano	100,00 %
F5	86	Ottimizzazione gestione del patrimonio, anche attraverso bandi per alienazioni immobili e concessione in particolare degli impianti sportivi, con riduzione delle spese per utenze.	96,00 %
F5	87	OBIETTIVO COMUNE: RECUPERO CREDITI	100,00 %
F5	97	MONITORAGGIO E CENSIMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE DESTINATE ALL'ALLEVAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. UTILIZZO AGRONOMICO DEGLI AFFLUENTI ZOOTECNICI	100,00 %
F5	110	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	19,99 %
F5	119	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F5	127	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
F6	24	REINTERNALIZZAZIONE CONTROLLI SUL SERVIZIO MENSA	100,00 %
F6	38	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
F6	79	Obbligo vaccinale presso gli Asili Nido Comunali in attuazione del D.L. 73/2017 con vertito con modificazioni dalla Legge 119/2017.	100,00 %

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
F6	95	APERTURA SPORTELLI AL CITTADINO DEDICATI AL RILASCIO TESSERE ELETTORALI PER ESAURIMENTO DEGLI SPAZI DISPONIBILI SULLA STESSA	100,00 %
F6	99	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA	100,00 %
F6	111	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
F6	120	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
F6	128	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



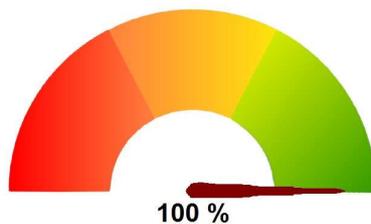
CITTA' DI TERAMO

F01 - UFFICIO DI GABINETTO

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:**F01 - UFFICIO DI GABINETTO**

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Stato di avanzamento del centro di responsabilità**Elenco Obiettivi CDR**

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
130	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F01 - UFFICIO DI GABINETTO

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - ANNUALE

Programma: F01 UFFICIO DI GABINETTO

Progetto:

Obiettivo	130	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
------------------	------------	------------------------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Cura la comunicazione istituzionale ed in particolare i rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale con gli organi di informazione, organizza le conferenze stampa, predispone i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali. Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione e dagli Enti e società strumentali. Sovrintende la redazione, compilazione e diffusione di informazioni riguardanti il Comune anche attraverso la raccolta dati e il coordinamento di tali attività da parte di altri settori comunali.

Impatto / Outcome

collaborazione puntuale ed immediata al Sindaco nell'attività di informazione.

Tempestiva comunicazione alla cittadinanza attraverso ogni modalità tecnico-organizzativa e mediante l'utilizzo di stampa, social network, audiovisivi, strumenti telematici, piattaforme multimediali.

Rassegna stampa per organi politici e dirigenti

Stakeholder (portatori di interessi)

- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Predisposizione Comunicati stampa e tv**

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Nicola Di Paolantonio
------------------	------------	----------------------	-----------------------

2. Rassegna stampa per organi politici e per i Dirigenti

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Nicola di Paolantonio
------------------	------------	----------------------	-----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Numero comunicati stampa e tv => 10% rispetto all'anno precedente

Frequenza nella predisposizione di rassegna stampa: quotidiana feriale

Tempestività aggiornamento post ed informazioni su home page istituzionale e altre piattaforme multimediali: max 48 ore

Risorse Umane e risorse strumentali:

Risorse umane: Addetto stampa Risorse strumentali. Quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

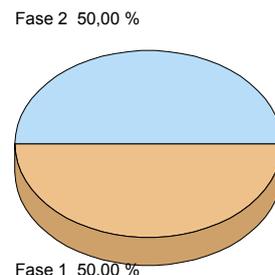
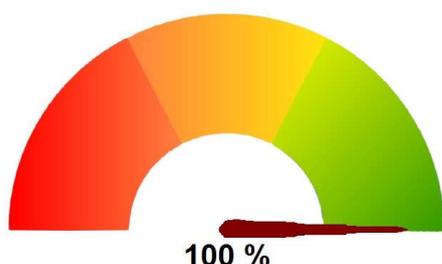
Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 130/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1.	Predisposizione Comunicati stampa e tv			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Con frequenza, assiduità e tempestività è stata assicurata la comunicazione istituzionale con gli organi di informazione. Sono state organizzate le conferenze stampa richieste, predisposti i comunicati e data rilevanza agli eventi patrocinati dall'Amministrazione Comunale.

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
2.	Rassegna stampa per organi politici e per i Dirigenti			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

E' stata attivata la rassegna stampa per organi politici e dirigenti: nel primo semestre su supporto cartaceo; successivamente, è stata diramata attraverso le mail istituzionali.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra completa]												
2	50	100%		[Barra completa]												

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Tempestività aggiornamento post ed informazioni su home page istituzionale e altre piattaforme multimediali:	Val. di Rif.	48
Data	28/12/2018	Valore	48

Indicatore	2018 - Frequenza nella predisposizione di rassegna stampa: quotidiana feriale	Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si

Indicatore	2018 - Numero comunicati stampa e tv	Val. di Rif.	10,00 %
Data	28/12/2018	Valore	152,04 %



CITTA' DI TERAMO

F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:**F03 - POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità**Elenco Obiettivi CDR**

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
6	SICUREZZA IN CITTA'	100,00 %
30	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
98	Analisi della Safety Cittadina	100,00 %
105	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
112	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
122	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE

Progetto:

Obiettivo	6 SICUREZZA IN CITTA'
------------------	------------------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La qualità urbana come fattore di coesione sociale e sviluppo economico raggiungibile attraverso un'azione generale di vigilanza e controllo in tutti i settori di intervento istituzionale al fine di tutelare le condizioni di sicurezza e di vivibilità della collettività, prevenendo e reprimendo le violazioni delle disposizioni di legge o delle autorità competenti emanate per la tutela degli interessi pubblici la cui cura sia di competenza del Comune: traffico e viabilità, commercio e annona, edilizia, igiene, ambiente, inquinamento atmosferico ed acustico.

Impatto / Outcome

- Legalità, Sicurezza urbana e migliore vivibilità

Stakeholder (portatori di interessi)

- La cittadinanza
- Gli Esercenti commerciali
- Gli Esercenti dei pubblici esercizi
- I Turisti

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	X

Scadenza obiettivo

31/12/2018

1. Programmazione ed individuazione delle modalità di intervento.

Scadenza:	28.02.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Ten. Col. Franco Zaina

2. Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive.

Scadenza:	30.06.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Ten. Col. Franco Zaina

3. Attività di report e di risultato

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Ten. Col. Franco Zaina

Contenimento delle violazioni al codice della strada:

1.	Attività di prevenzione/repressione, posti di controllo	N° 15
2.	Attività di repressione, verbali	N°

9000

Contenimento degli illeciti urbanistici ed edilizi:

3.	Accertamento e repressione degli abusi edilizi ed urbanistici	N° 10
----	---	-------

Contenimento dell'inquinamento ambientale:

4.	Individuazione e bonifica delle aree in stato di degrado	N° 10
5.	Accertamenti illeciti amministrativi e/o penali	N° 20
6.	Attività inerente l'inquinamento acustico ed ambientale	N° 10

Contenimento delle violazioni nel settore del commercio e dei pubblici esercizi:

7.	Attività di prevenzione/repressione, ispezioni	N° 15
8.	Accertamenti illeciti amministrativi, penali, TULPS	N° 15

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal
Responsabile

Risorse Finanziarie:

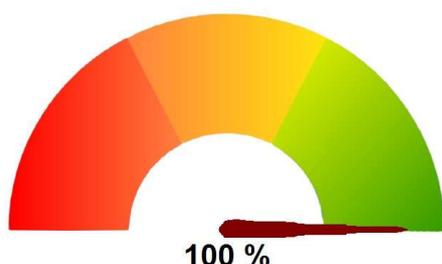
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

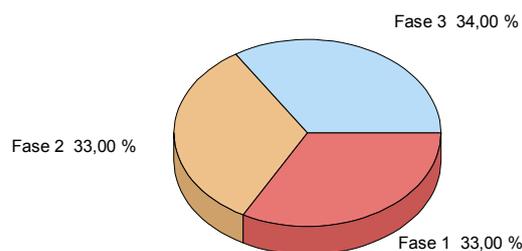
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo		1				2						
Azioni a consuntivo												1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 6/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 3	Valore 33,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Programmazione ed individuazione delle modalità di intervento		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PROGRAMMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI INTERVENTI	28/02/2018	100,00 %

Con deliberazione n. 172 del 06 giugno 2018, il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2018/2020, che prevede l'obiettivo denominato "Sicurezza in Città" la cui descrizione viene di seguito riportata:

"La qualità urbana come fattore di coesione sociale e sviluppo economico raggiungibile attraverso un'azione generale di vigilanza e controllo in tutti i settori d'intervento istituzionale al fine di tutelare le condizioni di sicurezza e di vivibilità della collettività, prevenendo e reprimendo le violazioni delle disposizioni di legge o delle autorità competenti emanate per la tutela degli interessi pubblici la cui cura sia di competenza del Comune: traffico e viabilità, commercio e annona, edilizia, igiene, ambiente, inquinamento atmosferico ed acustico".

L'attività del Comando di Polizia Municipale è stata programmata per raggiungere una qualità urbana della città tale da promuovere una coesione sociale ed uno sviluppo economico attraverso un'azione generale di vigilanza e controllo in tutti i settori di intervento istituzionale, prevenendo e reprimendo le violazioni delle disposizioni di legge o delle autorità competenti emanate per la tutela degli interessi pubblici la cui cura sia di competenza del Comune: traffico e viabilità, commercio e annona, edilizia, igiene, ambiente, inquinamento atmosferico ed acustico.

Nel primo bimestre 2018, molteplici sono state le segnalazioni degli operatori adibiti al carico/scarico merci che hanno costretto il Comando ad una programmazione dei controlli mirati alla tutela di questa categoria.

Anche per l'anno 2018, i protocolli operativi di controllo e repressione degli illeciti amministrativi destinati alle pattuglie di Pronto Intervento hanno contenuto il chilometraggio complessivo del parco auto assegnato al Comando di Polizia Municipale.

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	33,00 %	Data inizio attività	01/03/2018
Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive	30/06/2019	100,00 %

Nel corso del primo semestre, congiuntamente al Vice Comandante Cap. Saverio Finocchi, si è monitorato l'attività di Polizia Municipale, apportando le azioni correttive necessarie al raggiungimento degli obiettivi sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	34,00 %	Data inizio attività	01/07/2018
Attività di report e di risultato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attività di Report e di Risultato	31/12/2018	100,00 %

Anche nel corso dell'anno 2018, a seguito degli eventi sismici del 24/08/2016, del 26/10/2016 e dell'ancora più drammatico evento del 30/10/2016, le cui conseguenze hanno interessato sia il territorio comunale che la popolazione teramana, il Comando di Polizia Locale di Teramo è stato impegnato in copiosa attività straordinaria.

I molteplici sopralluoghi della Protezione Civile, con conseguenti emissioni di ordinanze sindacali per inagibilità di numerosi edifici e sfollamento di numerose famiglie, hanno ulteriormente impegnato l'Ufficio di polizia edilizia e giudiziaria del Comando di Polizia Locale.

Molteplici sono stati gli adempimenti sia di natura emergenziale che di natura assistenziale, oltre all'accertamento di reati legati ai contributi di autonoma sistemazione.

I controlli sugli immobili destinatari di contributo CAS sono stati **64** e **13** sono stati i casi in cui si sono ravvisate ipotesi di reato.

Nonostante l'incremento del carico di lavoro, facendo altresì riferimento agli obiettivi istituzionali, nonché al programma approvato nella relazione previsionale e programmatica, stante alle attribuzioni che la legge quadro e la legge regionale conferiscono ai Corpi di Polizia Locale, pur nella ristretta dotazione organica, il Comandante, coadiuvato da n. **1** istruttore direttivo, n. **27** istruttori di vigilanza, n. **2** istruttori amministrativi, n. **2** operatori servizi ausiliari e di supporto, ha adempiuto a tutti i compiti d'istituto.

In particolare, come da programma, si è garantita un'azione generale di vigilanza e controllo in tutti i settori di competenza.

Nell'ambito delle attività, si è data priorità alla sicurezza stradale a tutela delle categorie protette e dei pedoni: sono state accertate **71** soste abusive sugli spazi riservati agli invalidi, **183** sui marciapiedi, **242** sugli attraversamenti pedonali, **160** sui passaggi pedonali, **16** per non aver lasciato spazio sufficiente ai pedoni.

Sotto il profilo della sicurezza stradale, ben **1.988** sono stati gli accertamenti per violazioni dei limiti di velocità, **79** gli accertamenti per omessa revisione dei veicoli, **46** i veicoli sprovvisti di assicurazione, **22** gli accertamenti di conducenti che non sono stati in grado di arrestare tempestivamente il veicolo, **29** le mancate precedenza all'intersezione, **49** i veicoli accertati in doppia fila, **46** i veicoli posti sotto sequestro a vario titolo.

A seguito di richieste di alcuni istituti comprensivi, si sono organizzati corsi di educazione stradale presso le scuole per formare gli studenti al rispetto della legalità.

Numerevoli sono state le segnalazioni degli operatori adibiti al carico/scarico merci per sosta abusiva sugli stalli a loro riservati, costringendo il Comando ad una programmazione straordinaria di controlli che hanno portato all'accertamento di ben **418** violazioni al CdS.

In via ordinaria, sono stati assicurati gli interventi di emergenza, la sala operativa ha evaso **2.442** segnalazioni, sono stati garantiti i rilievi dei sinistri stradali (**165**), con **12** comunicazioni di notizie di reato.

Complessivamente il Comando di Polizia Municipale ha accertato **13.493** verbali al codice della strada, con un incasso pari ad Euro **762.267,53**, per accertamenti e ruoli al codice della strada ed Euro **12.155,97**, per sanzioni commerciali, violazioni a regolamenti ed ordinanze sindacali.

Tale attività sanzionatoria ha comportato un contenzioso pari a **431** ricorsi presentati in Prefettura e **175** al Giudice di Pace.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	34,00 %	Data inizio attività	01/07/2018
Attività di report e di risultato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attività di Report e di Risultato	31/12/2018	100,00 %

Nel corso dell'anno sono stati realizzati **15** posti di controllo che hanno portato all'accertamento di diverse violazioni al codice della strada.

Sono state eseguite **381** rimozioni di veicoli e decurtati **685** punti dalle patenti di guida, ex art. 126-bis del codice della strada.

Ai sensi dell'art. 186 del codice della strada, sono stati sanzionati n. **4** conducenti alla guida in stato di ebbrezza.

Il nucleo informatori ha espletato **2.705** pratiche inerenti alle variazioni anagrafiche e richieste accertamenti da parte di A.T.E.R., E.R.P..

Nell'ambito del settore di polizia giudiziaria, edilizia/urbanistica, sono state istruite **75** pratiche di polizia giudiziaria, di cui **44** su delega della competente Procura della Repubblica che hanno portato a deferire all'Autorità Giudiziaria **25** persone.

Unitamente al settore urbanistica dell'Ente, sono stati effettuati ispezioni nei cantieri con l'accertamento di diversi illeciti, sia di carattere amministrativo che penale.

Il settore commercio/annona ha garantito la spunta ed il controllo dei mercati settimanali in località San Nicolò a Tordino, Colleaterrato e del sabato in Teramo, oltre alle fiere organizzate durante l'anno dal settore commercio, durante le quali sono state consuetudinarie attività di sequestro per vendita di merce contraffatta.

Nel campo sanitario, **19** sono stati gli atti relativi alla predisposizione dei TSO (Trattamenti Sanitari Obbligatori).

In ambito ambientale, d'intesa con la TEAM, **68** sono stati i verbali redatti a seguito di violazioni all'ordinanza sindacale n. 108/2011 e n. 191/2013, inerente il sistema di raccolta "Porta a Porta".

Con riferimento ai veicoli abbandonati **12** sono stati gli accertamenti, mentre **61** sono stati gli interventi per disinfestazione e derattizzazione, **36** i controlli per inquinamento acustico e **56** i siti bonificati per contaminazione di amianto. A seguito di promulgazione della legge regionale sulle imprese artigianali n. 23 del 30 ottobre 2009, sono state delegate ai comuni, nei cui territori sono state accertate le trasgressioni, le funzioni riguardanti la determinazione, l'accertamento, la contestazione e notificazione delle violazioni, l'applicazione e la riscossione delle sanzioni pecuniarie, ivi compresa l'emanazione dell'ordinanza ingiunzione.

In merito, il Comando ha contestato e notificato **17** verbali alle imprese per inosservanza delle disposizioni contenute nella predetta legge.

Per quanto riguarda la vigilanza nei parchi fluviali, i servizi sviluppati hanno portato all'individuazione di inconvenienti di diversa natura per i quali sono stati informati gli uffici competenti, oltre ad aver assicurato una attenta opera di prevenzione.

Relativamente al servizio prestato in occasione di feste e manifestazioni di ogni genere, sono stati garantiti adeguati servizi sia all'interno della città che nelle periferie e frazioni, seguendo le nuove direttive del Ministero dell'Interno, del Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e dal Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, che hanno imputato al Comune la responsabilità della **Safety** durante le manifestazioni pubbliche.

Particolarmente impegnativa, è stata la programmazione e l'adozione delle misure di **Safety** durante le seguenti manifestazioni: la processione religiosa del venerdì santo, il giro d'Italia, la coppa interamnia, sport sotto le stelle, le

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	34,00 %	Data inizio attività	01/07/2018
Attività di report e di risultato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attività di Report e di Risultato	31/12/2018	100,00 %

mostre mercato e tutti quegli eventi che hanno attratto un notevole numero di persone.

In occasione del Giro d'Italia, il Comando di Polizia Locale ha ricevuto nota formale di "Plauso del Commissario Straordinario, Prefetto dott. Luigi Pizzi, per i servizi di Polizia Locale organizzati in occasione del 101° Giro d'Italia".

Durante l'anno, sono stati garantiti i servizi di ordine pubblico emessi dalla locale Questura con particolare attenzione alle partite di campionato della Teramo Calcio.

Sono stati garantiti i servizi, a seguito di riunione del Comitato Provinciale dell'Ordine e Sicurezza Pubblica del 20 aprile 2015, anche presso il Tribunale di Teramo, obiettivo primario del servizio di ordine e vigilanza della Città di Teramo.

Pertanto, anche per l'anno 2018, nelle giornate del sabato, è stata dirottata 1 unità presso il Tribunale.

Si è provveduto, infine, di concerto con il Servizio Veterinario della ASL, a n. **221** interventi sul randagismo.

In ultimo, l'adozione di nuovi protocolli operativi di controllo e repressione degli illeciti amministrativi destinati alle pattuglie di Pronto Intervento, hanno consentito al parco auto assegnato al Comando di Polizia Municipale, composto di n. **10** autoveicoli e **2** moveicoli, di sviluppare nel corso dell'anno 2018 un chilometraggio complessivo pari a **101.040**, a fronte dei **123.288** chilometri percorsi nell'anno 2012.

Tutti i risultati sono stati raggiunti a seguito di valutazione, monitoraggio ed ottimizzazione delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate al Settore.

Indicatori di Risultato / Performance

2018

Contenimento degli illeciti urbanistici ed edilizi:

Previsioni

1. Accertamento e repressione degli abusi edilizi ed urbanistici

Azioni a consuntivo

Accertamento e repressione degli abusi edilizi ed urbanistici

Contenimento dell'inquinamento ambientale:

Previsioni

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	34,00 %	Data inizio attività	01/07/2018
Attività di report e di risultato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attività di Report e di Risultato	31/12/2018	100,00 %

2. Individuazione e bonifica delle aree in stato di degrado

3. Accertamenti illeciti amministrativi e/o penali

4. Attività inerente l'inquinamento acustico ed ambientale

Azioni a consuntivo

Individuazione e bonifica delle aree in stato di degrado

Accertamenti illeciti amministrativi e/o penali

Attività inerente l'inquinamento acustico ed ambientale

Contenimento delle violazioni al codice della strada:

Previsioni

5. Attività di prevenzione/repressione, posti di controllo

6. Attività di repressione, verbali al Codice della Strada

Azioni a consuntivo

Attività di prevenzione/repressione, posti di controllo

Attività di repressione, verbali al Codice della Strada

Contenimento delle violazioni nel settore del commercio e dei pubblici esercizi:

Previsioni

7. Attività di prevenzione/repressione, ispezioni

8. Accertamenti illeciti amministrativi, penali e TULPS

Azioni a consuntivo

Attività di prevenzione/repressione, ispezioni

Accertamenti illeciti amministrativi, penali e TULPS

Per quanto sopra, si ritiene pienamente raggiunto l'obiettivo previsto per l'annualità 2018

indicato nel relativo PEG.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33	100%		[Barra Gantt: 100% completata]												
2	33	100%			[Barra Gantt: 100% completata]											
3	34	100%								[Barra Gantt: 100% completata]						

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Contenimento delle violazioni al codice della strada:: Attività di prevenzione/repressione, posti di controllo		Val. di Rif.	15
Data	30/10/2019	Valore	15	

Indicatore	2018 - Contenimento delle violazioni al codice della strada:: Attività di repressione, verbali		Val. di Rif.	9000
Data	30/10/2019	Valore	13493	

Indicatore	2018 - Contenimento degli illeciti urbanistici ed edilizi: Accertamento e repressione degli abusi edilizi ed urbanistici		Val. di Rif.	10
Data	30/10/2019	Valore	28	

Indicatore	2018 - Contenimento dell'inquinamento ambientale: Individuazione e bonifica delle aree in stato di degrado		Val. di Rif.	10
Data	30/10/2019	Valore	56	

Indicatore	2018 - Contenimento dell'inquinamento ambientale: Accertamenti illeciti amministrativi e/o penali		Val. di Rif.	20
Data	30/10/2019	Valore	68	

Indicatore	2018 - Contenimento dell'inquinamento ambientale: Attività inerente l'inquinamento acustico ed ambientale		Val. di Rif.	10
Data	30/10/2019	Valore	36	

Indicatore	2018 - Contenimento delle violazioni nel settore del commercio e dei pubblici esercizi: Attività di prevenzione/repressione, ispezioni		Val. di Rif.	15
Data	30/10/2019	Valore	91	

Indicatore	2018 - Contenimento delle violazioni nel settore del commercio e dei pubblici esercizi: Accertamenti illeciti amministrativi, penali, TULPS		Val. di Rif.	15
Data	30/10/2019	Valore	38	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE
Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE
Progetto:

Obiettivo	30	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Ten.
-----------	------------	---------------	--	------

Col. Franco Zaina

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Ten.
-----------	------------	---------------	--	------

Col. Franco Zaina

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2

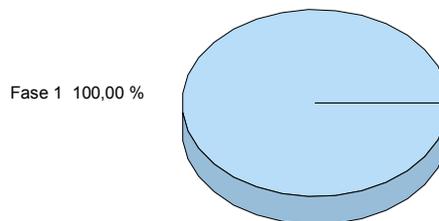
Azioni a consuntivo																				
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 30/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Con deliberazione n. 172 del 06 giugno 2018, il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2018/2020, che prevede l'obiettivo denominato "Mappatura dei procedimenti" la cui descrizione viene di seguito riportata:

"La fiducia nelle Istituzioni non è più concessa a priori.

La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo Istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio.

Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario un passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi devono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali ed interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa.

Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente."

Esecuzione anno 2018

Con riferimento all'obiettivo di definire la mappatura del 100% dei procedimenti, il Comando di Polizia Municipale ha individuato i seguenti processi:

1. Rilascio rapporti sinistri stradali;
2. Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza;
3. Autotutela dei preavvisi di accertata violazione amministrativa al codice della strada;
4. Rilascio autorizzazioni al transito nella Zona a Traffico Limitato della Città di Teramo;
5. Gestione dell'iscrizione a ruolo dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo e successiva attività di riscossione delle sanzioni pecuniarie e scarico delle cartelle esattoriali;
6. Estrapolazione delle targhe di veicoli transitati in Zona a Traffico Limitato privi di autorizzazione ed invio alla ditta di esternalizzazione per la redazione dei verbali;
7. Istruttoria e predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi al Giudice di Pace per illeciti al Codice della Strada con presenza alle udienze;
8. Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti alla sanzione accessoria del sequestro, del fermo e della rimozione per violazioni al Codice della Strada;
9. Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti al recupero dei veicoli in stato di abbandono sul territorio comunale e affidamento al proprietario e di demolizione;
10. Riscossione proventi sanzionatori tramite contanti, c.c.p., banca e Lottomatica;
11. Gestione e rendicontazione contabile degli incassi;
12. Predisposizione atti per restituzione somme non pertinenti;

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %
13. Custodia del materiale oggetto di sequestro amministrativo/penale durante le operazioni anticontraffazione;		
14. Controllo commercio su area pubblica ed in sede fissa;		
15. Controlli sul rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche;		
16. Ricezione, istruttoria e definizione di istanze e segnalazioni concernenti il malgoverno, il maltrattamento, l'omessa custodia e l'uccisione di animali;		
17. Istruttoria e definizione dei trattamenti sanitari obbligatori e degli accertamenti sanitari obbligatori;		
18. Accertamenti informativi e notificazioni di atti di competenza, relativi allo stato anagrafico, civile e patrimoniale dei residenti e domiciliati nel Comune di Teramo;		
19. Programmazione e fornitura beni e servizi;		
20. Gestione delle ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale;		
21. Ricezione, custodia, restituzione agli aventi titolo, deposito presso i locali in disponibilit, distruzione del materiale oggetto d'intervento da parte del personale.		

MAPPATURA DEL 100% DEI PROCESSI INDIVIDUATI (pari a 21)

PROCESSO Responsabile

1 Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza Ten. Col. Franco Zaina

PROCESSO RUP

Assegnazione, ex art. 56 sexies del CCNL 2016-2018

- 2 Rilascio rapporti sinistri stradali M.llo Alberto Di Teodoro
- 3 Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza Ten. Col. Franco Zaina
- 4 Autotutela dei preavvisi di accertata violazione amministrativa al codice della strada M.llo Michele Cioci
- 5 Rilascio autorizzazioni al transito nella Zona a Traffico Limitato della Citt di Teramo M.llo Michele Cioci
- 6 Gestione dell'iscrizione a ruolo dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo e successiva attivit di riscossione delle sanzioni pecuniarie e discarico delle cartelle esattoriali M.llo Michele Cioci
- 7 Estrapolazione delle targhe di veicoli transitati in Zona a Traffico Limitato privi di autorizzazione ed invio alla ditta di esternalizzazione per la redazione dei verbali M.llo Michele Cioci
- 8 Istruttoria e predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi al Giudice di Pace per illeciti al Codice della Strada con presenza alle udienze M.llo Alberto Di Teodoro
- 9 Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti alla sanzione accessoria del sequestro, del fermo e della rimozione per violazioni al Codice della Strada M.llo Alberto Di Teodoro
- 10 Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti al recupero dei veicoli in stato di abbandono sul territorio comunale e affidamento al proprietario e di demolizione M.llo Alberto Di Teodoro
- 11 Riscossione proventi sanzionatori tramite contanti, c.c.p., banca e Lottomatica M.llo Michele Cioci

- Fase piani di attività 1 di 1	Valore 100,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %
12	Gestione e rendicontazione contabile degli incassi	M.Ilo Michele Cioci
13	Predisposizione atti per restituzione somme non pertinenti	M.Ilo Michele Cioci
14	Custodia del materiale oggetto di sequestro amministrativo/penale durante le operazioni anticontraffazione	A.M. Russo Francesco
15	Controllo commercio su area pubblica ed in sede fissa	A.M. Russo Francesco
16	Controlli sul rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche	M.Ilo Giulio Zechini
17	Istruttoria e definizione dei trattamenti sanitari obbligatori e degli accertamenti sanitari obbligatori	Sottufficiali assegnati di Servizio
18	Accertamenti informativi e notificazioni di atti di competenza, relativi allo stato anagrafico, civile e patrimoniale dei residenti e domiciliati nel Comune di Teramo	M.Ilo Giampietro Perpetuini
19	Programmazione e fornitura beni e servizi	M.Ilo Lucia Ruggieri
20	Gestione delle ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale	A.M. Russo Francesco
21	Ricezione, custodia, restituzione agli aventi titolo, deposito presso i locali in disponibilit, distruzione del materiale oggetto d'intervento da parte del personale	M.Ilo Lucia Ruggieri

INDICATORI DI RISULTATO E PERFORMANCE

Anno Descrizione

2018 100% della mappatura dei procedimenti pari a 21.

Per quanto sopra, si ritiene pienamente raggiunto l'obiettivo previsto per l'annualità 2018 indicato nel relativo PEG.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	28/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE

Progetto:

Obiettivo	98	Analisi della Safety Cittadina
------------------	-----------	---------------------------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La richiesta di sicurezza, che fino a pochi anni fa i cittadini riservavano allo Stato, oggi coinvolge sempre più i Sindaci.

A seguito delle nuove direttive del Ministero dell'Interno, del Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e dal Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, sono state riscritte le regole della gestione delle manifestazioni pubbliche, distinguendo tra **Safety**, le cui responsabilità sono imputate al Comune, Vigili del Fuoco, Polizia Municipale, Prefettura ed organizzatori e **Security**, compito esclusivo delle forze dell'ordine.

Le nuove disposizioni richiedono un doveroso approfondimento tale da consentire una piena e ragionata applicazione della normativa vigente ai fini del rilascio delle autorizzazioni per pubblici spettacoli e pubblici trattenimenti ed in particolare per lo svolgimento delle manifestazioni cittadine in programma come: la processione religiosa del venerdì santo, il giro d'Italia, la coppa interamnia, sport sotto le stelle, le elezioni politiche ed amministrative, le mostre mercato e tutti quegli eventi che prevedono la partecipazione di diverse centinaia di persone.

Quanto sopra, comporta il monitoraggio della planimetria della Città di Teramo per individuare le strade storicamente interessate dalle principali manifestazioni ricorrenti ogni anno, ai fini dell'elaborazione di un documento finale di security che, per ciascun evento, ne stabilisca l'idoneità, evidenziandone le principali caratteristiche quali, ad esempio, la capienza, l'esistenza di vie di fuga, la possibilità di installare palchi o altre strutture removibili, la necessità di disporre eventuali prescrizioni o limitazioni o l'apposizione di dissuasori che impediscono il potenziale accesso ai veicoli.

Il documento dovrà anche contenere i contenuti essenziali ai quali ogni manifestazione dovrà adeguarsi quali, ad esempio, la necessità o meno di un piano di emergenza medica, il sistema di monitoraggio per il conteggio delle presenze, piano antincendio ecc..

Impatto / Outcome

- Legalità, Sicurezza urbana e migliore vivibilità

Stakeholder (portatori di interessi)

- La cittadinanza
- Gli Esercenti commerciali
- Gli Esercenti dei pubblici esercizi
- I Turisti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Progetto Intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Settori interessati:

<input type="checkbox"/>										
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Programmazione ed individuazione delle criticità.

Scadenza:	28.02.2018	Responsabile:	<input type="text"/>	Ten.
------------------	------------	----------------------	----------------------	------

Col. Franco Zaina

2. Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive.

Scadenza:	30.06.2018	Responsabile:	<input type="text"/>	Ten.
------------------	------------	----------------------	----------------------	------

Col. Franco Zaina

3. Attività di report e di risultato

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	<input type="text"/>	Ten.
------------------	------------	----------------------	----------------------	------

Col. Franco Zaina

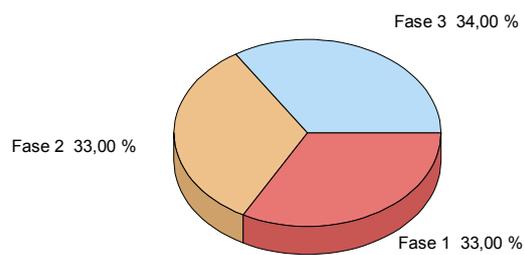
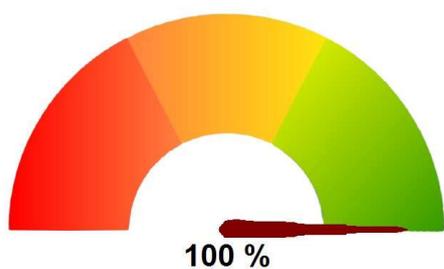
Indicatori di Risultato / Performance

Applicazione delle misure di safety alle singole manifestazioni che interessano il territorio nel corso dell'anno

Individuazione delle misure di safety da adottarsi nelle singole manifestazioni civili politiche religiose N° 10

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1											
Azioni a consuntivo												1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 98/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	33,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Programmazione ed individuazione delle criticità.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PROGRAMMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITA'	28/02/2018	100,00 %

Nel corso dell'anno 2018, i modelli organizzativi e procedurali adottati dalla Città di Teramo per garantire idonei livelli di sicurezza in occasione delle manifestazioni pubbliche sono stati improntati secondo le vigenti normative di safety e security, nonché in ottemperanza all'ultima circolare del Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018, n.11001/1/110/(10).

All'esito di tali approfondimenti, si è ritenuto di impartire delle indicazioni intese a ridefinire alcuni passaggi procedurali di safety e favorire, nell'ottica di un approccio flessibile della gestione del rischio, la migliore parametrizzazione delle misure cautelari da adottarsi rispetto alle vulnerabilità riscontrate negli ultimi anni in ciascun evento che ha coinvolto la Città di Teramo.

A tal fine, sono stati sviluppati approfondimenti, anche di natura tecnica, in collaborazione con la Prefettura, la Questura, i Vigili del Fuoco, gli organizzatori delle manifestazioni, la Protezione Civile, che hanno consentito di individuare dei protocolli a garanzia della piena sicurezza di tutte le manifestazioni sportive, civili, politiche e religiose.

Durante le riunioni di Commissione Comunali Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e di Commissione Provinciale Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS), sono state adottate misure di mitigazione del rischio con riferimento ai seguenti principi di sicurezza:

Verifica dei requisiti di accesso all'area

- Individuazione di una viabilità dedicata ai mezzi di soccorso che consentisse di raggiungere l'area della manifestazione senza interferire con i flussi in esodo degli occupanti;
- Verifica della larghezza della carreggiata pari a 3.50 m. - altezza libera: 4.00 m.;
- Raggio di volta: 13 m. – pendenza non superiore al 10%;
- Resistenza al carico, almeno 20 T (8 sull'asse anteriore e 12 sull'asse posteriore);

- Fase piani di attività 1 di 3	Valore 33,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Programmazione ed individuazione delle criticità.		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PROGRAMMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITA'	28/02/2018	100,00 %

- Individuazione delle aree di ammassamento per i mezzi di soccorso per la gestione operativa di scenari incidentali configurabili come maxi-emergenze.

Verifica dei percorsi di accesso all'area e di deflusso del pubblico, capienza dell'area della manifestazione

Per le aree destinate alle manifestazioni si è prevista una capienza massima, avendo come riferimento una densità di affollamento massima pari a 2 persone/m.q.;

L'affollamento definito dal parametro sopra citato, è stato verificato tenendo conto della larghezza dei percorsi di allontanamento dall'area, applicando il parametro di capacità di deflusso di 250 persone/modulo.

Il numero di varchi di allontanamento non inferiore a tre, sono stati collocati in posizione ragionevolmente contrapposta.

La larghezza minima dei varchi e delle vie di allontanamento inserite nel sistema di vie d'esodo sono state stabilite in misura non inferiore a 2.40 m.

Gli ingressi alle aree delimitate dalla Coppa Interamnia e dell'evento di fine dell'anno 2018, anche se di libero accesso, sono stati controllati attraverso sistemi di conta-persone.

Protezione antincendio

Sono stati previsti durante le manifestazioni un congruo numero di estintori portatili, di adeguata capacità estinguente, collocati in postazioni controllate.

In alcuni casi sono stati previsti degli estintori portatili integrati con estintori carrellati posizionati nell'area del palco/scenografia.

In alcuni casi, è stata prevista la presenza di un automezzo antincendio dedicato messo a disposizione dall'organizzatore dell'evento.

Gestione dell'emergenza-piano di emergenza ed evacuazione

La pianificazione delle procedure da adottarsi in caso d'emergenza hanno tenuto

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	33,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Programmazione ed individuazione delle criticità.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PROGRAMMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITA'	28/02/2018	100,00 %

conto delle caratteristiche del sito e del tipo di evento.

In esito alla valutazione dei rischi, il responsabile dell'organizzazione dell'evento ha redatto un piano d'emergenza, riportando:

- le azioni da mettere in atto in caso d'emergenza tenendo conto degli eventi incidentali ipotizzati nella valutazione dei rischi;
- le procedure per l'evacuazione dal luogo della manifestazione, con particolare riferimento alla designazione del personale addetto all'instradamento della folla;
- le disposizioni per richiedere l'intervento degli Enti preposti al soccorso e fornire le necessarie informazioni finalizzate al buon esito delle attività poste in essere dai succitati Enti;
- le apparecchiature e i sistemi eventualmente disponibili per la comunicazione tra gli Enti presenti e l'organizzazione dell'evento;
- le specifiche misure per l'assistenza alle persone diversamente abili;
- i possibili scenari incidentali.

Durante le principali manifestazioni, è stata prevista la possibilità di comunicazione con il pubblico a mezzo impianto di amplificazione.

Si è fatto ricorso ad apposita messaggistica inerente ai percorsi di allontanamento, prevedendo la possibilità di comunicare, in tempo reale, con il pubblico, per fornire indicazioni sui comportamenti da adottare finalizzati al superamento della criticità.

Operatori di sicurezza

Nell'ambito della gestione della sicurezza, sono stati previsti operatori destinati alle seguenti mansioni:

- assistenza all'esodo;

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	33,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Programmazione ed individuazione delle criticità.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PROGRAMMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITA'	28/02/2018	100,00 %

- instradamento e monitoraggio dell'evento;
- lotta all'incendio.

Per l'espletamento di tali mansioni, l'organizzatore della manifestazione si è avvalso di operatori di sicurezza in possesso dei seguenti requisiti:

- soggetti iscritti ad associazioni di protezione civile riconosciute nonché personale in quiescenza già appartenente alle forze dell'ordine, alle forze armate, dei Vigili del Fuoco, al Servizio Sanitario per i quali sia stata attestata l'idoneità psico-fisica, ovvero altri operatori in possesso di adeguata formazione in materia;
- Addetti alla lotta all'incendio e alla gestione dell'emergenza, formati con corsi di livello C ai sensi del DM 10 marzo 1998 e abilitati ai sensi dell'art. 3 della Legge 609/96.

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	33,00 %	Data inizio attività	01/03/2018
Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DI EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE	30/06/2018	100,00 %

PROTOCOLLO AUTORIZZATORIO ADOTTATO

Con riferimento alle pubbliche manifestazioni sottoposte a regime autorizzatorio della Città di Teramo, l'iniziativa è di competenza dell'organizzatore, che ha inviato al Comune di Teramo l'istanza corredata dalla documentazione necessaria, recante anche l'indicazione delle misure di sicurezza che intendeva adottare.

Ove si è trattato di eventi di pubblico spettacolo, il Comune, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, secondo le previsioni dell'art. 80 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, ha acquisito il parere della Commissione comunale o provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

Nelle altre ipotesi, invece, il Comune ha rilasciato direttamente il provvedimento autorizzativo, indicando nello stesso le misure di sicurezza da adottarsi.

Qualora nella fase istruttoria si sono rilevati profili di security o di safety di tale complessità e delicatezza da richiedere un'analisi coordinata e integrata e, comunque, qualora si sono profilati peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, il Sindaco, o il Presidente della Commissione di vigilanza, ha informato la Prefettura.

In alcuni casi, acquisita la documentazione prodotta dall'organizzatore e constatata l'effettiva esigenza, si è sottoposto l'argomento all'esame del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, allargato alla partecipazione del Comandante provinciale dei Vigili del fuoco.

In tal caso, nell'ambito del Comitato, sono stati definiti i dispositivi di security, nonché valutati quelli di safety, eventualmente modificando o implementando le misure previste dall'organizzatore, in un'ottica di ottimizzazione dell'efficacia del generale dispositivo di sicurezza.

A questo fine, il Comitato ha fatto riferimento alle "Linee guida per l'individuazione delle misure di contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche con peculiari

- Fase piani di attività 2 di 3	Valore 33,00 %	Data inizio attività 01/03/2018
Monitoraggio e predisposizione di eventuali azioni correttive.		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DI EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE	30/06/2018	100,00 %

condizioni di criticità” - che sostituisce le “Linee guida” allegate alla circolare del 28 luglio 2017 - quale utile supporto per l'individuazione delle più idonee misure di contenimento del rischio in relazione a manifestazioni caratterizzate da rilevanti profili di complessità o delicatezza.

Infine, con riferimento alle manifestazioni di cui agli artt. 18 e 25 del regio decreto n. 773 del 1931, il Questore, secondo le consuete e consolidate prassi amministrative, ha interessato il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica in relazione a quegli eventi che implicavano un livello di rischio tale da imporre una valutazione coordinata da parte delle autorità preposte.

Nell'ambito di tale consesso, integrato dal Comandante provinciale dei Vigili del fuoco, si sono valutate, unitamente ai profili di security, le eventuali misure di safety ritenute necessarie all'integrazione del generale dispositivo di sicurezza.

- Fase piani di attività 3 di 3	Valore 34,00 %	Data inizio attività 01/07/2018
Attività di report e di risultato		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
ATTIVITA' DI REPORT E DI RISULTATO	31/07/2019	100,00 %

Indicatori di Risultato / Performance

Applicazione delle misure di safety alle singole manifestazioni che interessano il territorio nel corso dell'anno:

PREVISIONI

Individuazione delle misure di safety da adottarsi nelle singole manifestazioni civili politiche e religiose

AZIONI A CONSUNTIVO

Individuazione delle misure di safety da adottarsi nelle singole manifestazioni civili politiche e religiose

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33	100%														
2	33	100%														
3	34	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Individuazione delle misure di safety da adottarsi nelle singole manifestazioni civili politiche religiose		Val. di Rif.	10
Data	28/12/2018	Valore	25	



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE

Progetto:

Obiettivo	105	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

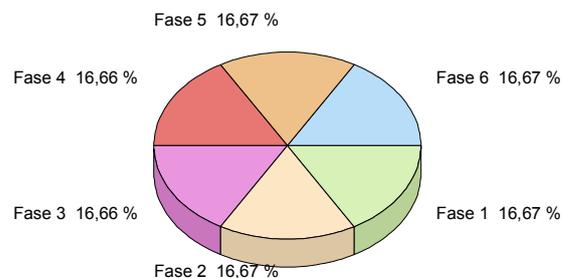
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 105/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

Il Comando di Polizia Locale ha partecipato attivamente all'attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fornendo al Segretario Generale, l'analisi del contesto esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, infatti, ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'ANAC ha suggerito di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno Marco Minniti alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018, è risultato quanto segue:

Contesto Esterno Regione Abruzzo

"In Abruzzo non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso.

L'attività investigativa ha, tuttavia, permesso di documentare l'operatività, lungo la fascia costiera, di soggetti legati a gruppi della Criminalità organizzata pugliese o riconducibili a clan della Camorra nella zona meridionale della provincia di L'Aquila.

E' stato comprovato anche l'interesse di elementi legati a famiglie mafiose siciliane nel reinvestimento, con il concorso di imprenditori locali, di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare.

Si evidenzia, inoltre, l'attivismo di soggetti di origine calabrese, alcuni dei quali collegati a cosche della 'Ndrangheta, sia nel traffico di stupefacenti, gestito in collaborazione con pregiudicati del luogo, sia nel reimpiego dei proventi illeciti, attraverso la compartecipazione in imprese operanti nel settore dell'edilizia.

Con riguardo a quest'ultimo profilo, si segnala come sia ancora operativo l'organismo interforze costituito a livello centrale (G.I.C.E.R.) con il precipuo compito di prevenire tentativi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali di tipo mafioso.

- Fase piani di attività 1 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

Famiglie di etnia rom, ormai insediate stabilmente lungo le fasce costiere pescaresi e teramana, risultano dedite alla consumazione di delitti contro il patrimonio, ma anche alla gestione del gioco d'azzardo e delle corse clandestine di cavalli, alle truffe, alle estorsioni, al traffico di droga; a tali attività si associa il reimpiego dei proventi illeciti nell'acquisto di esercizi commerciali, di immobili o in attività di natura usuraria. I gruppi "Di Rocco", "Spinelli" e "Morelli" sono maggiormente attivi nel settore del narcotraffico, nel quale si evidenziano rapporti con qualificati clan della Camorra e con sodalizi e soggetti di origine calabrese finalizzati all'approvvigionamento di cocaina ed hashish.

Per quanto concerne la criminalità di matrice etnica, accanto alla ormai stabile e prevalente presenza di gruppi slavo-albanesi, articolati in bande a forte connotazione familiare, si registra quella di sodalizi nordafricani, nigeriani e sudamericani, i cui interessi criminali spaziano dai delitti contro il patrimonio al traffico di stupefacenti, dal favoreggiamento dell'immigrazione clandestina alla tratta di giovani donne finalizzata al loro sfruttamento sessuale.

Sodalizi romeni appaiono capaci di gestire la tratta degli esseri umani sia autonomamente che in sinergia con altre matrici etniche, soprattutto albanesi.

Nell'hinterland pescarese e teramano si registra, altresì, la presenza di cinesi, dediti allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina di connazionali nonché ad attività estorsive.

Con riguardo agli illeciti ambientali, si segnala l'utilizzazione delle cave nella Marsica, divenute sito elettivo di discarica, e possibile oggetto di interesse anche da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di matrice campana.

Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2016, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, i furti, i furti in abitazione e gli incendi. Fanno registrare, invece, un incremento le rapine in uffici postali, l'usura e le rapine in abitazione.

L'attività di contrasto ai reati concernenti gli stupefacenti nel 2016 ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un aumento del numero delle operazioni antidroga e della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate.

Contesto Esterno Provincia di Teramo

Si registra la presenza sul territorio provinciale di elementi legati a gruppi criminali pugliesi e campani.

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

L'attività investigativa ha consentito di documentare l'operatività e la struttura organizzativa di un sodalizio - capeggiato da un soggetto ritenuto contiguo al clan "Amato Pagano" - dedito all'approvvigionamento di cocaina, eroina e marijuana a Melito di Napoli e a Secondigliano (NA), per il successivo smercio nel teramano e lungo la costa adriatica.

Il porto di Giulianova (TE) ha potenziato la propria importanza commerciale, grazie all'incremento degli scambi commerciali; rappresenta, pertanto, un'alternativa per le rotte dei traffici di stupefacenti gestiti da nuclei familiari di etnia rom, stanziati sul territorio. Si registrano con sempre maggiore frequenza collaborazioni tra rom e albanesi, maghrebini ovvero italiani.

I gruppi "Di Rocco", "Guarnieri" e "Spinelli", sebbene colpiti negli ultimi anni da mirate indagini patrimoniali che ne hanno affievolito le risorse finanziarie, risultano essere ancora molto attivi, oltre che nei reati concernenti gli stupefacenti, nei settori del gioco d'azzardo, nelle corse clandestine dei cavalli, nelle truffe, nelle estorsioni, nell'usura e nel riciclaggio dei proventi illeciti con l'acquisto di beni immobili.

Con riguardo alla criminalità straniera, si segnala l'operatività di albanesi, romeni e maghrebini, dediti a reati predatori, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Riguardo al fenomeno della tratta di giovani donne destinate allo sfruttamento sessuale, le indagini concluse negli ultimi anni hanno evidenziato l'attivismo di gruppi criminali romeni, capaci di gestire, in regime di sostanziale autonomia, le attività illecite connesse.

La prostituzione viene esercitata, in particolare, nelle zone dei comuni di Silvi Marina, Alba Adriatica, Martinsicuro e nella cosiddetta area della "Bonifica del Tronto".

La comunità cinese è presente in modo significativo in Val Vibrata, zona ad alta concentrazione di insediamenti industriali; a cittadini di tale etnia possono essere ricondotti lo sfruttamento della prostituzione in danno di giovani donne connazionali, lo sfruttamento lavorativo nonché la contraffazione di marchi.

Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2016, rispetto all'anno precedente, risultano in diminuzione le rapine, i furti ed i danneggiamenti seguiti da incendio. Non si registrano incrementi.

La comunità cinopopolare è costituita principalmente da cittadini

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

provenienti dalle province dello Zhejiang e del Fujian.”

Principali Operazioni di Polizia nella Provincia Di Teramo

“9 marzo 2016 - Teramo - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito una ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 6 persone, responsabili di associazione finalizzata al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di accertare l'esistenza di un sodalizio criminale, composto da cittadini albanesi e dedito allo spaccio di cocaina in varie località del teramano”.

Per quanto di competenza del Comando di Polizia Municipale, invece, al fine di dar seguito agli adempimenti di cui all'art. 3 del Piano Anticorruzione, triennio 2018-2020, si espone un'analisi di contesto della Sezione:

l'attuale dotazione organica di questo Comando di Polizia Locale è composta da n° 2 dipendenti di Cat. D, da n. 25 istruttori di vigilanza, n. 2 istruttori amministrativi, n. 2 operatori dei servizi ausiliari e di supporto.

Per la corretta qualificazione del ruolo degli ufficiali e agenti di polizia locale si precisa che esso è solo in parte subordinato al Sindaco ed all'Amministrazione (quando si espletano le attività di polizia amministrativa), mentre nella maggior parte delle attività, ovvero quelle di polizia giudiziaria e di polizia stradale non solo la polizia locale non deve riferire al sindaco, ma addirittura non può, avendo quali unici interlocutori la Procura della Repubblica e/o la Prefettura.

La Polizia Locale è quindi parte assolutamente integrante nelle amministrazioni locali in una delle sue funzioni, quella per l'appunto amministrativa e di controllo del territorio e della corretta applicazione di regolamenti comunali e ordinanze, e pertanto attore partecipante nell'applicazione dei piani di prevenzione alla corruzione.

In tal senso è utile ricordare l'orientamento n.57/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che chiarisce che *"colui che riveste il ruolo di Comandante della Polizia Locale non può svolgere funzioni di responsabilità nell'esercizio di servizi di un Comune per i quali è necessario emettere provvedimenti autorizzatori o concessori oggetto di attività di controllo in virtù della sua principale qualifica, sussistendo un'ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale"*.

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

Era, infatti, invalsa in alcune realtà comunali, la prassi di assegnare la responsabilità di alcuni uffici amministrativi, quali ad esempio le Attività Produttive, proprio al Dirigente della Polizia Locale che è organo deputato al controllo ed al rispetto della normativa.

In riferimento ai dipendenti incaricati quali responsabili di procedimento e non incaricati, alcuna denuncia è stata accertata nel corso dell'anno 2018.

Il Comando ha acquisito le dichiarazioni sostitutive di certificazione dei responsabili di procedimento, di cui al D.P.R. 445/2000, in merito all'esistenza di indagini e/o procedimenti penali a carico dei seguenti dipendenti, in relazione a fatti corruttivi o genericamente riconducibili alla nozione di mala amministrazione, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, con esplicito impegno a informare il datore di lavoro e l'Amministrazione in caso di mutamenti rispetto alla dichiarazione resa.

Dalle dichiarazioni dei dipendenti nulla è emerso a qualsiasi titolo, inoltre, essendo i responsabili di procedimento tutti operatori di Polizia Locale, con qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, conferita con apposito decreto prefettizio, avendo tra l'altro in dotazione l'arma di ordinanza, il controllo di cui al PTPC viene effettuato in automatico, poiché qualora intervenisse a loro carico una eventuale sentenza di condanna, per qualsivoglia reato commesso, la stessa verrebbe trasmessa automaticamente dalla cancelleria penale del Tribunale di Teramo, alla Prefettura di Teramo e per conoscenza al Sindaco e al Comando di Polizia Locale per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nel corso dell'anno 2018 non sono stati stipulati contratti di assunzione di personale da parte di questo Comando di Polizia Locale.

Non sono state presentate, dai dipendenti in organico al Comando Polizia Locale, richieste finalizzate allo svolgimento di attività o all'attribuzione di incarichi extra istituzionali.

Dall'anno 2013, non è stata presentata nessuna richiesta finalizzata allo svolgimento di attività o all'attribuzione di incarichi extra istituzionali.

Si comunica che per l'anno di riferimento non è stato disposto alcun affidamento di commesse tramite avvisi, bandi di gara o lettere di invito.

Nessuna richiesta riguardante gli obblighi di astensione da parte dei responsabili dei servizi

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

o dei procedimenti è stata comunicato al Comando di Polizia Locale.

Nessun evento corruttivo si è accertato nel corso dell'anno 2018, né sono insorte controversie di alcun genere.

Si è proceduto, inoltre, con determina n. 1407 del 15.11.2018 ad attribuire le seguenti particolari responsabilità:

1. Vice Comandante, **Cap. Saverio Finocchi**, quale Responsabile Unico dei Procedimenti adottati da questo Comando di Polizia Locale, **unica figura di Cat. D;**

2. M.Ilo M.A. **Zechini Giulio**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Ufficio Edilizia Pubblica e Privata — Igiene Ambientale — Polizia Giudiziaria. Gestione accertamenti attività edilizie. Segnalazioni lavori abusivi. Rapporti con Ufficio Tecnico e Ufficio Urbanistica. Vigilanza igiene pubblica. Vigilanza inquinamento ambientale. Rifiuti e discariche. Informative di reato. Ricezione denunce ed esposti. Sequestri. Controllo verifiche e gestione dei veicoli in dotazione. Verifica delle ordinanze contingibili ed urgenti legate al sisma. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al servizio di coordinamento del personale. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale. Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell' Autorità Giudiziaria e di iniziativa). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax.

3. A.M. **Francesco Russo**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Nominato responsabile dell'Ufficio Commercio ed Annona, con determina dirigenziale del 27.10.2017.

Ufficio Commercio ed annona. Controllo Mercati su aree pubbliche. Controllo

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

Mercati al dettaglio in sede fissa. Gestione sanzioni amministrative (escluso c.d.s.) e immissione a ruolo degli atti sanzionatori definitivi. Gestione sanzionatoria inerente la pubblicità e l'affissione abusiva. Gestione delle attività di controllo in materia di Polizia Commerciale e annonaria. Controllo Pubblici esercizi. Controllo attività rumorose inerenti il commercio. Sorvegliabilità dei locali ai sensi del TULPS. Responsabile dei procedimenti di rateizzazioni delle sanzioni amministrative. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile del procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO in assenza dell'addetto al servizio di coordinamento delle pattuglie. Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell' Autorità Giudiziaria). Presa in carico dei protocolli dal programma "Servizi Istituzionali" ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

4. M.llo M.A. **Di Teodoro Alberto**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Formazione ed aggiornamento del personale sulle modalità di compilazione degli atti inerenti i sinistri stradali. Responsabile dell'istruttoria dei ricorsi in materia di sanzioni amministrative al codice della strada presentati al Giudice di Pace e Prefetto. Gestione completa degli incidenti stradali: inserimento dati, redazione planimetrie, rapporti segnalazioni ecc.. Pratiche veicoli abbandonati. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al servizio di coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale. Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell' Autorità Giudiziaria e di iniziativa). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax, Presa in carico dei protocolli dal programma "Servizi Istituzionali"

- Fase piani di attività 1 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

5. M.llo M.A. **Perpetuini Pietro Gabriele**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Gestione ufficio Informazioni. Variazioni di residenza e Nuclei famigliari. Accertamenti patrimoniali. Accertamenti per altri Enti. Dichiarazioni di ospitalità. Pratiche informative varie. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Servizio di notificazione provenienti da organi esterni: verifiche, registrazione, esecuzione e restituzione atti. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al servizio di coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale, nonché delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento (funzionalità e controllo pre-test alcolemico, cellulare di servizio, radio). Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e di iniziativa). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax. Verifica delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento. Presa in carico dei protocolli dal programma "Servizi Istituzionali" ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

6. M.llo M.A. **Barnabei Roberto** al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C:

Responsabile dell'organizzazione e del coordinamento del personale durante lo svolgimento dell'attività operativa esterna, quando previsto dal servizio giornaliero. Responsabile del rispetto del regolamento comunale per la tutela degli animali approvato con delibera di C.C. n. 5 del 29.01.2015 su tutto il territorio comunale ed in particolare del Parco Fluviale. Individuazione delle zone della città in cui è frequente la sosta irregolare, in particolare per la

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

circolazione delle categorie deboli, predisposizione delle azioni correttive e repressive. Attività di report mensile dell'operato svolto. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al servizio di coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale, nonché delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento (funzionalità e controllo pre-test alcolemico, cellulare di servizio, radio). Responsabile del contenuto e della scadenza della cassetta di pronto soccorso, della revisione degli estintori, della funzionalità dell'impianto delle luci di emergenza. Aggiornamento del personale sul rilievo dei sinistri stradali con e senza feriti. Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell' Autorità Giudiziaria e di iniziativa). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax. Presa in carico dei protocolli dal programma "Servizi Istituzionali" ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

7. M.llo M.A. **Cioci Michele**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Gestione procedimenti inerenti ai verbali al Codice della Strada. Responsabile del procedimento amministrativo ed informatico di chi procede a certificazione di atti conformi agli originali e a notifica D.Lgs n. 39 del 12.02.1993. Responsabile dei procedimenti di autotutela dei preavvisi e verbali al CdS e proposte di autotutela alla Prefettura. Responsabile della consegna dei blocchi di verbali e dei preavvisi con verifica della riconsegna degli stessi da parte del personale operante.

Emissione e gestione ruoli esattoriali per recupero sanzioni non pagate. Responsabile dei procedimenti con Poste e Sapidata, la concessionaria di riscossione e dei rapporti residuali con le precedenti concessionarie. Verifica regolarità fatture Poste Italiane. Gestione conteggi incassi Conti Correnti.

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

Responsabile del procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio.

Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale, nonché delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento (funzionalità e controllo, pre-test alcolemico, cellulare di servizio, radio). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax. Presa in carico dei protocolli dal programma "Servizi Istituzionali" ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

8. M.Ilo M.A. **Torini Fausto**, al quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all'interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Predisposizione Servizi settimanali, giornalieri e particolari; Ferie; Recuperi; Straordinario. Autorizzazioni. Gestione e controllo attività Sala Operativa e della funzionalità delle telecamere. Responsabile del Front — Office. Ritiro giornaliero della posta dal Protocollo Generale e dal Fax. Sub-consegnatario delle armi nominato con determina n. 1068 del 02.07.2014. Addetto alla verifica delle armi e munizioni in deposito presso la cassaforte del Comando. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell'ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetto al coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale, nonché delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento (funzionalità e controllo, pre-test alcolemico, cellulare di servizio, radio). Polizia Giudiziaria (Deleghe, Citazioni ed indagini su richiesta dell' Autorità Giudiziaria e di iniziativa). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax. Presa in carico dei protocolli dal

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
REPORTISTICA STATO DI ATTUAZIONE MISURE	31/01/2018	100,00 %

programma “Servizi Istituzionali” ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

9. M.Ilo M.A. **Ruggieri Lucia**, alla quale sono state attribuite le seguenti specifiche responsabilità, ex art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018, all’interno della categoria contrattuale di appartenenza, Cat. C.

Gestione Gare e contratti; Predisposizione Determine dirigenziali e Delibere di Giunta; Gestione pratiche personale corpo di P.M.. Acquisto Stampati e materiale per personale di PM. Acquisti con buono verde e verifica congruità del prezzo. Componente Nucleo Ispezioni presso Istituti per Minori. Responsabile, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati attinenti al suddetto ufficio. Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti di competenza dell’ufficio. Responsabile dei procedimenti di TSO qualora addetta al coordinamento delle pattuglie. Controllo della scadenza dei DPI e del loro corretto utilizzo da parte dei dipendenti qualora si svolga il servizio di coordinamento del personale, nonché delle strumentazioni assegnate ai servizi di pronto intervento (funzionalità e controllo, pre-test alcolemico, cellulare di servizio, radio). Quando previsto dal servizio giornaliero, responsabile del coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni e delle comunicazioni pervenute alla sala operativa, anche tramite posta elettronica e a mezzo fax.

Preso in carico dei protocolli dal programma “Servizi Istituzionali” ed individuazione del sostituto in caso di assenza.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/02/2018
Mappatura processi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
MAPPATURA PROCESSI	01/02/2018	100,00 %

Il personale del Comando Polizia Municipale che svolge con regolarità attività a rischio corruzione è stato preventivamente istruito e formato in merito agli adempimenti di competenza, in relazione a quanto prescritto nel PTPC (Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti).

In particolare, i dipendenti interessati sono stati informati sull'obbligo di predisporre adeguata relazione, da trasmettere al Comandante di Polizia Locale, in tutti i casi in cui dovessero riscontrare delle anomalie per quanto attiene il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza, specie se comportino l'adozione di provvedimenti ad evidenza esterna.

Al fine di verificare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti da parte dei responsabili di procedimento sono state attuate e messe in campo alcune attività preventive di controllo interno.

In tal senso, sono stati predisposti controlli a campione su alcuni provvedimenti adottati, al fine di verificarne la correttezza procedurale e il rispetto dei tempi procedurali.

Allo stato attuale nessuna anomalia è stata riscontrata nell'iter procedimentale seguito dal Comando P.L. per le attività a rischio corruzione, né tantomeno sono emersi procedimenti in cui non siano stati rispettati i tempi previsti della normativa di riferimento.

Si è proceduto inoltre alla mappatura del **100%** dei procedimenti, individuando i seguenti processi e relativi RUP:

1. Rilascio rapporti sinistri stradali;
2. Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza;
3. Autotutela dei preavvisi di accertata violazione amministrativa al codice della strada;
4. Rilascio autorizzazioni al transito nella Zona a Traffico Limitato della Città di Teramo;
5. Gestione dell'iscrizione a ruolo dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo e successiva attività di riscossione delle sanzioni pecuniarie e discarico delle cartelle esattoriali;
6. Estrapolazione delle targhe di veicoli transitati in Zona a Traffico Limitato privi di autorizzazione ed invio alla ditta di esternalizzazione per la redazione dei verbali;

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/02/2018
Mappatura processi				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
MAPPATURA PROCESSI	01/02/2018	100,00 %

7. Istruttoria e predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi al Giudice di Pace per illeciti al Codice della Strada con presenza alle udienze;
8. Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti alla sanzione accessoria del sequestro, del fermo e della rimozione per violazioni al Codice della Strada;
9. Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti al recupero dei veicoli in stato di abbandono sul territorio comunale e affidamento al proprietario e di demolizione;
10. Riscossione proventi sanzionatori tramite contanti, c.c.p., banca e Lottomatica;
11. Gestione e rendicontazione contabile degli incassi;
12. Predisposizione atti per restituzione somme non pertinenti;
13. Custodia del materiale oggetto di sequestro amministrativo/penale durante le operazioni anticontraffazione;
14. Controllo commercio su area pubblica ed in sede fissa;
15. Controlli sul rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche;
16. Ricezione, istruttoria e definizione di istanze e segnalazioni concernenti il malgoverno, il maltrattamento, l'omessa custodia e l'uccisione di animali;
17. Istruttoria e definizione dei trattamenti sanitari obbligatori e degli accertamenti sanitari obbligatori;
18. Accertamenti informativi e notificazioni di atti di competenza, relativi allo stato anagrafico, civile e patrimoniale dei residenti e domiciliati nel Comune di Teramo;
19. Programmazione e fornitura beni e servizi;
20. Gestione delle ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale;
21. Ricezione, custodia, restituzione agli aventi titolo, deposito presso i locali in disponibilità, distruzione del materiale oggetto d'intervento da parte del personale.

MAPPATURA DEL 100% DEI PROCESSI INDIVIDUATI (pari a 21)

PROCESSO		Responsal
1	Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza	Ten. Col. Franc

- Fase piani di attività 2 di 6 Valore 16,67 % Data inizio attività 01/02/2018
Mappatura processi Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni Data Realiz. fase
MAPPATURA PROCESSI 01/02/2018 100,00 %

PROCESSO		RUP Assegnazione, ex art CCNL 2016
2	Rilascio rapporti sinistri stradali	M.Ilo Alberto D.
3	Rilascio delle registrazioni dal sistema di videosorveglianza	Ten. Col. Franc
4	Autotutela dei preavvisi di accertata violazione amministrativa al codice della strada	M.Ilo Michel
5	Rilascio autorizzazioni al transito nella Zona a Traffico Limitato della Città di Teramo	M.Ilo Michel
6	Gestione dell'iscrizione a ruolo dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo e successiva attività di riscossione delle sanzioni pecuniarie e discarico delle cartelle esattoriali	M.Ilo Michel
7	Estrapolazione delle targhe di veicoli transitati in Zona a Traffico Limitato privi di autorizzazione ed invio alla ditta di esternalizzazione per la redazione dei verbali	M.Ilo Michel
8	Istruttoria e predisposizione atti relativi al contenzioso innanzi al Giudice di Pace per illeciti al Codice della Strada con presenza alle udienze	M.Ilo Alberto D.
9	Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti alla sanzione accessoria del sequestro, del fermo e della rimozione per violazioni al Codice della Strada	M.Ilo Alberto D.
10	Istruttoria e predisposizione di provvedimenti conseguenti al recupero dei veicoli in stato di abbandono sul territorio comunale e affidamento al proprietario e di demolizione	M.Ilo Alberto D.
11	Riscossione proventi sanzionatori tramite contanti, c.c.p., banca e Lottomatica	M.Ilo Michel
12	Gestione e rendicontazione contabile degli incassi	M.Ilo Michel
13	Predisposizione atti per restituzione somme non pertinenti	M.Ilo Michel
14	Custodia del materiale oggetto di sequestro amministrativo/penale durante le operazioni anticontraffazione	A.M. Russo Fr
15	Controllo commercio su area pubblica ed in sede fissa	A.M. Russo Fr
16	Controlli sul rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche	M.Ilo Giulio 2
17	Istruttoria e definizione dei trattamenti sanitari obbligatori e degli accertamenti sanitari obbligatori	Sottufficiali assegna
18	Accertamenti informativi e notificazioni di atti di competenza, relativi allo stato anagrafico, civile e patrimoniale dei residenti e domiciliati nel Comune di Teramo	M.Ilo Giampietro
19	Programmazione e fornitura beni e servizi	M.Ilo Lucia R
20	Gestione delle ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza	A.M. Russo Fr

- Fase piani di attività 2 di 6 **Valore** 16,67 % **Data inizio attività** 01/02/2018
 Mappatura processi **Realizzato** **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni		Data	Realiz. fase
MAPPATURA PROCESSI		01/02/2018	100,00 %
	comunale		
21	Ricezione, custodia, restituzione agli aventi titolo, deposito presso i locali in disponibilità, distruzione del materiale oggetto d'intervento da parte del personale		M.llo Lucia R

- Fase piani di attività 3 di 6 **Valore** 16,66 % **Data inizio attività** 03/09/2018
 Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato **Realizzato** **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni		Data	Realiz. fase
ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO		28/12/2018	100,00 %

Nel corso dell'anno 2018, preso atto anche della costante riduzione dell'organico assegnato, si è proceduto ad una parziale rotazione del personale impiegato nell'assolvimento di mansioni e/o attività a rischio di corruzione.

Ciò è giustificato anche dal fatto che, in fase di verifica e monitoraggio delle attività a rischio corruzione, non sono state riscontrate irregolarità, inefficienze e/o inadempimenti nelle varie fasi procedurali, né tantomeno sono stati riscontrati eventuali anomalie o problematiche procedurali che hanno inciso sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti o portato a ritardi ingiustificati nell'adozione dei provvedimenti di competenza.

La carenza di organico comporta che alcune delle attività degli Uffici, prodromiche all'emanazione dei provvedimenti, siano spesso espletate anche dal personale assegnato ad altri servizi, utilizzando una modulistica standard finalizzata a rafforzare la garanzia dell'imparzialità della funzione amministrativa.

Per quanto sopra, la totale rotazione dei predetti dipendenti in assenza di organico ed idonea formazione comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a contenuto tecnico/giuridico non facilmente intercambiabili.

In ultimo, i controlli sia di carattere penale che amministrativo, che confluiscono nei predetti Uffici, vengono espletati sempre in coppia e la composizione delle pattuglie di Pronto Intervento subiscono continui mutamenti, sia su disposizione del Comando, sia su richiesta del personale per necessità di cambio turno, sia per malattie e permessi vari.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/10/2018
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLE INIZIATIVE FORMATIVE SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	01/10/2018	100,00 %

La formazione è stata svolta all'interno del Comando di Polizia Locale tenuto conto dell'esperienza acquisita dal Comandante di Polizia Locale in materia di anticorruzione.

Si è favorita la formazione del Vice Comandante, dei sette sottufficiali e del responsabile dell'Ufficio Commercio ed Annona che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, articolando e privilegiando le seguenti tematiche:

- informazioni in merito alle direttive relative alle attività a rischio corruzione di competenza;
- codice di comportamento, con particolare attenzione al conflitto di interesse;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- discipline delle incompatibilità;
- informativa sull'attività di monitoraggio.

Considerato che la formazione in materia di anticorruzione richiede un costante aggiornamento, il Comandante della Polizia Locale si è iscritto al servizio riservato ai segretari comunali e provinciali ed ai profili dirigenziali degli Enti Locali dedicato all'autoapprendimento a distanza in materia di anticorruzione e trasparenza del Ministero dell'Interno/Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

Con riferimento alla gestione inserimento dati nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sono stati individuati i dipendenti M.llo Lucia Ruggieri, A.M. Silvano Di Salvo e A.M. Vincenzo De Santis, per la partecipazione al relativo corso tenutosi presso l'Ente di appartenenza.

Per quanto sopra, si ritiene pienamente raggiunto l'obiettivo previsto per l'annualità 2018 indicato nel relativo obiettivo PEG.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/10/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
ANALISI E PROPOSTE DI SOLUZIONI PER ELIMINARE ANOMALIE EMERSE IN SEDE DI MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	28/12/2018	100,00 %

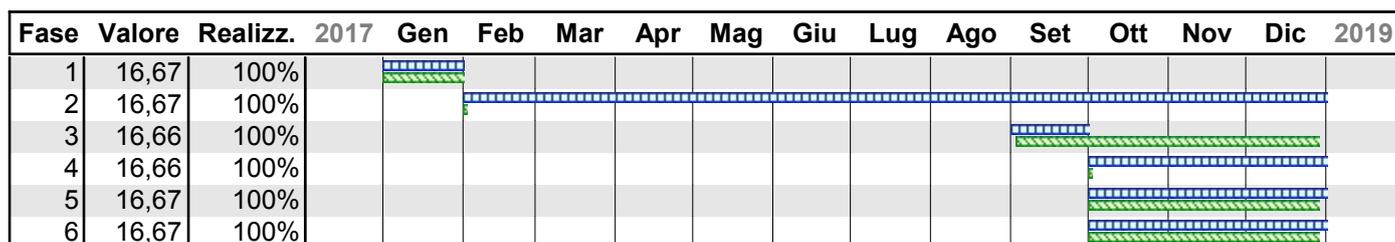
In sede di monitoraggio dei tempi procedurali non sono emerse anomalie e pertanto, allo stato attuale, il Comando di Polizia Municipale non necessita di azioni correttive.

- **Fase piani di attività** 6 di 6 **Valore** 16,67 % **Data inizio attività** 01/10/2018
 Verifica sostenibilità misure di prevenzione **Realizzato** **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Verifica sostenibilità misure di prevenzione	28/12/2018	100,00 %

Per quanto di competenza di questo Comando di Polizia Municipale, le misure di prevenzione adottate dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020, sono state idonee, nel corso dell'anno 2018, ad evitare fenomeni corruttivi.

Diagramma di GANTT



Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Percentuale di partecipazione	Val. di Rif. 1 %
Data 28/12/2018	Valore 33 %
Indicatore 2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura	Val. di Rif. 30 %
Data 28/12/2018	Valore 100 %
Indicatore 2018 - Rispetto termini;	Val. di Rif. Si
Data 28/12/2018	Valore Si
Indicatore 2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione	Val. di Rif. Si
Data 28/12/2018	Valore Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE
Progetto:

Obiettivo	112	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

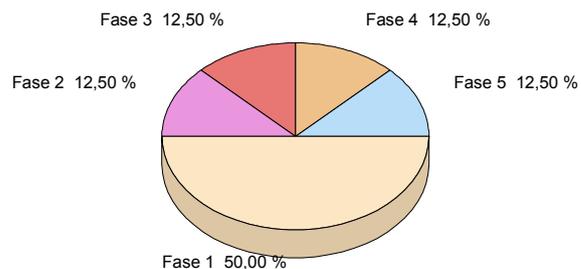
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 112/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Predisposizione regolamento organizzativo interno				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Valutazione d'impatto formazione partecipazione ai percorsi formativi				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
3	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
4	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
5	25	0%															■ ■ ■ ■ ■

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018		<i>Valore</i>	1



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F03 - POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F03 POLIZIA MUNICIPALE

Progetto:

Obiettivo	122	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

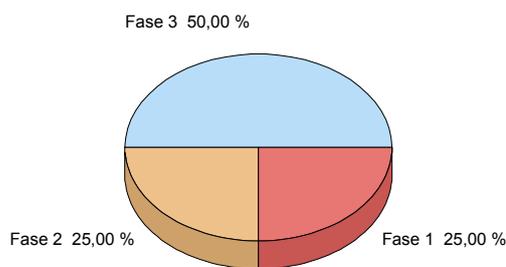
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 122/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
2	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
3	100	0%														[Gantt bar: 0% completed]		

Legenda:

- [Blue dashed bar] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Green dashed bar] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Red dashed bar] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO

F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
62	Promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale	100,00 %
63	Didattica museale "Progetti di formazione Alternanza scuola-lavoro"	100,00 %
75	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
88	EDUCAZIONE AL PATRIMONIO CULTURALE	100,00 %
113	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
132	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Programma: F04 MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABORATORIO

Progetto:

Obiettivo	62	Promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

A seguito degli eventi sismici che hanno provocato la chiusura del museo Civico Archeologico "F. Savini", centro del Polo Museale cittadino, L'Arca, la Sala Ipogea e la Pinacoteca assumono il ruolo attrattivo e propulsivo della cultura teramana, con l'obiettivo di risvegliare nei cittadini e nella città, un senso di identità e partecipazione alla vita culturale della propria comunità.

Gli operatori culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori e il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione d'impulso e coordinamento.

In tale ottica, all'Arca verranno realizzate mostre espositive secondo una rigorosa programmazione che tenga conto delle specificità artistiche locali ma anche rivolta alle realtà nazionale ed internazionale per un proficuo scambio. La valenza laboratoriale verrà implementata con l'attivazione di attività per ogni fascia di pubblico, che si aggiungeranno a quelle proposte per le scuole di ogni ordine e grado (nel Museo Civico Archeologico erano collocate le aule didattiche). La programmazione dell'Arca prevederà uno stretto legame tra le mostre e i laboratori, in modo da offrire stimoli per la riflessione e la creazione di una consapevolezza diffusa.

La rivitalizzazione della sala Ipogea passa attraverso la realizzazione di convegni e mostre atti a provocare un'ampia partecipazione di pubblico, ferma restando inizialmente la sua destinazione allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale di prossimo insediamento, in attesa del ripristino della Sala Consiliare, inagibile a causa del sisma.

Nel contesto delineato si rende necessario potenziare, con un'adeguata riapertura, la Pinacoteca Civica, perché diventa cruciale non solo la sua funzione istituzionale di conservazione e valorizzazione del patrimonio, ma per assumere il ruolo di presidio territoriale, come auspicato dalla recente riforma dei beni Culturali. Inaugurata nel 1870 oggi è assolutamente improcrastinabile, ed in tempi brevi, rivedere le modalità con le quali allestire, rendere fruibile e comunicare la collezione comunale, rinnovando il rapporto con le varie tipologie di pubblico, per diventare un riferimento per una nuova cultura dell'inclusione e della partecipazione sociale. Per una Pinacoteca che intende valorizzare la propria collezione l'accessibilità dei contenuti diventa un aspetto prioritario. Un museo accessibile, dunque, è innanzitutto un luogo empatico che fa dell'ascolto attivo la prima strategia per il coinvolgimento. A questo scopo, è chiamato a rimuovere le proprie barriere (sensoriali, fisiche, cognitive ma anche culturali, emotive ed economiche) per permettere ai visitatori di sentirsi parte attiva e, insieme, pienamente rappresentati.

Impatto / Outcome

- Implementare il numero di visitatori dell'ARCA, dell'Ipogeo, della Pinacoteca
- Fidelizzare le diverse categorie di pubblico alla fruizione dei luoghi del Polo Museale con appuntamenti di grande spessore e rilevanza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadinanza
- I turisti
- Associazioni e fondazioni

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo:

31.12.2020

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione delle azioni e degli interventi previsti

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:		Dott.ssa
------------------	------------	----------------------	--	----------

 Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini

2. Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:		Dott.ssa
------------------	------------	----------------------	--	----------

 Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini

3. Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:		Dott.ssa
------------------	------------	----------------------	--	----------

 Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini

4. Individuazione delle azioni e degli interventi previsti

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

 Furio Cugnini

5. Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

6. Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

7. Individuazione delle azioni e degli interventi previsti

Scadenza:	31.12.2020	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

8. Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale

Scadenza:	31.12.2020	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

9. Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi

Scadenza:	31.12.2020	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

Indicatori di Risultato / Performance

ANNO 2018

- Atti necessari all'organizzazione degli interventi previsti
- Apertura dei luoghi del Polo Museale
- Realizzazione degli interventi previsti all'Arca e alla Sala Ipogea

ANNO 2019

- Atti necessari all'organizzazione degli interventi previsti
- Apertura dei luoghi del Polo Museale
- Realizzazione laboratori
- Realizzazione degli interventi previsti all'Arca, alla sala Ipogea e in Pinacoteca

ANNO 2020

- Atti necessari all'organizzazione degli interventi previsti
- Apertura dei luoghi del Polo Museale
- Realizzazione laboratori
- Realizzazione degli interventi previsti all'Arca, alla sala Ipogea e in Pinacoteca

Risorse Umane e Risorse strumentali:

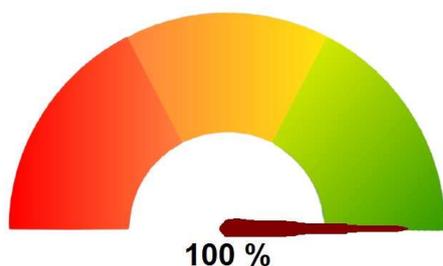
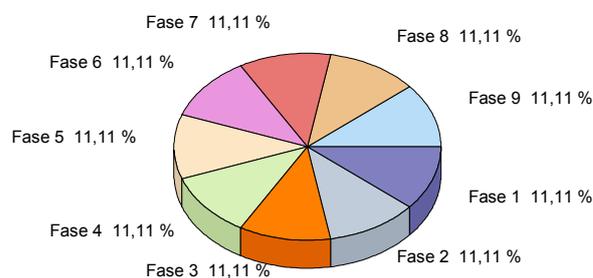
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 62/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 9	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
1.	Individuazione delle azioni e degli interventi previsti			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni **Data** **Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

E' stata messa in campo una serie di attività per rendere la Pinacoteca, la Sala Ipogea e l'Arca, fulcri attrattivi e propulsivi della cultura teramana, risvegliando nei cittadini e nella Città, un senso di identità e partecipazione alla vita culturale della propria comunità.

A tal fine l'Ufficio è stato impegnato nella valutazione delle proposte di iniziative presentate da Associazioni Culturali, Enti Pubblici e privati, Fondazione, Università, etc. etc. e nella pianificazione di un programma culturale dell'Ente unitamente al Commissario Straordinario e, successivamente, agli Assessori di riferimento. Per il finanziamento delle iniziative comunali è stato predisposto un progetto culturale per concorrere a finanziamenti esterni, tenuto conto dell'impossibilità dell'Ente di destinare risorse al settore della cultura e del turismo, a causa della contrazione della capacità di spesa dei comuni e dall'irrigidimento delle norme di finanza pubblica. Il progetto è stato finanziato dalla Fondazione Tercas, giusta nota del 14/11/2018 - Prot. Com.le n.63030.

- Fase piani di attività	2 di 9	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
2.	Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni **Data** **Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

Per rendere pienamente operative le strutture della Pinacoteca Civica, della Sala Ipogea e dell'Arca, è stato necessario interagire e coordinare personale ed attività con altri uffici comunali al fine di garantire la sicurezza dei luoghi, attraverso la dotazione di strumenti indispensabili secondo la normativa vigente. A tal fine si è proceduto anche ad assicurare il servizio di sorveglianza degli immobili culturali del Comune di Teramo e, cioè, la Pinacoteca Civica, L'ARCA, il Museo Civico Archeologico etc. etc. (Determinazione Dirigenziale n.1093 del 30/08/2018)

Per le strutture sopramenzionate, inoltre, si è proceduto, in sinergia con l'Ufficio Tecnico, alla messa a punto degli impianti di allarme con la dotazione di codici personalizzati di accesso ai dipendenti nell'organico del Polo Museale. (Determinazione Dirigenziale n.1403 del 14/11/2018)

Nel tentativo poi di avviare un costruttivo dialogo fra le varie istituzioni museali cittadine, due opere delle raccolte comunali sono state prestate e saranno esposte sino al 15 settembre 2019 negli ambienti dell'antica dimora della potente famiglia dei Melatino, sede della Fondazione Tercas di Teramo.

- Fase piani di attività	3 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
3.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'Ufficio è stato impegnato nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi per la realizzazione delle diverse manifestazioni / eventi realizzate nelle strutture comunali, come di seguito riportato.

RIAPERTURA PINACOTECA CIVICA

Provvedimenti adottati

- D.G.C n.181 del 12/12/2018 ad oggetto : “Fondazione Tercas - Progetto TerAmo Cultura 2018. Riapertura Pinacoteca Civica”.
- D.D. n.1633 del 14/12/2018 ad oggetto: “Progetto TerAmo Cultura 2018. Riapertura Pinacoteca Civica. Presa d’atto Deliberazione di Giunta Comunale n.181 del 12/12/2018. Affidamento fornitura del servizio di allestimento, progettazione grafica, stampa materiale tipografico, pannelli, etc. etc.”
- D. D. n.1661 del 17/12/2018 ad oggetto: “Riapertura Pinacoteca Civica. Fornitura del servizio di allestimento, progettazione grafica, stampa materiale tipografico, pannelli, etc. etc. Affidamento servizio”
- D.D. n.171 del 07/02/2019 ad oggetto: “Riapertura Pinacoteca Civica. Fornitura del servizio di allestimento, progettazione grafica, stampa materiale tipografico, pannelli, etc. etc. Liquidazione ditta DIAL di Duilio Mucciconi”

Relazione

Dopo oltre due anni è stata riaperta la Pinacoteca Civica di Teramo con una importante manifestazione che si è svolta, Venerdì 21 Dicembre 2018, nella Sala Ipogea di Piazza Garibaldi con l'intervento del Sindaco della Città, Dott. Gianguido D'Alberto, della Presidente della Fondazione Tercas Prof.ssa Enrica Salvatore, del Soprintendente Archeologia, Belle Arti e Paesaggio dell'Abruzzo, Dott.ssa Rosaria Mencarelli, dell'Assessore alla Cultura del Comune di Teramo, Dott. Luigi Ponziani e del Prof. Stefano Papetti, curatore del Progetto *Pinacoteca Civica di Teramo: la ripartenza*. A seguire, c'è stata la cerimonia di inaugurazione della Pinacoteca in Viale Bovio con l'intervento di S.E. Lorenzo Leuzzi, Vescovo della Diocesi di Teramo-Atri, e la visita alla rinnovata esposizione guidata dallo stesso Prof. Papetti.

E' stato sanato, in tal modo, un *vulnus* che da troppo tempo affliggeva la Città di Teramo dove calamità naturali, ma anche prolungata disattenzione, hanno condotto alla paralisi di tutte le sue istituzioni museali. La riapertura della Pinacoteca Civica ha acquistato in tal modo un significato simbolico per una Città che, per essere tale, non poteva che ripartire da quanto di buono e di sedimentato esiste, a partire dal suo patrimonio artistico, retaggio di una dignitosa tradizione culturale e civile che si intende proseguire e rafforzare.

Tutto questo è potuto accadere, in tempi così brevi, grazie alla volontà manifestata da questa Amministrazione volta a privilegiare programmaticamente la “cultura” come tema fondante e prioritario della propria attività. Ma solo il concorso di molti ha consentito di raggiungere questo primo importante risultato. In primo luogo, l'impegno della Fondazione Tercas, che si è espresso in termini tangibili con un intervento diretto volto a valorizzare la Pinacoteca cittadina attraverso la promozione di un più compiuto messaggio scientifico e culturale. In secondo luogo, lo sforzo compiuto è stato assecondato come non mai dalla competente Soprintendenza che ha, non solo coadiuvato il Comune di Teramo in questa fase di rilancio delle sue

- Fase piani di attività	3 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
3.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

istituzioni culturali, ma ha, anche, consentito in tempi ravvicinati il recupero alle nostre collezioni d'arte del Polittico di Giacomo da Campi, *Madonna in trono con il Bambino tra i santi Giovanni Battista, Francesco, Bernardino, Girolamo detta "Madonna del melograno"*, che da ben undici anni mancava dalla nostra Città. Ora, finalmente, questa opera così identitaria e di sommo valore che da 150 anni è parte integrante del nostro patrimonio collettivo torna a mostrarsi ai visitatori nella sua magnificenza. Infine, la scelta di affidare lo studio progettuale propedeutico al riallestimento ad uno studioso di chiara fama quale il Prof. Stefano Papetti ha avviato un metodo di lavoro e un intento programmatico che vuole essere di svolta rispetto al passato: la presenza contemporanea di un restauratore e la conseguente valutazione dello stato di conservazione delle opere, molte delle quali abbisognano di interventi di restauro per troppo tempo tralasciati e che saranno anch'esse oggetto di più mirate azioni, e di uno storico dell'arte a coadiuvare la curatela del Prof. Papetti, stanno a dimostrare la validità e la serietà dello sforzo che è stato compiuto. La riapertura della Pinacoteca è stata accompagnata da una vasta e corale partecipazione di cittadini, di cultori d'arte e di personalità della cultura non solo provinciale che con la loro presenza hanno sottolineato l'alto valore civile e culturale dell'avvenimento. Come pure la manifestazione, che si è inserita autorevolmente all'interno delle iniziative predisposte per le festività natalizie e di fine anno, ha avuto un importante rilievo mediatico attraverso servizi e collegamenti che hanno riguardato, sia le emittenti televisive locali e regionali (a partire da RAI 3), che la carta stampata. Ampia eco è stata riscontrata sulle reti sociali a sottolineare la partecipazione e il coinvolgimento anche emotivo di tanti cittadini che hanno così inteso sottolineare la bontà e il successo dell'evento.

Va sottolineata l'azione propulsiva dell'Ufficio i cui componenti, con dedizione assoluta ed impegno straordinario hanno provveduto a tutti gli adempimenti amministrativi ed al riallestimento della collezione di opere d'Arte, valorizzando il patrimonio comunale storico ed artistico come testimoniato dall'entusiastica partecipazione all'iniziativa.

PRESTITO DELLE OPERE: "San Bonaventura e san Sebastiano" e "Ritratto di Settimio Severo"

Provvedimenti adottati

- D.G.C n.85 del 02/10/2018 ad oggetto : "Polo Museale. Prestito opere. San Bonaventura e San Sebastiano e Busto ritratto di Settimio Severo per l'esposizione "Invito a Palazzo" XVII edizione presso la Fondazione Tercas"

Relazione

A suggellare la stretta collaborazione dell'Amministrazione Comunale di Teramo con la Fondazione Tercas è stato il prestito di due delle opere più rappresentative delle collezioni museali cittadine, una di interesse archeologico e monumentale e nella specie del busto di "Settimio Severo", l'altra, di interesse storico-artistico, opera attribuita al Maestro dei Polittici Crivelleschi, tempera su tavola "San Bonaventura e San Sebastiano", che sono state collocate e rese immediatamente fruibili nei prestigiosi locali di Palazzo Melatino in occasione dell'evento nazionale "Invito a Palazzo", promosso da Abi ed Acri, dal 3 ottobre 2018 e fino al 31 gennaio 2019. L'esposizione delle suddette opere, nella prestigiosa sede della Fondazione Tercas, ha suscitato grande interesse e ha rappresentato, alla luce della riapertura della Pinacoteca Civica, un ulteriore elemento di collegamento dei patrimoni, quello

- Fase piani di attività	3 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
3.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

della collezione civica e quello della Fondazione Tercas, quale polo culturale della Città.

Tenuto conto del riscontrato successo dell'iniziativa, l'esposizione è stata prolungata per ben due volte, fino al 15 settembre 2019, giusta D.G.C. n.35 del 31/01/2019 e D.G.C. n.159 del 15/05/2019.

SALA IPOGEA - Manifestazioni realizzate

Provvedimenti adottati

- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri giunta, n.54 del 12.03.2018 (Rappresentazione finale del progetto laboratorio teatrale – ragazzi del Centro salute mentale di Giulianova,)
- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri giunta, n.53 del 12.03.2018 Mostra “Faccio un salto in Africa... con i miei amici Veterinari”,
- Deliberazione di Giunta Comunale n.45 del 30.08.2018
Premio di Venanzo - XXIII edizione
- Deliberazione di Giunta Comunale n.124 del 09.11.2018
Presentazione della quarta edizione del Calendario “Prati di Tivo”

Relazione

All'Ipogeo sono state realizzati convegni, mostre e incontri culturali ai quali hanno partecipato con numerosa affluenza di pubblico varie parti del territorio, dalle scuole all'alta formazione, dall'imprenditoria all'associazionismo, ma centrale è stata l'iniziativa *Lezioni di Storia. I Giorni di Teramo*, che si è concretizzata con la realizzazione di quattro incontri che si inscrivono all'interno di un percorso culturale (ma anche didattico ed educativo) volto a prefigurare quel *Ritratto di Città* che è stato posto al centro della iniziativa dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Teramo.

Inoltre, sono state realizzate altre manifestazioni, tra cui:

- rappresentazione finale del progetto laboratorio teatrale – ragazzi del Centro salute mentale di Giulianova, 27 marzo 2018, (deliberazione del Commissario Straordinario, poteri giunta, n.54 del 12.03.2018) organizzata dall'Associazione Abeba Onlus la quale ha inteso proporre attraverso il teatro un messaggio nuovo portando in scena la diversità, cercando di sensibilizzare il territorio all'accettazione del diverso e all'abbattimento dei pregiudizi, barriere, stereopiti infondati, al fine di annientare l'indifferenza e di creare una nuova e più corretta cultura della diversità;
- mostra “Faccio un salto in Africa... con i miei amici Veterinari”, dal 6 al 20 aprile presso l'Ipogeo, realizzato dall'Istituto Zooprofilattico al fine di documentare non solo i progetti e le attività che l'IZSAM svolge in Africa, ma anche spaccati di vita quotidiana di donne e bambini che vivono in condizioni di povertà da un punto di vista della sicurezza alimentare e delle condizioni igienico - sanitarie, (deliberazione del Commissario Straordinario, poteri giunta, n.53 del 12.03.2018);
- nell'ambito del Premio di Venanzo - XXIII edizione, (deliberazione di Giunta

- Fase piani di attività	3 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
3.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Comunale n.45 del 30.08.2018), manifestazione, nata dalla volontà dell'Associazione Culturale "Teramo Nostra" di celebrare un cittadino teramano, Gianni Di Venanzo, che è considerato tra i più grandi autori della fotografia cinematografica italiana di tutti i tempi, realizzazione di due mostre presso L'ARCA e la Sala Ipogea;

– presentazione della quarta edizione del Calendario "Prati di Tivo", divenuto ormai uno strumento di straordinaria promozione territoriale, e per molti, abruzzesi e non, oggetto di collezione, Sala Ipogea 9 novembre 2018 (deliberazione di Giunta Comunale n.124 del 09.11.2018);

L'ARCA - Manifestazioni realizzate

Provvedimenti adottati

- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di giunta, n.40 del 22.02.2018
Mostra fotografica su HIV/AIDS
- Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 12.03.2018
Mostra "50° Anniversario della Fondazione Associazione Nazionale Polizia di Stato – Museo itinerante Polizia di Stato,
- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di giunta, n.107 del 20.04.2018
Premio Celommi – Categoria Letteraria – VI Certamen Dantesco Interregionale e Mostra
- Deliberazione di Giunta Comunale n.73 dell' 01.10.2018
Follemente Festival

Relazione

Si riportano di seguito alcuni degli eventi realizzati, nel decorso anno, presso L'ARCA:

- presentazione del libro ADIS ABEBA. FINE DI UN'EPOCA", il giorno 26 gennaio 2018 a cura dell'Associazione nazionale carabinieri, sezione di teramo "Martiri di Sella Ciarelli".
- mostra fotografica su HIV/AIDS, dal 6 marzo al 3 aprile 2018, iniziativa organizzata dall'AUSL 4 Teramo, di rilevanza regionale e nazionale, (Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di giunta, n.40 del 22.02.2018);
- mostra "50° Anniversario della Fondazione Associazione Nazionale Polizia di Stato – Museo itinerante Polizia di Stato, 4-15 aprile 2018 (Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 12.03.2018), nella quale si è ripercorsa la

- Fase piani di attività	3 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
3.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

storia della Polizia di stato e dei suoi atti eroici arricchita da materiale storico, fotografie e cimeli di poliziotti che negli anni hanno prestato servizio a Teramo;

- premio Celommi – Categoria Letteraria – VI Certamen Dantesco Interregionale e Mostra “La commedia colorata di Renato Coccia”, evento realizzato dal 2 al 20 maggio 2018, presso L’ARCA (Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di giunta, n.107 del 20.04.2018);
- nell’ambito di ”Follemente Festival”, il Festival dedicato alla Follia ispirato alle radici storiche della Città e alla presenza emblematica dell’ex Ospedale Psichiatrico di Sant’Antonio Abate, che si è svolto dal 27 settembre al 29 settembre 2018, e ha inteso per la quarta edizione avvicinarsi al tema attraverso il caratterizzante approccio multidisciplinare, in grado di offrire alla Città di Teramo e ai Comuni limitrofi non solo un palcoscenico per realtà culturali emergenti e consolidate, ma anche il coinvolgimento di ospiti nazionali che hanno arricchito la Città con la loro presenza (Deliberazione di Giunta Comunale n.73 dell’ 01.10.2018) con una mostra presso L’ARCA;

Per le iniziative “Riapertura della Pinacoteca Civica” e “Lezioni di Storia” il relativo rendiconto è stato trasmesso alla Fondazione TERCAS, finanziatrice del progetto.

- Fase piani di attività	4 di 9	Valore	33,33 %	Data inizio attività	
4.	Individuazione delle azioni e degli interventi previsti			Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	5 di 9	Valore	33,33 %	Data inizio attività	
5.	Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale			Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	6 di 9	Valore	33,34 %	Data inizio attività	
6.	Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi			Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	7 di 9	Valore	33,33 %	Data inizio attività	
7.	Individuazione delle azioni e degli interventi previsti			Da realizzare	nel 2020

- Fase piani di attività 8 di 9	Valore 33,33 %	Data inizio attività
8. Coordinamento con altre strutture comunali e territoriali portatrici di interesse e condivisione obiettivi e strategie per la promozione e valorizzazione dei beni storici artistici e archeologici nel Polo Museale		Da realizzare nel 2020

- Fase piani di attività 9 di 9	Valore 33,34 %	Data inizio attività
9. Predisposizione atti amministrativi e presentazione di rendiconti per accredito di contributi concessi		Da realizzare nel 2020

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33,33	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
2	33,33	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
3	33,34	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
4	33,33	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]
5	33,33	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]
6	33,34	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]
7	33,33	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]
8	33,33	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]
9	33,34	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigie]

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Atti necessari all'organizzazione degli interventi previsti	Val. di Rif.	Si
Data 31/12/2018	Valore	Si

Indicatore 2018 - Apertura dei luoghi del Polo Museale	Val. di Rif.	Si
Data 31/12/2018	Valore	Si

Indicatore 2018 - Realizzazione degli interventi previsti all'Arca e alla Sala Ipogea	Val. di Rif.	Si
Data 31/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F04 MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABORATORIO

Progetto:

Obiettivo	63	Didattica museale “Progetti di formazione Alternanza scuola-lavoro”
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Implementazione dei progetti di Alternanza Scuola Lavoro. L'alternanza scuola-lavoro è un percorso complesso che coinvolge attori diversi e si articola in attività differenti che possono essere svolte in luoghi e in tempi differenti. In accordo con quanto indicato dalla *Guida operativa del MIUR si può ipotizzare l'articolazione* del progetto di alternanza in tre distinte fasi:

- Orientamento
- Formazione specifica
- Tirocinio/attività pratica

Legge detta della ‘buona scuola’ (L.107/2015)

❖ l'obbligatorietà dell'alternanza scuola-lavoro per tutti gli studenti dell'ultimo triennio della scuola secondaria di secondo grado.

❖ L'alternanza scuola-lavoro è una metodologia didattica introdotta nel nostro sistema scolastico nel 20031 i cui obiettivi sono:

- a. attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d. realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;

e. correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Inizialmente pensata per gli istituti tecnici e professionali, nel 2010 l'alternanza scuola-lavoro entra nei licei.

Impatto / Outcome

Al termine dell'attività prevista dal percorso di alternanza scuola-lavoro sono attesi, per ciascuno degli studenti che vi hanno partecipato, i seguenti risultati:

- l'acquisizione di una diversa comprensione della differenza esistente tra l'apprendimento scolastico delle nozioni connesse alla dimensione organizzativa e conoscitiva del Polo Museale e l'esercizio delle attività che questa organizzazione prevede nel reale contesto lavorativo, superando il tradizionale distacco tra la teoria (il pensare) e la pratica (il fare);

- la crescita dell'auto-stima dello studente e la conseguente acquisizione di un atteggiamento positivo e di una maggiore motivazione nei confronti del percorso scolastico più complessivo, in conseguenza di un diverso modo di apprendere, capace di valorizzare il suo apporto individuale in un processo di valutazione che vede coinvolte figure diverse, con strumenti diversi da quelli tradizionalmente adottati nell'istituzione scolastica;

- la capacità di orientarsi correttamente nei percorsi connessi con lo sviluppo del proprio progetto di vita, avendo a disposizione maggiori strumenti per le scelte personali.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Le componenti scolastiche coinvolte: i dirigenti scolastici, i docenti e il personale amministrativo scolastico
- Responsabili delle strutture ricettive della costa e del territorio provinciale
- Cittadinanza

Progetto intersettoriale:

SI		NO	x
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo:

31.12.2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione delle convenzioni con le Scuole secondarie di II grado della Città e messa a punto dei progetti in partenariato tra gli Istituti Scolastici e il Polo Museale.

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Dott.ssa Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini

2. Periodo di apprendimento sui luoghi di "lavoro": Pinacoteca Civica, L'ARCA, la Sala Ipogea e i siti archeologici della Città; realizzazione di alcune attività e realizzazione dei progetti specifici con le varie scuole;

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

3. Customer satisfaction.

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

Indicatori di Risultato / Performance

2018

- Predisposizione delle convenzioni con le Scuole secondarie di II grado della Città

2019

- Realizzazione, da parte degli studenti coinvolti, di iniziative riguardanti il patrimonio storico artistico del Polo Museale e della Città
- Customer satisfaction

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Monitoraggio

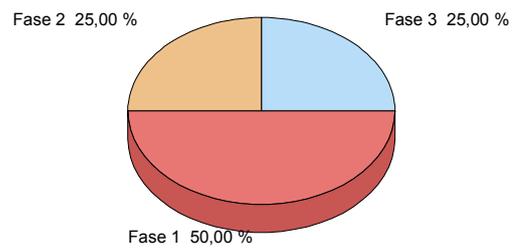
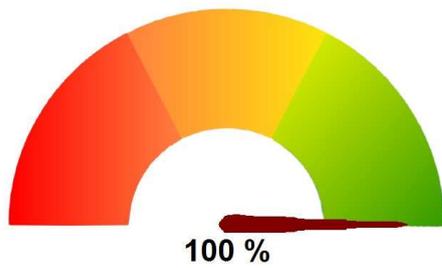
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2-3
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 63/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1. Predisposizione delle convenzioni con le Scuole secondarie di II grado della Città e messa a punto dei progetti in partenariato tra gli Istituti Scolastici e il Polo Museale.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'alternanza scuola-lavoro è un'attività molto complessa, ma consente di sperimentare modalità di partenariato tra scuola e luoghi della cultura attraverso la predisposizione di convenzioni stipulate con le scuole che favoriscono l'attuazione di programmi e progetti, nella prospettiva di una sempre più forte apertura a processi di partecipazione culturale. Il riconoscimento del ruolo formativo del patrimonio culturale, che trova un ulteriore conferma nella recente Direttiva del MIUR (n.107/2016) che riconosce tra i soggetti di per sé accreditati per la formazione e l'aggiornamento dei docenti "le istituzioni museali", nel consentire lo sviluppo di attività innovative e in linea con i precetti europei e con gli obiettivi dell'Anno europeo del patrimonio culturale, presuppone la gestione di programmi complessi e articolati con "l'adozione di un approccio integrato al patrimonio" raggiungibile anche "integrando la cura, la tutela e la corretta fruizione del patrimonio in tutte le politiche, programmi azioni ad esso correlati". La creazione di un sistema di educazione al patrimonio in grado di coinvolgere una pluralità di soggetti, che faccia proprio il ruolo e le finalità dell'educazione al patrimonio e si traduca nel tempo in forme di coinvolgimento nella gestione e salvaguardia dei luoghi della cultura, e nell'acquisizione di nuove conoscenze con benefici reciproci per la società e il patrimonio stesso, individuava quali mezzi per conseguire questo obiettivo una serie di azioni da realizzare a breve medio termine. L'obiettivo è favorire la co-progettazione di programmi di alternanza scuola-lavoro tra scuola e luoghi del patrimonio culturale e la costruzione di un sistema di offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro che tenga in conto caratteristiche, limiti e risorse dei differenti luoghi della cultura presenti sul territorio cittadino. Al riguardo sono state approntate e adottate le convenzioni con le Scuole secondarie di II grado della Città come da sotto indicato elenco:

- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di Giunta, n.41 del 22.02.2018 "Realizzazione progetto in partenariato "Alternanza Scuola-Lavoro" promosso dal Liceo Scientifico Statale A. Einstein di Teramo. Approvazione schema di convenzione";
- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di Giunta, n.48 del 6.03.2018 "Realizzazione progetto in partenariato "Alternanza Scuola-Lavoro" promosso dall'Istituto d'Istruzione Superiore di Poppa- Rozzi in collaborazione con il Polo Museale della Città di Teramo".

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
2. Periodo di apprendimento sui luoghi di "lavoro": Pinacoteca Civica, L'ARCA, la Sala Ipogea e i siti archeologici della Città; realizzazione di alcune attività e realizzazione dei progetti specifici con le varie scuole;					

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
3. Customer satisfaction					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	50	0%															
3	50	0%															

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione convenzioni con le Scuole secondarie di II grado della Città			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F04 MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABORATORIO

Progetto:

Obiettivo	75 OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

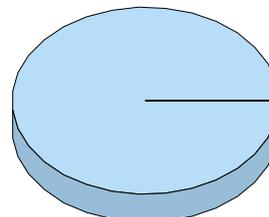
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 75/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni

Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Come relazionato al Nucleo di valutazione negli anni precedenti, il Settore I ha già completato le attività previste per il presente obiettivo, anticipando sensibilmente il termine ed individuando, per ogni procedimento, le seguenti informazioni:

- Struttura organizzativa competente;
- Responsabile del Procedimento;
- Tipologia di Input (Istanza di parte e/o attività d'ufficio);
- Termine di conclusione;
- Indicatore di risultato (cd Output);
- Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte.

Dal mese di ottobre 2018, a seguito dell'Assegnazione della ex Sezione 0.4 "Musei, ecc." alla Sezione 1.2 "Cultura, ecc.", i report sono stati aggiornati anche con i procedimenti ulteriori della nuova Sezione.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	31/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F04 MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABORATORIO

Progetto:

Obiettivo	88	EDUCAZIONE AL PATRIMONIO CULTURALE
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il Servizio Educativo del Polo Museale Città di Teramo è presente nel territorio da quasi trent'anni con offerte diversificate nell'ottica del Museo quale luogo di incontro, di relazioni, di scambio. I destinatari dell'educazione museale sono tutte le persone, in quanto le finalità riguardano lo sviluppo e la promozione di conoscenze, abilità e comportamenti che si manifestano lungo tutta la vita di ogni individuo.

L'attività didattica del Servizio Educativo del Polo Museale Città di Teramo, come ogni anno, verrà presentata al mondo della scuola, nel mese di ottobre 2018 con le nuove progettualità:

//TERAMOSONOIO, quarta edizione, e RITRATTO DI CITTA', seconda edizione.

PROGETTO DIDATTICO #TERAMOSONOIO

Il progetto, per il quarto anno, prevederà percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado per i quattro ambiti educativi: educazione al patrimonio, educazione alla cittadinanza, educazione all'ambiente, educazione alla salute. Ogni ambito è sempre collegato con le collezioni e i luoghi del Polo Museale Città di Teramo ma anche con tutto il patrimonio del nostro territorio.

RITRATTO DI CITTA', seconda edizione, rivolto alle scuole di ogni ordine e grado e a tutte le fasce di pubblico, prevederà una presentazione, per il mondo della scuola, all'inizio dell'anno scolastico 2018-2019 e specifiche comunicazioni mirate alle differenti tipologie di pubblico.

Il progetto educativo orienterà la promozione dell'educazione al patrimonio e all'ambiente, per la definizione di un nuovo profilo di cittadinanza attiva. L'approccio didattico consentirà di considerare il territorio quale aula all'aperto e campo di indagine, quindi iscritto nella "realtà" del quotidiano della comunità.

Necessità di elaborare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto all'offerta formativa offerta per rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini, favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione del servizio, raccogliere idee e suggerimenti e incrementare la partecipazione.

Impatto / Outcome

- Creazione di un sistema di educazione al patrimonio culturale in grado di coinvolgere una pluralità di soggetti, che faccia proprio il ruolo e le finalità dell'educazione al patrimonio culturale e si traduca nel tempo in forme di coinvolgimento nella gestione e salvaguardia dei luoghi della cultura e nell'acquisizione di nuove conoscenze con benefici reciproci per la

società e il patrimonio stesso.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale
- Dirigenti scolastici
- Istituzioni culturali della città
- Associazioni culturali
- Cittadini

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<u>X</u>
Operativo	<u> </u>

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Definizione percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado e programmazione delle attività didattiche

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	
Dott.ssa Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini			

2. Presentazione attività didattica al mondo della scuola

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	
Dott.ssa Maria Cristina Chirico - Dott. Furio Cugnini			

3. Realizzazione percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado e le varie tipologie di pubblico

Scadenza:	31/07/2019	Responsabile:	
Dott. Furio Cugnini			

4. Predisposizione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	
Dott. Furio Cugnini			

Indicatori di Risultato / Performance**2018**

- Atti necessari all'organizzazione
- Presentazione attività didattica al mondo della scuola

2019

- Realizzazione percorsi didattici per le scuole
- realizzazione customer satisfaction

Risorse Umane e Risorse strumentali:

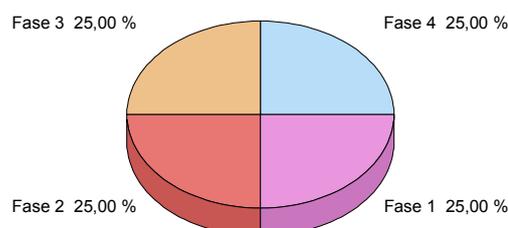
come da dotazione del Settore

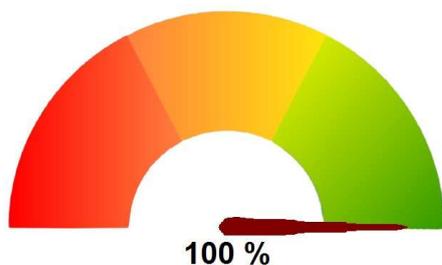
Risorse Finanziarie:

come da previsioni di bilancio in dotazione al settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Azioni a preventivo													1-2
Azioni a consuntivo													
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Azioni a preventivo								3					4
Azioni a consuntivo													

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 88/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**



100 %

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Definizione percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado e programmazione delle attività didattiche				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'Ufficio è stato impegnato nella progettazione dei percorsi didattici essenzialmente riconducibili nei due progetti //TEARMOSONOIO, 4^a edizione, e RITRATTO DI CITTA', 2^a edizione. Sono stati progettati percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado per i quattro ambiti educativi:

- educazione al patrimonio;
- educazione alla cittadinanza;
- educazione all'ambiente;
- educazione alla salute.

Ogni ambito è sempre collegato con le collezioni e i luoghi del Polo Museale Città di Teramo, ma anche con tutto il patrimonio del nostro territorio. Per il progetto *Ritratto di Città*, rivolto alle scuole di ogni ordine e grado, con la riapertura al pubblico della Pinacoteca Civica e la fruizione pubblica di una parte della sua collezione permanente, sono stati ideati percorsi didattici che prendono vita tra i polittici, le tavole, i dipinti più moderni, le sculture e le ceramiche per intrecciarsi con i ritrovamenti archeologici e le raccolte d'arte civiche e della Fondazione Tercas. Ogni classe partecipante, a seconda dell'ordine di appartenenza, è stata invitata a realizzare un RITRATTO e i ritratti realizzati, a fine anno scolastico, dopo aver effettuato almeno un incontro didattico con gli operatori museali, potranno confluire all'interno di una piattaforma digitale per la costituzione di una COLLEZIONE IMPERMANENTE, luogo virtuale di riflessione sul rapporto tra la CITTA', LA PINACOTECA, LA FONDAZIONE Tercas, considerata come polo culturale per la ricchezza dei reperti musivi di epoca romana e per le sue collezioni ceramiche e d'arte, nonché come mirabile esempio di edificio medioevale.

- Fase piani di attività 2 di 4	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Presentazione attività didattica al mondo della scuola		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

E' stata effettuata la presentazione al mondo della Scuola dell'attività didattica del Polo Museale per l'anno scolastico 2018-2019 nella sua totalità concretizzandosi in un incontro pubblico presso la Sala Ipogea il giorno 9 ottobre 2018. Hanno aderito i dirigenti scolastici e i docenti delle scuole di ogni ordine e grado alla presenza del Sindaco e di una parte della Giunta Comunale, dando vita ad un interessante e proficuo incontro sulla tematica dell'educazione al patrimonio che si svolge nei luoghi della cultura a diretto contatto con i beni che la compongono. Data la molteplicità dei luoghi del Polo Museale e la complessità delle differenti collezioni d'arte e archeologiche e dei soggetti coinvolti, dai bambini della scuola dell'infanzia agli alunni delle scuole secondarie di 2° grado, i percorsi didattici delineati offrono dei quadri d'insieme sia nel campo dell'archeologia, che dell'Arte.

- Fase piani di attività 3 di 4	Valore 50,00 %	Data inizio attività
Realizzazione percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado e le varie tipologie di pubblico		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 4 di 4	Valore 50,00 %	Data inizio attività
Predisposizione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction		Da realizzare nel 2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra completa]												
2	50	100%		[Barra completa]												
3	50	0%		[Barra vuota]												[Barra incompleta]
4	50	0%		[Barra vuota]												[Barra incompleta]

Legenda:

- [Barra completa] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Barra con linee verdi] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Barra con linee rosse] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Atti necessari all'organizzazione	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si

Indicatore 2018 - Presentazione attività didattica al mondo della scuola	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F04 MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABORATORIO

Progetto:

Obiettivo	113	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

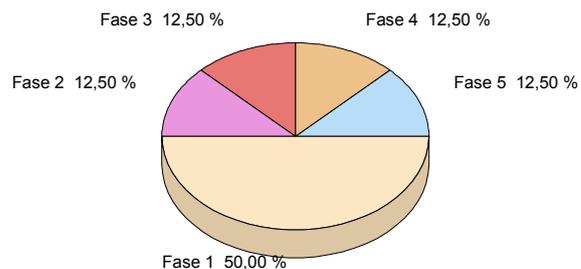
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 113/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Predisposizione Regolamento organizzativo interno				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Valutazione d'impatto formazione partecipazione ai percorsi formativi				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															
3	25	0%															
4	25	0%															
5	25	0%															

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F04 - MUSEI E SITI ARCHEOLOGICI - PINACOTECA CIVICA LABO

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: 01 AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Progetto:

Obiettivo	132	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

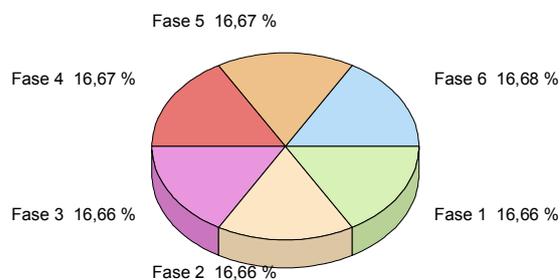
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 132/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
1.	Reportistica stato di attuazione misure			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni**Data Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013 con la presentazione delle Relazioni semestrali e della relazione annuale nel rispetto delle tempistiche stabilite.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/02/2018
2.	Mappatura processi				Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013. Attività svolta con molto anticipo, come risulta agli atti d'ufficio, con aggiornamento all'esito dell'accorpamento della ex Sezione 0.4 "Musei", con la Sezione 1.2 "Cultura" avvenuta nell'ottobre 2018.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/09/2018
	Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato				Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, attraverso le misure riportate nella Relazione annuale, prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/10/2018
4.	Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.
Partecipazione di n.11 dipendenti e del Dirigente a complessivi n.31 corsi in materia. A tale proposito si veda la Relazione annuale prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/10/2018
5.	Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

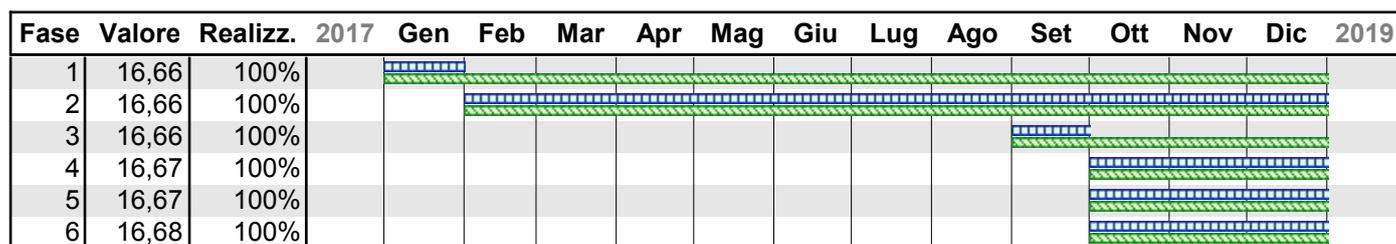
Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, così come riportato nella Relazione annuale prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività 6 di 6	Valore 16,68 %	Data inizio attività 01/10/2018
6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, con invio di osservazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Diagramma di GANTT



Legenda: ■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
 ■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 ■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Percentuale di partecipazione	Val. di Rif. 1 %
Data 31/12/2018	Valore 100 %

Indicatore 2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura > =30%	Val. di Rif. 30 %
Data 31/12/2018	Valore 100 %

Indicatore 2018 - Rispetto termini	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si

Indicatore 2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si



CITTA' DI TERAMO

F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
31	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
100	Presidio delle attività conseguenti alla chiusura del ciclo amministrativo e sviluppo delle attività di supporto ai nuovi Amministratori per facilitarne l'insediamento e l'operatività	100,00 %
101	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12_ del 31.01.2018	80,00 %
103	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	2,50 %
114	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
121	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato introdotta dal D.lgs. 97/2016	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	31	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	------------------------------------

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	------------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

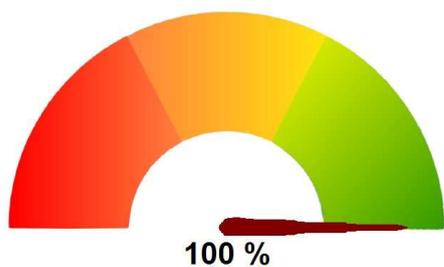
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

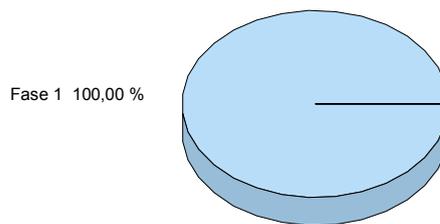
2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 31/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 1 Valore 100,00 % Data inizio attività 01/01/2018
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/05/2018 100,00 %

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	ISTANZA DI PARTE (INPUT)	D'UFFICIO (INPUT)	TERMINE DI CONCLUSIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO (OUTPUT)	Attività complementari	Stato
<p>Trattazione di tutti gli affari generali con implicazioni politiche o sostanziali caratteristiche di riservatezza;</p> <p>Coordinamento degli orari dei servizi pubblici e commerciali;</p> <p>Predisposizione provvedimenti del Sindaco in materia di sanità pubblica che non appartengono alla competenza specifica di altre strutture</p>	0.1 - Ufficio di Gabinetto	Segretario Generale	SI	SI	TERMINI DIVERSI	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE		ULTIMO
<p>Gestione del processo decisionale degli Organi dell'Amministrazione, compresi i processi decisionali dei Consigli Circoscrizionali, nonché controllo di correttezza formale degli atti del processo stesso, procedimenti di digitalizzazione e conservazione informatica degli stessi, pubblicazione di piani, atti e provvedimenti nei modi stabiliti da leggi e regolamenti, supporto al Segretario Generale;</p> <p>Trattamento giuridico ed</p>	0.4 - Segreteria generale	Segretario Generale	SI	SI	TERMINI DIVERSI	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE		SI

- Fase piani di attività 1 di 1 **Valore 100,00 %** **Data inizio attività 01/01/2018**
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %
<p>economico del Sindaco e degli Assessori, del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri anche circoscrizionali;</p> <p>Gestione Ufficio di Presidenza del Consiglio;</p> <p>Gestione sotto il profilo amministrativo e dell'assegnazione e in uso a terzi della sala consiliare comunale sulla base della concessione in uso disposta dalla Presidenza del Consiglio;</p> <p>Gestione sotto il profilo amministrativo e dell'assegnazione e in uso a terzi dell'Auditorium e Sala convegni presso il Parco della Scienza sulla base della concessione in uso disposta dall'Ufficio di Gabinetto;</p> <p>Gestione ed espletamento delle attività amministrative relative ad enti, società, aziende ed istituzioni ove sono nominati rappresentanti del Comune, ivi compresi i procedimenti relativi alla costituzione e/o adesione, a variazioni statutarie e di capitale, all'erogazione di contributi e/o quote di partecipazione annuali, alla</p>		

- **Fase piani di attività** 1 di 1 **Valore** 100,00 % **Data inizio attività** 01/01/2018
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %
<p>nomina e/o designazione dei rappresentanti del Comune;</p> <p>Attività di collaborazione con l'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile ai sensi dell'art.1, comma settimo, della legge n.190/2012, per le funzioni da assolvere e gli adempimenti previsti nel "Piano Comunale per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'Illegalità";</p> <p>Attività di collaborazione per l'attuazione del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" per le funzioni da assolvere in capo al Responsabile della Trasparenza;</p> <p>Nell'ambito del "Sistema dei Controlli Interni", attività relativa all'attuazione del "Controllo successivo di regolarità amministrativa" ed attività relativa all'attuazione del "Controllo Strategico";</p> <p>Comunicazioni, in via telematica attraverso il sistema PERLA PA, al Dipartimento della Funzione Pubblica, degli</p>		

- **Fase piani di attività** 1 di 1 **Valore** 100,00 % **Data inizio attività** 01/01/2018
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti **Realizzato** **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni		Data	Realiz. fase
		31/05/2018	100,00 %
incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, dal Sindaco, e dal Segretario Generale;			
Gestione amministrativa dei rapporti con gli Uffici Giudiziari relativamente ai servizi che il Comune è tenuto ad assicurare.			
Gestione dell'Ufficio Protocollo, dell'Archivio Generale e dell'Albo Pretorio e dei relativi processi di digitalizzazione-P.E.C.;	0.4 - Ufficio Protocollo	Segretario Generale	SI
Coordinamento dell'Ufficio Messaggi notificatori;			
		TERMINI DIVERSI	SI
		REGISTRAZIONE DOCUMENTI	SI

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	31/12/2018	Valore	0 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	100	Presidio delle attività conseguenti alla chiusura del ciclo amministrativo e sviluppo delle attività di supporto ai nuovi Amministratori per facilitarne l'insediamento e l'operatività
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Rinnovo del mandato elettorale del Sindaco e del Consiglio Comunale. Il rinnovo degli organi istituzionali in conseguenza delle elezioni amministrative comporta adempimenti volti ad agevolare l'insediamento dei nuovi organi attraverso la predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi di ricostituzione degli organi collegati (dalla costituzione delle Commissioni consiliari alla nomina dei rappresentanti presso Enti, Aziende, Istituzioni), nonché a fornire agli amministratori neo eletti l'assistenza in ordine agli adempimenti posto a loro carico in materia di trasparenza. Formazione tecnico-giuridica a tutti i dipendenti assegnati agli Organi istituzionali.

Impatto / Outcome

Supporto e assistenza agli organi politici

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Organi politici

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/10/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione atti insediamento Amministratori e provvedimenti collegati ed Informativa agli Amministratori in materia di Amministrazione Trasparente

Scadenza:	31/07/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Acquisizione e Verifica:

- autocertificazioni per gli amministratori che dichiareranno di essere esenti da cause di incompatibilità
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali;
- dati relativi alla posizione lavorativa e contributiva in modo da poter istruire le pratiche conseguenti necessarie per la liquidazione dei compensi spettanti, versamento quote contributive, secondo le diverse casse pensionistiche e gli eventuali rimborsi oneri datore lavoro ;

Scadenza:	31/10/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Inserimento dei dati ed informazioni acquisite sul portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità

Scadenza:	31/10/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance

1. Predisposizione atti insediamento Amministratori e provvedimenti collegati ed Informativa agli Amministratori in materia di Amministrazione Trasparente
2. 70% delle acquisizioni
3. 50% delle verifiche
4. Inserimento dati 100%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

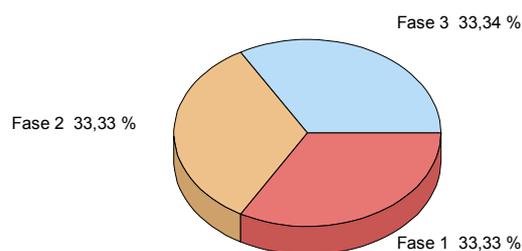
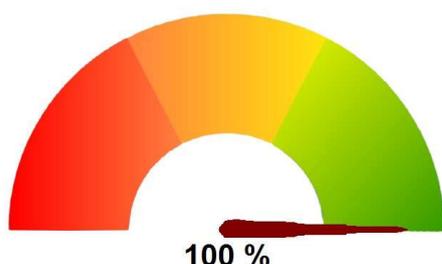
Monitoraggio:

2018	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo							1			2-3		
Azioni a consuntivo												
2019	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 100/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/06/2018
Predisposizione atti insediamento Amministratori e provvedimenti collegati ed Informativa agli Amministratori in materia di Amministrazione Trasparente				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Nelle giornate del 10 e 24 giugno 2018 si è regolarmente svolta la consultazione elettorale amministrativa con ballottaggio per la elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

I risultati dell'elezione sono stati resi noti sull'apposito manifesto, affisso all'Albo Pretorio on line ed in altri luoghi pubblici;

Ai consiglieri eletti è stata tempestivamente comunicata l'elezione, come risulta agli atti; alla Segreteria del Comune non risulta prodotto alcun reclamo o segnalazione di elettore;

Si è fornita assistenza e consulenza in merito alla formazione dei Gruppi e delle Commissioni consiliari e sono state individuati i locali da assegnare agli Assessori e ai Gruppi di maggioranza e di minoranza.

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/08/2018
Acquisizione e Verifica:				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

La Delibera di Consiglio n. 1 del 18 luglio 2019 avente a oggetto "ESAME DELLE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ DEL SINDACO E DEI CONSIGLIERI NEO-ELETTI. CONVALIDA (ART. 41, C.1, D. LGS. 267/2000)" rileva che né in sede di compimento delle operazioni dell'Ufficio Centrale, né successivamente sono state sollevate eccezioni di incandidabilità, ineleggibilità o di incompatibilità nei confronti dei proclamati eletti, presumendosi, pertanto, la inesistenza di cause ostative.

La verifica della eventuale esistenza di cause di ineleggibilità va operata, oltre che nei confronti dei consiglieri, anche nei confronti del Sindaco, risultato eletto nella consultazione in narrativa e che, a tal fine, i Consiglieri, compreso il Sindaco, sono tenuti a rilasciare la dichiarazione di cui all'art. 24, 2° comma, del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/08/2018
Inserimento dei dati ed informazioni acquisite sul portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

L'inserimento dei dati e le informazioni acquisite ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 sono state pubblicate nel portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità.
Si è provveduto altresì a pubblicare i dati degli amministratori cessati.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33,33	100%		[Barra Gantt: Fase 1 completata al 100%]												
2	33,33	100%		[Barra Gantt: Fase 2 completata al 100%]												
3	33,34	100%		[Barra Gantt: Fase 3 completata al 100%]												

Legenda:

- ▒ Periodo previsto per la realizzazione della fase
- ▒ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- ▒ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Acquisizioni	Val. di Rif. 70 %
<i>Data</i> 28/12/2018	<i>Valore</i> 70 %

Indicatore 2018 - Verifiche	Val. di Rif. 50 %
<i>Data</i> 28/12/2018	<i>Valore</i> 50 %

Indicatore 2018 - Predisposizione atti insediamento Amministratori e provvedimenti collegati ed Informativa	Val. di Rif. Si
<i>Data</i> 28/12/2018	<i>Valore</i> Si

Indicatore 2018 - Inserimento dati 100%	Val. di Rif. 100 %
<i>Data</i> 28/12/2018	<i>Valore</i> 100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G
Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	101	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12_ del 31.01.2018
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Aggiornamento del PTPCT 2018/2020.

Consolidamento PTPCT.

Verifica, adeguamento e implementazione misure del programma di attività.

Con deliberazione di G. C. n. 12 del 31.12.2018 è stato approvato il PTPC 2018/2020, aggiornato con la modifica normativa introdotta in materia di Whistleblowing dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, nonché inserendo il nominativo del RASA, giusta deliberazione ANAC n. 831/2016.

Nella medesima deliberazione sono state impartite delle direttive al RPCT da attuare in sede di revisione infrannuale del predetto piano al fine di garantire la partecipazione degli stakeholders esterni ed interni, revisionare le misure di prevenzione e contrasto previste, assicurare la rotazione dei dipendenti nelle aree a maggiore rischio corruzione, nonché implementare le disposizioni contenute nel D.M. Interno 25 settembre 2015 in materia di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli Uffici della P.A.

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Cittadini e portatori di interessi interni ed esterni

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

Segreteria generale- Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1° Aggiornamento del PTPCT 2018/2020**

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Adeguamento disposizioni regolamentari ed organizzative Wistlheblowing.

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. II Aggiornamento (Revisione) PTPC 2018/2020 e misure organizzative con predisposizione criteri dettagliati di rotazione.

Scadenza:	30/11/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

4. II . Monitoraggio attuazione Piano con eventuali misure correttive: entro il 31/12/2018

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

5. Supporto alle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico in materia di misure integrative di prevenzione della corruzione alla luce delle nuove linee guida Anac: Informativa agli enti di cui sopra in merito a nuovi adempimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Adozione provvedimenti amministrativi

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

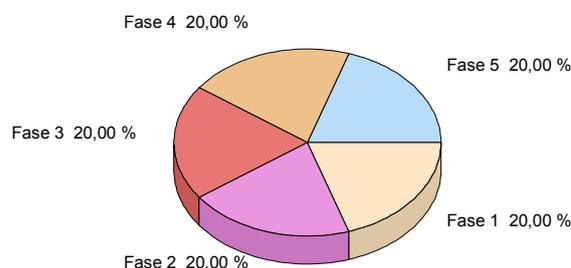
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1		2								3	4-5
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 101/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Aggiornamento del PTPCT 2018/2020				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/01/2019	100,00 %

Il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, ha approvato il Piano prevenzione corruzione 2018/2020, con atto n.12 del 30.01.2018 .

Con la predetta deliberazione venivano impartite al responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza, individuato nel Segretario generale, una serie di direttive, da utilizzare in sede di prima revisione, garantendo il coinvolgimento degli stakeholders.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/02/2018
Adeguamento disposizioni regolamentari ed organizzative Wistilblowing				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Comune di Teramo con deliberazione di G.C. n. 57 del 14.09.2018 ha approvato lo schema del 1° aggiornamento al proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) triennio 2018-2020, contenente sezione specifica del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTT);

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione il Segretario generale, in conformità alle direttive ricevute, ha invitato i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. territoriali, a presentare – nel termine di 10 gg. dalla pubblicazione dell'avviso eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto in debito conto ai fini della formulazione definitiva del primo aggiornamento del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità per l'anno 2018/2020;

Alla data del 26 ottobre 2018, come pure in data successiva, non sono pervenute osservazioni e/o proposte relative agli aggiornamenti dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale della trasparenza;

Sono state attivate forme di integrazione con le attività di controllo interno ed assicurando la necessaria correlazione tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare la programmazione strategica (DUP) e il Piano delle performance, inserendo l'attuazione delle misure contenute nei predetti strumenti come obiettivi di performance.

Inoltre, il piano annuale dei controlli ha altresì previsto il controllo definito straordinario, di alcuni atti redatti da aree a rischio di corruzione medio-alto, che va ad integrare l'ambito di controllo successivo di legittimità.

E' stato altresì prevista, all'interno del P.T.P.C., l'inclusione delle disposizioni contenute nel D.M. Interno 25 settembre 2015, recante: *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/02/2018
Adeguamento disposizioni regolamentari ed organizzative Wistilblowing				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/10/2018
Il Aggiornamento (Revisione) PTPC 2018/2020 e misure organizzative con predisposizione criteri dettagliati di rotazione				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

La Delibera di Giunta n. 133 del 16 novembre 2018 ha approvato il Piano triennale prevenzione e corruzione trasparenza (PTCT) 2018/2020. Aggiornamento e presa d'atto intervenuta definitività.

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	28/12/2018
Il Monitoraggio attuazione Piano con eventuali misure correttive				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Si è proceduto all'attività di monitoraggio.
Elemnti utili ai fini del monitoraggio complessivamente inteso sono stati desunti nel corso delle Conferenze di servizi.

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	NON Realizzato
Supporto alle società ed enti di diritto privato in controllo pbblico in materia di misure integrative di prevenzione della corruzione alla luce delle nuove linee guida Anac: Informativa agli enti di cui sopra in merito a nuovi adempimenti					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	20	100%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	20	100%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	20	100%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	20	100%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	20	0%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione provvedimenti amministrativi			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	103	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La Corte dei Conti, Sezione regionale di Controllo per l'Abruzzo, con deliberazione n. 18 del 2 febbraio 2018, ha sollevato alcuni rilievi in ordine al funzionamento del sistema dei controlli interni dell'Ente. Si procederà quindi ad una revisione sia delle modalità di selezione del campione di riferimento degli atti da sottoporre a monitoraggio secondo principi generali di revisione aziendale, sia delle tecniche di campionamento in conformità ai criteri fissati a livello internazionale (ISA530, ISSAI1530). Si procederà, quindi, alla costituzione di un gruppo di lavoro che provvederà alla ricerca dei dati, presenti in database diversi, al loro incrocio e conseguentemente all'analisi degli stessi, per arrivare alla redazione dei reports periodici.

Impatto / Outcome

Trasparenza in tutte le procedure dei controlli interni.

Stakeholder (portatori di interessi)

Cittadini
Imprese
Associazioni
Organi di controllo interno ed esterno.

Progetto intersettoriale

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria Obiettivo

Strategico	
Operativo	X

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Aggiornamento Regolamento Controlli Interni

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2.. Redazione piano annuale dei controlli interni

Scadenza:	31/07/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Costituzione degli uffici di supporto al sistema dei controlli

Scadenza:	31/07/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

4. Report dei controlli successivi di legittimità

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Attuazione del cronoprogramma = % 0 - 100
- Incontri gruppo di lavoro = 4
- Reports

Risorse Umane e Strumentali

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile
--

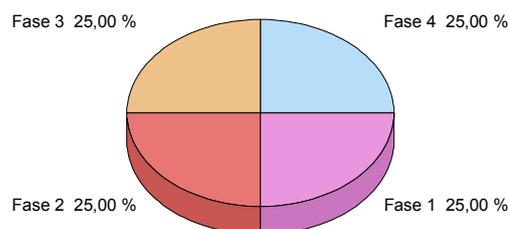
Risorse Finanziarie

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo			1				2-3					4
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 103/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Inserimento dei dati ed informazioni acquisite sul portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità		Realizzato PARZIALMENTE (10%)

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	01/12/2018	10,00 %

Le attività di controllo sono state condizionate dall'esigenza della loro riformulazione alla luce dell'entrata in vigore del Nuovo regolamento sul sistema integrato dei controlli, reso necessario al fine di dare attuazione alle direttive impartite in sede di rilievo dalla Corte dei Conti.

Analogamente, la costituzione delle strutture deputate al controllo ha risentito dell'insediamento dei nuovi organi istituzionali, essendo alcune strutture di nomina dell'organo politico.

- Fase piani di attività 2 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Redazione piano annuale dei controlli interni		NON Realizzato

- Fase piani di attività 3 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Costituzione degli uffici di supporto al sistema dei controlli		NON Realizzato

- Fase piani di attività 4 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Report dei controlli successivi di legittimità		NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	10%		[Barra Gantt: 10% completata]												
2	25	0%					[Barra Gantt: 0% completata]									
3	25	0%					[Barra Gantt: 0% completata]									
4	25	0%								[Barra Gantt: 0% completata]						

Legenda:

- [Barra azzurra tratteggiata] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Barra verde tratteggiata] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Barra arancione tratteggiata] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Attuazione del cronoprogramma		Val. di Rif.	1 %
Data	28/12/2018	Valore	100 %	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	114	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

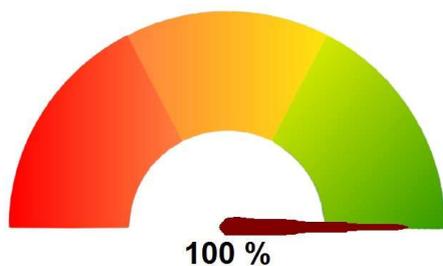
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

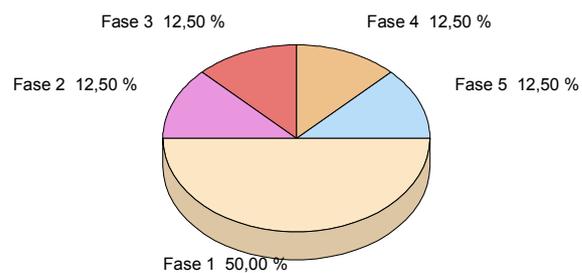
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 114/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Predisposizione Regolamento organizzativo interno				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															
3	25	0%															
4	25	0%															
5	25	0%															

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F05 - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO G

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F05 SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - ARCHIVIO GENERALE

Progetto:

Obiettivo	121	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato introdotta dal D.lgs. 97/2016
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	—

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

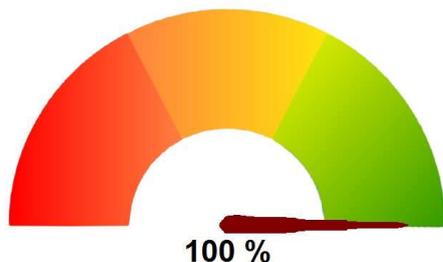
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

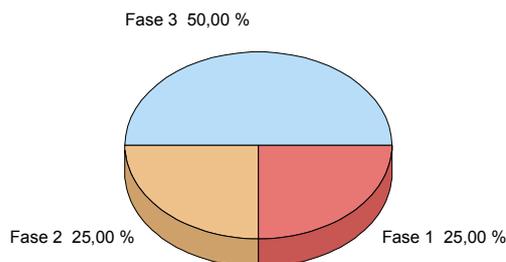
Azioni a preventivo				3								
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 121/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra Gantt completata]												
2	50	100%		[Barra Gantt completata]												
3	100	0%		[Barra Gantt non completata]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		

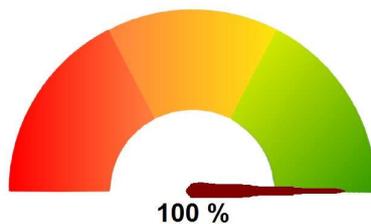


CITTA' DI TERAMO

F06 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:
F06 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)
Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

**Elenco Obiettivi CDR**

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
32	OBIEETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F06 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F06 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

Progetto:

Obiettivo	32	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

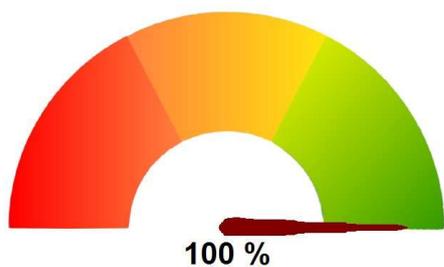
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

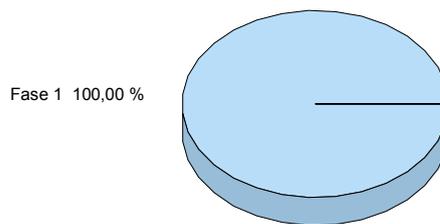
2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 32/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 1 Valore 100,00 % Data inizio attività 01/01/2018
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti Realizzato **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/05/2018 100,00 %

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ISTANZA DI PARTE (INPUT)	D'UFFICIO (INPUT)	TERMINE DI CONCLUSIONE	INDICAZIONE DI RISULTATO (OUTPUT)	Attività complementari
Cura della rassegna stampa quotidiana; Elaborazione e dossier tematici; Cura dei rapporti con giornalisti, addetti stampa, mass-media, destinatari dell'informazione; Promozione e organizzazione particolari eventi, conferenze e manifestazioni; Gestione e sito Web istituzionale e degli altri siti web attivati dall'Ente; Rapporti con gli organi di informazione e della Comunità Europea; INFOCULT per	0.2 - Ufficio Stampa e comunicazione	Segretario Generale	SI	SI	TERMINI DIVERSI	INFORMAZIONE	

- **Fase piani di attività** 1 di 1 **Valore** 100,00 % **Data inizio attività** 01/01/2018
 Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti **Realizzato** **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni							Data	Realiz. fase
							31/05/2018	100,00 %
comparto turistico culturale;								

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	28/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO

F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:

F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
33	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
90	Archiviazione elettronica dei fascicoli del personale nell'applicativo "Giuridica del personale" e rilascio della Certificazioni di servizio	100,00 %
92	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2018	100,00 %
93	TERAMO CULTURA 2018 " E ALTRE INIZIATIVE	100,00 %
106	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
115	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
123	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
131	REALIZZAZIONE EVENTI 2018 E APERTURA PALAZZETTO DELLO SPORT DI SCAPRIANO - SUPPORTO OPERATIVO	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Responsabile dott.ssa Maria Cristina CHIRICO

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	33	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

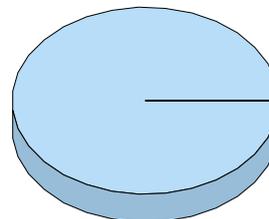
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 33/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni

Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Come relazionato al Nucleo di valutazione negli anni precedenti, il Settore I ha già completato le attività previste per il presente obiettivo, anticipando sensibilmente il termine ed individuando, per ogni procedimento, le seguenti informazioni:

- Struttura organizzativa competente;
- Responsabile del Procedimento;
- Tipologia di Input (Istanza di parte e/o attività d'ufficio);
- Termine di conclusione;
- Indicatore di risultato (cd Output);
- Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte.

Dal mese di ottobre 2018, a seguito dell'Assegnazione della ex Sezione 0.4 "Musei, ecc." alla Sezione 1.2 "Cultura, ecc.", i report sono stati aggiornati anche con i procedimenti ulteriori.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	31/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	90	Archiviazione elettronica dei fascicoli del personale nell'applicativo "Giuridica del personale" e rilascio della Certificazioni di servizio
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

L'Ufficio del personale, per ogni dipendente dell'Ente, gestisce il relativo fascicolo personale, contenenti gli atti ed i documenti prodotti dall'Amministrazione o dallo stesso dipendente, che interessano la carriera giuridico - economica, nonché la posizione previdenziale del medesimo lavoratore.

Tale documentazione è attualmente conservata in formato cartaceo e l'Ufficio del personale, in ragione di quanto sopra, intende realizzare, nel corso del 2018, un servizio di archiviazione elettronica di circa n.80 fascicoli che consenta di custodire nell'applicativo "Giuridica del personale" in formato digitale, per ciascun dipendente, tutti i dati documentali che compongono il suo fascicolo, mantenendo nel tempo stesso distinta la tipologia e la finalità documentale.

L'implementazione dei dati degli applicativi gestionali in uso sarà oltremodo utile all'integrazione digitale della comunicazione ed all'interscambio di documentazione fra i soggetti pubblici interessati (e fra gli stessi servizi interni al Comune).

Fine ultimo, comunque, di tale attività, sarà il rilascio, in tempi notevolmente ridotti, delle Certificazioni di servizio richieste dal personale dell'Ente, dalla ASL o da altri Enti della P.A. e tale archiviazione elettronica dei fascicoli si tradurrà in un evidente vantaggio organizzativo, importante in termini di efficienza e tempestività di accesso alle informazioni, con conseguente riduzione dei costi di gestione e, soprattutto, dei tempi di reperimento delle informazioni relative ai dipendenti.

Impatto / Outcome

- valorizzazione delle risorse umane;
- efficienza e tempestività di accesso alle informazioni;
- riduzione dei costi di gestione e di archiviazione;
- riduzione dei tempi di reperimento delle informazioni relative ai dipendenti.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Istituzioni Pubbliche
- Personale non dirigente
- Personale Dirigente

— Organo di governo

Progetto intersettoriale:

SI		NO	x
----	--	----	---

Settori interessati:

SETTORE I							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	x
Operativo	—

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

Anno 2018

1. Programmazione delle attività da espletare, in stretta collaborazione con la ditta TINN, fornitrice dell'applicativo software denominato "Gestione giuridica del personale - Gestione risorse umane", in dotazione all'Ufficio del personale, ove andranno conservati, in modalità elettronica, i dati che interessano la carriera giuridico - economica dei dipendenti.
2. Attività propedeutica alla successiva archiviazione digitale del fascicolo, consistente nella definizione della classificazione e fascicolazione cartacea di tutti i documenti, affinché ricevano un ordinamento che sia in rapporto con la loro funzione e classificazione e che evidenzii i rapporti di relazione dei documenti fra di loro.

Scadenza:	31/03/ 2018	Responsabile:		Dott.
------------------	-------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

3. Riorganizzazione della documentazione cartacea contenuta nei circa 80 fascicoli individuali del personale dipendente unitamente al contestuale aggiornamento documentale, in presenza del verificarsi di atti significativi che riguardino il rapporto di lavoro, con particolare riferimento alle variazioni che producono effetti nella carriera giuridico - economica del dipendente.

Il fascicolo personale verrà strutturato in tre cartelle *digitali* principali denominate:

 - "Cartella Giuridica", concernente il rapporto di lavoro;
 - "Cartella Economico previdenziale", concernente i provvedimenti economici derivanti dall'applicazione dei contratti nazionali di lavoro, i provvedimenti relativi alle tipologie di credito ed i provvedimenti relativi alla quiescenza;
 - "Cartella Atti riservati", concernente atti e provvedimenti di natura riservata sottoposti a privacy.

Ognuna delle tre cartelle verrà suddivisa in sottocartelle distinte per specifiche materie.

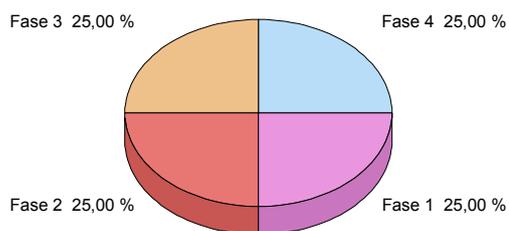
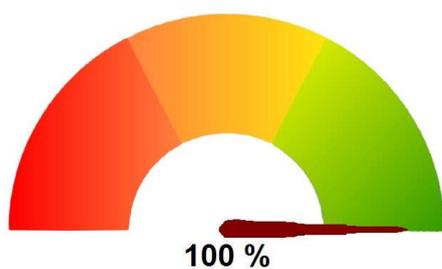
Si provvederà anche ad aggiornare la **scheda anagrafica** del dipendente con i riferimenti di rapida consultazione quali codice fiscale, indirizzo, telefono, cellulare, ecc.

Scadenza:	31/10/2018	Responsabile:											Dott.
Furio Cugini													
4. Acquisizione dei dati documentali nell'applicativo Giuridica del personale, ai fini della gestione del flusso documentale giuridico.													
Scadenza:	30/11/2018	Responsabile:											Dott.
Furio Cugini													
5. Approntamento delle Certificazioni di servizio													
Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:											Dott.
Furio Cugini													
<u>Indicatori di Risultato / Performance</u>													
<u>Anno 2018</u>													
1. Aggiornamento dati documentali sull'applicativo "Giuridica del personale" relativi a circa n.80 posizioni del personale dipendente;													
2. Approntamento di dati necessari per le Certificazioni di servizio													
Risorse Umane e Risorse strumentali:													
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal													
Responsabile													
Risorse Finanziarie:													
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore													
Monitoraggio													
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Azioni a preventivo			1-2							3	4	5	
Azioni a consuntivo													

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 90/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

Programmazione delle attività da espletare, in stretta collaborazione con la ditta TINN, fornitrice dell'applicativo software denominato "Gestione giuridica del personale – Gestione risorse umane", in dotazione all'Ufficio del personale, ove andranno conservati, in modalità elettronica, i dati che interessano la carriera giuridico – economica dei dipendenti.

Realizzato COMPLETAMENTE

Attività propedeutica alla successiva archiviazione digitale del fascicolo, consistente nella definizione della classificazione e fascicolazione cartacea di tutti i documenti, affinché ricevano un ordinamento che sia in rapporto con la loro funzione e classificazione e che evidenzii i rapporti di relazione dei documenti fra di loro.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

1. Sono stati pianificati e realizzati incontri propedeutici, con tecnici informatici della Ditta TINN, fornitrice dell'applicativo software denominato "*Gestione giuridica del personale – Gestione risorse umane*", in dotazione all'Ufficio del Personale, al fine di individuare e, quindi, concretizzare specifiche modifiche concernenti, sia ulteriori modalità di inserimento dei dati, afferenti al personale in servizio, sia la conseguente conservazione dei dati stessi, in modalità elettronica, al fine del rilascio, in tempi particolarmente ridotti, delle Certificazioni di servizio caratterizzate da un nuovo layout e, soprattutto, da un miglior dettaglio e da completezza nei dati relativi alla carriera giuridico – economica dei dipendenti.
2. L'attività di archiviazione digitale del fascicolo è stata preceduta dalla predisposizione della fascicolazione cartacea, che ha determinato la creazione di n.80 fascicoli. Tale attività è stata seguita con particolare attenzione, per i suoi risvolti organizzativi e gestionali ed, in ragione di tali finalità e della successiva conservazione digitale, si è provveduto a definire e realizzare, all'interno di ogni fascicolo, specifici sottofascicoli contenenti tutta quella documentazione, afferente il personale in servizio, che fosse in rapporto con la sua funzione e classificazione e che evidenziasse, in maniera comprensibile ed intuitiva, i rapporti di relazione dei documenti fra di loro.

- Fase piani di attività 2 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
<p>Riorganizzazione della documentazione cartacea contenuta nei circa 80 fascicoli individuali del personale dipendente unitamente al contestuale aggiornamento documentale, in presenza del verificarsi di atti significativi che riguardino il rapporto di lavoro, con particolare riferimento alle variazioni che producono effetti nella carriera giuridico – economica del dipendente.</p> <p>Il fascicolo personale verrà strutturato in tre cartelle digitali principali denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ? “Cartella Giuridica”, concernente il rapporto di lavoro; ? “Cartella Economico previdenziale”, concernente i provvedimenti economici derivanti dall’applicazione dei contratti nazionali di lavoro, i provvedimenti relativi alle tipologie di credito ed i provvedimenti relativi alla quiescenza; ? “Cartella Atti riservati”, concernente atti e provvedimenti di natura riservata sottoposti a privacy. <p>Ognuna delle tre cartelle verrà suddivisa in sottocartelle distinte per specifiche materie.</p> <p>Si provvederà anche ad aggiornare la scheda anagrafica del dipendente con i riferimenti di rapida consultazione quali codice fiscale, indirizzo, telefono, cellulare, ecc.</p>		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
<p style="text-align: right;">31/12/2018 100,00 %</p> <p>Si è proceduto, nella terza fase progettuale, alla riorganizzazione della documentazione cartacea contenuta negli 80 fascicoli individuali del personale dipendente unitamente al contestuale aggiornamento documentale, in presenza del verificarsi di atti significativi che potevano riguardare il rapporto di lavoro, con particolare riferimento alle variazioni che producevano effetti nella carriera giuridico – economica del dipendente.</p> <p>Il fascicolo personale è stato strutturato in tre cartelle <i>digitali</i> principali denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ “Cartella Giuridica”, concernente il rapporto di lavoro; ▪ “Cartella Economico previdenziale”, concernente i provvedimenti economici derivanti dall’applicazione dei contratti nazionali di lavoro, i provvedimenti relativi alle tipologie di credito ed i provvedimenti relativi alla quiescenza; ▪ “Cartella Atti riservati”, concernente atti e provvedimenti di natura riservata sottoposti a privacy. <p>Ognuna delle tre cartelle verrà suddivisa in sottocartelle distinte per specifiche materie.</p> <p>Si è provveduto, infine, ad aggiornare la scheda anagrafica dei dipendenti, con i riferimenti di rapida consultazione quali: codice fiscale, indirizzo, telefono, cellulare, etc.</p>		

- Fase piani di attività	3 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Acquisizione dei dati documentali nell'applicativo Giuridica del personale, ai fini della gestione del flusso documentale giuridico.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Dopo la realizzazione delle necessarie attività propedeutiche si è passati alla quarta fase progettuale, consistente nella minuta acquisizione di tutti i dati documentali, di carattere giuridico, economico e riservato, tratti dai fascicoli del personale dipendente interessato, nell'applicativo Giuridica del personale, ai fini della gestione del flusso documentale giuridico.

- Fase piani di attività	4 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Approntamento delle Certificazioni di servizio				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Terminata la complessa attività istruttoria e di acquisizione dati si è proceduto, previa verifica del sistema dell'applicativo informatico e, quindi, del corretto inserimento di tutti i dati dei dipendenti, all'approntamento, quale test di risultato, delle Certificazioni di servizio interessanti gli 80 dipendenti dell'Ente.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
2	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
3	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
4	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Aggiornamento dati documentali sull'applicativo "Giuridica del personale"		
	Val. di Rif.	80	
Data	31/12/2018	Valore	80

Indicatore	2018 - Approntamento di dati necessari per le Certificazioni di servizio		
	Val. di Rif.	Si	
Data	31/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	92	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2018
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Con la Legge 27 dicembre 2017, n.205, recante Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, dall'anno 2018, all'art.1, commi da 227 a 237, sono stati indetti e finanziati i Censimenti permanenti.

Il comma 227, lett. a), indice, in particolare, il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. La gravosa attività consiste nella rilevazione avente ad oggetto le famiglie e i relativi alloggi, presenti in una lista campionaria estratta dal Registro Base degli Individui (RBI).

Esso viene effettuato allo scopo di:

- assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n.763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni e dai relativi Regolamenti di attuazione;
- produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale;
- determinare la popolazione legale nel territorio di ciascun Comune come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236;
- fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle *anagrafi comunali della popolazione residente* (art.46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n.223) e dell'*Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR* (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
- produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate.

La strategia del CP (Censimento permanente) è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini statistiche.

Le fasi precedenti vengono organizzate e svolte a livello locale attraverso la costituzione degli Uffici Comunali di Censimento (UCC) i quali saranno coinvolti in tale attività nel quadriennio 2018/2021 ed avranno i seguenti compiti:

- mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni;
- svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal Piano Generale di Censimento e dalle circolari dell'Istat;
- selezionare e nominare i rilevatori, i coordinatori comunali e gli operatori di back-office;
- collaborare con l'Ufficio Regionale di Censimento e l'Ufficio Provinciale di Censimento all'organizzazione e, ove richiesto dall'Istat, all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;
- costituire uno o più Centri comunali di rilevazione dislocati sul territorio, con compiti di informazione, assistenza ai rispondenti alla compilazione, recupero delle mancate risposte (per la sola rilevazione da Lista);
- monitorare l'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità;
- accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie, dandone tempestiva comunicazione all'Istat;
- redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le modalità e i tempi

- stabiliti dall'Istat;
- fornire indicazioni di situazioni particolari esistenti sul proprio territorio (es campi rom, aree inagibili, indirizzi speciali, ecc);
- provvedere alla verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe secondo le modalità che saranno definite da circolari tecniche predisposte dall'Istat.

Impatto / Outcome

Finalità principale del censimento della popolazione è di raccogliere dati relativi al numero della popolazione suddivisa per sezioni di censimento. Esso consente anche di definire la popolazione legale in base agli artt.56 e 57 della Costituzione ed aggiornare le [anagrafi <https://it.wikipedia.org/wiki/Anagrafe>](https://it.wikipedia.org/wiki/Anagrafe) comunali della popolazione residente tramite la procedura detta di "confronto censimento anagrafe".

Il censimento consente, tra l'altro, di:

- produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale;
- fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
- produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Amministrazioni Pubbliche che utilizzano le informazioni presenti nei database anagrafici gestiti dai Comuni, anche rientranti nella A.N.P.R. di cui all'agenda digitale italiana;
- Soggetti fruitori delle informazioni presenti nei database anagrafici in forma singola, aggregata e statistica;

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

I											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Acquisizione delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC): i Comuni interessati dal piano di campionamento annuale dovranno inviare entro una data anticipata rispetto agli altri comuni italiani la lista anagrafica della popolazione residente riferita al 1° gennaio dell'anno di riferimento, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat. Queste liste saranno validate dall'Istat accertando il rispetto di proprietà formali e sostanziali predefinite.

I dati delle LAC saranno utilizzati da Istat per aggiornare il SIR e in particolare il Registro di base degli individui (RBI) e quello dei luoghi (RBL).

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

- Costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per assicurare la regolare esecuzione dei cicli di rilevazione previsti nel seguente Piano.
Aggiornamento del Registro di base dei luoghi per tutti i Comuni facenti parte del campione (attività interna all'ISTAT).
Avvio delle attività di formazione.

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

- Comunicazione all'ISTAT dell'esistenza di situazioni particolari sul proprio territorio, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat:
 - campi attrezzati;
 - sezioni/indirizzi speciali perché interessati da eventi straordinari.
 - Attività di formazione.

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

- Ulteriore attività di formazione rivolta ai rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.
Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:
questionario CAWI (*Computer Assisted Web Interviewing*) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;
intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:
Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

 - intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;
 - intervista faccia a faccia CAPI (*Computer Assisted Personal Interviewing*) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.
Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

Indicatori di Risultato / Performance

- Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.
- Verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

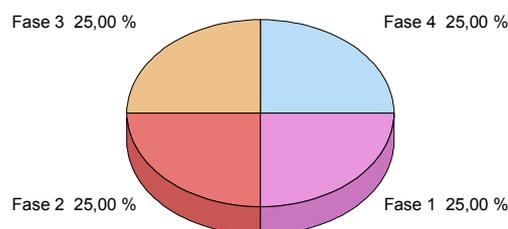
Si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile, oltre ai rilevatori esterni nominati espressamente per lo svolgimento del Censimento Permanente della Popolazione. A questi ultimi verrà assegnata specifica dotazione informatica concessa in locazione all'Ente dall'Istat.

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo			1			2			3			4
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 92/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- **Fase piani di attività** 1 di 4 **Valore** 25,00 % **Data inizio attività** 01/01/2018

Acquisizione delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC): i Comuni interessati dal piano di campionamento annuale dovranno inviare entro una data anticipata rispetto agli altri comuni italiani la lista anagrafica della popolazione residente riferita al 1° gennaio dell'anno di riferimento, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat. Queste liste saranno validate dall'Istat accertando il rispetto di proprietà formali e sostanziali predefinite.

I dati delle LAC saranno utilizzati da Istat per aggiornare il SIR e in particolare il Registro di base degli individui (RBI) e quello dei luoghi (RBL).

Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data **Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

E' stata acquisita la Lista Anagrafica Comunale (LAC) da parte dell'Istat: il Comune di Teramo ha provveduto ad inviare, anche in anticipo rispetto a molti altri comuni italiani, la lista anagrafica della popolazione residente riferita al 31 dicembre 2017, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat. Quest'ultima è stata validata dall'Istat con l'accertamento delle proprietà formali e sostanziali predefinite ed è stata utilizzata per l'aggiornamento del Sistema informativo regionale e in particolare il Registro di base degli individui (RBI) e quello dei luoghi (RBL).

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per assicurare la regolare esecuzione dei cicli di rilevazione previsti nel seguente Piano. Aggiornamento del Registro di base dei luoghi per tutti i Comuni facenti parte del campione (attività interna all'ISTAT). Avvio delle attività di formazione.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

E' stato costituito, in anticipo rispetto alla scadenza della presente fase, l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per assicurare la regolare esecuzione dei cicli di rilevazione previsti dal Piano di rilevazione di cui alla Delibera del Commissario Straordinario n. 141 del 17/05/2018, circolari Istat n. 1 del 16/03/2018 e n.1 del 06/04/2018.

E' stata altresì avviata l'attività di formazione rivolta ai dipendenti dell'Ufficio Comunale di Statistica e la successiva attività di formazione degli operatori esterni impiegati nell'indagine censuaria.

- Fase piani di attività	3 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Comunicazione all'ISTAT dell'esistenza di situazioni particolari sul proprio territorio, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat:				Realizzato COMPLETAMENTE	
<ul style="list-style-type: none"> • campi attrezzati; • sezioni/indirizzi speciali perché interessati da eventi straordinari • • Attività di formazione. 					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

E' stata inoltrata nel rispetto della scadenza la comunicazione all'ISTAT inerente l'esistenza di situazioni particolari sul proprio territorio:

- campi attrezzati;
- sezioni/indirizzi speciali perché interessati da eventi straordinari.

- Fase piani di attività 4 di 4	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
<p style="text-align: right;">Realizzato COMPLETAMENTE</p> <p>Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori; Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche. Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi: Fase 1: questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali; intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat. Fase 2: Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità: ? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali; ? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet. Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata. Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.</p>		

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
<p>E' stata effettuata l'attività di ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegnate le informative e acquisite le coordinate geografiche. E' stata effettuata la rilevazione porta a porta tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi: Fase 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che è stato compilato dalle famiglie autonomamente oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove è stata garantita la possibilità di fruire dell'assistenza di operatori comunali; • intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat. <p>Fase 2: per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 sono state aggiunte due nuove modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali; ▪ intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet. <p>Le operazioni di chiusura dell'indagine sono consistite nella verifica delle unità per le quali si è manifestata incoerenza tra attività di rilevazione e la banca dati RBI con contestuale consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata. E' stata effettuata all'Istat la fornitura della Lista Anagrafica Comunale riferita alla data del Censimento.</p>	31/12/2018	100,00 %

La nuova tipologia di svolgimento del Censimento Permanente della Popolazione 2018/2021, ha richiesto l'adeguamento dell'Albo dei Rilevatori Statistici, per il

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

tramite di una integrazione approvata con Determinazione Dirigenziale nr. 786 del 16/06/2018 che recepisce le indicazioni dell'ISTAT in merito alla costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento ed al numero dei rilevatori da impiegare per l'attività censuaria, giusta Circolare ISTAT nr.1 del 16/03/2018.

A tale proposito, sono stati inclusi nell'Albo dei Rilevatori Statistici nr. 58 soggetti per i quali si è proceduto ad effettuare, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente ed anche dal D.Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza, la verifica dei requisiti dichiarati ed alla successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni inerenti gli incarichi attribuiti.

Sostanzialmente, l'attività censuaria, per l'anno 2018, ha avuto ad oggetto le seguenti zone per quanto riguarda la rilevazione aerea:

VIA VECCHIO MATTATOIO		SNC
VIA PRIMO RICCITELLI	21	
LARGO PROCONSOLE	7	
VIA DELLA PINACOTECA	8	
PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA'	1	
VIA GUGLIELMO OBERDAN	38	
VIALE CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR	21	
VIA RAFFAELE PAOLUCCI	15	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA RAFFAELE PAOLUCCI	13	
VIA RAFFAELE PAOLUCCI	12	
VIALE GIUSEPPE MAZZINI	20	
VIA BERARDO MEZZUCELLI	15	
VIALE FRANCESCO CRUCIOLI	35	
VIALE FRANCESCO CRUCIOLI	99	
VIA GIOVANNI ROSSI	4	
VIA GIOVANNI ROSSI	5	
VIA ARMANDO DIAZ	8	
VIA VINCENZO PIGLIACELLI	44	
VIA FONTE BAIANO	56	A
VIA FONTE BAIANO	15	A
VIA FONTE BAIANO	56	B
VIA CONA	104	G
VIA CONA	104	I
VIA LUIGI ANTONELLI	8	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA FONTE BAIANO	41	
VIA FONTE BAIANO	8	
VIA FONTE BAIANO	92	
VIA OLIVA PETRELLA	18	
VIA OLIVA PETRELLA	14	
VIA ROSA CONCEZIO	3	
CIRCONVALLAZIONE SPALATO	8	
VIA CONA	26	
VIA CONA	67	
VIA CONA	53	
VIA CONA	44	
VIA CONA	41	
VIA CONA	13	
VIA CONA	57	
VIA FELICE BARNABEI	102	
VIA FELICE BARNABEI	112	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA FRANCESCO PAOLO TOSTI	9	
VIA GESUALDO FUINA		SNC
VIA MARIA MORGANTI	16	
VIA MARIA MORGANTI	12	
VIA CONA	195	
VIA CONA	145	
VIA DOMENICO MALASPINA	19	
VIA DOMENICO MALASPINA	1	
VIA SAN PIO X	3	
VIA TEODORO DE LELLIS	5	
VIA DEL CASTELLO	38	
VIALE CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR	64	
VIA DEL CASTELLO	64	
VIALE CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR	4	
VIA TOMMASO BRUNO STOPPA	24	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta ai rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA SALVATORE RUBINI	7	
VIALE CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR	85	
VIA GIOVANNI DE BENEDICTIS	22	
VIA GIOVANNI DE BENEDICTIS	18	
VIA GAETANO BRAGA	17	
VIA PASQUALE MORGANTI	8	
VIALE GIOVANNI BOVIO	125	
VIALE GIOVANNI BOVIO	149	
VIALE GIOVANNI BOVIO	139	
VIA ALFONSO CIPOLLONE		SNC
VIA RISCHIERA	32	
VIA RISCHIERA	9	
VIALE GIOVANNI BOVIO	213	
VIA ALFONSO CIPOLLONE	15	
VIALE GIOVANNI BOVIO	82	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIALE GIOVANNI BOVIO	225	
VIA RISCHIERA	4	SNC
VIA NICOLA DATI	54	
VIA NICOLA DATI	72	
VIA ALFONSO CIPOLLONE	16	
VIA ALFONSO CIPOLLONE	40	
VIA ALFONSO CIPOLLONE	10	
VIA ALFONSO CIPOLLONE	28	
CIRCONVALLAZIONE RAGUSA	29	
VIA SAN VENANZIO	15	
VIA SAN VENANZIO	13	
VIA GIUSEPPE SARAGAT	36	
VIA DUCA D'AOSTA	35	
VIA NAZARIO SAURO	71	
VIA MARIO CAPUANI	95	
VIA CESARE BATTISTI	50	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA CESARE BATTISTI	28	
VIA MARIO CAPUANI	74	
VIA GABRIELE D'ANNUNZIO	28	
VIA VINCENZO COMI	33	
VIA GIANNINA MILLI	64	
VIA GIANNINA MILLI	15	
VIA CRESCENZIO SCARSELLI	1	
VIA CARLO FORTI	23	
VIA IV NOVEMBRE	9	
PIAZZA DANTE	20	
VIA DISCESA SAN GIUSEPPE	29	
CIRCONVALLAZIONE SPALATO	23	
CIRCONVALLAZIONE SPALATO	22	
CIRCONVALLAZIONE SPALATO	38	
VIA DELLA MONTAGNOLA	8	
VIA VEZZOLA	23	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA VITTORIO VENETO	53	
VIA DELLA PINACOTECA	15	
CORSO DE MICHETTI	28	
CORSO DE MICHETTI	50	
VIA ARGENTINA	27	
VIA ARGENTINA	21	
VIA TEATRO ANTICO	43	
VIA STAZIO	84	
VIA TEATRO ANTICO	12	
VIA TEATRO ANTICO	5	
VIA VINCENZO IRELLI	27	
VICOLO DEL CIGNO	10	
VIA FRANCESCO SAVINI	49	
VIA NICOLA PALMA	12	
VICOLO DELLO ZOPPO	6	
VIA TORRE BRUCIATA	25	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VICOLO DEL GOMITO	14	
VIA PO	74	
VIA PO	70	
VIA PRETUZIO	23	
VIA GETULIO	13	
VIA GETULIO	40	
VIA GETULIO	10	
CORSO CERULLI	31	
VIA NOE' LUCIDI	7	
VIA DEI TRIBUNALI	14	
VIA DEI TRIBUNALI	8	
VIA DEL BALUARDO	15	
VIA DEL BALUARDO	19	
VICOLO DEGLI ORTI	13	
VIA DEI MILLE	65	
PONTE PONTE SAN FERDINANDO	8	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA PORTA CARRESE	2	
VIA DELLA FONTE	14	
VIA ANTONIO DE ALBENTIIIS	88	
VIA ANTONIO DE ALBENTIIIS	37	
VIA ARNO	64	
VIA GIOVANNI BONA	5	
VIA GIOVANNI BONA	4	
VIA PONTE SAN GIOVANNI	13	
VIA PONTE SAN GIOVANNI	25	
VIALE FRANCESCO CRISPI	281	
VIA UMBERTO URBANI	8	
VIA EMIDIO AMBROSI	13	
VIA NICOLA CASTAGNA	21	
VIA CLEMENTE DE CESARIS	9	
VIA ENRICO DE NICOLA	2	
VIA NICOLO' DEGLI ARCIONI		SNC

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA DELLA PESCARA	31	
VIA NICOLO' DEGLI ARCIONI	31	
VIA INTERAMNIA	4	
VIA LUIGI LONGO	9	
VIA LUIGI LONGO	5	
VIA FONTE REGINA	43	
VIA FONTE REGINA	31	
VIA GAMMARANA	62	
VIALE FRANCESCO CRISPI	134	B
VIA NICOLA CASTAGNA	6	
VIA NICOLA CASTAGNA	3	
VIALE FRANCESCO CRISPI	107	
VIALE FRANCESCO CRISPI	104	
VIALE FRANCESCO CRISPI	127	
VIA ANTONIO TRIPOTI	7	
VIA ANTONIO TRIPOTI	17	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIALE FRANCESCO CRISPI	166	
VIA ALBERTO PEPE	16	
VIA FONTE REGINA	66	
VIA FONTE REGINA	64	
VIA ALFONSO GASBARRINI	3	
VIA PO	26	B
VIA ALBERTO PEPE	33	
VIA PO	26	
VIALE FRANCESCO CRISPI	82	
VIA MARIA PALMA MEZZOPRETI	3	
VIA TIRSO	20	
VIA TIRSO	10	
VIA MONSIGNOR AMILCARE STANISLAO BATTISTELLI	10	
VIA PIAVE		SNC
VIA ARNO	13	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

CONTRADA VILLA VIOLA	16	
CONTRADA VILLA VIOLA	2	
VIA SAN MARINO	19	A
VIA NICOLA DE FABRITIIS	20	
VIA ANTONIO GRAMSCI	17	
VIA GIACINTO DRAGONETTI	6	
CONTRADA VILLA VIOLA	45	
CONTRADA VILLA VIOLA	5	
VIALE FEDELE DE PAULIS	85	
VIA MONSIGNOR AMILCARE STANISLAO BATTISTELLI	25	A
VIA AURELIO GRUE		SNC
VIA LUIGI COPPA ZUCCARI	59	
VIA ANTONIO CIACCIO	33	
VIA ANTONIO CIACCIO	41	
VIA RAFFAELE AURINI	6	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIALE DELLA RESISTENZA	67	
VIALE DELLA RESISTENZA	39	
VIA AURELIO GRUE	8	
VIA VILLA MOSCA	49	
VIA GRAN SASSO VILLA PAVONE	112	
VIA GUIDO CELLI	15	
VIA MICHELANGELO CICCONI	8	
VIA BENEDETTO CROCE	5	
VIALE DELLA RESISTENZA	69	
VIA GIUSEPPE SPATARO	52	
VIA ELIO DE CUPUIS	17	
VIA DON LORENZO MILANI	2	A
VIA GIOVANNI XXIII	77	A
VIALE EUROPA	51	F
VIA DON PRIMO MAZZOLARI		SNC
VIA DON LORENZO MILANI	26	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA DON LORENZO MILANI	23	
VIALE EUROPA	60	
VIALE EUROPA	53	
VIALE EUROPA	45	
VIA GIOVANNI XXIII	32	
VIA GIOVANNI XXIII	9	
VIA MONTI DELLA LAGA		SNC
VIA LUIGI MARIA PIRELLI	2	
VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	66	
VIA GUIDO MONTAUTI	25	C
VIA GUIDO MONTAUTI	29	C
VIA MEMMINGEN		SNC
VIA GIOVANNI MELARANGELO	8	
VIA GUIDO MONTAUTI	5	
VIALE FEDELE DE PAULIS	26	
PIAZZA FRANCESCO MERLINI	9	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA ARIODANTE MAMBELLI	5	
VIA PIERANTOZZI	36	
VIA INSORTI DI BOSCO MARTESE	30	
VIA NAZIONALE	45	
VIA VILLA BUTTERI TORDINIA	36	
VIA VILLA BUTTERI TORDINIA	105	
VIA VILLA BUTTERI TORDINIA	85	
VIA VILLA BUTTERI TORDINIA	87	
VIA CASTAGNETO	12	
CONTRADA COLLE MARINO CASTAGNETO	17	
VICOLO QUARTO	6	
VIA DOMENICO CICCARELLI	35	
CONTRADA POGGIO SAN VITTORINO	64	
VIA POGGIO SAN VITTORINO		
VIA POGGIO SAN VITTORINO	8	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA FERDINANDO RANALLI		
BORGO POGGIO CONO	11	
VIA SALVO D'ACQUISTO	7	
VIALE AMERIGO VESPUCCI	57	
VIALE AMERIGO VESPUCCI	41	
VIALE AMERIGO VESPUCCI	1	
VIALE GALILEO GALILEI	130	A
VIA MELCHIORRE DELFICO	21	BIS
VIALE GALILEO GALILEI	134	
VIALE GALILEO GALILEI	76	
VIA DELL'UNIONE	4	
VIA IV NOVEMBRE	19	
VIALE DELLA RESISTENZA		SNC
VIA GIANNI DI VENANZO		SNC
VIA VILLA ALBULA		SNC
VIA ANTONIO MICOZZI	9	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA ANTONIO MICOZZI	55	
VIA ANTONIO MICOZZI	49	
VIA GIANNI DI VENANZO	9	
VIA CRISTOFORO COLOMBO	57	
PIAZZA SANTA CROCE		
CONTRADA TOFO SANT'ELEUTERIO	81	
COLLE MINUCCIO	1	
VIA RODOLFO BORGOGNONI		SNC
VIA DELLA CHIESA	16	
VIA ROTABILE	18	
VIA DELLA PALOMBA	81	
VIA COLLE SANTA MARIA MONTICELLI	10	
VIA SAN BENEDETTO	32	
VIA DELLA CHIESA	19	
LARGO DELLA FORTUNA	5	
VIA NAZIONALE	88	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA CASTAGNETO	9	
VIA MAGNANELLA		SNC
CONTRADA VILLA GESSO BASSO	5	
VIA GIUSEPPE IMPASTATO	1	
VIA MEDORO MAZZA	20	
VIA CENTRALE	20	
VIA CENTRALE	9	
VIA VILLA POMPETTI		SNC
VIALE GALILEO GALILEI		
VIA CARMINE GENTILE	3	
VIA FONTE A COLLINA	53	
VIA CONTE CONTIN	3	
VIA MONTORIO	9	A
VIA SALVATORE DI GIUSEPPE	9	B
VIA MONTORIO	16	
VIA ANDREA BAFILE	6	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA LUIGI VINCIGUERRA	13	
VICOLO DELLO SPENNATO	2	
VICOLO DEL NARDO	12	
CORSO PORTA ROMANA	29	
CORSO PORTA ROMANA	5	
CIRCONVALLAZIONE RAGUSA	67	
VIA LUIGI TRIPOTI	31	B
VIA LUIGI TRIPOTI	7	
VIA TEVERE	48	
VIA ROMA	18	
VIALE FRANCESCO CRISPI	173	
VIA DELLA PESCARA	18	
VIA DELLA PESCARA	14	
VIA TIRSO	9	
VIA TIRSO	7	
VIA SAN MARINO	39	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA BERARDO D'ANTONIO	13	
VIA BERARDO D'ANTONIO	15	
VIA PONTE VEZZOLA	42	
VIA GIUSEPPE MANCINI SBRACCIA	14	
VIA GIUSEPPE MANCINI SBRACCIA	15	
CONTRADA CANNELLI	1	2
CONTRADA VARANO ALTO	0	0 SNC
VIA PER CASTROGNO	10	
CONTRADA SCIUSCIANO	3	
CONTRADA VARANO ALTO	1	
CONTRADA VARANO ALTO	4	
CONTRADA VARANO ALTO	8	
CONTRADA CANNELLI		
CONTRADA VARANO ALTO		
VIA FRANCESCO PAOLO EVANGELISTA	10	A
VIA DOMENICO REFERZA	1	C

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA DOMENICO REFERZA	1	D
VIA RENATO BALZARINI		SNC
VIA FRANCESCO PAOLO EVANGELISTA	2	
VIA RENATO BALZARINI	6	
VIA FRANCESCO PAOLO EVANGELISTA	7	
VIA FRANCESCO PAOLO EVANGELISTA	10	
VIA FRANCESCO PAOLO EVANGELISTA	8	
VIA DOMENICO REFERZA	19	
VIA RENATO BALZARINI	1	
VIA ANTONIO DI BERNARDO	8	
VIA ANTONIO DI BERNARDO	13	
VIA ANTONIO DI BERNARDO	46	
VIA FRANCESCO FRANCHI	35	
VIA SAN LUCA	11	
VIA SAN MARCO	28	
VIA BRIGIOTTI	5	

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

Realizzato COMPLETAMENTE

Ulteriore attività di formazione rivolta i rilevatori;
Riconoscimento preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.

Rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione svolta nel seguente modo e nel rispetto delle seguenti fasi:

Fase 1:

questionario CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente e oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni (si veda infra, par. 3) dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;

intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2:

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario, alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:

? intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;

? intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.

Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.

Ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

VIA MADONNA DEL RIPARO		SNC
VIA ROMOLO DI GIOVANNANTONIO	2	

Mentre per quello che concerne la rilevazione da lista, le unità di rilevazione interessate (nuclei familiari) sono state pari a n.1078.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
2	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
3	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
4	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche.				
				Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018		Valore	Si	

Indicatore	2018 - Verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.				
				Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018		Valore	Si	



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - PLURIENNALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT - INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	93	TERAMO CULTURA 2018 ” E ALTRE INIZIATIVE
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione Comunale di Teramo intende realizzare per il 2018 prioritariamente alcuni eventi del progetto "Teramo Cultura 2018 e altre Iniziative, con un calendario estremamente ampio e diversificato e con una pluralità di proposte di vario genere e per tutte le fasce di età (una serie di iniziative culturali e turistiche e storico-artistiche) che va oltre la semplice proposta di eventi di intrattenimento, ma è volto a stimolare la conoscenza storica dei luoghi, l'impulso turistico, la conoscenza delle radici e delle tradizioni popolari locali per il "rinnovamento" della Città, la valorizzazione e la crescita culturale della popolazione.

Il progetto attiene ad una offerta di qualità, quale punto di forza, per potenziare lo sviluppo turistico e rendere maggiormente attrattivo il territorio, dopo gli eventi calamitosi degli ultimi due anni.

In tale prospettiva, in proprio ed anche con l'ausilio delle Associazioni che operano sul territorio in vari settori, si intende realizzare una serie di iniziative che rappresenteranno senza dubbio parte degli eventi centrali di promozione territoriale della provincia di Teramo e di tutta la regione Abruzzo e costituire un possibile rilancio del capoluogo.

Gli eventi che faranno parte del progetto sono i seguenti.

- Premio Teramo - XLV edizione (anno 2018/inizio 2019), quale evento di consolidata tradizione;
- Festival Abruzzo Dal Vivo 2018 - Teramo Art Festival - un vero e proprio contenitore delle arti, con il Teatro Comunale di Teramo che si trasforma in un grande laboratorio artistico, dal mattino a tarda sera e con la partecipazione di tutti artisti teramani, di nascita o di adozione;
- Sportissimamente - Lo Sport Sotto Le Stelle X Edizione, manifestazione che coinvolge Società, Associazioni e Federazione Sportive etc. etc. con lo scopo di dare ampia visibilità alle discipline sportive praticate nel territorio teramano che si svolge, interamente nel centro storico, per cui in migliaia, sia atleti che accompagnatori e appassionati del settore, possono vivere e godere la Città, percorrendo quasi tutte le aree e i luoghi artistici e caratteristici, quali, il Teatro Romano, l'Anfiteatro, la Domus di Torre Bruciata, ecc.. Tale iniziativa registra da sempre un grande riscontro di pubblico e una importante esposizione mediatica che permette di promuovere l'immagine della Città di Teramo;
- 100Cellos per l'Abruzzo - Raduno e Concerto dei 100Cellos a Teramo concerto inteso come festa della e per la Città, grazie al combinato tra la qualità artistica e il fermento che la quantità dei protagonisti e degli spettatori saprà creare, una festa con la quale simboleggiare la nuova vitalità della Città e di tutte le sue anime. Tra i protagonisti, uno degli ideatori del progetto 100CELLOS, il Maestro teramano Enrico Melozzi;
- "Non resta che la Musica" - il conservatorio di Musica "G. Braga", storica Istituzione di alta formazione artistico musicale della Città, al fine di consentire ai docenti del Conservatorio di esibirsi e mostrarsi alla Città intende realizzare la 3° edizione della rassegna "Non resta che la Musica", una serie di concerti da tenersi presso la Sala Ipogea;
- Festival Abruzzo dal Vivo 2018 - edizione Winter - Teatro Comunale dicembre 2018; realizzazione di due iniziative nel Cineteatro comunale, con personalità dello spettacolo anche di rilevanza nazionale, tese a rivitalizzare il tessuto economico e sociale di Teramo e a ricostruire attrattività culturale e turistica del territorio dopo gli eventi sismici degli ultimi anni;
- Lezioni di Storia: ciclo di conversazioni, con il coinvolgimento di illustri studiosi, teso ad approfondire, attraverso una affabulazione che accomuni conoscenza storica e divulgazione, alcuni episodi e temi caratterizzanti la storia sociale, civile e politica di Teramo e del suo territorio;

Impatto / Outcome

- ✓ recuperare e rivitalizzare alcune realtà culturali di consolidata tradizione che consentano di restituire attrattività al territorio, dal punto di vista dell'offerta turistica, culturale ed artistica;
- ✓ riconoscere il patrimonio culturale e paesaggistico come bene comune e come Heritage ricevuto e da trasmettere;
- ✓ educare alla conoscenza e all'uso consapevole del patrimonio culturale, stimolando, soprattutto nei giovani, una coscienza diffusa e condivisa della storia e della cultura del territorio, concorrendo alla formazione dell'identità locale;
- ✓ promuovere "la lettura", rafforzando ulteriormente il prestigio del Premio Letterario "Teramo", la risonanza e l'importanza a livello nazionale, ampliando e consolidando le iniziative finalizzate a renderlo più attrattivo, più conosciuto a livello nazionale, più legato ai nuovi media e al mondo dei social network;
- ✓ promuovere la creatività giovanile, valorizzando soprattutto le vocazioni artistiche presenti sul territorio;
- ✓ sostenere le capacità produttive del tessuto associativo cittadino, agevolando la ricerca, l'innovazione, la

sperimentazione attraendo nuovi spettatori

Stakeholder (portatori di interessi)

- vari settori produttivi ;
- associazionismo locale;
- cittadinanza che potrà fruire di una proposta culturale ed artistica altamente qualificata.

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

I											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Progettazione di eventi anche in collaborazione con le Associazioni del territorio

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

2. Analisi dei progetti, pianificazione attività e concertazione programma

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

3. Ricerca sponsor pubblici e privati

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

4. Individuazioni ditte, fornitori di beni e di servizi ed Associazioni culturali del territorio

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

5. Realizzazione del progetto.

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

6. Liquidazione ditte, fornitori di beni e servizi e liquidazione partecipazioni finanziarie alle Associazioni Culturali del territorio

Scadenza:	31.12.2019	Responsabile:	Dott. Furio Cugnini
------------------	------------	----------------------	---------------------

Risorse Umane:

Cat. A	2
Cat. B	4
Cat. C	3
Cat. D	3
Altro	

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Indicatori di Risultato

2018 - Realizzazione degli eventi previsti per l'anno.

2019 - Completamento del progetto.

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1 -2-3-4
Azioni a consuntivo												

Monitoraggio

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Azioni a preventivo											5-6
Azioni a consuntivo											

NOTE

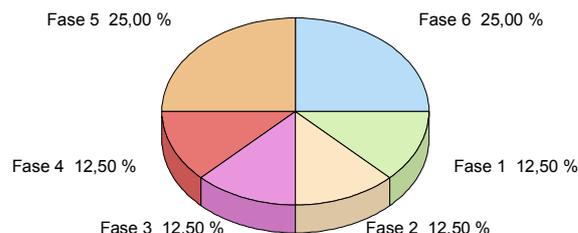
Il conseguimento dell'obiettivo è subordinato dall'assegnazione di adeguate risorse umane, finanziarie e dall'erogazione concreta di contributi da parte della Regione, di Enti ed Istituzioni locali.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 93/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 6	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Progettazione di eventi anche in collaborazione con le Associazioni del territorio		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

L'Ufficio è stato impegnato a programmare, progettare, coordinare e pianificare, unitamente agli Assessori di riferimento, le iniziative da realizzare nell'anno 2018, tenendo una serie di incontri preliminari con le Associazioni culturali, il Conservatorio "Braga", le Federazioni sportive, i rappresentanti dei Comuni del cratere sismico, i Comitati di quartiere, le frazioni e le pro-loco, finalizzati ad una organizzazione concertata, onde garantire un'offerta diversificata ed evitare sovrapposizioni e concomitanze degli eventi in programma e di conseguenza assicurare una migliore fruizione, calendarizzazione degli eventi e partecipazione agli stessi da parte della cittadinanza in generale e dei turisti.

- Fase piani di attività 2 di 6	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Analisi dei progetti, pianificazione attività e concertazione programma		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

L'Ufficio è stato impegnato nella valutazione delle proposte avanzate e nella pianificazione del programma unitamente al Commissario Straordinario e agli Assessori di riferimento. Relativamente alle iniziative di "Festival Abruzzo Dal Vivo 2018", l'Ufficio è stato impegnato con gli altri rappresentanti dei comuni del cratere, a definire congiuntamente il programma operativo e promozionale del progetto, in particolar modo, per le iniziative da realizzarsi sul territorio teramano. Si sono tenuti, inoltre, diversi incontri propedeutici con i diversi Settori dell'Ente, coinvolti per competenza, anche con sopralluoghi nei siti interessati agli eventi, per razionalizzare e coordinare le attività di ciascuno connesse alla manifestazione.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Ricerca sponsor pubblici e privati				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Significativo è stato il sostegno della Fondazione Tercas e del B.I.M. che, consapevoli dell'importanza che la collaborazione, sempre più stretta e proficua tra le diverse realtà istituzionali ed economiche, riveste per la promozione e la crescita della nostra Regione, hanno accolto le richieste di finanziamento avanzate dall'Ente a sostegno delle diverse iniziative del Progetto presentato dall'Ufficio, concedendo allo stesso i seguenti contributi:

“Premio Teramo – XLV edizione (anno 2018/inizio 2019)”

Fondazione Tercas €.4.500,00, (nota del 14/11/2018 - Prot. Com.le n.63030);

Fondazione Tercas €.2.734,11, (nota del 24/01/2019 - Prot. Com.le n.5651);

“Sportissimamente - Sport Sotto Le Stelle X Edizione”

BIM €.10.000,00, (nota del 05/09/2018 - Prot. Com.le n.49343);

“100Cellos per l'Abruzzo - Raduno e Concerto dei 100Cellos a Teramo”

Fondazione Tercas €.5.000,00, (nota del 14/11/2018 - Prot. Com.le n.63030);

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazioni ditte, fornitori di beni e di servizi ed Associazioni culturali del territorio				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'ufficio è stato impegnato, unitamente all'Amministrazione, nella valutazione delle proposte avanzate dalle Associazioni culturali e sportive del territorio, che hanno fatto richiesta di patrocinio e compartecipazione finanziaria per la realizzazione di parte degli eventi rientranti nel Progetto. Per l'esatta esecuzione delle restanti iniziative organizzate e realizzare direttamente dall'Ente, sono stati individuati le ditte ed i fornitori di beni e di servizi.

Di seguito sono riportati i provvedimenti amministrativi predisposti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 07/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, di conferimento incarico al sig. Ruggieri Paolo, quale Segretario della XLV edizione del Premio Letterario Teramo per un racconto inedito;
- Determinazione Dirigenziale n.1662 del 17/12/2018, di esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 07/12/2018;
- Deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 15/02/2019, esecutiva ai sensi di legge, di autorizzazione alla realizzazione della XLV edizione del Premio Letterario "Teramo", di approvazione del bando e nomina giuria;
- Determinazione Dirigenziale n.294 del 05/03/2019, di esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 15/02/2019, e di consequenziale impegno della spesa;
- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di Consiglio, n.13 del 10/04/2018, esecutiva ai sensi di legge, di adesione alla rete dei Comuni formata dai 23 Comuni Abruzzesi facenti parte del cosiddetto cratere sismico per la partecipazione al bando pubblico per il finanziamento dei progetti culturali di spettacolo dal vivo da attuare nei territori della Regione Abruzzo interessati dagli eventi sismici verificatisi dal 24 agosto 2016, di approvazione dello schema di Convenzione e di individuazione del Comune Capofila;
- Deliberazione del Commissario Straordinario, poteri di Giunta n.121 del 09/05/2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione dell'iniziativa "Teramo Art Festival" da tenersi per il Comune di Teramo, nell'ambito del progetto "Abruzzo dal Vivo";
- Deliberazione di Giunta Comunale n.55 del 14/09/2018, esecutiva ai sensi di legge, di concessione contributo, subordinato e condizionato all'effettiva erogazione da parte del BIM, per la realizzazione della manifestazione "Sportissimamente - Sport sotto le Stelle 2018" - X edizione" Provvedimenti";
- Deliberazione di Giunta Comunale n.44 del 30/08/2018, esecutiva ai sensi di legge, di concessione contributo, subordinato e condizionato all'effettiva erogazione da parte della Fondazione Tercas alla "Società Italiana del Violoncello" per la realizzazione della manifestazione "Raduno e concerto dei 100CELLOS a Teramo";
- Determinazione Dirigenziale n.1098 del 30/08/2018, di esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n.44 del 30/08/2018, esecutiva ai sensi di legge, di concessione contributo per la realizzazione della manifestazione "Raduno e concerto dei 100CELLOS a Teramo";
- Deliberazione di Giunta Comunale n.78 dell' 01/10/2018, esecutiva ai sensi di legge, di concessione utilizzo gratuito della Sala Ipogea all'Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "Gaetano Braga", per la realizzazione della Rassegna denominata: "NON RESTA CHE LA MUSICA" che si è svolta a Teramo dal 6 al 28 ottobre 2018;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 29/10/2018, esecutiva ai sensi di legge, di adesione alla rete dei Comuni formata dai 23 Comuni Abruzzesi facenti parte del cosiddetto cratere sismico per la partecipazione al bando pubblico per il finanziamento dei progetti culturali di spettacolo dal vivo, edizione winter, da attuare nei territori della Regione Abruzzo interessati dagli eventi sismici verificatisi dal 24 agosto 2016, di approvazione dello schema di Convenzione e di individuazione del Comune Capofila;
- Deliberazione di Giunta Comunale n.153 del 07/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione delle iniziative: Concerto "Il Campo della fiera" e il Concerto di Antonella Ruggiero e l'Orchestra popolare del Salterello, da tenersi per il Comune di Teramo, nell'ambito del progetto "Abruzzo dal Vivo- edizione winter".

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Realizzazione del progetto					

- Fase piani di attività	6 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Liquidazione ditte, fornitori di beni e servizi e liquidazione compartecipazioni finanziarie alle Associazioni Culturali del territorio					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%														
2	25	100%														
3	25	100%														
4	25	100%														
5	50	0%														
6	50	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Realizzazione degli eventi previsti per l'anno.		Val. di Rif.	Si
<i>Data</i>	31/12/2018	<i>Valore</i>	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	106	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.

Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT

Mappatura dei processi e dei procedimenti.

Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	___

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

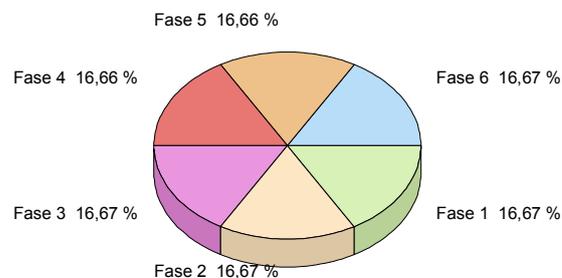
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 106/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013 con la presentazione delle Relazioni semestrali e della Relazione annuale nel rispetto delle tempistiche stabilite.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura processi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013. Attività svolta con molto anticipo, come risulta agli atti d'ufficio, con aggiornamento all'esito dell'accorpamento della ex Sezione 0.4 "Musei", con la Sezione 1.2 "Cultura" avvenuta nell'ottobre 2018.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, attraverso le misure riportate nella Relazione annuale, prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

Partecipazione di n.11 dipendenti e del Dirigente a complessivi n.31 corsi in materia. A tale proposito si veda la Relazione annuale prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

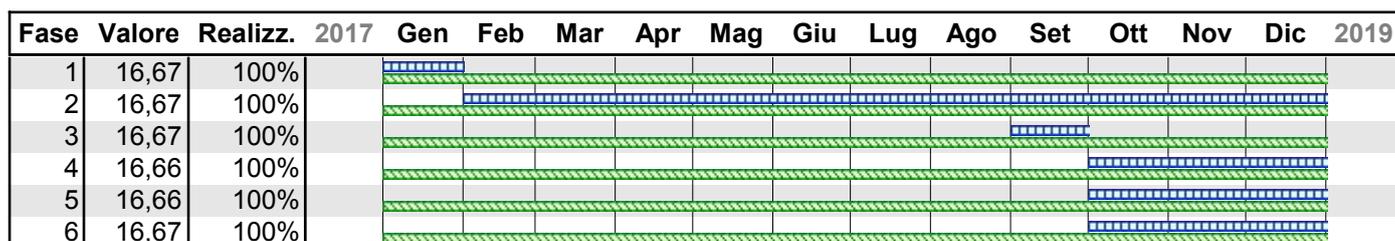
Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, così come riportato nella Relazione annuale prot. n.7061 del 30/01/2019.

- Fase piani di attività 6 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013, con invio di osservazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Diagramma di GANTT



Legenda: ■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
 ■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 ■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Percentuale di partecipazione	Val. di Rif. 1 %
Data 31/12/2018	Valore 100 %

Indicatore 2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura	Val. di Rif. 30 %
Data 31/12/2018	Valore 100 %

Indicatore 2018 - Rispetto termini	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si

Indicatore 2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione	Val. di Rif. Si
Data 31/12/2018	Valore Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	115	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	___

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

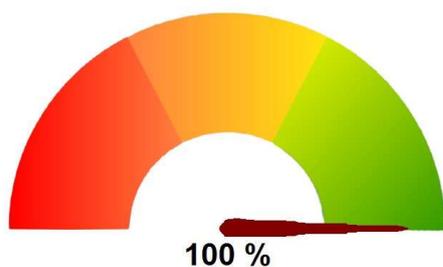
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												

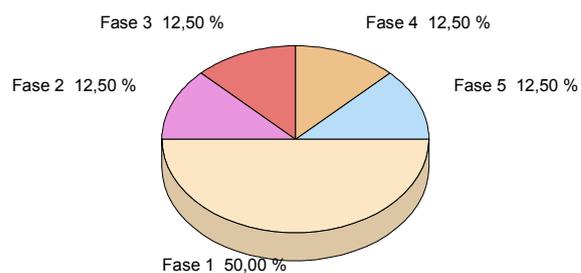
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 115/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento organizzativo interno				Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare	nel 2019

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														
2	25	0%														
3	25	0%														
4	25	0%														
5	25	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018		<i>Valore</i>	1



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	123	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	—

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

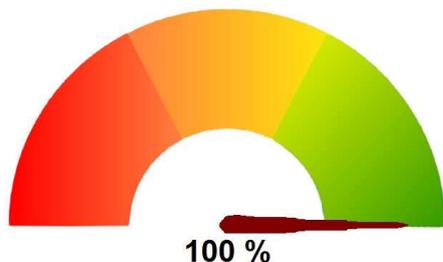
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

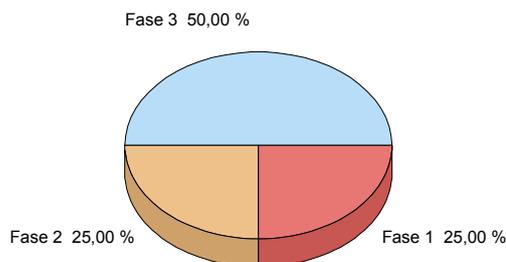
Azioni a preventivo				3								
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 123/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi				Da realizzare nel	2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
2	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
3	100	0%														[Gantt bar: 0% completed]		

Legenda:

- [Blue dashed bar] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Green dashed bar] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Red dashed bar] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F1 - GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Programma: F1 GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE - CULTURA E SPORT -
INFORMATIZZAZIONE

Progetto:

Obiettivo	131	REALIZZAZIONE EVENTI 2018 E APERTURA PALAZZETTO DELLO SPORT DI SCAPRIANO - SUPPORTO OPERATIVO
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione Comunale di Teramo riconosce l'importanza di sostenere iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che contribuiscono a stimolare, consolidare e sviluppare la Comunità, anche attraverso il ruolo propositivo e propulsivo di Enti ed Associazioni che operano sul territorio in una logica di partecipazione attiva, sia a livello culturale che sportivo.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, intende concedere, straordinariamente, l'uso del Palazzetto di Scapriano al fine di consentire le partite e gli allenamenti a società e associazioni sportive del territorio richiedenti, impiegando personale dipendente, in attesa della definitiva assegnazione a terzi dell'impianto.

Per la realizzazione di quanto sopra è necessario assicurare inoltre, in particolar modo in occasione delle pubbliche manifestazioni ed eventi di pubblico spettacolo, anche livelli di sicurezza, come richiesto dalle recenti circolari prefettizie, recanti le direttive ministeriali, sulle misure di safety (quali dispositivi e le misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone) e di security, quali servizio di ordine e sicurezza pubblica.

E' necessario garantire, inoltre, l'apertura dei siti archeologici e delle strutture museali, sempre utilizzando personale dipendente.

Il progetto intende assicurare i servizi summenzionati, che molto spesso sono svolti al di fuori dell'orario di servizio, con personale comunale e nello specifico con personale dei seguenti settori: Polizia Municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Polo Museale (custodi - addetti alla sorveglianza e apertura e chiusura delle strutture), Ufficio Cultura-Musei-Turismo-Sport.

Impatto / Outcome

- ✓ garantire livelli di sicurezza in occasione delle pubbliche manifestazioni ed eventi di pubblico spettacolo ed assicurare le necessarie attività di sicurezza e fluidità della circolazione stradale;
- ✓ garantire gli eventi espositivi e altre iniziative nei siti archeologici e nelle strutture museali;
- ✓ garantire la fruizione del Palazzetto a Società e Associazioni sportive del territorio in attesa della definitiva concessione a terzi dell'impianto sportivo;

Stakeholder (portatori di interessi)

- vari settori dell'associazionismo locale;
- vari settori produttivi;
- cittadinanza che potrà fruire di una proposta culturale/sportiva/turistica e aggregativa altamente qualificata e in sicurezza.

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

I	V	P.M.							
---	---	------	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Analisi dei progetti, manifestazioni ed eventi, pianificazione attività e concertazione programma
Scadenza: 31.12.2018 **Responsabile:** Dott. Furio Cugnini-Dott.Zaina-Dirigente V Settore
2. Realizzazione progetti, manifestazioni ed eventi distinti per ciascuna competenza
Scadenza: 31.12.2018 **Responsabile:** Dott. Furio Cugnini-Dott.Zaina-Dirigente V Settore
3. Analisi dei progetti, manifestazioni ed eventi, pianificazione attività e concertazione programma
Scadenza: 31.12.2019 **Responsabile:** Dott. Furio Cugnini-Dott.Zaina-Dirigente V Settore
4. Realizzazione progetti, manifestazioni ed eventi distinti per ciascuna competenza
Scadenza: 31.12.2019 **Responsabile:** Dott. Furio Cugnini-Dott.Zaina-Dirigente V Settore

Risorse Umane:

Cat. A	3
Cat. B	8
Cat. C	27
Cat. D	4
Altro	

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Indicatori di Risultato

2018 - Realizzazione dei progetti, manifestazioni ed eventi in sicurezza.

2019 - Realizzazione dei progetti, manifestazioni ed eventi in sicurezza.

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1 -2
Azioni a consuntivo												

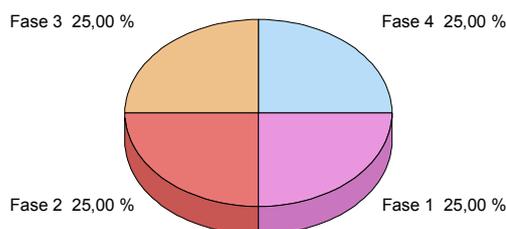
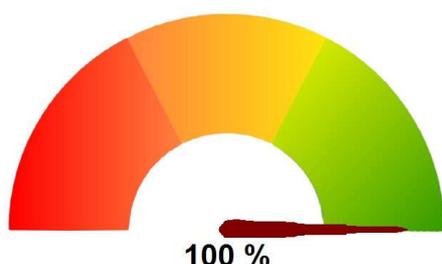
Monitoraggio

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												3-4
Azioni a consuntivo												

NOTE

Il conseguimento dell'obiettivo è subordinato dall'assegnazione di adeguate risorse finanziarie, umane e dall'erogazione concreta di contributi da parte della Regione, di Enti ed Istituzioni locali.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 131/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1.	Analisi dei progetti, manifestazioni ed eventi, pianificazione attività e concertazione programma			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

L'Ufficio è stato impegnato nella valutazione delle proposte avanzate e nella pianificazione del programma delle manifestazioni da realizzarsi sul territorio unitamente al Commissario Straordinario e agli Assessori di riferimento. Si sono tenuti, inoltre, diversi incontri propedeutici con i diversi Settori dell'Ente, coinvolti per competenza, anche con sopralluoghi nei siti interessati agli eventi, per razionalizzare e coordinare le attività di ciascuno connesse alle diverse manifestazioni.

Inoltre è stata messa in campo una serie di attività per rendere L'Arca, l'Ipogeo, la Pinacoteca e i siti archeologici fulcri attrattivi e propulsivi della cultura teramana, risvegliando nei cittadini e nella città, un senso di identità e partecipazione alla vita culturale della propria comunità. Per L'Arca e l'Ipogeo ciò è avvenuto attraverso la realizzazione di mostre, convegni e incontri culturali cui hanno partecipato varie parti del territorio, dalle scuole all'alta formazione, dall'imprenditoria all'associazionismo. Per la Pinacoteca è stata effettuata una ricognizione "ragionata" della collezione ed è stato individuato un curatore, nella persona del dott. Stefano Papetti che ha effettuato una selezione di cinquanta opere di proprietà del Comune di Teramo esposte negli ambienti della Pinacoteca Civica quale anticipazione del più esteso intervento allestitivo che sarà realizzato nel prossimo futuro, consentendone la riapertura. Oltre a ciò, in alcune occasioni, come è accaduto per le Giornate del patrimonio, sono state realizzate aperture straordinarie del sito di Largo Sant'Anna e del sito archeologico del Teatro romano, anche con visite guidate condotte dal Comune di Teramo e dalla Soprintendenza d'Abruzzo.

Relativamente all'iniziativa di riapertura del Palazzetto di Scapriano, tornato alla gestione diretta da giugno u.s., si è proceduto a concedere, straordinariamente, l'uso dello stesso da ottobre 2018 a società e associazioni sportive del territorio richiedenti, impiegando personale dipendente, in attesa della definitiva assegnazione a terzi della struttura. L'Ufficio, pertanto, è stato impegnato a definire congiuntamente con l'Ufficio Tecnico Comunale il programma operativo e di utilizzo della struttura, utilizzando personale dell'Ufficio Tecnico per la custodia e la pulizia dell'impianto.

Inoltre, l'Ufficio è stato impegnato con la formalizzazione di provvedimenti predisposti per quanto attiene alla realizzazione di manifestazioni ed eventi per l'utilizzo del Palazzetto di Scapriano.

Specificamente per l'Utilizzo del Palazzetto di Scapriano l'Ufficio è stato impegnato a formalizzare la relazione per la proposta di D.G.M. di modifiche alle tariffe e alle modalità applicative dei Servizi a domanda individuale (D.G.M. n.96 del 12.10.2019;

n. 4_Autorizzazioni all'utilizzo del Palazzetto dello Sport di Scapriano stagione 2018/2019 ;

n. 7_Autorizzazioni partite di Campionato Teramo Basket, serie B, anno 2018.

In sostanza il Palazzetto è stato utilizzato per n.167 ore dedicate alle attività sportive e gare al netto delle ore necessarie per la conduzione dell'impianto.

Va segnalato il gravoso carico di lavoro che straordinariamente hanno dovuto svolgere gli uffici comunali nella conduzione e gestione del Palazzetto dello Sport.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
2.	Realizzazione progetti, manifestazioni ed eventi distinti per cuna competenza				Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono state realizzate diverse iniziative sul territorio che hanno coinvolto il personale della sezione 1.2, per la predisposizione dei provvedimenti amministrativi e ,il personale dell'ex polo Museale, per l'apertura, custodia e chiusura delle strutture comunali culturali.

Le iniziative realizzate, oltre quelle già segnalate in altri obiettivi della sezione, sono quelle di seguito elencate:

- 101° Giro d'Italia - Passaggio e sosta della Carovana pubblicitaria (15 maggio 2018);
- Maratonina Pretuziana – XXXIX edizione;
- Coppa Interamnia di Pallamano – 46 Interamnia World Cup;
- Campionato italiano di Gran Fondo e Medio fondo;
- Festa della musica 2018-Donne Summer;
- Incontriamoci in piazzetta;
- 18^ Festival Internazionale del Cinema Naturalistico-Ambientale 2018;
- Giornate FAI d'Autunno;
- X Premio Annino Di Giacinto;
- Contest "Sanremo Music Awards";
- "LECTUS"- Mostra fotografica "Te lo leggo in volto";
- "Esposizione dal 18 dicembre 2018 al 30 gennaio 2019", presso la Sala Ipogea, di alcuni pezzi del "Presepe Monumentale dell'Istituto "Grue" di Castelli.

Inoltre, relativamente all' iniziativa di riapertura del Palazzetto di Scapriano si rappresenta che sono state autorizzate le seguenti società Sportive, con il seguente orario di massima:

Da ottobre 2018 – TERAMO Basket:

Partite	Martedì, mercoledì, Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
18.00	10.00-12.00 ---- 18.00-20.00	18.00- 20.00	10.00-12-00	inizio ore

TERAMO CALCIO Sett.re Femminile **Mercoledì**
16,00-17.30

ASD ARTEREA
Mercoledì, Giovedì, Venerdì
19.00-20.30

ASD PUGILISTICA TERAMANA
Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì
18.00-19.30

- Fase piani di attività	3 di 4	Valore	50,00 %	Data inizio attività	
3.	Analisi dei progetti, manifestazioni ed eventi, pianificazione attività e concertazione programma				Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività	4 di 4	Valore	50,00 %	Data inizio attività	
4.	Realizzazione progetti, manifestazioni ed eventi distinti per cuna competenza				Da realizzare nel 2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
2	50	100%		[Gantt bar showing 100% completion]												
3	50	0%		[Gantt bar showing 0% completion]												
4	50	0%		[Gantt bar showing 0% completion]												

Legenda: [Barra blu tratteggiata] Periodo previsto per la realizzazione della fase
 [Barra verde tratteggiata] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 [Barra arancione tratteggiata] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Realizzazione dei progetti, manifestazioni ed eventi in sicurezza.			
			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO

F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UI

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:
F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF
 Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
5	ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI – INTERVENTI/CORSI DI PREPARAZIONE PER LE COPPIE ASPIRANTI ALL'ADOZIONE E GRUPPI PER LE NUOVE FAMIGLIE ADOTTIVE	100,00 %
34	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
82	INCLUSIONE SOCIALE - ABRUZZO INCLUDE	100,00 %
91	LEGGE REGIONALE N. 30/2016 – SISTEMAZIONE ORGANICI MERCATI E RIORDINO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO.	100,00 %
94	D.P.R. 07 SETTEMBRE 2010, N.160 – Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni	100,00 %
96	INCLUSIONE SOCIALE – REDDITO INCLUSIONE ATTIVA (REI)	100,00 %
107	OBIETTIVO COMUNE:Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
116	OBIETTIVO COMUNE:Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
124	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %
129	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PIANO SOCIALE REGIONALE 2016/2018	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	5 ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI – INTERVENTI/CORSI DI PREPARAZIONE PER LE COPPIE ASPIRANTI ALL'ADOZIONE E GRUPPI PER LE NUOVE FAMIGLIE ADOTTIVE
------------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La necessità progettuale di potenziare gli interventi (individuali, formativi e di gruppo) nelle varie fasi del complesso iter adottivo, è determinata dalla rilevazione dei bisogni (monitoraggio continuativo dei processi di aiuto attivi e correlata analisi dei bisogni), dalle problematiche emerse e dalle esigenze e necessità manifestate all'Equipe Adozioni dall'utenza in carico: coppie interessate e/o aspiranti all'adozione nazionale ed internazionale, famiglie adottive (minori e genitori).

L'Equipe Integrata Adozione, costituita dall'Assistente Sociale del Comune e dallo Psicologo della ASL di Teramo, nel corso dell'anno, attiverà una serie di interventi professionali (diretti, indiretti, individuali, di gruppo, domiciliari, di rete, di produzione e di conservazione di documenti e relazioni psicosociali) atti a:

- Accogliere ed informare le coppie interessate all'adozione e preparare le coppie aspiranti all'adozione nazionale ed internazionale e le famiglie adottive;
- Prevenire l'abbandono (o la restituzione) dei minori attraverso interventi di sostegno (di gruppo ed individuali) nelle fasi di affidamento pre-adottivo (anche nei casi di rischio giuridico) e nel post-adozione
- Contrastare l'istituzionalizzazione dei minori adottati con le medesime modalità operativo-metodologiche sopra indicate
- Alimentare e nutrire la cultura del mondo delle adozioni attraverso specifici interventi professionali nel lavoro di rete ed inter-istituzionale (rinforzo del lavoro del Gruppo di Coordinamento Regionale delle équipes territoriali nella sua stretta e diretta collaborazione con la Regione Abruzzo; rivisitazione ed aggiornamento del protocollo operativo delle équipes regionali; implementazione effettiva del protocollo provinciale siglato con varie istituzioni in tema di Adozione e Scuola come da linee guida del Ministero dell'Istruzione)

Iter procedurale

La proposta progettuale contiene i seguenti elementi procedurali:

1. a seguito di accesso spontaneo / domanda individuale, gli aspiranti realizzano colloqui informativi e di preparazione sull'adozione con l'assistente sociale del comune;
2. realizzazione di percorsi di informazione e di preparazione delle nuove coppie aspiranti all'adozione e delle famiglie adottive, (attraverso corsi / gruppi di apprendimento e tematici, gruppi centrati sull'esperienza e gruppi misti attivati dall'Equipe territoriale per le Adozioni del Comune di Teramo), accompagnandole e sostenendole nel fare "scelte consapevoli" e nello sviluppare la propria autodeterminazione (procedere o meno ad inoltrare la / le istanza/e al Tribunale per i Minorenni), e ad essere predisposte nello sviluppare le proprie risorse per una genitorialità adottiva consapevole;
3. promuovere una sempre più adeguata cultura dell'adozione all'interno di una serie di procedure e strumenti

tesi a qualificare e sostenere il percorso adottivo, in un continuum di azioni che accompagnino gli “aspiranti genitori adottivi” nel diventare “genitori” ed i “bambini” a sentirsi “figli”, secondo un’ottica di empowerment che favorisca la maturazione e lo sviluppo tanto di sé stessi quanto del sistema familiare (famiglia nucleare e sistemi familiari di appartenenza);

4. offrire alle coppie adottive strumenti e percorsi per conoscere, accettare, mentalizzare e risolvere gli eventuali segnali di disagio del minore adottato e per aiutarle nel costruire e nel trovare risposte idonee, resilienti ed adattive al fine di migliorare la meta-comunicazione e la relazione tra genitori e figli, favorendo un percorso di crescita reciproca (ciclo di vita familiare);
5. Prevenire e contrastare (attraverso la preparazione ed il sostegno delle coppie/famiglie adottive) il fenomeno della “restituzione/abbandono dei minori adottati” e la loro “istituzionalizzazione”, (i cui oneri peraltro, graverebbero a carico di questa amministrazione comunale e sul sistema sociale);
6. Somministrazione di un questionario anonimo di verifica sulla conduzione e sull’andamento dei corsi / gruppi di formazione e di preparazione per le coppie aspiranti all’adozione nazionale ed internazionale;
7. Verifiche attuate dall’ Equipe Adozioni per migliorare, in itinere, gli interventi, le procedure e le strategie, (sempre in riferimento ai nuovi bisogni e aspettative degli Utenti), attraverso: colloqui diretti con le coppie / colloqui formativi individualizzati, colloqui psico-sociali individuali e familiari, contatti diretti con la procura della Repubblica per i Minorenni e con il Tribunale per i Minorenni, scambi di informazioni e di dati con la Commissione per le Adozioni internazionali; lavoro inter-istituzionale con mondo dell’istruzione (tavolo tecnico e protocollo provinciale), lavoro di guida del Gruppo di Coordinamento Regionale delle 12 équipes regionali (l’Assistente Sociale Dott. Ettore è stato nominato dallo stesso come Segretario del coordinamento); incontri e riunioni periodiche presso la Regione Abruzzo.

Impatto / Outcome

1. Preparazione, sostegno e monitoraggio dell’utenza e dei progetti di aiuto in merito alla complessità delle problematiche adottive;
2. Conoscenza, consapevolezza ed empowerment delle proprie risorse e della resilienza per un funzionale e progressivo adattamento al progetto adottivo e familiare;
3. Educazione, preparazione ed accompagnamento alla genitorialità adottiva;
4. Ottimizzazione delle prassi metodologiche ed operative consolidate nella presa in carico dell’utenza nei vari interventi individuali, formativi e di gruppo organizzati, implementati ed offerti alla cittadinanza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Nuove coppie interessate ed aspiranti all’adozione;
- Famiglie disponibili all’adozione nazionale ed idonee all’adozione internazionale;
- Nuove coppie / famiglie adottive;
- Tribunale per i Minorenni;
- Commissione per le Adozioni Internazionali - Autorità centrale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Enti Autorizzati all’adozione internazionale;
- Servizi specialistici e territoriali della ASL di Teramo;
- Istituti scolastici di ogni ordine e grado ed Ufficio Scolastico Provinciale;
- Regione Abruzzo - Direzione Sanità, Servizi Sociosanitari e Servizi Sociali.

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
----	--------------------------	----	---

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Domanda individuale / colloqui di consulenza sociale / segretariato sociale (accesso spontaneo dell'utenza) con l'Assistente Sociale Equipe Integrata Adozioni

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti Equipe Adozioni, Ass. Soc. M. Dott. Ettore
------------------	------------	----------------------	---

2. Presa in carico della coppia aspirante all'adozione e/o adottiva / analisi della situazione, consulenza e relazione psico-sociale su mandato del T.M., attivazione, organizzazione e conduzione, da parte dell' Equipe Integra Adozioni, di "Percorsi e gruppi formativi / gruppi misti / interventi di preparazione individualizzati a sostegno delle stesse".

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti Equipe Adozioni, Ass. Soc. M. Dott. Ettore
------------------	------------	----------------------	---

3. Organizzazione, implementazione, conduzione e monitoraggio di n. 2 corsi / gruppi di apprendimento e tematici, gruppi centrati sull'esperienza e gruppi misti attivati dall'Equipe territoriale per le Adozioni: 1. Un intervento di gruppo per la fase pre-adottiva "Corso base di preparazione per le nuove coppie aspiranti all'Adozione nazionale ed internazionale"; 2. Un intervento di gruppo per la fase post/adottiva "Gruppo di educazione e sostegno per la genitorialità adottiva".

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti Equipe Adozioni, Ass. Soc. M. Dott. Ettore
------------------	------------	----------------------	---

4. Prima verifica dell'Equipe Integrata Adozioni sull'andamento degli interventi programmati, attraverso la somministrazione di un questionario anonimo.

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti Equipe Adozioni, Ass. Soc. M. Dott. Ettore
------------------	------------	----------------------	---

5. Seconda verifica dell'Equipe Integrata Adozioni sull'andamento degli interventi programmati, attraverso incontri di gruppo il cui esito verrà riportato in apposita relazione

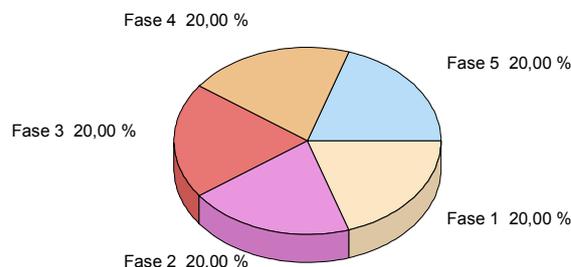
Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti Equipe Adozioni, Ass. Soc. M. Dott. Ettore
------------------	------------	----------------------	---

Indicatori di Risultato / Performance 2018

1. Gruppo di famiglie del "Corso base di preparazione per le nuove coppie aspiranti all'adozione nazionale ed internazionale", fase pre - adottiva (utenza circa 4-5 coppie);
2. "Percorsi formativi/di preparazione individualizzati per le coppie interessate/ aspiranti all'adozione" fase pre/adottiva (utenza circa 6-8 coppie);
3. Gruppo misto/percorso di preparazione in itinere e di sostegno "Educazione e supporto alla genitorialità adottiva", attraverso incontri periodici con le nuove coppie adottive (e con famiglie adottive esperienziali) " - fase post / adottiva (utenza circa 8-10 coppie);
4. Documentazione prodotta per il Gruppo di Coordinamento Regionale delle 12 Equipes territoriali e per il Tavolo tecnico scuola - adozioni (verbali di riunioni, questionari, brochure di convegni, ecc..).

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 5/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività 1 di 5	Valore 20,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Domanda individuale / colloqui di consulenza sociale / segretariato sociale (accesso spontaneo dell'utenza) con l'Assistente Sociale Equipe Integrata Adozioni		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni**Data Realiz. fase**

31/12/2019 100,00 %

Su richiesta delle coppie interessate/aspiranti all'adozione, (residenti nel comune di Teramo e nei 14 comuni convenzionati del "Bacino di Utenza), sono stati realizzati colloqui informativi /formativi / preparativi ed individualizzati.

Detto breve percorso di consulenza psico-sociale e legale (al massimo n. 2 colloqui con l'Assistente Sociale dell'Equipe Integrata Adozioni in orari di Segretariato Sociale Professionale), prodromico al percorso adottivo, è necessario e funzionale in quanto permette alle coppie o alle famiglie di iniziare il necessario processo di riflessione sulle proprie capacità e sulle motivazioni intrinseche, per poter poi procedere all'attuazione del loro progetto di vita adottivo e di sviluppo familiare, (coppie n. 9; Utenza n. 18)

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Presenza in carico coppia aspirante adozione e relazione psico-sociale su mandato del T.M., attivazione dell'Equipe				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2019	100,00 %

Nel 2018 l'Equipe Integrata Adozioni ha avuto in carico n. 6 coppie / famiglie per effettuare la valutazione psico-sociale e delle loro capacità genitoriali, educative ed affettive previo apposito mandato del Tribunale per i Minorenni (adozioni nazionali ed internazionali); alcune delle coppie – famiglie suddette hanno iniziato a frequentare il gruppo post-adoztivo in base alle fasi del loro percorso individualizzato (famiglie in attesa o con collocazione temporanea o affidamento preadoztivo)

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Organizzazione n. 2 corsi attivati dall'Equipe territoriale				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2019	100,00 %

1. Il corso base di preparazione per le nuove coppie aspiranti all'adozione nazionale ed internazionale", fase pre – adottiva, a favore delle nuove coppie aspiranti all'adozione nazionale ed internazionale è stato attuato presso la sede della stessa – Ufficio Attività Sociali, in Via G. D'Annunzio, n. 120, Teramo, (su domanda delle coppie interessate: n. 4; Utenza: n. 8); in n. 4 giornate per un totale di 16 ore, con orario: 09:00 – 13:00 e nei seguenti giorni:

- 1. giornata, 23 maggio 2018;**
- 2. giornata, 30 maggio 2018;**
- 3. 1 giornata, 03 giugno 2018;**
- 4. giornata, 20 giugno 2018.**

Anche nella realizzazione di questo nuovo corso - gruppo misto di preparazione riservato alle nuove coppie aspiranti all'adozione, attraverso l'attuazione di un programma ben definito, attraverso i momenti di verifica effettuati anche con la somministrazione, in data 20 giugno 2018, di un questionario di verifica con la garanzia dell'anonimato, si sono avuti ulteriori feedback positivi sull'idoneità delle modalità operativo-metodologiche utilizzate, che permettono alle coppie / famiglie di incontrarsi e di sperimentarsi in uno spazio protetto e nutriente, di condividere i propri vissuti in un percorso gruppale di alfabetizzazione emotiva, di acquisire ed elaborare un linguaggio specifico in merito alle complesse dinamiche del possibile iter adottivo futuro. Inoltre, è emerso che le coppie hanno acquisito la profonda consapevolezza di necessitare di un "processo continuo" di preparazione, esprimendo l'esigenza di non "essere lasciate sole" e di "essere accompagnate in ogni fase dell'iter adottivo".

2. Nel corso del 2018, sono state realizzate e condotte n. 3 giornate (11 giugno; 30 ottobre e 27 novembre del gruppo delle famiglie adottive (fasi post-adozione e di attesa abbinamento) "educazione e supporto alla genitorialità adottiva", con orario: 16:00 – 19:30; nelle ultime due di queste giornate sono state coinvolte anche le nuove coppie adottive che si trovano nella fase di "attesa di abbinamento adozione" (partecipazione media ad ogni incontro di n. 8-10 coppie / famiglie ; utenza: 16-20 componenti familiari); il giorno 11 giugno ed il 27 novembre hanno visto la partecipazione anche di esperti e di altre famiglie grazie alla collaborazione con l'Associazione "Genitori si diventa".

Tale breve percorso di gruppo, insieme agli interventi individuali e socio-familiari (processi di aiuto), soddisfano le esigenze delle famiglie adottive e delle coppie / famiglie rispetto al bisogno di un accompagnamento continuo durante l'intero percorso adottivo, al fine di superare ansie e preoccupazioni e di stabilire un'adeguata relazione di attaccamento con il figlio e di acquisire e sviluppare i nuovi compiti di sviluppo e di cura afferenti al ruolo genitoriale.

- Fase piani di attività 3 di 5 Valore 20,00 % Data inizio attività 01/01/2018

- Fase piani di attività 4 di 5 Valore 20,00 % Data inizio attività 01/01/2018
 Verifica dell'Equipe Integrata Adozioni sull'andamento degli interventi programmati Realizzato **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni Data Realiz. fase
 31/12/2018 100,00 %

In data 20 giugno 2018 è stato somministrato un questionario di verifica - con la garanzia dell'anonimato e si sono avuti ulteriori feedback positivi sull'idoneità delle modalità operativo-metodologiche utilizzate, che permettono alle coppie di incontrarsi in uno spazio protetto e nutriente, di condividere i propri vissuti in un percorso gruppe di alfabetizzazione emotiva, di acquisire ed elaborare un linguaggio specifico in merito alle complesse dinamiche del possibile iter adottivo futuro. Inoltre, è emerso che le coppie hanno acquisito la profonda consapevolezza di necessità di un "processo continuo" di preparazione, esprimendo l'esigenza di non "essere lasciate sole" e di "essere accompagnate in ogni fase dell'iter adottivo".

- Fase piani di attività 5 di 5 Valore 20,00 % Data inizio attività 01/01/2018
 Seconda verifica dell'Equipe integrata adozioni sull'andamento degli interventi programmati attraverso incontri di gruppo il cui esito verrà riportato in apposita relazione. Realizzato **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni Data Realiz. fase
 31/12/2018 100,00 %

Incontro di gruppo delle famiglie (fase post-adottiva) del 27 novembre 2018 con la partecipazione anche dei figli (osservazione partecipante e sistematizzazione teorica delle storie familiari all'interno di una cornice socio-relazionale protettiva, ludica e nutriente) e con la testimonianza di una figlia adottiva oggi adulta.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
5	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
1	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												
2	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												
3	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												
4	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Corso base di preparazione		Val. di Rif.	4
Data	31/12/2018	Valore	4	
Indicatore	2018 - Percorsi formativi		Val. di Rif.	6
Data	31/12/2018	Valore	9	
Indicatore	2018 - Gruppo misto		Val. di Rif.	8
Data	31/12/2018	Valore	10	
Indicatore	2018 - Documentazione prodotta per il Gruppo di Coordinamento Regionale		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	34	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzionare ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionale alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente
- Utenza
-

Progetto intersettoriale

SI	X	NO	
-----------	----------	-----------	--

Settori interessati:

TUTTI										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Mappatura dei procedimenti**

Sperimentazione intesa come individuazione di almeno due processi che siano particolarmente significativi rispetto al contesto organizzativo nel quale operano. I processi prescelti per questo tipo di sperimentazione, definiti "processi pilota", vengono attuati secondo le modalità di esecuzione previste dalla nuova soluzione organizzativa, al fine di verificare sul campo i risultati che essi ottengono. Questo tipo di approccio sperimentale prevede la attuazione della riorganizzazione limitatamente ad alcuni ambiti dell'organizzazione al fine di verificare che le soluzioni progettate producano gli effetti voluti. .

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Fulvio Cupaiolo

2. Analisi del processo

Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:

- a. Identificazione delle attività/procedimenti
- b. Mappatura del processo attuale
- c. Analisi criticità/cause
- d. Individuazione ipotesi di soluzione
- e. Mappatura del processo revisionato

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Fulvio Cupaiolo

3. Definizione del 100% della mappatura dei procedimenti.

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Fulvio Cupaiolo

4. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti.

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Fulvio Cupaiolo

Indicatori di risultato/Performance.**Anno 2018**

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile
--

Risorse Finanziarie:

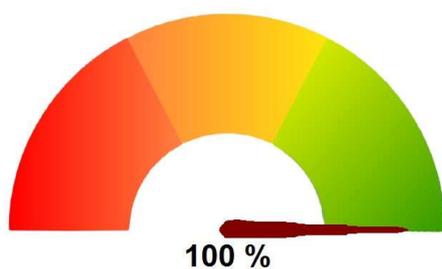
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate al Settore

Monitoraggio

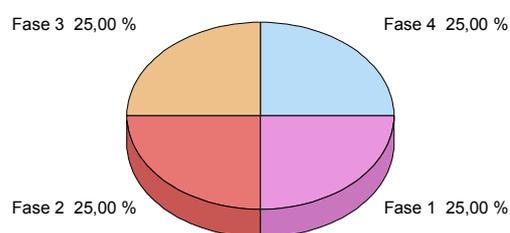
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												X
Azioni a consuntivo												X

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 34/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

ANNO 2018 COMPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI: SEZ. 2.1 ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER LA SEZ. 2.2 SUAP:

PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO

1.Mappatura dei procedimenti

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punto di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedimentali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

PROCEDIMENTO ORDINARIO SUAP

1.Mappatura dei procedimenti

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punto di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

RACCORDI PROCEDIMENTALI CON GLI STRUMENTI URBANISTICI

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

1.Mappatura dei procedimenti

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punti di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio) rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

PRONUNCIA DI CONFORMITA'

1.Mappatura dei procedimenti

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punti di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

CHIARIMENTI TECNICI

1.Mappatura dei procedimenti

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punti di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

COLLAUDO

1.Mappatura dei procedimenti

In relazione alla normativa comunitaria sull'internazionalizzazione dell'impresa, il SUAP è stato individuato quale unico punti di accesso dell'operatore economico alla Pubblica Amministrazione. Tale funzione fu attribuita ai Comuni (D.Lgs. 112/1998) e con appositi regolamenti (D.P.R. 447/1998, D.P.R. 440/2000 e D.P.R. 160/2010) è stata stigmatizzata la tipologia dei procedimenti facenti capo al SUAP. Successivamente con la riforma apportata dal D.Lgs. 124/2016 – in continua evoluzione tramite i decreti attuativi – la materia inerente le attività produttive è stata oggetto di vari approfondimenti e ulteriori semplificazioni tali da poter diminuire l'onere amministrativo sull'imprenditore.

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'attuale dettato normativo del D.P.R. 160/2010, prevede cinque specifici e puntuali tipologie di procedimento e specificamente:

- 1 – Procedimento automatizzato;
- 2 – Procedimento ordinario;
- 3 – Raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici;
- 4 – Pronuncia di conformità;
- 5 – Chiarimenti tecnici;
- 6 – Collaudo.

La concentrazione dei regimi amministrativi, attuati con la riforma del SUAP, ha comportato la nascita di una semplificazione in materia di “strumenti procedurali semplificati” sostituendo la miriade di tipologie di procedimenti con procedimenti standardizzati e ben definiti assegnati alla gestione del SUAP.

Infatti, noteremo che i procedimenti SUAP suddetti valgono per tutte le tipologie di attività nei vari settori produttivi quali Agricoltura, Industria, Artigianato di servizio e di produzione, Commercio, Sanità, Sicurezza, Gestori di pubblici servizi, Telefonia fissa e mobile, Impianti di trasmissione di energia, Impianti per energie alternative, Strutture ricettive, Iscrizioni a registri ed albi, ecc. che a loro volta contengono una innumerevole serie di attività di dettaglio rientranti nelle suddette macroaree.

In sostanza quelli che prima erano più procedimenti riguardanti ogni singolo aspetto dell'attività da avviare, sono stati concentrati in un unico procedimento incardinato presso la struttura del SUAP.

Il SUAP opera concentrando i vari procedimenti in un unico processo amministrativo che permette all'impresa tempi contenuti per la risposta finale (tutti i procedimenti endemici a quello SUAP vengono gestiti dagli Enti ed Uffici terzi in maniera sincrona) oltre a garantire la effettiva realizzabilità dell'iniziativa imprenditoriale. Inoltre, operando in stretta relazione con la innovata procedura della Conferenza dei Servizi (sincrona e asincrona), il SUAP può risolvere eventuali pronunce negative tramite l'esame congiunto degli Enti ed Uffici terzi dell'istanza al fine di trovare utili soluzioni per la soluzione delle problematiche emerse.

Infine si segnala che il SUAP opera tramite la piattaforma governativa, gestita da infocamere s.p.a., www.impresainungiorno.gov.it conforme al dettato normativo e tecnico-disciplinare dell'allegato tecnico al DPR 160/2010.

ANNO 2018 COMPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI: SEZ. 2.3 ATTIVITA' SOCIALI – POLITICHE GIOVANILI – VOLONTARIATO – SERVIZIO CIVILE

Procedimento n. 1) SIA

1) Mappatura dei procedimenti

Il procedimento prescelto è particolarmente significativo rispetto al contesto organizzativo nel quale opera in quanto risulta essere una importante misura di contrasto alla povertà che si concretizza, per il tramite dell'INPS, in una erogazione di un beneficio di carattere economico attraverso l'emissione di una Carta precaricata personale di pagamento elettronico per l'acquisto di beni di prima necessità.

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura dei procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Procedimento n. 2) SIA aree sisma

1)Mappatura del procedimento -2) Analisi del processo -3) Definizione del 100% della mappatura dei procedimenti - 4) Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti.

Non si ripetono le fasi precedentemente elencate perché sono identiche. Mutano solo i destinatari dell'intervento che sono coloro che non avevano i requisiti per rientrare nel SIA ordinario, purché residenti in uno dei comuni ricadenti nel cratere sismico.

Procedimento n. 3) REI

1) Mappatura del procedimento

Il procedimento prescelto è particolarmente significativo atteso che con il passaggio dal SIA al REI sono intervenute sensibili modifiche tali da confermare che il processo in questione rientra tra quelli definiti "processi pilota" rispetto al contesto organizzativo nel quale opera in quanto risulta essere una importante misura di contrasto alla povertà.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi: a. Identificazione delle attività/procedimenti b. Mappatura del processo attuale c. Analisi criticità/cause d. Individuazione ipotesi di soluzione e. Mappatura del processo revisionato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

ANNO 2018 COMPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI: SEZ. 2.1 ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER LA SEZ. 2.2 SUAP:

PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Il procedimento tende all'acquisizione delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività da parte di imprese operanti nei vari settori produttivi ed alla valutazione formale e sostanziale della documentazione ad esse allegate.

Tale documentazione viene poi trasmessa agli Uffici ed Enti terzi interessati al singolo procedimento al fine di permettere loro di valutare la segnalazione sulla base delle specifiche peculiarità e poteri ad essi demandati dalla legge e dai regolamenti nazionali e locali ed eventualmente intervenire per rimuovere gli eventuali effetti dannosi derivanti dall'avvio dell'attività in regime di autocertificazione.

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione Segnalazione Certificata tramite PEC o tramite la piattaforma informatica;

Verifica formale e sostanziale del procedimento;

Eventuali richieste di integrazione;

Invio agli Uffici ed Enti terzi;

Maturazione silenzio/assenso ovvero:

Ricezione di eventuali motivi ostativi degli Uffici ed Enti terzi;

Comunicazione Ordine Motivato di non Procedere nell'Attività.

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

PROCEDIMENTO ORDINARIO SUAP

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Il procedimento tende al rilascio del Provvedimento Conclusivo del Procedimento

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Unico a favore di imprese operanti nei vari settori produttivi previa acquisizione da parte degli Uffici ed Enti terzi interessati al singolo procedimento delle loro valutazioni, pareri e nulla-osta comunque denominati rilevanti le attività da intraprendere. Il procedimento è unico ed inizia con una istanza unica trasmessa al SUAP che procede al reperimento dei suddetti atti endoprocedimentali tramite conferenza dei servizi semplificata (art.14-bis legge 241/1990). In caso di mancata risposta da parte degli Uffici ed Enti terzi ovvero in caso di esito negativo di uno o più endoprocedimenti si procede tramite conferenza dei servizi simultanea (art.14-ter legge 241/1990).

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione istanza unica tramite la piattaforma informatica;
 Verifica formale e sostanziale del procedimento;
 Eventuali richieste di integrazione;
 Convocazione conferenza dei servizi semplificata con Uffici ed Enti terzi;
 Ricezione valutazioni, parere e nulla osta da parte degli Uffici ed Enti terzi;
 Rilascio provvedimento conclusivo;
 oppure:
 Ricezione di eventuali richieste di integrazioni documentali da parte di Uffici ed Enti terzi;
 Richiesta di integrazioni al richiedente;
 Ricezione integrazioni;
 Trasmissione integrazione agli Uffici ed Enti Terzi;
 Ricezione valutazioni, parere e nulla osta da parte degli Uffici ed Enti terzi;
 Rilascio provvedimento conclusivo;
 oppure
 Ricezione di esito negativo da uno o più Uffici o Enti terzi;
 Convocazione conferenza dei servizi simultanea;
 Risoluzione degli esiti negativi;
 Rilascio provvedimento conclusivo;
 oppure
 Convocazione conferenza dei servizi simultanea;
 Esito negativo della conferenza simultanea;
 Comunicazione esito negativo del procedimento.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi: a. Identificazione delle attività/procedimenti b. Mappatura del processo attuale c. Analisi criticità/cause d. Individuazione ipotesi di soluzione e. Mappatura del processo revisionato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

RACCORDI PROCEDIMENTALI CON GLI STRUMENTI URBANISTICI

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Nei comuni in cui lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti, fatta salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto, approvato secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380. (art.14-ter legge 241/1990).

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione istanza unica tramite la piattaforma informatica;
Verifica formale e sostanziale del procedimento;
Eventuali richieste di integrazione;
Convocazione conferenza dei servizi simultanea con Uffici ed Enti terzi;
Rilascio provvedimento conclusivo;

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

PRONUNCIA DI CONFORMITA'

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

E' facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

Sono escluse dall'applicazione del presente procedimento le procedure afferenti alle strutture di vendita della media e grande distribuzione, o alle relative norme regionali di settore.

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione istanza unica tramite la piattaforma informatica;
Verifica formale e sostanziale del procedimento;
Eventuali richieste di integrazione;
Convocazione riunione tecnica con Uffici ed Enti terzi;
Rilascio provvedimento di pronuncia.

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

CHIARIMENTI TECNICI

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Qualora occorranza chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il responsabile del SUAP, anche su richiesta dell'interessato o delle amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro dieci giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul portale ai sensi dell'articolo 4, comma 3, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti, ai sensi

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata ai sensi delle disposizioni del presente capo.

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione istanza unica tramite la piattaforma informatica;
Verifica formale e sostanziale del procedimento;
Eventuali richieste di integrazione;
Convocazione riunione tecnica con Uffici ed Enti terzi;
Rilascio provvedimento conclusivo.

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

COLLAUDO

2. Analisi del processo:

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Ultimati i lavori sul fabbricato d'impresa, il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:

a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;

b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;

La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.

Il SUAP cura la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui sopra alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di fine lavori; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

b. Mappatura del processo attuale

Acquisizione istanza unica tramite la piattaforma informatica;

Verifica formale e sostanziale del procedimento;

Eventuali richieste di integrazione in relazione al procedimento di riferimento;

Invio agli Uffici ed Enti interessati al procedimento della documentazione;

c. Analisi criticità/cause – d. Individuazione ipotesi di soluzione- e. mappatura del processo revisionato.

Essendo il procedimento informatizzato, sulla base dell'utilizzo del portale governativo www.impresainungiorno.gov.it, non si evidenziano particolari criticità in relazione alla sua gestione essendo la procedura tarata sulla base della normativa nazionale che contempera già ogni previsione normativa sui procedimenti.

ANNO 2018 COMPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI: SEZ. 2.3 ATTIVITA' SOCIALI – POLITICHE GIOVANILI – VOLONTARIATO – SERVIZIO CIVILE

Procedimento n. 1) SIA

2) Analisi del processo

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione, da parte dell'INPS e attraverso una Carta precaricata di pagamento elettronico distribuita dal gestore del servizio (Poste Italiane), di un beneficio economico per l'acquisto di beni e servizi di prima necessità, in favore di **famiglie** in condizioni economiche disagiate;

Accoglienza allo sportello predisposizione domanda per successivo inoltro all'ufficio protocollo;

Inserimento domanda in piattaforma *on line*;

Qualora ammesso al beneficio al nucleo verrà predisposto un processo personalizzato di presa in carico e inserimento lavorativo;

b. Mappatura del processo attuale

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi: a. Identificazione delle attività/procedimenti b. Mappatura del processo attuale c. Analisi criticità/cause d. Individuazione ipotesi di soluzione e. Mappatura del processo revisionato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il servizio si allinea ai percorsi di assistenza economica tentando di superare la logica dell'assistenzialismo fine a se stesso, tentando di inserire lo svantaggiato nel mercato del lavoro per il tramite dei Centri per l'Impiego attraverso la predisposizione di un progetto personalizzato calato sulle competenze già acquisite dal soggetto.

c. Analisi criticità/cause

Destinatari dell'intervento sono potenzialmente i nuclei già in carico al servizio sociale e tutto l'universo demografico interessato, ovvero le famiglie che attraversano momenti di crisi o gli adulti soli fuoriusciti dal mondo del lavoro, a seguito di eventi fisiologici o imprevedibili (malattia prolungata, chiusura dell'azienda, conciliazione del lavoro con i tempi di vita ecc.). A questo target si aggiungono le famiglie monoparentali, divenute tali a seguito di separazione che vengono accompagnate nell'acquisizione di nuovi compiti di sviluppo nelle fasi trasformative del loro ciclo di vita familiare.

d. Individuazione ipotesi di soluzione

Sebbene l'approccio generale del Sia sia un po' più avanzato della Social Card, oltre l'erogazione dei soldi, è importante, da un lato, il progetto da realizzare con i beneficiari, dall'altro un nodo è rappresentato dai criteri di ammissione alla misura di sostegno: se 30 domande rientrano nei criteri previsti per beneficiare del Sia e 100 non li soddisfano è un problema: da questo punto di vista, si potrebbero proporre criteri di selezione che tengano conto della situazione territoriale, anche perché il Sia prevede, per l'attuazione della presa in carico, fondi messi a disposizione dal Pon (il programma operativo nazionale). In sei mesi sono arrivate oltre 250 istanze e in considerazione che l'attività lavorativa debba necessariamente transitare per il Centro per l'Impiego.

e. Mappatura del processo revisionato

Favorire l'emersione delle situazioni di eventuale pregiudizio per predisporre percorsi di aiuto individualizzati e multidisciplinari. Gli interventi comporteranno il consolidamento delle attività svolte in rete con i partners istituzionali presenti sul territorio.

Procedimento n. 2) SIA aree sisma

1) Mappatura del procedimento – 2) Analisi del processo – 3) Definizione del 100% della mappatura dei procedimenti- 4) Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti.

Non si ripetono le fasi precedentemente elencate perché sono identiche. Mutano solo i destinatari dell'intervento che sono coloro che non avevano i requisiti per rientrare nel SIA ordinario, purché residenti in uno dei comuni ricadenti nel cratere sismico.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Procedimento n. 3) REI

2) Analisi del processo

a. Identificazione delle attività/procedimenti

Con il passaggio SIA-REI c'è stato un incremento nel numero di domande/beneficiari. Ma la differenza principale segnalata dagli operatori risiede nel tipo di approccio al caso: si è avuta la sensazione di lavorare su qualcosa di più stabile, su tempi più lunghi. Per questo motivo anche le famiglie si sono sentite nel complesso più serene, anche se l'avvicinarsi della scadenza dei 18 mesi sta cominciando a creare una certa ansia nei beneficiari di più antica presa in carico.

Uno dei maggiori punti di forza della nuova misura rispetto al SIA (e alla prima fase del REI), riguarda inoltre il superamento del vincolo della categorialità, a favore di una logica maggiormente universalistica.

Dal punto di vista organizzativo la complessità ha riguardato principalmente i primi mesi del 2018 quando (con l'entrata in vigore del nuovo tetto Isee) molte nuove persone si sono rivolte allo sportello dei servizi sociali, e il gruppo di 3 assistenti sociali che costituisce la porta d'accesso al REI si è così trovato di fronte l'esigenza di seguire i vecchi casi SIA/REI, e al contempo esaminare con celerità le nuove istanze. Con il passare del tempo, l'équipe ha avuto modo di conoscere meglio la procedura e la maschera di inserimento dati, anche grazie alla disponibilità e all'apprezzabile capacità di ascolto del Ministero del Welfare, con cui mantengono tuttora un buon livello di comunicazione, pur non inquadrato all'interno di una cornice formale e standardizzata.

b. Mappatura del processo attuale

Il servizio si allinea ai percorsi di assistenza economica tentando di superare la logica dell'assistenzialismo fine a se stesso, tentando di inserire lo svantaggiato nel mercato del lavoro per il tramite dei Centri per l'Impiego attraverso la predisposizione di un progetto personalizzato calato sulle competenze già acquisite dal soggetto.

c. Analisi criticità/cause

Destinatari dell'intervento sono potenzialmente i nuclei già in carico al servizio sociale e tutto l'universo demografico interessato, ovvero le famiglie che attraversano momenti di crisi o gli adulti soli fuoriusciti dal mondo del lavoro, a seguito di eventi fisiologici o imprevedibili (malattia prolungata, chiusura dell'azienda, conciliazione del lavoro con i tempi di vita ecc.). A questo target si aggiungono le famiglie monoparentali, divenute tali a seguito di separazione che vengono accompagnate nell'acquisizione di nuovi compiti di sviluppo nelle fasi

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi del processo Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:				Realizzato COMPLETAMENTE	
a. Identificazione delle attività/procedimenti					
b. Mappatura del processo attuale					
c. Analisi criticità/cause					
d. Individuazione ipotesi di soluzione					
e. Mappatura del processo revisionato					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

trasformative del loro ciclo di vita familiare.

Il livello finale di inserimento lavorativo dei beneficiari REI è nel complesso molto basso, perché molti di questi soggetti non sono nelle condizioni di poter effettivamente lavorare, soprattutto a causa della presenza di gravi problemi di cura o perché scarsamente motivati e professionalizzati.

d. Individuazione ipotesi di soluzione

Alcuni dei soggetti beneficiari del REI provengono da situazioni di profondo bisogno, avrebbero necessità di un supporto psicologico per l'estrema fragilità e di ulteriori servizi specialistici, che non possiamo offrire come CPI. Ricontriamo una forte presenza di donne sole con figli che necessiterebbero di politiche di concertazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, assenti nel nostro territorio. Questo tipo di persone dovrebbero accedere a formazione specialistica e dovrebbero poter avere a disposizione qualche mezzo di comunicazione per superare molti problemi di mobilità sul territorio (CPI).

Secondo le informazioni fornite dall'équipe del Servizio Sociale, alla fine del 2018 l'Ufficio REI aveva predisposto l'invio al CPI di 30 utenti (quasi il 14% dei beneficiari). Trattasi principalmente di giovani e genitori disoccupati. Un aggiornamento al mese di aprile 2019 evidenzia la presenza presso il Centro per l'Impiego di 72 individui beneficiari del REI inviati dai servizi sociali.

e. Mappatura del processo revisionato

Favorire l'emersione delle situazioni di eventuale pregiudizio per predisporre percorsi di aiuto individualizzati e multidisciplinari. Gli interventi comporteranno il consolidamento delle attività svolte in rete con i partners istituzionali presenti sul territorio.

Per quanto riguarda il collegamento dei Patti di Servizio e dei Progetti personalizzati con la rete del territorio (agenzie del lavoro, terzo settore, volontariato, ecc.), si evidenzia un diverso livello di stabilità e solidità della rete, in riferimento ai due attori (CPI e Servizi Sociali).

Sulla base dei bisogni emersi in sede di analisi preliminare, i progetti personalizzati prevedono l'integrazione con altre misure di contrasto alla povertà e con le politiche attive del lavoro esistenti sia a livello regionale che locale, così da fornire una maggior risposta alle problematiche legate al disagio economico e occupazionale dell'utenza.

I Servizi Sociali evidenziano invece un maggiore livello di collaborazione, sulla base di protocolli formali o di reti di aiuto non formalizzate. Ad esempio, nel caso del REI, è individuabile una collaborazione non formalizzata ma stabile tra la Caritas diocesana e i servizi sociali del Comune di Teramo. Tale collaborazione si concretizza nel lavoro di un'équipe multidisciplinare che elabora progetti personalizzati ad hoc sui beneficiari del REI.

- Fase piani di attività 2 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018

- Fase piani di attività 3 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018
Definizione del 100% della mappatura dei procedimenti. Realizzato **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

3) Definizione del 100% della mappatura dei procedimenti.

E' stato pertanto definito il 100% della mappatura dei procedimenti.

- Fase piani di attività 4 di 4 Valore 25,00 % Data inizio attività 01/01/2018
Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti. Realizzato **COMPLETAMENTE**

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

4) Completamento della definizione della mappatura dei procedimenti.

E' stato completata la definizione della mappatura dei procedimenti.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Gantt bar for phase 1, 100% complete]												
2	25	100%		[Gantt bar for phase 2, 100% complete]												
3	25	100%		[Gantt bar for phase 3, 100% complete]												
4	25	100%		[Gantt bar for phase 4, 100% complete]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		Val. di Rif.	100 %
<i>Data</i>	31/12/2018	<i>Valore</i>	100 %	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	82 INCLUSIONE SOCIALE - ABRUZZO INCLUDE
------------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Costo complessivo dell'intervento finanziato dalla Regione Abruzzo: € 450.000,00

si pone come naturale prosecuzione dell'intervento "Percorsi di Inclusione" realizzato nel 2015 e finanziato dalla Regione Abruzzo con l'Avviso "Abruzzo Inclusivo" a valere sulla programmazione PO FSE 2007/2013 che:

- aveva consentito di sperimentare con successo la partnership e la co-progettazione pubblico-privato sociale fondata sull'integrazione tra politiche sociali, sanitarie, formative e del lavoro;
- aveva garantito l'attivazione di uno "Sportello di contrasto alla Povertà e all'Esclusione Sociale" e di tirocini extracurricolari per 75 utenti dei Servizi sociali degli Ambiti distrettuali;
- mira a ridurre il numero di persone a rischio di povertà ed esclusione sociale favorendo la crescita inclusiva dell'Unione Europea;
- ha l'obiettivo di aiutare i partecipanti ad uscire da una condizione di fragilità sociale attraverso attività di orientamento e tirocinio in grado di fornire risposte personalizzate ed individualizzate.

Il progetto è articolato in 2 Linee di Azione:

- **Linea 1 "SPORTELLO DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE" (SPES):**

La Linea prevede:

Attività di orientamento e formazione finalizzata all'inserimento lavorativo della durata di 60 ore per ciascun utente attraverso le seguenti azioni:

Stipula dell'accordo di cittadinanza responsabile tra l'utente, il Centro per l'Impiego ed i Servizi Sociali Professionali;

Attività formative di gruppo di counseling ed accompagnamento al lavoro a cura dell'Organismo di Formazione Eventitalia e del Centro per l'Impiego;

Attività individuali di profiling, redazione del bilancio di competenze e del curriculum vitae, incontro domanda/offerta di lavoro a cura dei Servizi Sociali Professionali e dell'Agenzia per il Lavoro Humangest;

Supporto psico-socio-educativo individuale per 15 ore utente a cura del Servizio Sociale Professionale;

Promozione e costituzione di un Borsino di aziende disponibili all'inserimento al tirocinio ed al lavoro dei soggetti svantaggiati attraverso:

La pubblicazione di un Bando in collaborazione con il Centro per l'Impiego con effetti di pubblicità notizia utile a reperire le imprese;

Azioni di promozione diretta mediante la collaborazione del Centro per l'Impiego di Teramo, di Eventitalia, di Humangest e di CNA Teramo.

• **Linea 2 "AZIONI DI INCLUSIONE ATTIVA":**

La Linea prevede:

6 mesi di tirocinio extracurricolare retribuito 600,00 euro mensili per tirocinante presso le aziende individuate nel Borsino;

36 ore per tirocinante di tutoraggio a cura di Eventitalia, Humangest e CNA;

L'erogazione di voucher di servizio dell'importo massimo di 300 euro mensili per tutta la durata del tirocinio per 12 utenti, individuati durante la Linea 1, gravati da un carico di cura dei propri familiari conviventi per facilitare la partecipazione dei beneficiari

N. Beneficiari: 65 utenti (30 utenti "Teramo"; 20 utenti "Gran Sasso"; 15 utenti "Laga")

Caratteristiche Beneficiari:

utenti, anche nuovi richiedenti, dei Servizi sociali professionali degli Ambiti Sociali "Teramo" e "Gran Sasso - Laga";

residenti nei comuni dei predetti Ambiti Sociali;

disoccupati o inoccupati che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali;
- persone svantaggiate;
- vittime di tratta;
- vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali;
- vittime di violenza nelle relazioni familiari e/o di genere;
- persone di età superiore a 45 anni;
- immigrati;
- persone senza fissa dimora;
- persone in situazione di povertà certificata da ISEE inferiore a € 6.000,00.

Iter procedurale

La proposta progettuale contiene i seguenti elementi procedurali:

Adesione al bando regionale;

Redazione del progetto e preparazione dell'intervento formativo;

Redazione bando di selezione;

Sportello di contrasto all'esclusione sociale - assistenza compilazione istanze dei partecipanti;

Nomina Commissione per la valutazione delle candidature e la selezione degli ammessi e orientamento partecipanti;

Costituzione borsino aziende;

Sostegno all'utenza nelle attività formative;

Attivazione tirocini;

Coordinamento e monitoraggio, elaborazione report;

Diffusione risultati e rendicontazione finale.

Impatto / Outcome

Il valore del rimborso degli oneri stipendiali del personale impiegato dall'Ente è pari a € 18.210,00, derivante dalle seguenti attività:

1. Preparazione e coordinamento dell'intervento formativo e segreteria tecnica organizzativa;
2. Selezione e orientamento partecipanti - Colloquio e selezione iniziale;
3. Sportello accoglienza e raccolta istanze;
4. Orientamento, profiling e supporto psico-socio educativo;
5. Monitoraggio fisico-finanziario, elaborazione report, marketing territoriale e rendicontazione finale.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Target universo demografico potenziali destinatari dell'intervento;
- Rete partenariale (EAS, Centro per l'Impiego, Humangest, CNA, Eventitalia)
- Enti Pubblici e Imprese Private aderenti al Borsino (soggetti ospitanti);
- Regione Abruzzo - Direzione Politiche attive del Lavoro, Sanità, Servizi Sociosanitari e Servizi Sociali;
- Famiglie dei beneficiari.

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Settori interessati:

II										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31.12.2017 - 31.12.2018 - 31.3.2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**Anno 2017**

1. Attivazione procedimento e Costituzione ATS.

Scadenza:	30/6/2017	Responsabile:		Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti
------------------	-----------	----------------------	--	------------------------------------

RISULTATI	Selezione Organismo di formazione, Redazione e approvazione progetto e trasmissione carteggio in Regione; Costituzione dell'Associazione Temporanea di Scopo.
------------------	---

2. Avvio attività, Pubblicazione Bando e Selezione beneficiari.

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti
------------------	------------	----------------------	--	------------------------------------

RISULTATI	Redazione Bando; pubblicazione degli avvisi pubblici ed espletamento delle selezioni pubbliche presso ogni EAS;
------------------	---

Indicatori di Risultato / Performance 2017

1. Accoglienza e supporto per la compilazione delle domande;
2. Selezione fino ad un massimo di n. 30 beneficiari per il Comune di Teramo, da avviare ad altrettanti tirocini;
3. Realizzazione di azioni di "Pubblicizzazione del progetto, networking" attraverso interventi di "pubblicizzazione iniziale", "sensibilizzazione degli stakeholders, networking e costituzione del borsino" e "diffusione dei risultati e delle buone prassi progettuali". In particolare, le azioni di pubblicizzazione avranno la finalità di sensibilizzare i datori di lavoro sulle tematiche inerenti l'inclusione sociale al fine di sviluppare percorsi di apertura al reclutamento di persone in situazione di svantaggio sociale. Al termine delle azioni di sensibilizzazione degli stakeholders verrà costituito un Borsino di aziende disponibili ad ospitare in tirocinio i destinatari dell'intervento;

Anno 2018

1. Pubblicazione bando per borsino aziende ospitanti

Scadenza:	30/6/2018	Responsabile:		Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti
------------------	-----------	----------------------	--	------------------------------------

RISULTATI	Pubblicazione bando per costituire il borsino aziende ospitanti Redazione borsino aziende ospitanti
------------------	---

2. Attività rivolte all'utenza- formazione utenti- attivazione tirocini

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott. Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti
------------------	------------	----------------------	--	------------------------------------

RISULTATI	Attivazione tirocini
------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance 2018

1. Azioni di promozione indiretta attraverso comunicati stampa, e-mail alle reti di associati ai partner di progetto e la produzione di materiale esplicativo/promozionale;
2. Azioni di promozione diretta presso le imprese associate a CNA Teramo, censite presso il CpI competente o presso l'ApL Humangest e l'OdF Eventitalia.

3. *Pubblicazione di un Bando pubblico per la costituzione di un Borsino di soggetti ospitanti disponibili all'inserimento in percorsi di tirocinio dei beneficiari del progetto* che illustrava le modalità di adesione, le tempistiche, i diritti e gli oneri in capo alle parti.
4. *Costituzione, attraverso la predetta attività, del Borsino di soggetti ospitanti disponibili all'inserimento in tirocinio dei beneficiari di progetto.*

Anno 2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Conclusione intervento, elaborazione rendiconto finanziario

Scadenza:	31/3/2019	Responsabile:		Dott.
Cupaio - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Conclusione intervento; Redazione rendiconto finale e trasmissione carteggio alla Regione			

Indicatori di Risultato / Performance 2019

6. Redazione rendiconto finale e trasmissione carteggio alla Regione Abruzzo

Risorse Umane e Risorse strumentali:

Risorse umane e strumentali assegnate al servizio

Risorse Finanziarie:

Risorse finanziarie assegnate al Settore.

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

Monitoraggio

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo			X									
Azioni a consuntivo			X									

NOTE

STRUMENTI DI CONTROLLO

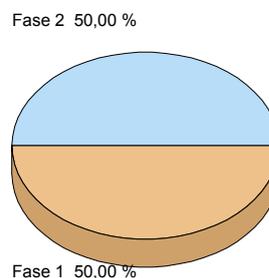
Verifica e controllo da parte della Regione a seguito di produzione del rendiconto finale da parte dell'Ente. Liquidazione totale del contributo erogato dall'Ente sovraordinato.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 82/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1. RISULTATI ospitanti	Pubblicazione bando per borsino aziende ospitanti Pubblicazione bando per costituire il borsino aziende Redazione borsino aziende ospitanti			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

Con successiva D.D. n. 58/DPF013 del 17/05/2018 la Regione Abruzzo ha provveduto ad incrementare le risorse assegnate a ciascun progetto finanziato fino ad un massimo € 200.000,00 a fronte della presa in carico di ulteriori 42 beneficiari, pertanto la graduatoria è stata utilizzata interamente, ad eccezione dei rinunciatari.

Le attività rivolte ai potenziali soggetti ospitanti i tirocini sono consistite nella promozione sul tema dell'inclusione sociale al fine di sensibilizzare i datori di lavoro pubblici e privati del territorio e seguente costituzione un Borsino di aziende disponibili all'inserimento in percorsi di tirocinio rivolti ai beneficiari di progetto. Entro il primo semestre 2018 è stato redatto il borsino.

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
2. Attività rivolte all'utenza- formazione utenti- attivazione tirocini				Realizzato COMPLETAMENTE	
RISULTATI		Attivazione tirocini			

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Individuazione dei beneficiari dell'intervento, stipula di un accordo di cittadinanza responsabile e seguente implementazione di un Progetto personalizzato di assistenza articolato in una pluralità di azioni finalizzate al miglior reinserimento socio-lavorativo dell'utenza.

A seguito della selezione dei partecipanti, le attività sono state articolate, per il primo gruppo di 65 (20 Teramo) beneficiari inizialmente ammessi all'intervento.

A seguito della predetta D.D. n. 58/DPF013 del 17/05/2018 la Regione Abruzzo ha incrementato le risorse assegnate a ciascun progetto finanziato a fronte della presa in carico di ulteriori 42 beneficiari. Pertanto, l'ATS attuatrice ha riprogrammato le attività apportando alcune modifiche in relazione alle nuove risorse assegnate.

Avvio orientamento, formazione, counseling individuale e di gruppo, matching lavorativo.

Contestualmente alle attività rivolte ai beneficiari, il soggetto attuatore – in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Teramo – ha avviato un'attività di sensibilizzazione e promozione dell'intervento presso i datori di lavoro pubblici e privati del territorio.

A seguito della suddetta proroga concessa dalal Regione, lo slittamento della graduatoria e conseguente esaurimento della stessa hanno comportato lo slittamento della conclusione dei tirocini all'anno 2019.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra Gantt completa da Gen a Dic 2017]												
2	50	100%		[Barra Gantt completa da Gen a Dic 2017]												

Legenda:

- [Barra blu tratteggiata] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Barra verde tratteggiata] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Barra arancione tratteggiata] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Azioni di promozione diretta presso le imprese associate a CNA Teramo, censite presso il Cpl competente o presso l'ApL Humangest e l'OdF Eventitalia	Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si
Indicatore	2018 - Azioni di promozione indiretta attraverso comunicati stampa, e-mail alle reti di associati ai partner di progetto e la produzione di materiale esplicativo/promozionale.	Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si
Indicatore	2018 - Pubblicazione di un Bando pubblico per la costituzione di un Borsino di soggetti ospitanti disponibili all'inserimento in percorsi di tirocinio dei beneficiari del progetto che illustrava le modalità di adesione, le tempistiche, i diritti e gli oneri in capo alle parti	Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si
Indicatore	2018 - Costituzione del Borsino di soggetti ospitanti disponibili all'inserimento in tirocinio dei beneficiari di progetto	Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	91	LEGGE REGIONALE N. 30/2016 – SISTEMAZIONE ORGANICI MERCATI E RIORDINO DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO.
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Sistemazione organici mercati e riordino delle concessioni di posteggio.

Assegnazione dei posteggi liberi mediante procedura ad evidenza pubblica.

Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)

- **Legge regionale n. 30/2016. Adeguamento alla normativa regionale in materia di commercio su aree pubbliche- Completamento organici dei mercati comunali.**

Stakeholder (portatori di interessi - si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)

- **Operatori del commercio su aree pubbliche**
- **Associazioni di categoria**
- **Utenti finali**

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
-----------	----------	-----------	--

Settori interessati:

II	P.M.								
-----------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	X

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Scadenza:	30.06.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

DR.CUPAIOLO - DR. FALASCA

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spuntista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività - prima riservata solo alle ditte individuali - e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la

Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

2) Sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio relativo ai fascicoli degli operatori per il commercio su aree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

In prospettiva delle attività da porre in essere da parte di questo ufficio in applicazione della citata normativa regionale si è procederà alla sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio con riferimento ai fascicoli relativi agli operatori per il commercio su aree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Si procederà, quindi, alla verifica preliminare della documentazione presente all'interno dei singoli fascicoli degli operatori del commercio su aree pubbliche (autorizzazioni, concessioni di posteggio ecc.) e, successivamente, con l'ausilio della P.M, si procederà al censimento puntuale di ogni singolo posteggio, tenuto conto che alla scadenza di validità degli stessi (31/12/2020), si dovrà procedere al rinnovo delle autorizzazioni, previa predisposizione di apposito bando pubblico ai sensi della Direttiva Comunitaria cd. "Bolkestein".

Scadenza:	30.09.2018	Responsabile:		DR.
------------------	------------	----------------------	--	-----

CUPAIOLO - DR. FALASCA - POLIZIA MUNICIPALE

3) Predisposizione bando per la migioria dei posteggi esistenti e successivo bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi.

A conclusione della suddetta attività, si procederà:

1. Alla redazione e pubblicazione dei bandi per la migioria dei posteggi relativi agli operatori commerciali già assegnatari di posteggi nei mercati esistenti;
2. formulazione della graduatoria dei partecipanti alla procedura di migioria;
3. ritiro vecchia autorizzazione e rilascio della nuova autorizzazione e della nuova concessione di posteggio;
4. redazione e pubblicazione dei bandi pubblici per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi dopo la chiusura della procedura di migioria;
5. formulazione graduatoria delle domande pervenute;
6. rilascio autorizzazione e relativa concessione di posteggio.

Scadenza: 31.12.2018 **Responsabile:** DR.
CUPAIOLO - DR. FALASCA

Indicatori di Risultato / Performance

Completamenti degli organici dei mercati settimanali.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						x			X			X
Azioni a consuntivo												X

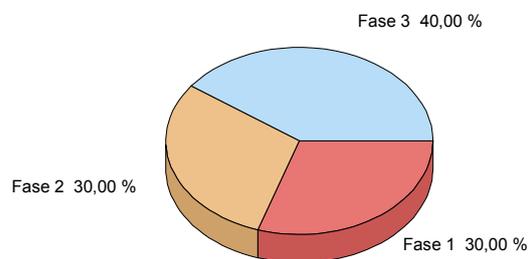
NOTE

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 91/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAIOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è disciplinata dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, abrogata successivamente dalla Legge Regionale n. 30/2016.

Anche la L.R. n. 30/2016 è stata poi abrogata dalla L.R. n. 23 del 31 luglio 2018 "Testo unico in materia di commercio".

Tali leggi regionali sono state emanate in attuazione della direttiva comunitaria 2006/123/CE, del D.Lgs. n. 59/2010 e dell'accordo del 5 luglio 2012 in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni.

L'attività del commercio su aree pubbliche viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spuntista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Il regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAIOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAILOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata del 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAILOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Al riguardo, occorre precisare che la legge di bilancio 2019, pubblicata sulla G.U. del 31 dicembre 2018 (Supplemento Ordinario n. 62) ed entrata in vigore il 1° gennaio scorso, reca, tra l'altro, alcune disposizioni che hanno stravolto il settore del commercio su aree pubbliche, così come delineato dalle leggi regionali sopra richiamate.

Tali disposizioni sono contenute al comma 686 dell'art. ed intervengono a modifica del D.Lgs. n. 59/2010, con cui è stata data attuazione alla Direttiva Comunitaria citata relativa ai servizi del mercato interno, cosiddetta Direttiva Bolkestein.

Il comma 686 dell'art. 1 così dispone:

“686. Al fine di promuovere e garantire gli obiettivi di politica sociale connessi alla tutela dell'occupazione al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'art. 7, comma 1, dopo la lettera f) è aggiunta la seguente:

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAIOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

“f) bis alle attività del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche”;

b) all'articolo 16, dopo il comma 4 è aggiunto il seguente:

“4-bis. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano al commercio su aree pubbliche di cui all'art. 27 del decreto legislativo 312 marzo 1998, n.114”;

c)l'articolo 70 è abrogato.”

L'intervento legislativo in argomento è finalizzato, per espressa indicazione del legislatore, ad escludere il settore del commercio su aree pubbliche dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 59/2010, norma con la quale lo Stato ha recepito la Direttiva 2006/123/CE, in relazione ad *“obiettivi di politica sociale connessi alla tutela dell'occupazione”*.

Si rileva, al riguardo, che la norma in esame pone diverse criticità interpretative e difficoltà applicative della L.R. n. 23/2018, Testo Unico del Commercio, nella parte relativa al commercio su aree pubbliche e alla prevista modifica del regolamento comunale vigente, di suo recepimento.

Si evidenzia, in particolare, che l'art. 70 del D.lgs. n. 59/2010, ora abrogato, prevedeva:

- la possibilità di costituire le società di capitali anche nel settore del commercio su aree pubbliche (art. 70, comma 1);
- la possibilità di avviare l'attività itinerante (art. 70, comma 2) come scelta dell'operatore e non più obbligatoriamente nel luogo di residenza o sede legale della società;

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAIOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

- la possibilità di programmare il settore secondo criteri di vivibilità e sostenibilità ambientale (art. 70, comma 3);
- che con Intesa in Conferenza Unificata venissero individuati i criteri per il rilascio e rinnovo delle concessioni (art. 70, comma 5).

Va ancora segnalato che l'Intesa del 5 luglio 2012, sancita ai sensi dell'art. 70 sopra citato, erano stati fissati i criteri per:

- l'assegnazione in concessione pluriennale dei posteggi liberi – isolati, in mercati e fiere – esistenti o di nuova istituzione;
- l'assegnazione giornaliera dei posteggi liberi (c.d. spunta);
- l'assegnazione dei posteggi nelle fiere a seguito di presentazione dell'istanza almeno 60 giorni prima dello svolgimento della manifestazione;

e si era, altresì:

- individuato il numero massimo di concessioni rilasciabili a uno stesso soggetto in ciascun mercato o fiera;
- stabilita la durata delle concessioni in un periodo compreso tra 9 e 12 anni.

Si segnala, inoltre, che la lettera b) del comma 686 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 sottrae dalle procedure selettive di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 59/2010 il settore commercio su aree pubbliche e specificatamente l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio di tale attività, non disponendo però alcunché in merito alla procedura ed ai criteri attualmente applicabili.

In conclusione, le disposizioni contenute al comma 686 dell'art. 1 della l. n.

- Fase piani di attività 1 di 3 Valore 30,00 % Data inizio attività 01/01/2018

1) Analisi della normativa per l'apertura per il commercio su aree pubbliche.

Realizzato COMPLETAMENTE

Scadenza:30.06.2018
. FALASCA

Responsabile: DR.CUPAIOLO - DR

L'attività del commercio sulle aree pubbliche del Comune di Teramo è attualmente disciplinato dal regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2011, ai sensi del titolo X del D.Lgs. n. 114/98 e della Legge Regionale n. 135/99, oggi abrogata dalla nuova Legge Regionale sul commercio aree pubbliche n. 30/2016.

Tale attività viene svolta attraverso le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- di tipologia "A" che consente l'esercizio del commercio nei mercati e nelle fiere, con concessioni di posteggio con validità decennale, oggi aumentata a dodici anni;
- di tipologia "B" che consente l'esercizio del commercio in forma itinerante su tutto il territorio nazionale, oltre alla partecipazione come spettista nei mercati e nelle fiere e nelle manifestazioni temporanee;
- posteggi isolati.

Tale regolamento comunale stabilisce, inoltre, i criteri da applicare nelle assegnazioni pluriennali dei posteggi, attraverso l'emanazione di appositi bandi nel caso di mercati di nuova istituzione o in caso di ampliamento e di posteggi che si rendono disponibili.

Inoltre, sono individuate le localizzazioni e le caratteristiche dei mercati giornalieri, settimanali e dei posteggi isolati, nonché gli organici di ogni singolo mercato.

Anche le attività commerciali esercitate sulle aree pubbliche del Comune di Teramo dei produttori agricoli di cui al D.lgs. 228/2001, sono disciplinate e dal suddetto regolamento comunale, che ne individua i criteri per l'assegnazione dei posteggi a loro riservati nei mercati e nelle fiere.

Ciò premesso, l'emanazione del D.Lgs. 26.3.2010 n.59 di recepimento della Direttiva comunitaria sui servizi del mercato interno (Direttiva 2006/123/CE) ha profondamente innovato la materia del commercio su aree pubbliche, soprattutto per quanto concerne l'accesso all'attività – prima riservata solo alle ditte individuali – e il regime di concessione dei posteggi.

Tra i cardini della Direttiva comunitaria figura il divieto di prevedere, da parte di uno Stato membro, requisiti basati sulla cittadinanza, sulla residenza e sulla forma giuridica delle imprese. In particolare la Direttiva prevede che, in caso di limitata disponibilità di risorse naturali (suolo pubblico adibito a posteggio) le procedure di selezione non possono accordare rinnovi automatici delle concessioni o stabilire vantaggi al prestatore uscente.

Le concessioni hanno una durata limitata, atta a garantire l'ammortamento degli investimenti materiali e immateriali effettuati dall'impresa e la remunerazione del capitale investito.

In ogni caso la durata della concessione non può essere inferiore a 9 anni né superiore a 12. La durata della concessione è stabilita dal Comune in sede di procedimento di selezione.

L'art.70 comma 5 del D.Lgs.59/2010 stabilisce che con l'Intesa in Conferenza Unificata, anche in deroga al disposto di cui all'art.16, sono individuati i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicarsi alle concessioni in essere e a quelle prorogate fino all'applicazione di tali disposizioni.

L'accordo del 5 luglio 2012, in sede di Conferenza Unificata, assume valore di norma legislativa e inderogabile, immediatamente applicabile anche in assenza di ordinamento regionale o di mancato recepimento.

L'accordo sui criteri da applicare alle procedure di selezione per l'assegnazione di aree pubbliche ai fini dell'esercizio del commercio, che terranno conto di criteri di priorità che riconoscono la maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo nell'esercizio del commercio su aree pubbliche, si applica pure alle attività artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande e di rivendita di quotidiani e periodici svolte sempre su aree pubbliche, come da Accordo in sede di Conferenza Unificata delle regioni e province autonome del 16 luglio 2015.

Sul punto, va ricordato che in data 24/01/2013 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato il documento unitario delle regioni e province autonome per l'attuazione dell'intesa della Conferenza Unificata d

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

el 5/07/2012, per garantire criteri omogenei su tutto il territorio nazionale in sede di procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche.

La L.R. n. 30/2016, emanata in attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, ha dettato le nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche, a cui ha fatto seguito la D.G.R. n. 722 del 15/11/2016 recante le disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 28, comma 9, della citata legge regionale.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

Tenuto conto di questa ennesima proroga dell'entrata in vigore della c.d. Bolkestein in Italia e, quindi del nuovo rinvio delle procedure concorsuali per il rinnovo delle concessioni esistenti, risulta opportuno procedere preventivamente al completamento dei mercati esistenti.

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

145/2018 presentano sotto il profilo tecnico-giuridico, problemi di armonizzazione con la vigente normativa e criticità applicative in relazioni alle abrogazioni e disapplicazioni ivi contenute, che determinano vuoti normativi da colmare in via interpretativa e/o legislativa.

Pertanto, prima di procedere alla rivisitazione del vigente regolamento comunale per il commercio al dettaglio su aree pubbliche, si rendono necessari opportuni chiarimenti sia dal Ministero competente che dalla Regione Abruzzo.

Da segnalare, da ultimo, che la legge di stabilità anno 2018 ha prorogato al 31 dicembre 2020 il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della medesima legge e con scadenza anteriore al 31 dicembre 2017.

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

2) Sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio relativo ai fascicoli degli operatori per il commercio su aeree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Realizzato COMPLETAMENTE

In prospettiva delle attività da porre in essere da parte di questo ufficio in applicazione della citata normativa regionale si è procederà alla sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio con riferimento ai fascicoli relativi agli operatori per il commercio su aeree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Si procederà, quindi, alla verifica preliminare della documentazione presente all'interno dei singoli fascicoli degli operatori del commercio su aree pubbliche (autorizzazioni, concessioni di posteggio ecc.) e, successivamente, con l'ausilio della P.M, si procederà al censimento puntuale di ogni singolo posteggio, tenuto conto che alla scadenza di validità degli stessi (31/12/2020), si dovrà procedere al rinnovo delle autorizzazioni, previa predisposizione di apposito bando pubblico ai sensi della Direttiva Comunitaria c.d. "Bolkestein".

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/12/2018 100,00 %

In prospettiva delle attività da porre in essere da parte di questo ufficio, si è proceduto alla sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio con riferimento ai fascicoli relativi agli operatori per il commercio su aeree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Si è proceduto, quindi, alla verifica della documentazione presente all'interno dei singoli fascicoli degli operatori del commercio su aree pubbliche (autorizzazioni, concessioni di posteggio ecc.) e, con l'ausilio della P.M, si è proceduto al censimento puntuale di ogni singolo posteggio, tenuto conto che alla scadenza di validità degli stessi (31/12/2020), si dovrà procedere al rinnovo delle autorizzazioni, secondo i criteri che dovranno essere normativamente previsti.

Sulla base delle verifiche effettuate, l'organico dei mercati e delle fiere istituzionale è il seguente:

- 1) Mercato settimanale del sabato: n. 155 operatori con autorizzazione di tipologia "A" e connessa concessione di posteggio, oltre a n. 10 produttori agricoli di cui al d.lgs. n. 228/2001;
- 2) Mercato settimanale del martedì di San Nicolò a Tordino: n. 27 operatori con autorizzazione di tipologia "A" e connessa concessione di posteggio e n. 3 produttori agricoli di cui al d.lgs. n. 228/2001;
- 3) Mercato settimanale del giovedì di Colleaterrato: n. operatori con autorizzazione di tipologia "A" e connessa concessione di posteggio;
- 4) Mercato giornaliero di Piazza Verdi: n. 18 produttori agricoli di cui al d.lgs. n.228/2001 e n. 5 operatori per commercio su aree pubbliche con

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
---------------------------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

2) Sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio relativo ai fascicoli degli operatori per il commercio su aeree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Realizzato COMPLETAMENTE

In prospettiva delle attività da porre in essere da parte di questo ufficio in applicazione della citata normativa regionale si è procederà alla sistemazione dell'archivio dell'ufficio commercio con riferimento ai fascicoli relativi agli operatori per il commercio su aeree pubbliche assegnatari dei posteggi nei mercati e nelle fiere, dei posteggi isolati e degli spuntisti.

Si procederà, quindi, alla verifica preliminare della documentazione presente all'interno dei singoli fascicoli degli operatori del commercio su aree pubbliche (autorizzazioni, concessioni di posteggio ecc.) e, successivamente, con l'ausilio della P.M, si procederà al censimento puntuale di ogni singolo posteggio, tenuto conto che alla scadenza di validità degli stessi (31/12/2020), si dovrà procedere al rinnovo delle autorizzazioni, previa predisposizione di apposito bando pubblico ai sensi della Direttiva Comunitaria c.d. "Bolkestein".

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

autorizzazione di tipologia "A" e connessa concessione di posteggio;

- 5) N. 6 operatori con autorizzazione di tipologia "A" e connessa concessione di posteggio per i posteggi isolati e/o fuori mercato;
- 6) N. 299 Autorizzazioni di tipologia "B" per il commercio in forma itinerante;
- 7) Fiera dell'Epifania: n. 120 posteggi;
- 8) Fiera di San Giuseppe: 140 posteggi;
- 9) Fiera di Primavera: 80 posteggi;
- 10) Fiera d'Autunno: n. 70 posteggi;
- 11) Fiera di San Berardo: n. 150 posteggi.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	40,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
3) Predisposizione bando per la miglioria dei posteggi esistenti e successivo bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi.				Realizzato COMPLETAMENTE	

A conclusione della suddetta attività, si procederà:

1. Alla redazione e pubblicazione dei bandi per la miglioria dei posteggi relativi agli operatori commerciali già assegnatari di posteggi nei mercati esistenti;
2. formulazione della graduatoria dei partecipanti alla procedura di miglioria;
3. ritiro vecchia autorizzazione e rilascio della nuova autorizzazione e della nuova concessione di posteggio;
4. redazione e pubblicazione dei bandi pubblici per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi dopo la chiusura della procedura di miglioria;
5. formulazione graduatoria delle domande pervenute;
6. rilascio autorizzazione e relativa concessione di posteggio.

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

A conclusione della suddetta attività, si è proceduto alla redazione e pubblicazione dei bandi per la miglioria dei posteggi relativi agli operatori commerciali già assegnatari di posteggi nei mercati esistenti.

MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO

Con determinazione dirigenziale n. 1391 del 08/11/2018, è stato approvato il bando per la miglioria dei posteggi nel mercato settimanale del sabato riservato esclusivamente agli operatori titolari di posteggio.

I posteggi disponibili a seguito di cessazione di attività e/o liberi sono stati così individuati:

n. 2 in V.le Madre Teresa di Calcutta, n. 11 in Largo Madonna delle Grazie, n. 1 in C.so San Giorgio, n. 1 in C.so Cerulli e n. 1 in Via Saliceti.

Hanno partecipato al bando per la miglioria n. 11 operatori commerciali.

Sulla base dei criteri stabiliti nel bando di gara, con determinazione dirigenziale n. 1541 del 04/12/2018 è stata approvata la graduatoria definitiva per la scelta del posteggio.

Con verbale del 6 dicembre 2018, secondo l'ordine di priorità previsto dalla graduatoria, gli operatori commerciali hanno provveduto alla scelta del nuovo posteggio.

Successivamente alla scelta del posteggio, l'ufficio ha provveduto a rilasciare agli operatori commerciali assegnatari il nuovo titolo autorizzatorio e la connessa concessione di posteggio.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	40,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
3) Predisposizione bando per la migioria dei posteggi esistenti e successivo bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi.				Realizzato COMPLETAMENTE	
A conclusione della suddetta attività, si procederà:					
1. Alla redazione e pubblicazione dei bandi per la migioria dei posteggi relativi agli operatori commerciali già assegnatari di posteggi nei mercati esistenti;					
2. formulazione della graduatoria dei partecipanti alla procedura di migioria;					
3. ritiro vecchia autorizzazione e rilascio della nuova autorizzazione e della nuova concessione di posteggio;					
4. redazione e pubblicazione dei bandi pubblici per l'assegnazione dei posteggi rimasti liberi dopo la chiusura della procedura di migioria;					
5. formulazione graduatoria delle domande pervenute;					
6. rilascio autorizzazione e relativa concessione di posteggio.					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

MERCATO SETTIMANALE DEL MARTEDI IN SAN NICOLO' A TORDINO

Con determinazione dirigenziale n. 1392 del 08/11/2018, è stato approvato il bando per la migioria dei posteggi nel mercato settimanale del martedì in San Nicolò a Tordino riservato esclusivamente agli operatori titolari di posteggio.

I posteggi disponibili a seguito di cessazione di attività e/o liberi sono stati così individuati: n. 1 in Via Leonardo da Teramo, n. 3 in Piazza Progresso e n. 1 in Via Palombieri.

Ha partecipato al bando per la migioria un solo operatore commerciale e, quindi, non si è reso necessario formulare e approvare alcuna graduatoria.

L'unico operatore partecipante in data 13 dicembre 2018 ha provveduto ad effettuare la scelta del nuovo posteggio.

Successivamente alla scelta del posteggio, l'ufficio ha rilasciato all'operatore commerciale assegnatario il nuovo titolo autorizzatorio e la connessa concessione di posteggio.

Indicatori di Risultato / Performance

Completamento degli organici dei mercati settimanali e giornalieri.

Mercato settimanale del sabato: determina dirigenziale n. 1391 del 08/11/2018;

Mercato settimanale di San Nicolò di Tordino: determina dirigenziale n. 1392 del 08/11/2018.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	30	100%														
2	30	100%														
3	40	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamenti degli organici dei mercati settimanali.		Val. di Rif.	Si
<i>Data</i>	31/12/2018	<i>Valore</i>	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	94	D.P.R. 07 SETTEMBRE 2010, N.160 – Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazione
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

L'art. 38 D.L. n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, e il D.P.R. n. 160/2010 hanno riformato l'istituto dello Sportello Unico delle Attività Produttive, introducendo elementi fortemente innovativi sul piano organizzativo e procedurale, affidando alle Camere di Commercio il compito di realizzare i servizi di "front office" e di supportare la gestione del procedimento telematico, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Per svolgere le nuove funzioni previste dalla riforma, le Camere di Commercio, attraverso InfoCamere S.c.p.A. (società consortile di informatica interamente partecipata dalle Camere di Commercio italiane e dalle loro Unioni) e con il coordinamento di Unioncamere, hanno realizzato una soluzione informatica conforme ai requisiti funzionali e tecnici indicati dal D.P.R. n. 160/2010.

Al fine di dare attuazione alla Direttiva Servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio (2006/123/CE), recepita con D.Lgs. n. 59/2010, Unioncamere, con il supporto tecnico di InfoCamere, ed ANCI hanno realizzato il portale www.impresainungiorno.gov.it <<http://www.impresainungiorno.gov.it>>, che costituisce il punto di contatto a livello nazionale per consentire all'utenza di accedere ad una serie di servizi informativi ed operativi di natura amministrativa di interesse delle imprese.

Con riferimento alla Direttiva Europea di cui al punto precedente, il Comune, aderendo al servizio di gestione telematica dello Sportello Unico delle Attività Produttive attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it <<http://www.impresainungiorno.gov.it>>, adempie alla prevista funzione di PSC (Point of Single Contact).

Il SUAP, come previsto dall'art.43-bis, comma 1 lettera b) del D.P.R. n. 445/2000, "invia alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competente, ai fini del loro inserimento nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) e al fine della raccolta e conservazione in un fascicolo informatico per ciascuna impresa, il duplicato informatico dei documenti di cui alla lettera a)".

Il Comune, attraverso la scrivania SUAP del portale www.impresainungiorno.gov.it <<http://www.impresainungiorno.gov.it>>, ha a disposizione una funzione di accesso diretto per la consultazione del fascicolo d'impresa di ciascuna impresa ed inoltre mette a disposizione degli Enti ed Uffici terzi un mezzo di gestione degli endoprocedimenti direttamente all'interno del portale www.impresainungiorno.gov.it <<http://www.impresainungiorno.gov.it>> al fine del contenimento dei tempi istruttori, del contenimento delle spese generali di utilizzo del supporto cartaceo nonché dei tempi istruttori derivanti dalla gestione del protocollo.

Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)

- Gestione del procedimento unico SUAP con contenimento dei tempi del procedimento con conseguente contenimento dei costi amministrativi, derivanti dai tempi istruttori, per le imprese ed i professionisti.

Stakeholder (portatori di interessi - si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)

- Imprenditori e professionisti
- Associazioni di categoria
- Enti terzi

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

II	III	V	VI	P.M.					
----	-----	---	----	------	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1) Stipula della convenzione con la Camera di Commercio di Teramo**

Scadenza:	31.05.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

DR.CUPAILOLO - GEOM. CIPRIETTI

Nella prima fase, il Comune di Teramo procederà al perfezionamento della convenzione con la Camera di Commercio di Teramo al fine di poter utilizzare il supporto tecnologico appositamente realizzato per la gestione dei procedimenti SUAP. Attivazione convenzione con la Camera di Commercio.

2) Programmazione riunioni operative con i Settori Comunali per l'utilizzo della "scrivania".

Scadenza:	31.10.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

DR.CUPAILOLO - GEOM. CIPRIETTI

Si procederà a programmare apposite riunioni operative e di coordinamento con i Settori comunali al fine di stabilire i tempi di gestione della successiva fase di formazione.

3) Attuazione di riunioni di formazione.

Scadenza:	30.11.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

DR.CUPAIOLO - GEOM. CIPRIETTI

Ai fini della gestione sulla “scrivania” delle pratiche SUAP, unitamente ai funzionari della Camera di Commercio si stabiliranno apposite giornate di formazione sia per gli addetti del SUAP sia per i dipendenti degli Uffici Terzi (Settori comunali).

4) Entrata a regime del portale www.impersaiungiorno.gov.it

<http://www.impersaiungiorno.gov.it/>

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

DR.CUPAIOLO - GEOM. CIPRIETTI

La fase conclusiva consisterà nella piena operatività del rinnovato sistema di gestione delle pratiche SUAP attraverso il monitoraggio dei vari accessi anche in collaborazione con la Camera di Commercio di Teramo.

Indicatori di Risultato / Performance

Gestione telematica del procedimento unico SUAP ed entrata a regime del portale www.impersaiungiorno.gov.it <http://www.impersaiungiorno.gov.it/>

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

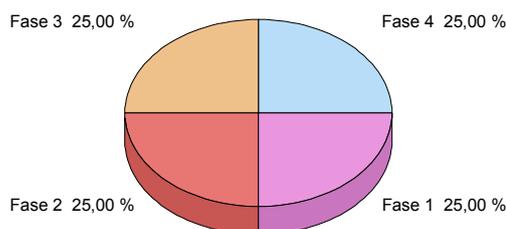
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					X					X	X	X
Azioni a consuntivo												

X

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 94/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1)	Stipula della convenzione con la Camera di Commercio di Teramo			Realizzato	COMPLETAMENTE

Nella prima fase, il Comune di Teramo procederà al perfezionamento della convenzione con la Camera di Commercio di Teramo al fine di poter utilizzare il supporto tecnologico appositamente realizzato per la gestione dei procedimenti SUAP. Attivazione convenzione con la Camera di Commercio.

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Nella prima fase, il Comune di Teramo procederà al perfezionamento della convenzione con la Camera di Commercio di Teramo al fine di poter utilizzare il supporto tecnologico appositamente realizzato per la gestione dei procedimenti SUAP. Attivazione convenzione con la Camera di Commercio.

La convenzione con la Camera di Commercio è stata stipulata in data **8 maggio 2018**.

L'attivazione è stata contestuale con la pubblicazione della sezione dedicata al Comune di Teramo sull'applicativo www.impresainungiorno.gov.it.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
2)	Programmazione riunioni operative con i Settori Comunali per l'utilizzo della "scrivania".			Realizzato	COMPLETAMENTE
	Si procederà a programmare apposite riunioni operative e di coordinamento con i Settori comunali al fine di stabilire i tempi di gestione della successiva fase di formazione.				

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Si procederà a programmare apposite riunioni operative e di coordinamento con i Settori comunali al fine di stabilire i tempi di gestione della successiva fase di formazione.

Sono state programmate riunioni di formazione nelle date dal **3 ottobre** al **24 ottobre 2018**, con gli uffici terzi.

- Fase piani di attività	3 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
3)	Attuazione di riunioni di formazione.				Realizzato COMPLETAMENTE

Ai fini della gestione sulla "scrivania" delle pratiche SUAP, unitamente ai funzionari della Camera di Commercio si stabiliranno apposite giornate di formazione sia per gli addetti del SUAP sia per i dipendenti degli Uffici Terzi (Settori comunali).

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Ai fini della gestione sulla "scrivania" delle pratiche SUAP, unitamente ai funzionari della Camera di Commercio si stabiliranno apposite giornate di formazione sia per gli addetti del SUAP sia per i dipendenti degli Uffici Terzi (Settori comunali).

Sono state programmate riunioni di formazione con il funzionario della Camera di Commercio Dr. Giovanni Verna, nelle date del **3, 17 e 24 ottobre 2018**, presso gli uffici del SUAP.

- Fase piani di attività	4 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
4)	Entrata a regime del portale www.impersaiungiorno.gov.it				Realizzato COMPLETAMENTE

La fase conclusiva consisterà nella piena operatività del rinnovato sistema di gestione delle pratiche SUAP attraverso il monitoraggio dei vari accessi anche in collaborazione con la Camera di Commercio di Teramo.

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

La fase conclusiva consisterà nella piena operatività del rinnovato sistema di gestione delle pratiche SUAP attraverso il monitoraggio dei vari accessi anche in collaborazione con la Camera di Commercio di Teramo.

Conformemente con quanto previsto, il rinnovato sistema è entrato a regime nel gennaio 2019. Tutte le pratiche già indicate del D.Lgs. 222/2016 e nelle disposizioni regionali relative sono correttamente gestite tramite il portale governativo.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
2	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
3	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
4	25	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Gestione telematica del procedimento unico SUAP ed entrata a regime del portale		
		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - PLURIENNALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	96 INCLUSIONE SOCIALE – REDDITO INCLUSIONE ATTIVA (REI)
------------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il progetto si pone come naturale prosecuzione dell'intervento "Sostegno all'Inclusione Attiva SIA" realizzato a partire dal 1 dicembre 2016, trasformato nel luglio 2017 in "Sostegno all'Inclusione Attiva SIA aree sisma" e finanziato dall'Autorità di Gestione del PON Inclusione (Ministero del Lavoro, Direzione Generale Inclusione e Politiche Sociali, Divisione II) in collaborazione con le Amministrazioni Regionali, a valere sulla programmazione PO FSE 2014/2020 che prevede:

- l'erogazione del sussidio deve essere associata a un progetto di attivazione e inclusione sociale, al fine di accompagnare i beneficiari verso l'autonomia. Pertanto i Comuni, a livello territoriale, predisporranno un progetto di presa in carico personalizzato, finalizzato al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale;
- assicurare una presa in carico integrata e multidimensionale delle persone in condizione di bisogno, i Comuni devono garantire adeguate professionalità; rafforzare la capacità di operare in rete con altri soggetti pubblici, privati e del terzo settore; ripensare il modello organizzativo dei servizi e attivare misure rivolte ai componenti dei nuclei familiari beneficiari del sostegno economico (quali la formazione, i tirocini, le borse lavoro, le misure di accompagnamento sociale);
- le risorse verranno assegnate attraverso "Avvisi non competitivi" definiti dall'Autorità di Gestione del PON Inclusione (Ministero del Lavoro, Direzione Generale Inclusione e Politiche Sociali, Divisione II) in collaborazione con le Amministrazioni Regionali;
- per ricevere i finanziamenti, i Comuni dovranno presentare - a partire dal 15 settembre, entro e non oltre il 30 dicembre 2016 - delle proposte progettuali di interventi - da realizzare su base triennale - destinati ai beneficiari del SIA e al rafforzamento dei servizi loro dedicati, conformi alle Linee guida ministeriali;
- i fondi assegnati sono finalizzati esclusivamente alla realizzazione degli interventi approvati ma ciascuna Regione può prevedere risorse aggiuntive per realizzare interventi complementari anche a valere sui relativi Programmi operativi regionali (POR), se coerenti;
- la definizione delle azioni nelle proposte di intervento dovrà partire da un'analisi del contesto di riferimento che fotografi lo stato del sistema di offerta dei servizi sociali presenti sul territorio erogati dal Comune e da altri soggetti, la presenza di reti sul territorio, l'accessibilità delle misure di politica attiva del lavoro per gli utenti dei servizi sociali e dovrà pertanto riflettere i fabbisogni necessari all'attuazione delle funzioni richieste dalla misura; dovranno inoltre essere indicati i risultati concreti che si vogliono raggiungere;

Costo complessivo dell'intervento finanziato dal Ministero delle Politiche Sociali e Welfare: € 63.330,32 per ogni annualità.

Il progetto è articolato in sintesi nelle seguenti Linee di Azione:

- **Linea 1 “SPORTELLO DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE” (SPES):**

La Linea prevede:

Accoglienza utenza e verifica requisiti;

Compilazione istanza e invio dell'utente all'ufficio protocollo dell'Ente;

Presenza in carico dell'istanza e caricamento in piattaforma informatica REI-COM gestita direttamente dall'INPS;

Validazione o rigetto da parte dell'INPS in merito all'accoglimento del beneficio;

In caso di esito positivo, stipula dell'accordo di cittadinanza responsabile tra l'utente, il Centro per l'Impiego ed i Servizi Sociali Professionali;

Attività formative di gruppo di counseling ed accompagnamento al lavoro a cura del servizio sociale e del Centro per l'Impiego;

Attività individuali di profiling, redazione del bilancio di competenze e del curriculum vitae, incontro domanda/offerta di lavoro a cura dei Servizi Sociali Professionali ;

Supporto psico-socio-educativo individuale per ogni utente a cura del Servizio Sociale Professionale;

Attivazione del beneficio da parte dell'INPS mediante attribuzione della carta REI.

Caratteristiche Beneficiari:

utenti, anche nuovi richiedenti, dei Servizi sociali professionali residenti nel comune, in possesso dei requisiti SIA/SIA aree sisma/REI;

Iter procedurale

La proposta progettuale contiene i seguenti elementi procedurali:

Adesione al PON Ministeriale Inclusione;

Redazione del progetto e caricamento nella piattaforma ministeriale;

Redazione bando di selezione per l'individuazione dei tre CO.CO.CO. da assegnare allo sportello di segretariato sociale per le attività del SIA/SIA aree sisma/REI;

Sportello di contrasto all'esclusione sociale - assistenza compilazione istanze dei partecipanti;

Sostegno all'utenza nelle attività formative;

Coordinamento e monitoraggio, elaborazione report trimestrali e rendicontazioni al competente Ministero;

Diffusione risultati e rendicontazione finale.

Impatto / Outcome

1. Sportello accoglienza e raccolta istanze;
2. Orientamento, profiling e supporto psico-socio educativo;
3. Attivazione percorsi lavorativi;
4. Riconoscimento benefici economici (carta REI);
5. Monitoraggio fisico-finanziario, elaborazione report, marketing territoriale e rendicontazione finale.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Target universo demografico potenziali destinatari dell'intervento;
- Rete partenariale (EAS, Centro per l'Impiego, Agenzie per il lavoro interinale e Organismi di Formazione accreditati e riconosciuti dalla Regione Abruzzo);
- Enti Pubblici e Imprese Private aderenti alla rete partenariale di tutti i già avviati progetti di inclusione attiva;
- Regione Abruzzo - Direzione Politiche attive del Lavoro, Sanità, Servizi Sociosanitari e Servizi Sociali;
- Famiglie dei beneficiari.

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Settori interessati:

II										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31.12.2018 - 31.12.2019

Anno 2018**Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Attivazione Convenzione Ministeriale

Scadenza:	30/6/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	-----------	----------------------	--	-------

Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti

RISULTATI	Sottoscrizione della Convenzione Ministeriale e richiesta primo anticipo di spesa
------------------	---

2. Avvio sportello e presa incarico globale

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti

RISULTATI	Accoglienza utenza e relativa presa in carico
------------------	---

3. Rendicontazione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Rendicontazione trimestrale in piattaforma ministeriale <i>on line</i>			

Indicatori di Risultato / Performance 2018

1. Accoglienza e supporto per la compilazione di circa 750 domande;
2. Presa in carico globale di circa 750 famiglie;

Anno 2019**Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Avvio sportello e presa incarico globale

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Accoglienza utenza e relativa presa in carico			

2. Rendicontazione

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Rendicontazione trimestrale in piattaforma ministeriale <i>on line</i>			

Indicatori di Risultato / Performance 2019

1. Accoglienza e supporto per la compilazione di circa 800 domande;
2. Presa in carico globale di circa 800 famiglie;

Risorse Umane e Risorse strumentali:

Risorse umane e strumentali assegnate al servizio

Risorse Finanziarie:

Risorse finanziarie assegnate al Settore.

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

Monitoraggio

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

NOTE**STRUMENTI DI CONTROLLO**

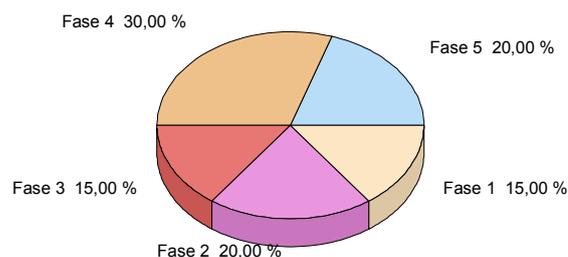
Verifica e controllo da parte del Ministero a seguito di produzione del rendiconto periodico da parte dell'Ente. Liquidazione totale del contributo erogato dall'Ente sovraordinato.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 96/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
1.	Attivazione Convenzione Ministeriale			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Con nota prot. n. 7030 del 2/2/2018 questo Ente ha comunicato al Ministero l'avvio del progetto, pertanto nel rispetto della tempistica, lo stesso Dicastero ha erogato la prima tranche di finanziamento di € 28.993,51, pari al 15% dell'importo complessivo.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	40,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
2.	Avvio sportello e presa incarico globale			Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il 5 febbraio 2018 le tre AA.SS., reclutate mediante avviso pubblico per la stipula di co.co.co., hanno regolarmente preso servizio, proseguendo le attività di presa in carico già iniziate con il personale di ruolo dell'Ente.

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	30,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
3. Rendicontazione				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Lo scrivente ufficio ha regolarmente adottato due rendicontazioni trimestrali, inserite nell'apposito portale informatico, previa abilitazione dell'Ente. Al momento è stata valutata con esito positivo solo la prima, la seconda è ancora in fase di verifica dell'istruttoria

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	60,00 %	Data inizio attività	
1. Avvio sportello e presa incarico globale				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	40,00 %	Data inizio attività	
2. Rendicontazione				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	30	100%		[Barra completa]												
2	40	100%		[Barra completa]												
4	60	0%		[Barra vuota]												
5	40	0%		[Barra vuota]												
3	30	100%		[Barra completa]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Accoglienza e supporto per la compilazione domande;		Val. di Rif.	750
Data	31/12/2018	Valore	322	

Indicatore	2018 - Presa in carico globale famiglie		Val. di Rif.	750
Data	31/12/2018	Valore	273	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	107	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

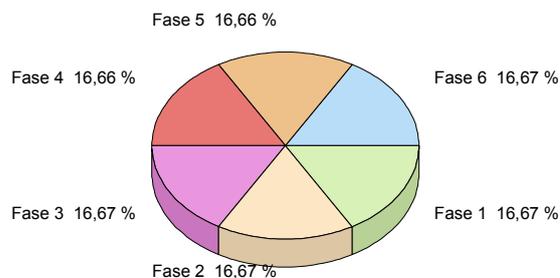
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 107/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	31/01/2018
				Realizzato	COMPLETAMENTE
Reportistica stato di attuazione misure					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/01/2018	100,00 %

Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/02/2018
				Realizzato	COMPLETAMENTE
Mappatura processi					

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/09/2018
Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/09/2018	100,00 %

Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/10/2018
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/10/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

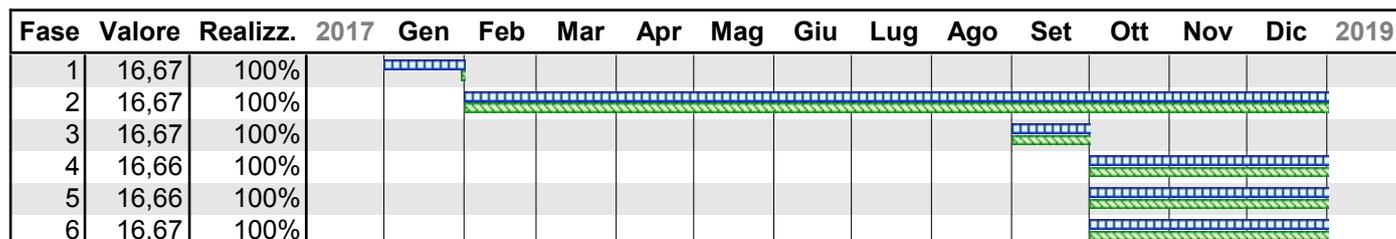
Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

- Fase piani di attività	6 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/10/2018
Verifica sostenibilità misure di prevenzione				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Con riferimento alle fasi sopra descritte 1 – 2 - 3 – 4 – 5 - 6, sono state svolte tutte le attività di competenza del Settore II, sulle materie di cui al vigente PTPCT e dal D. Lgs.33/2013.

Diagramma di GANTT



Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Percentuale di partecipazione		Val. di Rif.	1 %
Data	31/12/2018	Valore	70 %	
Indicatore	2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura		Val. di Rif.	30 %
Data	31/12/2018	Valore	100 %	
Indicatore	2018 - Rispetto termini		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	116	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

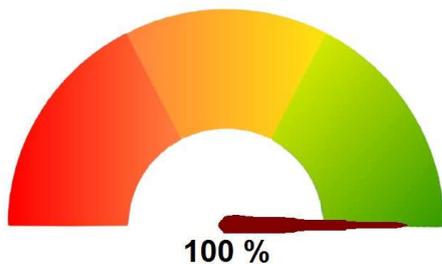
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

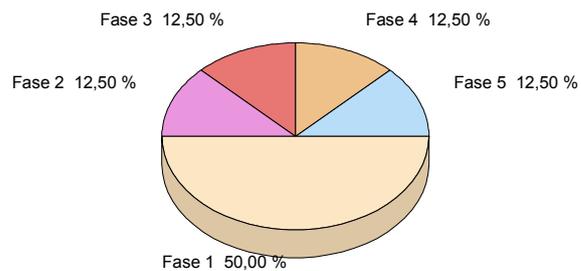
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 116/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Predisposizione Regolamento organizzativo interno				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
3	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
4	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
5	25	0%															■ ■ ■ ■ ■

Legenda: ■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
 ■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 ■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	124	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

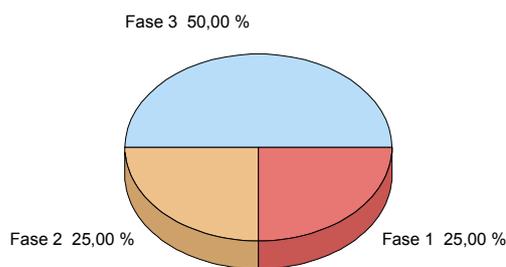
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 124/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
2	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
3	100	0%														[Gantt bar: 0% completed]		

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F2 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - UF

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - PLURIENNALE

Programma: F2 ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SUAP

Progetto:

Obiettivo	129	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PIANO SOCIALE REGIONALE 2016/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

ESERCIZIO 2018

OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PIANO SOCIALE REGIONALE 2016/2018
------------------	---

Centro di responsabilità:	Dott. Fulvio Cupaiolo
----------------------------------	-----------------------

Programma:	Attività sociali - politiche giovanili
-------------------	--

Progetto:	Scopo del presente documento è quello di delineare gli indirizzi per la gestione dei processi di governance interistituzionale e di partecipazione/concertazione con il territorio, propedeutici all'avvio del percorso di costruzione del Piano sociale di Ambito distrettuale 2017/2019 del Comune di Teramo nonché di garantire la più ampia divulgazione e trasparenza di tutte le sue fasi.
------------------	--

Assessore:	
-------------------	--

Descrizione Obiettivo

Come dettagliato nelle Linee guida di attuazione del Piano Sociale Regionale 2016/2018, il processo di formazione del Piano Sociale Distrettuale 2017/2019 è guidato dalle nuove priorità della programmazione introdotte dal PSR, quali la nuova governance pubblica delle politiche sociali (riarticolazione delle Zone di gestione sociale tendenti alla piena coincidenza con i Distretti Sanitari- introduzione di uno specifico organismo di raccordo e concertazione interistituzionale per l'area sociosanitaria - ampliamento della partecipazione all'Accordo di Programma per l'adozione dello strumento anche al Privato sociale), il rafforzamento del ruolo svolto dal Terzo settore e dalla società civile nel suo complesso, la maggiore connessione tra i diversi attori della programmazione sociale.

Strategie da perseguire

Realizzare nel territorio un sistema di servizi sociali e sociosanitari caratterizzati da elevata integrazione, innovazione e sostenibilità;

rilanciare l'asse dell'integrazione socio sanitaria con particolare attenzione al livello istituzionale;

ricostituire ad unitarietà, attraverso una nuova configurazione dello strumento locale di programmazione denominato "**Piano sociale di ambito distrettuale**" tutti gli interventi posti in essere in materia di Politiche sociali, sociosanitarie e socio educative, indipendentemente dalle fonti normative di finanziamento;

rilanciare i processi partecipativi e concertativi del territorio al fine di assumere la più ampia prospettiva di

lettura dei bisogni;

implementare sinergie con il privato sociale anche attraverso le forme di co-progettazione;

valorizzare le risorse territoriali nell'ambito dell'Accordo di programma per l'adozione dello strumento di pianificazione;

valorizzare le reti locali esistenti, frutto dei percorsi avviati nell'ambito del processo di costruzione del nuovo Welfare municipale di tipo comunitario.

Iter procedurale

la Regione assegna un budget di spesa denominato "Contributo della Regione per Ufficio Piano Sociale", specificando che dette somme dovranno essere destinate ad assicurare servizi e non più come è avvenuto fino al 2014 da utilizzare per il pagamento degli incentivi al personale dell'Ufficio di Piano, il quale assicura i sottoelencati interventi:

Eroga, avvia e definisce il processo programmatico;

verifica risultati raggiunti nella precedente programmazione;

analisi dei bisogni della comunità locale (Profilo sociale locale);

analisi delle risposte esistenti;

definizione degli obiettivi da perseguire;

validazione degli obiettivi e strategie,

Il Piano sociale di Ambito distrettuale del Comune di Teramo si articolerà, in linea con il PSR, sui seguenti assi tematici di programmazione coordinata:

AT1 - Attuazione degli obiettivi essenziali di servizio sociale;

AT2 - Interventi e servizi per la non autosufficienza;

AT3 - Strategie per l'inclusione sociale e il contrasto alle povertà;

AT4 - Sostegno alla genitorialità e alle famiglie, nuove generazioni, prevenzione e contrasto alla violenza domestica;

AT5 - Strategia per le persone con disabilità;

AT6 - Strategia per l'invecchiamento attivo;

AT7 - Strategie per lo sviluppo dei servizi educativi per la prima infanzia.

Modalità di coinvolgimento dei soggetti sociali

Al fine di garantire il massimo coinvolgimento delle parti sociali pubbliche e private, nonché della cittadinanza al processo concertativo/partecipativo, previsto dal Piano Sociale Regionale, fermo restando che le norme pongono in capo agli Organi dell'Amministrazione i poteri decisionali in materia di programmazione e gestione delle politiche sociali, si prevede di organizzare una serie di incontri tematici in forma adeguata alla complessità del territorio con l'auspicio di realizzare un ascolto il più ampio possibile dei bisogni e delle istanze utili alla costruzione del Piano sociale, nonché al fine di acquisire tutte le potenziali forme di cooperazione anche sotto il profilo delle risorse da mettere in rete, in modo da realizzare un sistema unitario e flessibile di risposte al cittadino che affianchi ai tradizionali Livelli

Essenziali delle prestazioni sociali (LEPS) azioni innovative e promozionali.

Impatto / Outcome

1. Accoglienza, ascolto, attenzione alla persona in stato di agio o disagio;
2. Fornire informazioni circa i servizi alle persone attivi sul territorio;
3. Fornire, a chi non è in grado di usare autonomamente le informazioni, consulenza ed orientamento nell'accesso ai servizi e prestazioni;
4. Fornire aiuto per l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per accedere ai servizi e alle prestazioni sempre per chi non è in grado di usare autonomamente le informazioni;
5. Individuare l'eventuale urgenza del bisogno ed attivare prassi operative che permettano una tempestiva presa in carico da parte dei servizi competenti;
6. Eventuale accompagnamento della persona nel percorso di accesso per recuperare lo svantaggio, fornendo sicurezza e protezione in caso la stessa viene valutata incapace di accedere alla risorsa richiesta.

Modalità di gestione: Forma diretta. L'Ambito Teramo provvede direttamente alla gestione di tale intervento, mediante la propria struttura.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Target universo demografico potenziali destinatari dell'intervento;
- Rete istituzionale (es. Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, ASL, Regione, Province, Ufficio Territoriale per il Governo, Tribunale. Casa Circondariale amministrazioni locali e periferiche ecc.)
- Rete partenariale (Centro Servizi per il Volontariato, Caritas Diocesana, Associazioni di Volontariato, Cooperative, Terzo Settore e Privato Sociale ecc.)
- Famiglie dei beneficiari.

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
----	--------------------------	----	---

Settori interessati:

II									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.03.2018 - 30.09.2018- 31.12.2018- 30.06.2019- 31.12.2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

Anno 2018

1. Predisposizione Ordinanza Sindacale.

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Predisposizione Ordinanza Sindacale per nominare i Componenti Gruppo di Piano - Provvedimento Dirigenziale per nominare i Componenti dell'Ufficio di Piano e Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale.			
2. Approvazione rendiconto				
Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Predisposizione Determinazione Dirigenziale di approvazione del rendiconto 2017 e relativi allegati			
3. Attuazione interventi e monitoraggio				
Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Attuazione di tutti gli interventi ricompresi nel Piano, mediante la materiale erogazione dei servizi alla persona. Attività di controllo sulla gestione dei servizi erogati direttamente dal segretariato sociale in house, con particolare attenzione ai servizi erogati da società appaltatrici.			
<u>Indicatori di Risultato / Performance 2018</u>				
- Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale.				
- Adozione del Provvedimento Dirigenziale di Rendiconto, comprensivo della relazione di tutti i servizi svolti nell'annualità precedente, da trasmettere in Regione.				
<u>Anno 2019</u>				
<u>Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni</u>				
1. Approvazione rendiconto				
Scadenza:	30/06/2019	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Predisposizione Determinazione Dirigenziale di approvazione del rendiconto 2018 e relativi allegati			
2. Attuazione interventi e monitoraggio				
Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		Dott.
Cupaiolo - Dott.ssa Cerqueti				
RISULTATI	Attuazione di tutti gli interventi ricompresi nel Piano, mediante la materiale			

erogazione dei servizi alla persona. Attività di controllo sulla gestione dei servizi erogati direttamente dal segretariato sociale in house, con particolare attenzione ai servizi erogati da società appaltatrici.

Indicatori di Risultato / Performance 2019

1. adozione del Provvedimento Dirigenziale di Rendiconto, comprensivo della relazione di tutti i servizi svolti nell'annualità precedente, da trasmettere in Regione.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

Risorse umane e strumentali assegnate al servizio

Risorse Finanziarie:

Risorse finanziarie assegnate al Settore.

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo			X						X			X
Azioni a consuntivo			X						X			X

Monitoraggio

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						X						X
Azioni a consuntivo						X						X

NOTE

STRUMENTI DI CONTROLLO

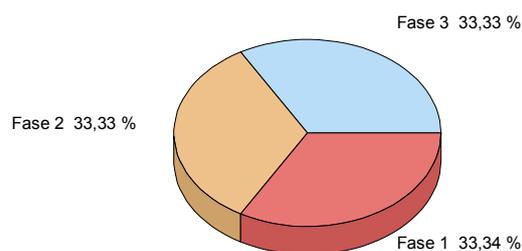
Verifica e controllo da parte della Regione a seguito di produzione del rendiconto finale da parte dell'Ente. Liquidazione totale del contributo erogato dall'Ente sovraordinato.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 129/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni

Analisi delle fasi piani di attività



- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Ordinanza Sindacale per nominare i Componenti Gruppo di Piano - Provvedimento Dirigenziale per nominare i Componenti dell'Ufficio di Piano e Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre e all'approvazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale.				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Tutti gli atti ed i provvedimenti sono stati elaborati ed adottati entro la tempistica prevista, peraltro la Regione Abruzzo ha inviato all'Ente la dichiarazione di compatibilità del Piano Sociale Distrettuale.

Predisposizione Ordinanza Sindacale per nominare i Componenti Gruppo di Piano (n. 1605 del 04/12/2017) - Provvedimento Dirigenziale per nominare i Componenti dell'Ufficio di Piano (Atto n. 1 del 12/12/2017 a firma del Commissario Straordinario) e Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale (Deliberazione Commissariale poteri di Consiglio Comunale n. 1 del 14.12.2017).

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Determinazione Dirigenziale di approvazione del rendiconto 2017 e relativi allegati				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'approvazione della Determina Dirigenziale di Rendiconto n.564 del 26.4.2018, è stata adottata entro il 30 aprile 2018. Unitamente al Provvedimento sono state elaborate anche le complesse tabelle riportanti le entrate e le uscite che determinano il calcolo della quota di compartecipazione del Comune che di norma non può essere inferiore al 20%.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione di tutti gli interventi ricompresi nel Piano, mediante la materiale erogazione dei servizi alla persona. Attività di controllo sulla gestione dei servizi erogati direttamente dal segretario sociale in house, con particolare attenzione ai servizi erogati da società appaltatrici.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono stati attuati tutti i servizi riportati nel Piano, le attività di controllo e monitoraggio delle Ditte appaltatrici sono state regolarmente eseguite dal RUP.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33,34	100%														
2	33,33	100%														
3	33,33	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale.			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		

Indicatore	2018 - Adozione del Provvedimento Dirigenziale di Rendiconto, comprensivo della relazione di tutti i servizi svolti nell'annualità precedente, da trasmettere in Regione.			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		



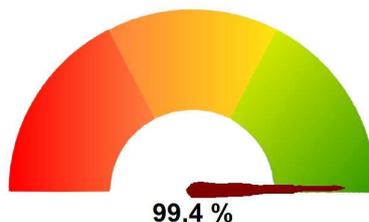
CITTA' DI TERAMO

F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO .

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:
F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -
 Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
12	ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D.LGS. 23 GIUGNO 2011 N. 118	100,00 %
20	MISURE IN MATERIA DI FINANZA LOCALE: PAREGGIO DI BILANCIO	100,00 %
27	ADEMPIMENTI ECONOMATO - PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E BILANCIO CONSOLIDATO - RELAZIONI INIZIO E FINE MANDATO	94,62 %
35	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
67	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'emergenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano	100,00 %
83	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA - TRIBUTI	100,00 %
108	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
117	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
125	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	12	ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D.LGS. 23 GIUGNO 2011 N. 118
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Approvazione del Rendiconto economico-patrimoniale 2016

Con D.M. del 17 novembre 2017 è stato prorogato il termine per l'approvazione del Bilancio Consolidato, del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale relativo all'esercizio 2016 al 31 marzo 2018 per gli Enti interessati dagli eventi del 2016/2017.

L'art. 3 comma 12 del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii che imponeva l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'art. 2, commi 1 e 2, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4, poteva essere rinviata all'anno 2016. Tale possibilità è stata accolta dall'Ente con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 30/07/2015.

L'Ufficio Patrimonio, incardinato nel V Settore:

- ha proceduto all'inventariazione generale di tutti i cespiti, con la riclassificazione delle singole voci dello Stato Patrimoniale, secondo l'articolazione del D.Lgs. 118/2011;
- ha rivalutato, in sede di riclassificazione, ogni cespite secondo criteri di valutazione conformi a quanto definito nel principio applicato della contabilità economico-patrimoniale.

L'Ufficio Ecomato ha aggiornato l'inventario dei beni mobili in ossequio ai nuovi principi contabili. Dall'attività svolta si è pervenuti alla riclassificazione delle singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale e delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31/12/2015 nel rispetto del D.P.R. n. 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. con il relativo raccordo tra la vecchia e la nuova classificazione.

Con l'adozione del Piano dei Conti Integrato e delle scritture in partita doppia si è determinato il risultato d'esercizio e la quantificazione dello Stato Patrimoniale dell'Ente, senza dover far ricorso al prospetto di conciliazione.

Attività propedeutiche e connesse all'approvazione del Rendiconto 2017 - Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm., le attività da svolgere per l'approvazione del Rendiconto 2017 sono:

- Riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2017 necessario alla predisposizione del Rendiconto 2017, nel rispetto delle disposizioni vigenti;
- Predisposizione dello schema di Rendiconto della gestione 2017, nel rispetto delle precedenti disposizioni ordinamentali e dei modelli di cui al D.Lgs. 118/2011;
- Determinazione del Risultato di Amministrazione all'1.01.2018, in considerazione dell'importo riaccertato dei residui attivi e passivi e dell'importo del fondo pluriennale vincolato alla stessa data;
- Individuazione delle quote accantonate, destinate e vincolate del Risultato di amministrazione al 1.01.2018;

Il Commissario Straordinario approva il rendiconto 2017 nel rispetto delle disposizioni contabili introdotte dal D.Lgs. 118/2011;

Pubblicazioni: Una volta adottato, il Rendiconto deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente.

BDAP: Invio alla banca dati unitaria della PA - Successivamente alla loro adozione, è inoltre previsto l'invio del bilancio finanziario di previsione e dei relativi allegati alla banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche presso il MEF, sulla base di schemi, tempi e modalità definite con apposito decreto ministeriale

Impatto / Outcome

- Trasparenza in materia di produzione dei dati nel rispetto della normativa vigente in materia
- Rappresentazione della situazione economica e finanziaria dell'Ente
- Completa contabilizzazione del patrimonio dell'Ente finalizzata anche all'esatta conoscenza del patrimonio per fini strategici.

Stakeholder (portatori di interessi)

- **Cittadini**
- **Consiglio e Giunta Comunale**
- **Ministero dell'Economia e Finanze (MEF)**

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

III	V													
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

30/09/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Contabilità economico-patrimoniale integrata per l'elaborazione ed approvazione Rendiconto 2016

Scadenza: 31/03/2018 **Responsabile:** Dott. Adele Ferretti

2. Aggiornamento inventari beni immobili e mobili

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

3. Predisposizione prospetto di raccordo tra conto del patrimonio e stato patrimoniale

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

4. Elaborazione ed approvazione dello stato patrimoniale desunto dalla contabilità economico patrimoniale, unitamente al rendiconto 2016

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

5. Rendiconto 2017

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

Indicatori di Risultato / Performance

2018

- 1) Aggiornamento inventari
- 2) Delibera ARTICOLAZIONE PATRIMONIO NETTO D.LGS. 118/2011
RICLASSIFICAZIONE/RIVALUTAZIONE STATO PATRIMONIALE 31/12/15-01.01.16
- 3) Stato patrimoniale elaborato dalla contabilità economico patrimoniale
- 4) Rendiconto 2017

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate dal Responsabile</i>
--

Risorse Finanziarie:

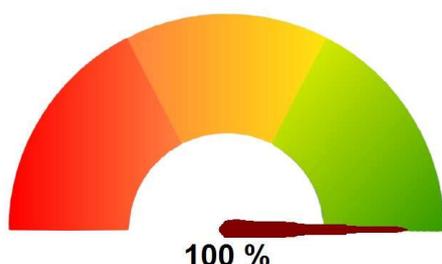
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio

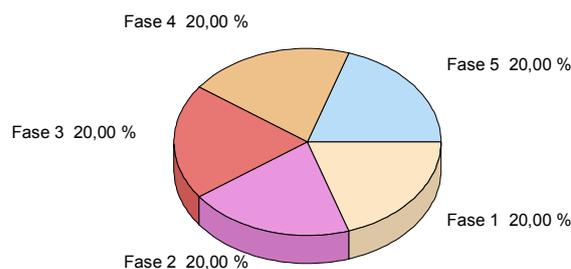
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				1-2-3-4							5	
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 12/2018**

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	08/01/2018
Contabilità economico-patrimoniale integrata per l'elaborazione ed approvazione del Rendiconto 2016				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni

Data Realiz. fase

28/12/2018 100,00 %

Con D.M. del 17 novembre 2017 è stato prorogato il termine per l'approvazione del Bilancio Consolidato, del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale relativo all'esercizio 2016 al 31 marzo 2018 per gli Enti interessati dagli eventi del 2016/2017.

L'art. 3 comma 12 del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii che imponeva l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'art. 2, commi 1 e 2, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4, poteva essere rinviata all'anno 2016. Tale possibilità è stata accolta dall'Ente con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 30/07/2015.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Aggiornamento inventari beni mobili ed immobili				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

L'Ufficio Patrimonio, incardinato nel V Settore:

- ha proceduto all'inventariazione generale di tutti i cespiti, con la riclassificazione delle singole voci dello Stato Patrimoniale, secondo l'articolazione del D.Lgs. 118/2011;
- ha rivalutato, in sede di riclassificazione, ogni cespite secondo criteri di valutazione conformi a quanto definito nel principio applicato della contabilità economico-patrimoniale.

L'Ufficio Ecomato ha aggiornato l'inventario dei beni mobili in ossequio ai nuovi principi contabili.

Dall'attività svolta si è pervenuti alla riclassificazione delle singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale e delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31/12/2015 nel rispetto del D.P.R. n. 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. con il relativo raccordo tra la vecchia e la nuova classificazione.

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione prospetto di raccordo tra conto del patrimonio e stato patrimoniale				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

L'adozione del Piano dei Conti Integrato e delle scritture in partita doppia hanno determinato il risultato d'esercizio e la quantificazione dello Stato Patrimoniale dell'Ente, senza dover far ricorso al prospetto di conciliazione

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Elaborazione ed approvazione dello stato patrimoniale desunto dalla contabilità economico-patrimoniale				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, n. 76 del 22 marzo 2018 avente ad oggetto "RENDICONTO DELLA GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2016 - APPROVAZIONE SCHEMI CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Consiglio, n. 7 del 22 marzo 2018 avente ad oggetto "RENDICONTO DELLA GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2016 - APPROVAZIONE CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE - INTEGRAZIONE RELAZIONE SULLA GESTIONE 2016"

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Rendiconto 2017				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Determina Dirigenziale n. 533 del 18 aprile 2018 avente ad oggetto "RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2016 DI COMPETENZA DEL SETTORE III AI FINI DELL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2017"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, n. 118 del 3 maggio 2018 avente ad oggetto "RENDICONTO ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 - RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AL 31 DICEMBRE 2017 - EX ART. 3, COMMA 4 DEL D.LGS. 118/2011 "

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, n. 158 del 31 maggio 2018 avente ad oggetto" APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE (ART. 151, COMMA 6 E ART. 231, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 11, COMMA. 6, D.LGS. N. 118/2011) E DELLO SCHEMA DI RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2017"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Consiglio, n. 20 del 6 giugno 2018 avente ad oggetto"APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2017 ai sensi dell'art. 227 del d.Lgs. n. 267/2000"

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
5	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
1	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
2	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
3	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												
4	20	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Aggiornamento inventari	Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si

Indicatore	2018 - Delibera articolazione patrimonio netto con riclassificazione/rivalutazione stato patrimoniale 31/12/2015-01.01.2016	Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si

Indicatore	2018 - Stato patrimoniale elaborato dalla contabilità economico-patrimoniale	Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si

Indicatore	2018 - Rendiconto 2017	Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	20	MISURE IN MATERIA DI FINANZA LOCALE: PAREGGIO D I BILANCIO
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Dal 2016 il Patto di Stabilità Interno è stato sostituito con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale. La novità è contenuta nei comma da 707 a 729 dell'articolo 1 della legge di Stabilità ed applica parzialmente le novità della legge 243/2012 sul pareggio di bilancio costituzionale.

Il nuovo obbligo richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio). Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione.

Gli eventi sismici che hanno interessato il Centro Italia ed anche il Comune di Teramo nell'anno 2016 e l'inizio del 2017, hanno determinato l'emanazione del D.L. 189/2016, convertito con modificazioni in L. 229/2016, pubblicato in G.U. il 17/12/2016 n. 294.

L'art. 44 - Disposizioni in materia di contabilità e bilancio, in vigore dal 18 dicembre 2016 stabilisce che: (...) omissis

2. I Comuni di cui agli allegati 1 e 2 non concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2016 di cui ai commi da 709 a 713 e da 716 a 734 dell'art. 1 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208.

A partire dal 2017 gli obblighi riferiti al Pareggio di Bilancio sono stati reintrodotti.

Bilancio 2018: Il Commissario Straordinario - con i poteri del Consiglio - approva il bilancio finanziario di previsione 2018/2020 e gli allegati previsti dalla normativa.

PEG 2018: Il Commissario Straordinario - con i poteri della Giunta, dopo l'approvazione del bilancio finanziario 2018/2020, adotta il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020.

Pubblicazioni: Una volta adottati, il bilancio finanziario di previsione ed il PEG devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ente.

Invio alla banca dati unitaria della PA □ Successivamente alla loro adozione, è inoltre previsto l'invio del bilancio finanziario di previsione e dei relativi allegati alla banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche presso il MEF, sulla base di schemi, tempi e modalità da definire con apposito decreto ministeriale.

Variazione di assestamento generale L'organo consiliare delibera, entro il 31 luglio, la variazione di assestamento generale con cui si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

Salvaguardia degli equilibri di bilancio L'organo consiliare, entro il 31 luglio, provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo ad adottare, contestualmente:

- a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;
- b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;

c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.

Considerato che Il Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze con decreto del 7 maggio 2018 ha prorogato la sospensione dei termini di alcuni adempimenti finanziari, contabili e certificativi per i comuni colpiti dal sisma del 2016. (GU n.108 del 11-5-2018), di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis del decreto legge n. 189 del 17 ottobre 2016, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 229 del 15 dicembre 2016 e il Comune di Teramo rientra nell'allegato 2.

Il provvedimento, adottato ai sensi dell'art. 44, comma 3, del decreto legge n. 189 del 2016, ha previsto:

" la proroga al 30 settembre 2018 del termine per l'approvazione del rendiconto della gestione 2017;

" la proroga al 30 ottobre 2018 del termine per la certificazione della verifica del rispetto

dell'obiettivo di saldo per l'anno 2017, di cui all'articolo 1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n. 232;

" l'ulteriore proroga al 31 maggio 2018 del termine previsto dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze dell'11 novembre 2016 per la restituzione del questionario denominato FC20U -

Questionario unico per i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane delle regioni a statuto ordinario, predisposto dalla SOSE - Soluzioni per il sistema economico S.p.A. per la determinazione dei fabbisogni standard, di cui all'art. 5, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216;

" l'ulteriore proroga al 31 luglio 2018 del termine previsto dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 15 novembre 2017 per la restituzione del questionario denominato FC30U - Questionario unico per i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane delle regioni a statuto ordinario, predisposto dalla SOSE - Soluzioni per il sistema economico S.p.A. per la determinazione dei fabbisogni standard, di cui all'art. 5, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216.

SOSE QUESTIONARIO 2017

Dal 27 novembre 2017 è online il nuovo questionario unico (FC30U) relativo all'anno 2016 finalizzato all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, per le funzioni fondamentali definite dal D.Lgs. 216/2010)

VERIFICA TRIMESTRALE EQUILIBRI DI BILANCIO

CONTROLLO DI GESTIONE - REPORT ANNUALE

Con il DPCM pubblicato il 14/11/2014 è stato posto a carico di tutti gli Enti pubblici un ulteriore adempimento, con decorrenza da gennaio 2015, finalizzato alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento, con obbligo di pubblicare nelle forme indicate dallo stesso DPCM "l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti".

Impatto / Outcome

- **Rispetto degli obiettivi del Pareggio di Bilancio**
- **Bilancio di previsione 2018/2020**

Stakeholder

- **Fornitori e professionisti**
- **Ente**
- **Governo**

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/01/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**DUP e Bilancio di Previsione 2018/2020 (a)**

1. DUP e Bilancio di Previsione 2018/2020

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

2. PEG/PDO

Scadenza:	20 gg dopo approvazione Bilancio
Responsabile:	Dott. Adele Ferretti

DUP e Bilancio di Previsione 2019/2021 (b)

1. Redazione ed approvazione in Giunta

Scadenza:	31/01/2019	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

2. PEG/PDO

Scadenza:	20 gg dopo approvazione Bilancio
Responsabile:	Dott. Adele Ferretti

PAREGGIO DI BILANCIO (ex Patto di Stabilità) (c)

1. Certificazione conseguimento obiettivo del Pareggio di bilancio 31/12/2017

Scadenza:	30/10/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

GESTIONE DEBITI (d)

1. Gestione quotidiana delle istanze di certificazione crediti sulla piattaforma MEF

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

2. Pubblicazione trimestrale “dell’indicatore tempestività dei pagamenti 2018”

Scadenza:	30 gg successivi alla scadenza	del trimestre	
Responsabile:	Dott. Adele Ferretti		

SOSE 2017 (e)

1. Compilazione ed invio questionario FC30U

Scadenza:	31/07/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

Verifica trimestrale equilibri di bilancio 2018 (f)

1. Redazione verbali

Scadenza:	trimestrale	Responsabile:		Dott.
------------------	-------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

Report annuale controllo di gestione 2017(g)

1. Presa d'atto del referto 2017

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

SIOPE+ (h)

1. Prove collaudo trasmissione OIL al tesoriere con la procedura gestita dalla Banca D'Italia

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Adele Ferretti

Indicatori di Risultato / Performance**DUP/Bilancio di Previsione/PEG 2018/2020**

Approvazione Commissario Straordinario - con i poteri del Consiglio -

Approvazione da parte del Commissario Straordinario - con i poteri di Giunta - del PEG/PDO 2018/2020

DUP/Bilancio di Previsione/PEG 2019/2021**Pareggio di Bilancio**

- 1) Certificazione del conseguimento obiettivo del Pareggio di Bilancio 2017

Gestione debiti

- 1) Gestione Piattaforma
- 2) Pubblicazione trimestrale dell'indicatore tempestività dei pagamenti 2017

SOSE 2017

Invio Questionario relativo all'anno 2016

Verifica trimestrale equilibri di bilancio 2018**Report annuale controllo di gestione 2017*****Risorse Umane e Risorse strumentali:***

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

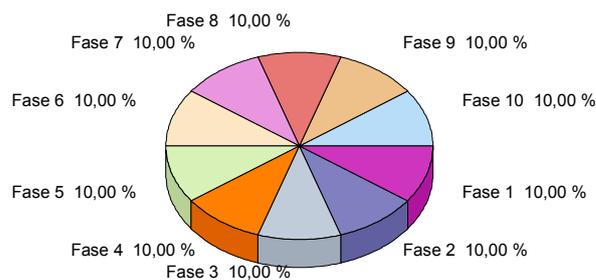
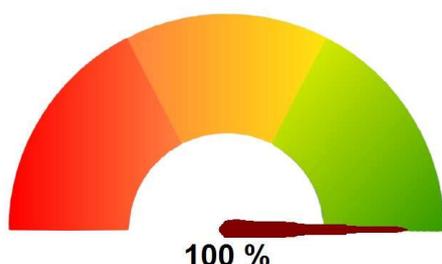
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Azioni a preventivo				1a-1f	2a-2d		1f	1e		1f-1g		2d	1d-2d-1f-1h
Azioni a consuntivo													

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1b	2b										
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 20/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Dup e Bilancio di Previsione 2018/2020				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Delibera del Commissario Straordinario, con i di Giunta, n. 71 del 20/03/2018 avente ad oggetto "SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2018 - DISCIPLINA E TARIFFE"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, n. 83 del 27 marzo 2018 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020 E SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2018-2020 – APPROVAZIONE"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Consiglio, n. 10 del 29 marzo 2018 avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA - RENDICONTO 2017 - PREVISIONI 2018 E TARIFFE ANNO 2018"

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Consiglio, n. 11 del 30 marzo 2018 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020 E BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2018-2020 - APPROVAZIONE"

- Fase piani di attività	2 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	02/04/2018
PEG/PDO				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri di Giunta, n. 172 del 6 giugno 2018 avente ad oggetto il "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020. APPROVAZIONE."

- Fase piani di attività	3 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/06/2018
Dup e Bilancio di Previsione 2019/2021				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Nei giorni 10 e 24 giugno 2018 si è svolta la consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e l'elezione diretta del Sindaco, con ricorso al ballottaggio.

Il DUP 2019/2021 non è stato redatto entro il 31/07/2018 in quanto l'Ente non aveva deliberato le LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO POLITICO 2018-2023 approvate in Consiglio Comunale con provvedimento n. 9 dell'11 settembre 2018.

- Fase piani di attività	4 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	04/06/2018
Pareggio di Bilancio 2017 - certificazione				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Rendiconto 2017 è stato approvato il 6 giugno 2018 con Delibera del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n. 20. (il termine previsto dalla norma era il 30/09/2018)

Il certificato di Pareggio di Bilancio è stato regolarmente trasmesso il 7 giugno 2018.

- Fase piani di attività	5 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Gestione quotidiana istanze certificazione crediti piattaforma MEF				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Al fine di poter rispettare quanto disposto dal **D.L. 66/2014** il servizio finanziario ha attivato diverse procedure necessarie affinché l'Ente fosse in grado di:

- ricevere e contabilizzare le fatture (invio mod. 002)
- comunicare dell'avvenuto pagamento (invio mod. 003)
- comunicare i debiti scaduti entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza (invio mod. 002)
- certificare i crediti su istanza del creditore (n. 8)
- comunicare il pagamento delle fatture da parte dell'amministrazione (invio mod. 003)

- Fase piani di attività	6 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Pubblicazione trimestrale indicatore tempestività pagamenti 2018				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Entro il 31/01/2018 è stato regolarmente certificato e pubblicato, sul sito dell'Ente, l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2017, è risultato pari a 51 gg

Alla scadenza di ciascun trimestre 2018 sono stati pubblicati i seguenti indicatori:

1° trim. 62 gg

2° trim. 67 gg

3° trim. 35 gg

4° trim. 46 gg

Annuale 46 gg.

L'importo dei pagamenti effettuati nel 2018 oltre il termine è pari ad €**5.189.522,15**

Il numero delle imprese creditrici nel 2018 è pari a **365**.

- Fase piani di attività	7 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Compilazione ed invio questionario SOSE				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il questionario unico **FC30U** finalizzato all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard per l'annualità 2016 è stato inviato l'11/07/2018 in quanto il Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze con decreto del 7 maggio 2018 ha prorogato la sospensione dei termini di alcuni adempimenti finanziari, contabili e certificativi per i comuni colpiti dal sisma del 2016. (GU n.108 del 11-5-2018), di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis del decreto legge n. 189 del 17 ottobre 2016, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 229 del 15 dicembre 2016 e il Comune di Teramo rientra nell'allegato 2. Il provvedimento, adottato ai sensi dell'art. 44, comma 3, del decreto legge n. 189 del 2016, ha previsto tra l'altro:

- l'ulteriore proroga al 31 luglio 2018 del termine previsto dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 15 novembre 2017 per la restituzione del questionario denominato FC30U – Questionario unico per i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane delle regioni a statuto ordinario, predisposto dalla SOSE – Soluzioni per il sistema economico S.p.A. per la determinazione dei fabbisogni standard, di cui all'art. 5, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216.

Dal 26 novembre 2018 è online sul portale www.opencivitas.it/progetto-fabbisogni-standard il nuovo questionario unico **FC40U** - per i Comuni, Unioni di comuni e Comunità Montane delle Regioni a Statuto Ordinario e per i Comuni e Unioni di comuni della regione Sicilia finalizzato all'aggiornamento dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard per l'annualità 2017

I dati richiesti sono relativi alle funzioni fondamentali definite nel D.Lgs. 216/2010:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica;
- Funzioni nel settore sociale;
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).

Il questionario è stato compilato in ogni sua parte sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale, con riferimento all'anno 2017.

Le informazioni di natura contabile e quelle di tipo strutturale sono state raccolte con la collaborazione dei Settori, pertanto le attività sono iniziate immediatamente in quanto la compilazione è stata effettuata nello stesso periodo nel quale il Servizio di Finanziario è impegnato con le operazioni di chiusura e riapertura dei conti.

La scadenza per l'invio dei modelli sarà il 25 gennaio 2019, cioè 60 dalla pubblicazione in G.U. (n. 275 del 26/11/2018) del Decreto del 21/11/2018 del Ragioniere Generale dello

- Fase piani di attività 7 di 10	Valore 10,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Compilazione ed invio questionario SOSE		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Stato, avvenuta il 26 novembre 2018.

- Fase piani di attività	8 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/03/2018
Verifica trimestrale equilibr di bilancio 2018				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Procedura nomina nuovo Collegio dei Revisori 2018-2021

Il Dirigente del servizio Finanziario con nota , prot. n. 14272 in data 08/03/2018, ha comunicato alla Prefettura di Teramo la scadenza dell'incarico dell'**Organo di revisione economico-finanziaria**.

La Prefettura di Teramo con nota prot. n. 20385 in data 09/04/2018, ha comunicato gli esiti dell'estrazione a sorte dei nominativi.

Il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, con Delibera n. 17 del 26 aprile 2018 ha nominato i componenti dell'Organo di Revisione economico-finanziario, per il triennio 15 giugno 2018-14 giugno 2021.

Supporto agli Organi di Revisione: nr. 15 sedute

Il Servizio di Tesoreria Comunale, è stato affidato alla Banca Popolare di Bari, dopo l'espletamento della procedura di gara ad evidenza pubblica (D.G. 12/2017):

- con, in via provvisoria, Determina Dirigenziale n. 228 del 13 febbraio 2018, che impegnava la somma prevista quale compenso annuo per la gestione del servizio di pari ad € 40.000,00.
- con, in via definitiva, Determina Dirigenziale n. 231 del 14 febbraio 2018.
- stipula del contratto in data 29 maggio 2018, rep. 5736, per la durata di 5 anni e con addebito in conto degli interessi debitori.

A seguito della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale dal 2018 sono mutate le condizioni dello stesso, in particolare l'onerosità dell'anticipazione di cassa.

Verifiche di cassa:

N. 4 verifiche trimestrali di cassa

- congiunta con il Collegio dei Revisori
- congiunta con il Collegio dei Revisori nominato nel 2018

N. 1 verifica straordinarie di cassa

N. 3 verbali del Servizio Finanziario per la verifica degli equilibri di bilancio, che dal 2019 sarà formalizzata con l'adozione della Delibera di Giunta.

- Fase piani di attività	9 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Report annuale controllo di gestione 2017				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

In data 10/10/2018 la Giunta Comunale ha adottato il provvedimento n. 89 avente ad oggetto "REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2017 - APPROVAZIONE"

- Fase piani di attività	10 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/11/2018
Avvio procedura SIOPE+				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato **SIOPE+**, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Decreto MEF del 14 giugno 2017, così come modificato dal Decreto MEF del 25 settembre 2017, ha disciplinato:

- la sperimentazione per 30 enti di cui 22 Comuni e 1 Città Metropolitana;
- l'avvio a regime dal 1° gennaio 2018 per tutte le Regioni e le Province autonome, le Città Metropolitane e le Province;
- l'avvio a regime dal 1° aprile 2018 per Comuni oltre 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per Comuni fino a 10.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° gennaio 2019 per i Comuni colpiti dagli eventi sismici;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per le aziende sanitarie e ospedaliere.

Il primo novembre 2018 è iniziata la fase di collaudo del SIOPE + per i comuni inclusi nel cratere del terremoto.

La procedura di collaudo ha previsto almeno:

- l'invio tramite SIOPE + di un flusso contenente mandati e reversali;
- la ricezione degli ack da parte di SIOPE + e banca, la ricezione dell'esito applicativo e del giornale di cassa predisposto dalla tesoreria.

Predisposto l'ambiente di collaudo, è rimasto sempre attivo e disponibile per fare delle prove anche dopo l'avvio a regime.

Con SIOPE + è cambiato completamente il metodo di comunicazione con la tesoreria che non avverrà più in modo diretto. In pratica l'ente dialogherà con l'aiuto di un tramite con SIOPE + che a sua volta comunicherà direttamente o con un tramite con la vostra banca/tesoreria e con PCC.

Per poter attivare tutto il processo del SIOPE + è stato necessario:

- Ottenere le credenziali A2A da Banca d'Italia.
- Registrare il codice A2A ottenuto sulla Piattaforma PCC.
- Scegliere il tramite, che per l'utente finale non è altro che un portale di accesso per l'invio dei flussi e la consultazione delle risultanze della tesoreria come il giornale di cassa.

- Fase piani di attività	10 di 10	Valore	10,00 %	Data inizio attività	01/11/2018
Avvio procedura SIOPE+				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

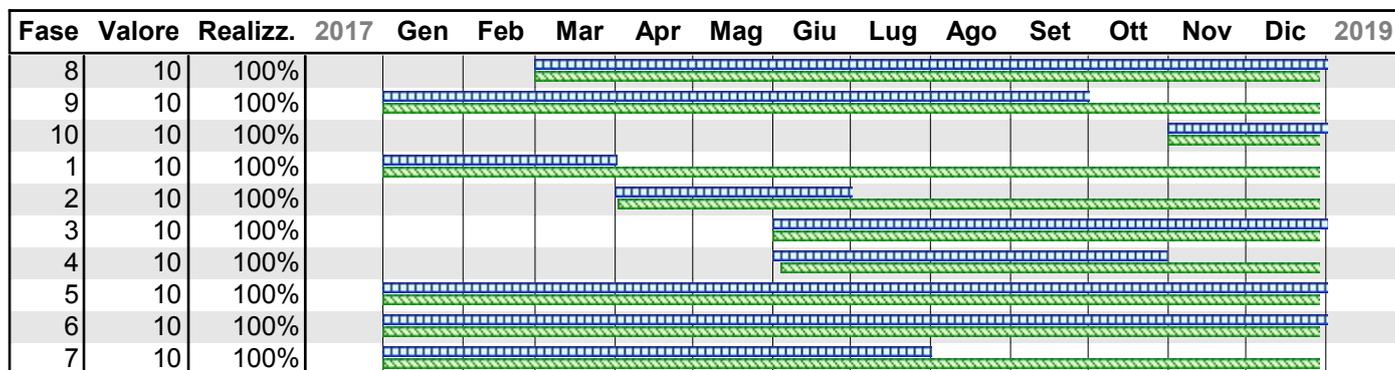
Il servizio di tramitazione gestisce tutto lo scambio di informazioni con SIOPE + e può essere offerto da uno dei soggetti accreditati SIOPE + . I soggetti accreditati sono principalmente le società private (Banche e software house) e SICOGE Enti di RGS.

Il Comune di Teramo ha scelto di usufruire del servizio di tramitazione messo a disposizione dal proprio Tesoriere Banca Popolare di Bari, con un costo annuo di € 2.500,00 (IVA compresa).

- Una volta ottenuti i codici A2A e l'accesso al tramite, è stato possibile configurare l'ambiente per l'esportazione ed effettuare il collaudo.
- La fase di produzione per i suddetti enti inizia il primo gennaio 2019

Il Decreto MEF del 30 maggio 2018 ha esteso SIOPE+ a tutti gli enti soggetti alla rilevazione SIOPE e, quindi, anche alle **Unioni di Comuni, Comunità Montane, Comunità Isolane** e agli altri enti locali indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fissando come data di avvio il 1° gennaio 2019.

Diagramma di GANTT



Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - DUP/Bilancio di Previsione/PEG 2018/2020 Approvazione Commissario Straordinario - con i poteri del Consiglio -		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - DUP/Bilancio di Previsione/PEG 2018/2020: Approvazione da parte del Commissario Straordinario - con i poteri di Giunta - del PEG/PDO 2018/2020		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - DUP/Bilancio di Previsione/PEG 2019/2021		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	No	
Indicatore	2018 - Certificazione del conseguimento obiettivo del Pareggio di Bilancio 2017		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Gestione debiti Gestione Piattaforma		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Gestione debiti: Pubblicazione trimestrale dell'indicatore tempestività dei pagamenti 2017		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Verifica trimestrale equilibri di bilancio 2018		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - SOSE 2017 Invio Questionario relativo all'anno 2016		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Report annuale controllo di gestione 2017		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	27	ADEMPIMENTI ECONOMATO - PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E BILANCIO CONSOLIDATO - RELAZIONI INIZIO E FINE MANDATO
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

1) Per il servizio Economato, tra gli adempimenti richiesti nel 2018 si evidenziano in particolare:

- procedura per l'affidamento fornitura buoni pasto cartacei o elettronici con verifica convenzioni Consip o disponibilità sul MePa;
- procedura per l'affidamento fornitura carburante con fuel card con verifica convenzioni Consip o disponibilità sul MePa;
- procedura per l'affidamento servizio manutenzione e riparazione veicoli comunali con bando di gara;
- attività inerenti le elezioni politiche e quelle amministrative:
 - bando Mepa per servizio pulizia e trasporti tabelloni elettorali;
 - bando Trasporto materiale per allestimento seggi elettorali;
 - bando Mepa per fornitura estintori;
 - preparazione materiale da consegnare ai seggi elettorali
 - ritiro materiale a fine elezioni, e verbale di consegna ai vari enti

2) L'attività di ricognizione delle partecipazioni detenute dall'Ente si svolge annualmente con la rilevazione dei dati relativi, in particolare, alla tipologia, quota e valore della partecipazione detenuta in ciascuna società o altra forma giuridica, in riferimento all'anno precedente, nonché le informazioni sui rappresentanti nominati dalle Amministrazioni negli organi di governo delle società e degli enti partecipati e sugli oneri derivanti dalla partecipazione, da trasmettere telematicamente al MEF, Portale Tesoro. A ciò si aggiunge l'aggiornamento dei dati delle società pubblicati sul sito dell'Ente, nel rispetto della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza, D.Lgs. 33/2013. L'art. 22 prevede l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

In tale ambito devono essere elaborati dei prospetti che evidenziano anche l'andamento dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, con aggiornamento del dato dell'ultimo rendiconto approvato dalle società.

Inoltre ai sensi dell'art. 11 comma 6 lett. j) del D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii., è necessario allegare al rendiconto di gestione una nota informativa, asseverata dall'organo di revisione, che evidenzia i debiti e crediti reciproci tra l'Ente e le società partecipate, eventuali discordanze e motivazioni di tali discordanze, per addivenire alla conciliazione delle partite creditorie e debitorie dell'Ente.

L'art. 11-bis del D.lgs. 118/2011, così come modificato dal D.lgs. n.126 del 10.08.2014, prevede che gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, redigano il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4. Con D.M. del 17/11/2017 è stato prorogato, al 31/03/2018, il termine per l'approvazione del Bilancio Consolidato 2016 per gli Enti interessati agli eventi sismici del Centro Italia 2016 e 2017.

Entro il 30 settembre 2018 deve essere approvato anche il Bilancio Consolidato 2017, dopo l'aggiornamento, se necessario del Gruppo di Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 175/2016 è prevista la razionalizzazione periodica delle partecipate entro il 31/12/2018, in supporto, se richiesto, alla Segreteria.

3) Nel corso del 2018 devono essere redatte 2 Relazioni di Fine mandato e 2 Relazioni Inizio mandato del Sindaco e del Commissario Straordinario.

Ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, art. 4, in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, le relazioni devono essere sottoscritte rispettivamente dal Sindaco e dal Commissario e certificate dai Revisori entro 20 giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. La redazione è effettuata dal Responsabile del Servizio Finanziario, che cura direttamente la compilazione delle tabelle contenenti i dati finanziari e patrimoniali, con situazione di indebitamento, e raccoglie e unisce i dati forniti da tutti i settori dell'Ente per quanto attiene le situazioni contesto interno/esterno, sistema ed esiti dei Controlli interni, rilievi della Corte dei Conti...

Entro tre giorni successivi alla firma, la Relazione deve essere trasmessa alla Corte dei Conti ed entro sette giorni pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Entro 90 giorni dall'inizio del mandato, devono essere redatte la Relazione di inizio mandato del Commissario e, a seguito delle elezioni, quella del nuovo Sindaco, ai sensi dell'art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011, da pubblicare sul sito dell'Ente.

Impatto / Outcome

**1) Consultazione sito "acquisti in rete" per verifica adesioni Consip (buoni pasto e carburante)
Preparazione bando di gara per servizio manutenzione e riparazione veicoli
Procedure gara sul Mepa per vari servizi elettorali**

**2) Gestione ed aggiornamento dei dati inerenti le società partecipate: bilanci, rappresentanti nominati e relativi compensi, debiti e crediti reciproci, partecipazioni indirette, tipologia, quota e valore della partecipazione detenuta in ciascuna società o altra forma giuridica;
Verifica debiti e crediti tra Ente e società partecipate e redazione nota informativa;
Pubblicazione ai fini della trasparenza risultati di bilancio società partecipate e componenti consiglio di amministrazione;
Studio bilanci società per elisione partite reciproche per Bilanci consolidati**

3) Richiesta relazioni ai settori per Relazioni di inizio e fine mandato e compilazione tabelle con i dati finanziari e patrimoniali.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Dirigenti e Dipendenti dei Settori
- Consiglio e Giunta Comunale
- Cittadini
- Collaboratori e professionisti
- Ministero dell'Economia e Finanze (Mef)
- Agenzia delle Entrate
- Società ed Enti partecipati

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati: Tutti

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo**31/12/2018****Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1.a Procedura per affidamento fornitura buoni pasto cartacei o elettronici con verifica convenzioni Consip o disponibilità sul MePa ;

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

1.b Procedura per affidamento fornitura carburante con fuel card con verifica convenzioni Consip o disponibilità sul MePa

Scadenza:	30/11/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

1.c Procedura per affidamento servizio manutenzione e riparazione veicoli comunali con bando di gara

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

1.d Elezioni politiche ed amministrative: bando Mepa per servizio pulizia e trasporti tabelloni elettorali; bando Trasporto materiale per allestimento seggi elettorali; bando Mepa per fornitura estintori; preparazione materiale da consegnare ai seggi elettorali; ritiro materiale a fine elezioni, e verbale di consegna ai vari enti

Scadenza:	04/03/2018 - 10/06/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	-------------------------	----------------------	--	-------------------------

2.a Inserimento dati, nel portale tesoro del Mef, relativi alle partecipazioni al 31.12.2016

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

2.b Nota informativa debiti e crediti reciproci delle partecipazioni da allegare al rendiconto per conciliazione

Scadenza:	30/04/2018 (termine di approvazione del rendiconto)	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	---	----------------------	--	-------------------------

2.c Pubblicazione ai fini della trasparenza dei prospetti delle partecipate con l'andamento dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, sul sito istituzionale

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

2.d Bilancio Consolidato 2016

Scadenza:	31/03/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

2.e Bilancio Consolidato 2017, con aggiornamento Gap e Perimetro Consolidamento

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:		Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

3.a Relazione di inizio mandato Commissario Straordinario Pizzi

Scadenza:	05/03/2018	Responsabile:	Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	-------------------------

3.b Relazione di fine mandato Sindaco Brucchi

Scadenza:	17/04/2018	Responsabile:	Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	-------------------------

3.c Relazione fine mandato Commissario Straordinario Pizzi

Scadenza:	maggio/giugno	Responsabile:	Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	---------------	----------------------	-------------------------

3.d Relazione inizio mandato Sindaco eletto

Scadenza:	settembre	Responsabile:	Dott.ssa Adele Ferretti
------------------	-----------	----------------------	-------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2018**

1) Stipula contratti e impegni di spesa

2) Prospetti società partecipate sito istituzionale

Nota informativa debiti e crediti società partecipate

Tabelle Mef

Bilancio Consolidato 2016

Bilancio Consolidato 2017

3) Relazione di inizio mandato Commissario Straordinario Pizzi

Relazione fine mandato Sindaco Brucchi

Relazione di fine mandato Commissario Straordinario Pizzi

Relazione di inizio mandato Sindaco eletto

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

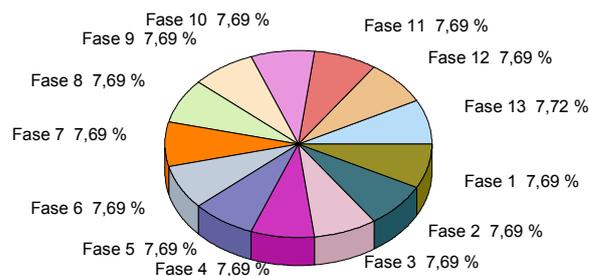
Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	2a			1d; 2d; 3a		3b	2b	1a; 3c				2e; 3d
	1b	1c; 2c										
Azioni a consuntivo												

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												

Azioni a consuntivo

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 27/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività 1 di 13	Valore 7,69 %	Data inizio attività 01/01/2018
Affidamento fornitura buoni pasto cartacei o elettronici		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI	02/01/2018	100,00 %

Adesione alla Convenzione Consip per la fornitura dei buoni pasto elettronici con scadenza 2020.

- Fase piani di attività 2 di 13	Valore 7,69 %	Data inizio attività 01/01/2018
Affidamento fornitura carburante con fuel card		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
FORNITURA CARBURANTE CON FUEL CARD	01/01/2018	100,00 %

Adesione alla Convenzione Consip per fornitura carburante con fuel card della durata di 24 mesi.

- Fase piani di attività	3 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/01/2018
Affidamento servizio manutenzione e riparazione veicoli comunali				Realizzato	PARZIALMENTE (30%)

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
SERVIZIO MANUTENZIONE E RIPARAZIONE VEICOLI COMUNALI	31/01/2018	30,00 %

Si e' proceduto alla proroga del servizio in atto come da previsione contenuta nella precedente procedura di gara.
L'avvio della nuova gara è stato posticipato in attesa dell'attivazione della piattaforma telematica prevista dall'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, che consentirà la gestione mediante apposito sistema telematico accessibile attraverso il portale disponibile all'indirizzo www.crabruzzo.pro-q.it di proprietà del Consiglio Regionale d'Abruzzo ed utilizzata in maniera autonoma da parte del Comune di Teramo.

- Fase piani di attività	4 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/01/2018
Elezioni politiche ed amministrative				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
ATTIVITA' PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	31/12/2018	100,00 %

Sono state attivate e concluse n. 4 trattative dirette sul MEPA per le attività di allestimento seggi elettorali in occasione delle consultazioni elettorali del 04 marzo 2018 e 10 giugno 2018.

- Fase piani di attività	5 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/01/2018
Inserimento dati portale tesoro MEF partecipazioni al 31/12/2016				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
RILEVAZIONE PARTECIPAZIONI 2016	01/01/2018	100,00 %

Rilevazione organismi e società partecipate dall'Ente al 31/12/2016, con trasmissione al Mef dei dati relativi a n. 12 Enti (società dirette, indirette, consorzi, associazioni e fondazioni): tipologia, quota e valore partecipazione, rappresentanti nominati dall'Ente e relativi compensi e oneri derivanti dalla partecipazione.

- Fase piani di attività	6 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/01/2018
Nota informativa debiti e crediti reciproci delle partecipazioni per rendiconto e consolidato				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
NOTA INFORMATIVA DEBITI E CREDITI RECIPROCI	01/01/2018	100,00 %

Redazione della nota informativa in data 31/05/2018, con asseverazione da parte dell'organo di revisione in carica, per la verifica crediti e debiti reciproci fra società e comune (D.Lgs. 118/2011 art.11 comma 6 lett j), allegata al rendiconto finanziario esercizio 2017.

- Fase piani di attività 7 di 13 Valore 7,69 % Data inizio attività 01/01/2018
 Pubblicazione prospetti partecipate sul sito istituzionale **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni **Data Realiz. fase**
 PUBBLICAZIONE DATI SOCIETA' PARTECIPATE AI FINI DELLA TRASPARENZA 31/12/2018 100,00 %

Aggiornamento tabelle relative alle società partecipate nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente (Dlgs. 33/2013), con i dati relativi ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, con i rappresentanti dell'Ente in seno al Consiglio di Amministrazione e relativi compensi, nonché l'intera composizione del Consiglio e gli atti di nomina.

- Fase piani di attività 8 di 13 Valore 7,69 % Data inizio attività 01/01/2018
 Bilancio Consolidato 2016 **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni **Data Realiz. fase**
 BILANCIO CONSOLIDATO ESERCIZIO 2016 01/01/2018 100,00 %

Con Deliberazione n. 9 del 29/03/2018 del Commissario Straordinario con poteri della Giunta e' stato approvato il Bilancio Consolidato Esercizio 2016 con le società partecipate dall'Ente.

- Fase piani di attività 9 di 13 Valore 7,69 % Data inizio attività 01/04/2018
 Bilancio Consolidato 2017, con aggiornamento GAP e Perimetro Consolidamento **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni **Data Realiz. fase**
 BILANCI CONSOLIDATO 2017, GAP E PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO 02/04/2018 100,00 %

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 30/08/2018 avente ad oggetto "INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E IL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. ESERCIZIO 2017" sono state avviate le attività propedeutiche alla redazione del Bilancio Consolidato 2017.

Quest'ultimo e' stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 02/10/2018.

Inoltre, con Deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 28/12/2018 è stato approvato il Gruppo di Amministrazione Pubblica e il Perimetro di Consolidamento per l'esercizio 2018.

- Fase piani di attività 10 di 13 Valore 7,69 % Data inizio attività 01/01/2018
 Relazione inizio mandato Commissario Straordinario **Realizzato COMPLETAMENTE**

Rilevazioni **Data Realiz. fase**
 RELAZIONE INIZIO MANDATO COMMISSARIO STRAORDINARIO 01/01/2018 100,00 %

Si e' provveduto a redigere, in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente, e a pubblicare la Relazione di inizio mandato del Commissario Straordinario Dott. Luigi Pizzi periodo 2017/2018.

- Fase piani di attività	11 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/01/2018
Relazione di fine mandato Sindaco				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
RELAZIONE DI FINE MANDATO SINDACO USCENTE	01/01/2018	100,00 %

Si e' provveduto a redigere in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente e a pubblicare la Relazione di fine mandato del Sindaco Maurizio Brucchi periodo 2014/2017.

- Fase piani di attività	12 di 13	Valore	7,69 %	Data inizio attività	01/03/2018
Relazione fine mandato Commissario Straordinario				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
RELAZIONE FINE MANDATO COMMISSARIO	01/01/2018	100,00 %

Si provveduto a redigere in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente e a pubblicare la Relazione di fine mandato del Commissario Straordinario Dott. Luigi Pizzi periodo 2017/2018.

- Fase piani di attività	13 di 13	Valore	7,72 %	Data inizio attività	01/07/2018
Relazione inizio mandato Sindaco eletto				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
RELAZIONE INIZIO MANDATO SINDACO ELETTO	01/01/2018	100,00 %

Si provveduto a redigere in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente e a pubblicare la Relazione di inizio mandato del Sindaco eletto Gianguido D'Alberto periodo 2018/2023.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	7,69	100%														
2	7,69	100%														
3	7,69	30%														
4	7,69	100%														
5	7,69	100%														
6	7,69	100%														
7	7,69	100%														
8	7,69	100%														
9	7,69	100%														
10	7,69	100%														
11	7,69	100%														
12	7,69	100%														
13	7,72	100%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Stipula contratti e impegni di spesa			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Prospetti società partecipate sito istituzionale			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Nota informativa debiti e crediti società partecipate			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Tabelle Mef			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Bilancio Consolidato 2016			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Bilancio Consolidato 2017			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Relazione di inizio mandato Sindaco eletto			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Relazione fine mandato Sindaco Brucchi			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Relazione di inizio mandato Commissario Straordinario Pizzi			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	
Indicatore	2018 - Relazione di fine mandato Commissario Straordinario Pizzi			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore		Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	35 OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Dott.ssa
------------------	------------	----------------------	--	----------

Adele Ferretti

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.ssa
------------------	------------	----------------------	--	----------

Adele Ferretti

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2016:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2
Azioni a consuntivo												
2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												3
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												4
Azioni a consuntivo												

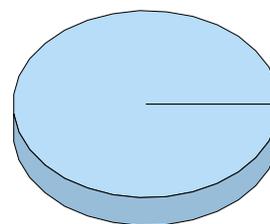
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 35/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni

Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 1	Valore 100,00 %	Data inizio attività 28/12/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	29/12/2018	100,00 %

Il Settore ha già completato le attività previste per il presente obiettivo, individuando, per ogni procedimento, le seguenti informazioni:

- Struttura organizzativa competente;
- Responsabile del Procedimento;
- Tipologia di Input (Istanza di parte e/o attività d'ufficio);
- Termine di conclusione;
- Indicatore di risultato (cd Output);
- Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti	Val. di Rif.	100 %
Data	28/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	67	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'urgenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

In data 24/08/2016, 26/10/2016, 30/10/2016 e 18/01/2017 si sono verificati eventi sismici, le cui gravi conseguenze hanno interessato sia il territorio comunale che la popolazione teramana. In conseguenza delle eventi sismici sopra citati e a seguito di sopralluogo della Protezione Civile e conseguente emissione di ordinanze sindacali sono stati dichiarati inagibili numerosi edifici e sono state sfollate numerose famiglie. A seguito del terremoto del 18/01/2017, è stato necessario collaborare con il C.O.C. per l'allestimento di spazi destinati ad accogliere cittadini che non disponevano delle proprie abitazioni nelle ore notturne. Con D.L. 11 novembre 2016, n.205, il Comune di Teramo è stato individuato quale Ente cui applicare tutte le disposizioni di cui al Decreto Legge n.189 del 2016, tenuto conto dell'impatto dei danni determinati dai recenti eventi sismici, sul tessuto economico - sociale, sull'identità dell'aggregato urbano e sull'omogeneità delle caratteristiche socio-economiche del territorio interessato. Per quanto sopra rappresentato, il Servizio Finanziario deve assolvere nuovi, urgenti ed onerosi adempimenti nell'ambito amministrativo-contabile, in sinergia con gli altri uffici nell'attività di gestione e rendicontazione dei fondi erogati dalla Protezione Civile, sia per l'assistenza ai cittadini che per gli interventi straordinari sul patrimonio comunale.

Impatto / Outcome

Attivazione nuove procedure finalizzate alla tempestiva istruttoria dei provvedimenti destinati al pagamento dei contributi (C.A.S. - circa n. 6000 mandati a bimestre -) alla cittadinanza la cui abitazione risulta inagibile.

Rendicontazione somme spese mediante procedure di interscambio di informazioni telematiche che permettono il tempestivo riscontro per la conseguente erogazione degli importi.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Protezione Civile;
- Organo di Governo dell'Ente;
- Uffici Comunali;
- Cittadinanza.

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

I	II	III	IV	V	VI	P.M.		
---	----	-----	----	---	----	------	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1 Supporto agli Uffici Comunali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Provvedimenti amministrativi di accertamento/impegno e liquidazione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Istruttoria provvedimenti dirigenziali, gestione trasparenza, accertamento/impegno e liquidazione contributi agli aventi diritto

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Elaborazione e Trasmissione rendiconti corredati della corposa documentazione richiesta

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Adele Ferretti
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile
--

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												

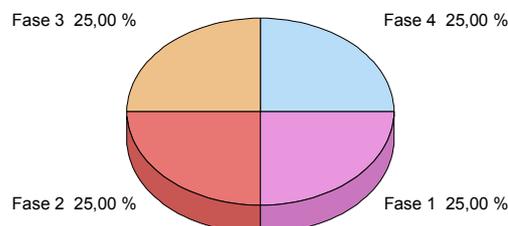
NOTE

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 67/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Supporto Uffici Comunali				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	29/12/2018	100,00 %

Nel corso del 2018 il Servizio Finanziario ha continuato a supportare gli uffici tecnici e di assistenza sociale nelle attività consequenziali che si sono rese necessarie dopo l'emergenza della nevicata e degli eventi sismici del 18 gennaio 2017 e successivi. Il personale si è impegnato, sia dal punto di vista amministrativo-contabile che nel prodigarsi a sostegno dei cittadini, per dare risposte adeguate alle più svariate richieste d'informazione.

L'inteficazione dei quotidiani rapporti di collaborazione, per la definizione degli adempimenti da svolgere, ha determinato l'incremento delle attività da svolgere con adeguata professionalità e tempestività.

- Fase piani di attività	2 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Provvedimenti amministrativi accertamento/impegno e liquidazione				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

I provvedimenti amministrativi a rilevanza tecnica riconducibili al Sisma 2016 per i quali l'ufficio ha collaborato, istruito e resi esecutivi sono quantificati in nr. 59 determine dirigenziali e 16 delibere.

- Fase piani di attività	3 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Istruttoria provvedimenti dirigenziali, trasparenza, accertamento/impegno e liquidazione agli aventi diritto				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

I provvedimenti amministrativi relativi all'erogazione del Contributo per Autonomia Sistemazione istruiti e resi esecutivi hanno determinato numerose criticità metodologiche, tra le quali:

- il numero di nuovi beneficiari da inserire nel data-base (circa 1.000 ad ogni liquidazione)
- inesattezze nella comunicazione degli IBAN;
- assegni non recapitati a fine anno per difficoltà nel reperire i destinatari;
- chiarimenti connessi all'attribuzione delle somme;
- reincasso somme per accrediti non andati a buon fine e relativa riemissione di mandati di pagamento.

- Fase piani di attività	4 di 4	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Elaborazione e trasmissione rendiconti corredati da corposa documentazione				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	29/12/2018	100,00 %

Le somme erogate dallo Stato per il tramite della Protezione Civile, sono state rendicontate nella modalità indicata ed hanno comportato un oneroso lavoro in termini di tempo e di documentazione da trasmettere al fine di ricevere le assegnazioni necessarie alla liquidazione delle spettanze per i lavori effettuati e per il C.A.S.

Si precisa che l'ammontare incassato nel 2016/2017 rappresentava un acconto indistinto mentre i successivi importi sono stati versati dopo che l'Ente ha provveduto all'emissione dei mandati ed inviato i documenti contabili che ne attestassero l'effettivo pagamento.

I mandati di pagamento emessi nel 2018 sono stati:

n. 6.059 per spesa corrente

n. 166 per spesa investimento

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Gantt bar for phase 1, 100% complete]												
2	25	100%		[Gantt bar for phase 2, 100% complete]												
3	25	100%		[Gantt bar for phase 3, 100% complete]												
4	25	100%		[Gantt bar for phase 4, 100% complete]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento		Val. di Rif.	100 %
Data	28/12/2018	Valore	100 %	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	83 ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA - TRIBUTI
------------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Negli ultimi anni le entrate tributarie locali hanno presentato numerosi elementi di novità rispetto al passato, risentendo delle continue modifiche apportate dal legislatore.

Il clima di incertezza non aiuta l'Ente nella definizione delle proprie politiche.

Nei prossimi anni, compatibilmente con gli eventuali nuovi tagli apportati dal legislatore, l'obiettivo fissato sarà di contenere al minimo sostenibile l'imposizione fiscale in capo ai propri contribuenti, mantenendo invariata o, se possibile, riducendo la pressione tributaria.

La gestione dell'Imposta Unica Comunale (IUC), composta dalle tre componenti IMU, TASI e TARI, rende indispensabile la predisposizione e l'approvazione di una serie di provvedimenti, atti a definire caratteristiche ed entità dei tributi, quali:

la Delibera C.C. di approvazione del Regolamento IUC - Componenti IMU, TASI e TARI;

la Delibera C.C. di approvazione Aliquote IMU e TASI per l'anno 2018;

la Delibera C.C. di approvazione del Piano economico-finanziario e delle tariffe TARI 2018.

Per quanto riguarda IMU e TASI, l'obiettivo sarà il mantenimento delle aliquote 2017.

Per quanto riguarda la TARI, si provvederà all'aggiornamento dei costi, con conseguente adeguamento della relativa tariffa. Il calcolo sarà impostato con la finalità di contenere i costi del gestore.

A seguito dell'approvazione del Piano Economico Finanziario e delle tariffe per l'anno 2018, sarà diffuso, tramite pubblicazione sul sito istituzionale, il Listino Utenze Domestiche ed il Listino Utenze non Domestiche, anno 2018.

Per rendere certa la cadenza temporale della riscossione, il versamento degli importi dovuti sarà suddiviso in 4 rate, con scadenza 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno e 31 ottobre, come previsto dal vigente Regolamento IUC.

In merito alla semplificazione ed al miglioramento del rapporto con il contribuente, l'Ufficio Tributi provvederà a veicolare le informazioni e le modalità di calcolo dei tributi IMU e TASI per l'anno 2018, in particolare tramite l'aggiornamento del link "Calcolo IUC", sulla home page del sito istituzionale, che permetterà la visualizzazione degli immobili posseduti, la determinazione dell'importo dovuto a titolo di TASI e/o IMU, ed il versamento, in acconto o a saldo, tramite Modello F24.

Il servizio di assistenza ai contribuenti sarà basato sulla ricezione del pubblico, telefonicamente, per e-mail o direttamente presso l'Ufficio Tributi, ogni giorno da lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Nel corso del triennio 2018-2020, un obiettivo dell'Ufficio sarà l'analisi e l'eventuale revisione o modifica dei Regolamenti tributari vigenti, relativi, in particolare, all'applicazione e alla gestione della TARI e della COSAP. Le modifiche riguarderanno, oltre al recepimento e all'adeguamento degli atti alle mutate disposizioni statali, gli aspetti interpretativi e attuativi delle imposte comunali, in applicazione dei principi di certezza e trasparenza dell'obbligazione tributaria e nell'ottica della semplificazione e del miglioramento del rapporto con il contribuente.

Gli eventi sismici verificatisi a partire dal 24 agosto 2016 hanno creato numerosi danni alle strutture di edifici pubblici e privati, con conseguente emanazione di molteplici ordinanze di sgombero per inagibilità degli immobili.

Il carico di lavoro ha, di conseguenza, subito un consistente incremento in relazione alla gestione delle numerose pratiche pervenute all'Ufficio ed alla ridefinizione delle posizioni presenti nelle banche dati IMU, TASI e TARI.

Occorrerà, nel corso del 2018, acquisire le ordinanze, seguire l'iter di eventuali variazioni, a seguito di interventi di ricostruzione, procedere all'aggiornamento delle sospensioni o delle esenzioni tributarie precedentemente accordate, rideterminare gli importi dovuti, aggiornare residenze e composizione dei nuclei familiari.

Il gettito derivante IMU e TARI è fortemente influenzato dalle istanze derivanti dal sisma e dalle eventuali o parziali compensazioni per mancato gettito che verranno previste a livello statale.

Nel triennio 2018-2020, particolare attenzione sarà posta al recupero coattivo delle entrate e alla lotta all'evasione.

L'attività da svolgere, tramite l'ausilio del Concessionario, affidatario del servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie, riguarderà l'elaborazione degli accertamenti IMU e TARI, per le annualità d'imposta 2013 e seguenti, la predisposizione dei ruoli coattivi IMU e TIA-TARI e l'avvio delle procedure esecutive per il recupero dei crediti vantati.

L'attività di accertamento partirà dalle risultanze dei sopralluoghi effettuati sul territorio comunale, al fine di verificare l'eventuale presenza di posizioni o unità immobiliari non presenti in banca dati.

In generale, in merito all'Accertamento e alla Riscossione coattiva dei tributi, si renderà necessario procedere, nei primi mesi dell'anno 2019, all'indizione di un bando per la scelta del contraente, con procedura di evidenza pubblica, per l'Affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattiva di ICI/IMU/TASI e TIA/TARES/TARI, nonché di altre entrate comunali aventi natura extra tributaria.

Il precedente Contratto di pari oggetto, stipulato con rep. n. 5639 in data 27/06/2014 prevedeva, infatti, una durata quinquennale e, pertanto, andrà scadenza a giugno 2019.

In merito al recupero coattivo, l'Ente dovrà decidere se deliberare la riapertura dei termini per la "Definizione agevolata delle entrate regionali e degli enti locali", introdotta dall'art. 1, comma 11-quater del D.L. n. 148 del 16/10/2017, convertito con Legge n. 172 del 4/12/2017.

La normativa richiamata prevede la possibilità per i Comuni di disporre la definizione agevolata delle proprie entrate, anche tributarie, non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione di pagamento, di cui al regio decreto n. 639 del 1910, notificati entro il 16 ottobre 2017 dagli enti stessi e dai concessionari della riscossione.

L'adesione alla definizione agevolata comporta l'esclusione delle sanzioni applicate nell'atto portato a riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento. Con riferimento alle sanzioni amministrative per violazione del codice della strada la definizione agevolata comporta l'esclusione dei soli interessi moratori.

Tramite l'emanazione del provvedimento di adesione, l'Ente dovrà stabilire, all'interno dei parametri delineati dalla normativa nazionale:

- il numero di rate e la relativa scadenza;
- le modalità con cui il debitore manifesta la sua volontà di avvalersi della definizione agevolata;
- il termine per la presentazione dell'istanza in cui il debitore indica il numero di rate con il quale intende effettuare il pagamento, nonché la pendenza di giudizi aventi a oggetto i debiti cui si riferisce l'istanza stessa, assumendo

l'impegno a rinunciare agli stessi giudizi;

- il termine entro il quale l'ente territoriale o il concessionario della riscossione trasmette ai debitori la comunicazione nella quale sono indicati l'ammontare complessivo delle somme dovute per la definizione agevolata, quello delle singole rate e la scadenza delle stesse.

A seguito della presentazione dell'istanza, sono sospesi i termini di prescrizione e di decadenza per il recupero delle somme oggetto di tale istanza.

La scelta di aderire alla rottamazione delle cartelle comporterà una serie di adempimenti aggiuntivi, quali la previsione del gettito potenziale, l'elaborazione di un modello per la presentazione dell'istanza, la ricezione e l'istruttoria delle pratiche ed il successivo invio ai Concessionari delle istanze per l'elaborazione dei piani di rateizzazione.

Ulteriore decisione, per l'anno 2019, dovrà essere presa per aderire all'eventuale "Definizione agevolata delle entrate", che potrebbe essere reintrodotta e riformulata dalle disposizioni fiscali statali e che prevederebbe per i contribuenti la riapertura dei termini e la possibilità di riformulare una nuova istanza di rateizzazione per le definizioni dei debiti pregressi.

Infine, un'ulteriore aspetto da considerare nel carico di lavoro svolto dall'Ufficio è rappresentato dalla gestione dei procedimenti per procedure concorsuali o crisi di indebitamento, notevolmente aumentati nel corso delle ultime annualità. A seguito della comunicazione di avvio della procedura, l'Ufficio procede alla verifica della posizione contributiva per ogni singolo tributo comunale (Ici, Imu, Tasi, Tia/Tari, Cosap, Icp, etc..), acquisisce i prospetti dei crediti vantati e le copie conformi degli atti emessi e procede all'iscrizione degli importi vantati. Le successive verifiche svolte dall'Ufficio sono rivolte al controllo delle comunicazioni trasmesse, all'inserimento del credito come da richiesta e al monitoraggio delle ulteriori fasi fino alla chiusura e all'eventuale liquidazione.

Impatto / Outcome

- GESTIONE DEL TRIBUTO IUC, NELLE SUE TRE COMPONENTI (IMU, TASI E TARI) AL FINE DI GARANTIRE ALL'UTENZA UN SERVIZIO INFORMATIVO EFFICIENTE PER SINGOLA POSIZIONE CONTRIBUENTE:
 - IMU, TASI e TARI:
- Gestione ed aggiornamento della "Banca dati": caricamento di denunce, variazioni, cessazioni ed autorizzazioni rilasciate dai competenti Uffici; caricamento dei versamenti; verifica posizioni contribuenti.
- INCREMENTO ENTRATE E DECREMENTO EVASIONE

Stakeholder (portatori di interessi)

- Contribuenti
- Centri e studi professionali per l'assistenza fiscale

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	x
Operativo	

Scadenza Obiettivo**31/12/2018****Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI

Scadenza: entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione**Responsabile:** Dott.ssa Adele Ferretti

2. Approvazione Piano economico-finanziario e tariffe TARI per l'anno 2018

Scadenza: entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione**Responsabile:** Dott.ssa Adele Ferretti**Indicatori di Risultato / Performance****Anno 2018**

- COSAP
- Numero degli inviti a pagamento anno 2018 su 2017;
- Numero degli avvisi accertamenti riferiti all'annualità d'imposta precedente, distinti per tipologia, 2017 su 2016;
- Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017;
- Importo accertato anno 2018 su 2016 e 2017;

- ICP
- Numero degli inviti a pagamento anno 2018 su 2017;
- Numero degli avvisi accertamenti riferiti all'annualità d'imposta precedente, distinti per tipologia, 2017 su 2016;
- Gettito annuo 201/ su 2016 e 2017;
- Importo accertato anno 2018 su 2016 e 2017;

- IMU:
- Numero istanze presentate, istruite e caricate (dichiarazioni, cessazioni, agevolazioni, etc.) anno 2018 su 2017;
- Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017;
- Numero degli avvisi accertamenti IMU riferiti alle annualità d'imposta 2013 -anno 2018 su 2017
- Numero degli avvisi accertamenti IMU riferiti alle annualità d'imposta 2014, - anno 2018 su 2017
- Importo IMU accertato in ciascuna annualità - anno 2018 su 2017;

- TASI:
- Approvazione Regolamento 2018;
- Approvazione aliquote 2018;
- Numero istanze presentate, istruite e caricate (dichiarazioni, cessazioni, agevolazioni, etc.) - anno 2018 su 2017
- Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017;

- TIA - TARES:
- Importo accertato anno 2018 su 2017;
- Numero degli avvisi accertamenti anno 2018 su 2017;

- TARI:
- Approvazione Piano Economico e Finanziario, Regolamento e tariffe TARI 2018;

- Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017;
- Numero di accertamenti inviati anno 2018 su 2017;
- Importo accertato anno 2018 su 2017;

- RISCOSSIONE COATTIVA:
- Numero liste di carico elaborate anno 2018 su 2017;
- Numero delle ingiunzioni elaborate ed inviate anno 2018 su 2017;
- Numero rateizzazioni concesse anno 2018 su 2017;
- Importo riscosso a seguito delle ingiunzioni anno 2018 su 2017;
- Numero procedure esecutive anno 2018 su 2017.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

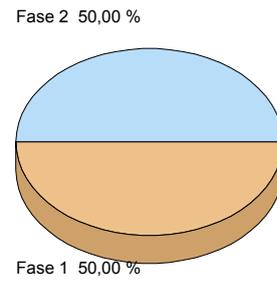
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 83/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Al fine di definire, per l'anno 2018, caratteristiche ed entità dell'**Imposta Unica Comunale (IUC)** nelle sue componenti **IMU, TASI e TARI**, sono stati prioritariamente predisposti i provvedimenti di seguito individuati:

- Delibera del Commissario Straordinario n. 10 del 29/03/2018, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Economico- Finanziario del Servizio di Igiene Urbana – Rendiconto 2017 – Previsioni 2018 e Tariffe anno 2018;
- Delibera del Commissario Straordinario n. 11 del 30/03/2018 avente ad oggetto “Documento Unico di Programmazione 2018-2020 e Bilancio di Previsione esercizio finanziario 2018-2017 - Approvazione” in cui si sono stati confermati regolamenti e discipline vigenti per: l'Addizionale Comunale all'IRPEF; l'Imposta sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni; i Valori medi venali in comune commercio delle aree edificabili ai fini dell'IMU; le Aliquote IMU e TASI; la Disciplina e le Tariffe COSAP.

Al Regolamento IUC, nelle sue componenti IMU e TASI, ed alla conferma delle aliquote e detrazioni, è stata data ampia diffusione tramite:

- utilizzo del sito istituzionale: inserimento di schede informative, prospetti riassuntivi ed istanze da presentare nelle ipotesi di esenzioni/agevolazioni d'imposta;
- aggiornamento del link, sulla home page del sito istituzionale, attraverso il quale ciascun contribuente può autonomamente visualizzare gli immobili posseduti, con relative rendite, determinare dell'importo dovuto a titolo di TASI e/o a titolo IMU, compilare e stampare il Modello F24, procedere al versamento in acconto, a saldo o tramite l'istituto del ravvedimento operoso;
- predisposizione di note informative da inviare ai Centri di assistenza fiscale presenti sul territorio, all'ordine degli ingegneri e geometri e all'ordine dei commercialisti.

Il servizio di assistenza ai contribuenti è stata basata sulla ricezione del pubblico, telefonicamente, per e-mail o direttamente presso l'Ufficio Tributi, ogni giorno da lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Nel corso del 2018, il numero delle **istanze presentate** dai contribuenti, inerenti riduzioni o esenzioni degli importi dovuti a titolo di IMU-TASI, sono di seguito riepilogate:

- N. 90 - Istanze IMU-TASI - Abitazioni concesse in uso gratuito;
- N. 1.039 - Istanze IMU-TASI - Abitazioni concesse in locazione (canone concordato e canone libero);
- N. 10 - Istanze IMU-TASI - Cessazioni uso gratuito;
- N. 4 - Istanze IMU-TASI – Immobili inagibili o inabilitabili;

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
- N. 98 - Richiesta esenzione IMU-TASI - Immobili dichiarati inagibili a seguito del sisma 2016.	28/12/2018	100,00 %

Gli **eventi sismici** verificatisi a partire dal 24 agosto 2016, che hanno creato numerosi danni alle strutture di edifici pubblici e privati, ha comportato la conseguente emanazione di molteplici ordinanze di sgombero per inagibilità degli immobili.

In tal senso, il nuovo carico di lavoro ha riguardato la gestione delle pratiche, nonché la rideterminazione degli importi dovuti a titolo di IMU, TASI e TARI.

La procedura ha riguardato l'acquisizione delle ordinanze di sgombero, la gestione delle istanze, sotto forma di auto certificazione, presentate dai contribuenti, la trasmissione delle stesse all'Agenzia delle Entrate, l'aggiornamento delle banche dati, per sospensioni o esenzioni d'imposta, nonché la modifica dei componenti e le variazioni di residenza e domicilio dei nuclei familiari.

Nel 2018, il gettito derivante IMU e TARI è risultato fortemente influenzato dalle istanze di esenzione derivanti dal sisma e dalle eventuali o parziali compensazioni per mancato gettito previste a livello statale.

Le istanze presentate ai fini dell'applicazione dell'esenzione IMU-TASI, per immobili dichiarati inagibili a seguito del sisma 2016, sono state pari a n. 98.

Il **Gettito** complessivo annuo IMU-TASI è così suddiviso:

- € 8.834.973,18 - IMU – Fattispecie diverse da Abitazione Principale
- € 18.272,63 – IMU Abitazione Principale (categorie immobiliari non esenti)
- € 456.141,63 - TASI

GESTIONE RESIDUA DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)

Nel corso dell'anno 2018, la gestione residua del tributo ICI ha riguardato l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva per il recupero delle somme dovute, a seguito di provvedimenti di accertamento per mancato o incompleto versamento ICI, divenute definitive.

Le **liste di carico**, rese esecutive nel 2018, sono di seguito indicate:

- n. 13/2018, Ingiunzioni ICI; Elaborazione lista di carico composta da n. 158 articoli attivi, relativa alla riscossione coattiva degli accertamenti per le annualità precedenti;
- Importo complessivo: € 10.941,00
- Numero ingiunzioni elaborate: n. 8
- Riscosso: € 0
- Rateizzazione concesse: n. 0.
- n. 15/2018 – Elaborazione lista di carico composta da n. 1.175 articolo attivo, relativa alla riscossione coattiva degli accertamenti per le annualità precedenti;

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %
<ul style="list-style-type: none"> - Importo complessivo pari ad € 255.259,00, - Numero ingiunzioni elaborate: n. 207 - Importo riscosso a seguito delle ingiunzioni: € 0 - Numero procedure esecutive attivate: 0 - n. 18/2018 – Elaborazione lista di carico composta da n. 1.276 articolo attivo, relativa alla riscossione coattiva degli accertamenti per le annualità precedenti; - Importo complessivo pari ad € 343.412,00, - Importo riscosso a seguito delle ingiunzioni: € 0 - Numero procedure esecutive attivate: 0. 		

Nel 2018 il gettito prodotto dal tributo ICI, derivante da liste di carico rese esecutive nelle precedenti annualità, è stato pari ad **Euro 105.757,96**.

IMU

L'**attività di accertamento** ha riguardato l'elaborazione di provvedimenti di accertamento per mancato versamento, nonché, a seguito del Censimento sulla consistenza immobiliare di tutto il territorio comunale, l'emissione di provvedimenti per il recupero delle superfici non presenti in banca dati, ovvero per infedele o omessa presentazione della denuncia.

Gli avvisi elaborati e notificati nel corso dell'anno 2018 sono di seguito indicati:

- Avvisi di accertamento, riferiti all'annualità d'imposta **2013**: n. 2.159;
- Importo accertato, annualità 2013: Euro € 4.316.958,00 (al netto delle rettifiche e annullamenti);
- Riscosso a seguito di accertamenti per l'annualità d'imposta 2013: Euro 31.759,43.

L'importo complessivamente riscosso a titolo di IMU accertamenti è stato pari ad **Euro 277.317,48**.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP) E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA)

In relazione alla **gestione ordinaria** del servizio, nel mese di gennaio si è provveduto alla

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

spedizione, a tutti i contribuenti interessati, degli avvisi di scadenza per l'imposta sulla pubblicità, con scadenza imposta 31 gennaio 2018.

Nel dettaglio, sono stati emessi.

- n. 678 avvisi di scadenza ICP Permanente
- Importo pari ad € **431.782,00**
- Riscosso: **Euro 415.838,40**

In merito alle pubbliche affissioni, i manifesti in uscita, previa dichiarazione e pagamento da parte del richiedente, sono timbrati ed affissi secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione annotata in apposito registro cronologico.

Periodicamente, oltre ai censimenti massivi dei due tributi in oggetto, vengono eseguiti controlli su tutto il territorio comunale.

Tale attività di **accertamento** ha prodotto l'emissione degli atti di seguito elencati:

- n. 38 avvisi per omessa denuncia, ICP Permanente per un importo complessivo di € **21.273,00**;
- n. 231 avvisi per mancato versamento, ICP Permanente per un importo complessivo di € **112.440,00**;
- n. 45 avvisi per omessa denuncia, ICP Temporanea per un importo complessivo di € **5.869,00**;

La **riscossione coattiva** ha generato la notifica dei seguenti atti:

- n. 101 ingiunzioni fiscali, ICP Permanente, inerenti l'anno d'imposta 2018 per € **53.218,00**;
- n. 14 ingiunzioni fiscali, ICP Temporanea, inerenti l'anno d'imposta 2018 per € **2.631,00**.

Il **Gettito** complessivo, per l'annualità 2018, a titolo di Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni è così suddiviso:

- Diritto sulle Pubbliche affissioni: € **184.186,69** di cui € **26.568,68** per Diritti di urgenza;
- ICP Permanente: € **379.193,67**.
- ICP Temporanea: € **32.459,17**.

CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

L'**attività ordinaria** riferita al Canone Cosap 2018 è riassunta nell'emissione dei seguenti

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Inviti a pagamento:

- n. 1.076 inviti a pagamento per Cosap e Diritti di Mercato
- Importo complessivo € 507.487,00;
- Riscosso a seguito invio degli inviti a pagamento: Euro 279.888,85

L'attività di verifica delle annualità pregresse si è concentrata sulla determinazione dei **mancati versamenti** anno 2017.

In particolare, sono stati elaborati e notificati n. 191 provvedimenti di accertamento per mancato pagamento dell'annualità 2017, per un importo complessivo di € 93.150,00.

L'importo riscosso a seguito degli accertamenti è stato pari ad € 15.079,00.

L'attività di sopralluogo, effettuata su tutto il territorio comunale al fine di evidenziare l'eventuale presenza di occupazioni abusive, ha generato l'emissione dei seguenti provvedimenti:

- N. 8 accertamenti per omessa denuncia Cosap
- Importo complessivo: € 28.720,00.
- Importo riscosso: € 3.592,00

In merito all'**attività di riscossione coattiva**, sono state elaborate le liste di seguito indicate:

- Lista di carico N. 5/2018 – COSAP Temporanea - Ingiunzioni da Accertamenti;
- Elaborazione lista di carico composta da n. 64 articoli attivi;
- Numero ingiunzioni elaborate: n. 13
- Importo complessivo pari ad € 9.346,89
- Lista di carico N. 8/2018 – COSAP Permanente - Ingiunzioni da Accertamenti;
- Elaborazione lista di carico composta da n. 516 articoli attivi;
- Numero ingiunzioni elaborate: n. 102
- Importo complessivo pari ad € 97.685,06.
- Riscosso: € 0;

Nel 2018 l'importo complessivamente riscosso a titolo di COSAP ammonta ad **Euro 612.426,73**.

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

PROCEDURE CONCORSUALI - INSINUAZIONI AL PASSIVO

Nel corso delle ultime annualità, il carico di lavoro dell'Ufficio è notevolmente aumentato con riferimento alla gestione delle procedure concorsuali, a seguito del cospicuo ricorso a tali procedimenti da parte delle aziende in difficoltà.

La procedure di accertamento dei crediti vantati, con relativa iscrizione al passivo, viene avviata dalla comunicazione del curatore con l'invio della Sentenza di fallimento emessa dal Tribunale. Nella comunicazione trasmessa, tutti i potenziali creditori vengono invitati ad iscrivere i propri crediti nella procedura fallimentare, secondo istruzioni e tempistiche ben precise.

L'Ufficio procede alla verifica della posizione contributiva per ogni singolo tributo comunale (Ici, Imu, Tasi, Tia/Tari, Cosap, Icp, etc..) inviando, altresì, la richiesta agli altri Sportelli interessati (Team, Cerin e Ica), ed acquisisce i prospetti dei crediti vantati, unitamente alle copie conformi degli atti emessi.

La domanda di insinuazione allo stato passivo, con l'indicazione del credito vantato dall'ente per singolo tributo, dei documenti giustificativi e dell'esposizione degli elementi di diritto che motivano la domanda, debitamente vistata dal Dirigente e firmata dal Sindaco, viene trasmessa tramite pec alla procedura.

Le successive verifiche svolte dall'Ufficio sono rivolte al controllo di tutte le comunicazioni trasmesse dai curatori, quali l'accettazione dell'insinuazione al passivo, l'approvazione dello stesso, la chiusura delle istanze tardive, nonché eventuali altre comunicazioni fino alla chiusura del fallimento (con versamento di quanto previsto a titolo di imposta).

Nel corso del 2018, l'attività realizzata è così suddivisa:

- N. 12 **fallimenti**;
- N. 1 **concordato preventivo**;
- N. 42 **crisi da sovraindebitamento**;
- N. 1 **scioglimento e liquidazione**.
-

Le procedure complessivamente istruite nel 2018 sono state n. **56** per un importo complessivo pari ad € **188.545,36**.

DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE ENTRATE REGIONALI E DEGLI ENTI LOCALI

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

L'Amministrazione, tramite Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 02/02/2018, ha aderito alla **definizione agevolata** delle entrate comunali, non riscosse a seguito della notifica di ingiunzioni di pagamento.

Nel 2017, il Decreto Legge n. 148 del 16 ottobre 2017, convertito nella Legge n. 172 del 04 Dicembre 2017, ha riaperto i termini per la cosiddetta "rottamazione delle cartelle", stabilendo, al comma 11-quater che, con riferimento alle entrate, anche tributarie, delle regioni, delle province, delle città metropolitane e dei comuni, non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale, notificati entro il 16 ottobre 2017, dagli enti stessi e dai concessionari della riscossione, i medesimi enti territoriali possono stabilire, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, con le forme previste dalla legislazione vigente per l'adozione dei propri atti destinati a disciplinare le entrate stesse, l'esclusione delle sanzioni relative alle predette entrate.

L'adesione alla definizione agevolata comporta l'esclusione delle sanzioni applicate nell'atto portato a riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento e il Comune può disporre la definizione con delibera del Consiglio comunale da adottare entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2017 e, pertanto, il termine entro il quale occorre deliberare è fissato al 3° febbraio 2018.

Pertanto, valutata l'opportunità di aderire alla definizione agevolata, con il provvedimento sopra richiamato, ovvero la Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 02/02/2018, sono stati definiti i criteri ai fini dell'applicazione della definizione agevolata, quali:

a) *Il numero di rate e la scadenza*: il pagamento delle somme dovute a seguito di definizione agevolata potrà essere effettuato tramite:

- versamento unico: entro il mese di maggio 2018;
- versamento in due rate di pari importo: entro i mesi di maggio 2018 e settembre 2018;
- versamento in tre rate di pari importo: entro i mesi di maggio 2018, luglio 2018 e settembre 2018.

Nel caso di versamento dilazionato in rate, si applicano gli interessi al tasso d'interesse legale.

b) *la modalità con cui il debitore manifesta la sua volontà di avvalersi della definizione agevolata*: presentazione istanza in cui il debitore indica il numero di rate con il quale intende effettuare il pagamento, nonché la pendenza di giudizi aventi a oggetto i debiti cui si riferisce l'istanza stessa, assumendo l'impegno a rinunciare agli stessi giudizi:

c) *il termine per la presentazione dell'istanza*: 30 aprile 2018;

d) *termine entro il quale il concessionario della riscossione trasmette ai debitori la comunicazione nella quale sono indicati l'ammontare complessivo delle somme dovute per la definizione agevolata, quello delle singole rate e la scadenza delle stesse*: 15 maggio 2018;

A seguito della presentazione dell'istanza, sono sospesi i termini di prescrizione e di decadenza per il recupero delle somme oggetto di tale istanza, ma, in caso di mancato, insufficiente o tardivo versamento dell'unica rata ovvero di una delle rate in cui è stato

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

dilazionato il pagamento delle somme, la definizione non produce effetti e riprendono a decorrere i termini di prescrizione e di decadenza per il recupero delle somme oggetto dell'istanza. In tale caso, i versamenti effettuati sono acquisiti a titolo di acconto dell'importo complessivamente dovuto.

La definizione agevolata prevede, inoltre, un'applicazione automatica per il periodo 2000-2014, in cui l'attività di riscossione coattiva era svolta dal Concessionario Soget S.p.A. tramite ruolo, e un'applicazione a seguito della Delibera di adesione approvata dall'Ente, a partire dall'annualità 2012, in cui le procedura di recupero sono avvenute *a mezzo ingiunzione fiscale* e tramite l'individuazione di Concessionari della riscossione, quali l'ICA S.r.l., per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, e la CERIN S.r.l. / Tributi Service S.r.l. per ICI, IMU, TIA, TARI.

L'adesione alla rottamazione ha prodotto la presentazione delle seguenti **istanze**:

- n. 23 pervenute presso l'Ufficio Tributi
- n. 4 pervenute presso lo Sportello ICA
- n. 48 pervenute presso lo Sportello Tributi Service
- n. 4 pervenute presso la Soget

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO FISCALE DEI TRIBUTI ERARIALI

In riferimento alla partecipazione dell'Ente all'attività di accertamento fiscale e contributiva svolta nell'anno, il premio maturato con le «segnalazioni qualificate» che il Comune ha inviato all'Agenzia delle Entrate, ovvero la quota attribuita nell'anno 2018 con riferimento all'attività di accertamento fiscale e contributiva svolta nell'anno 2017 è stata pari ad € **11.967,46**.

ALTRE ATTIVITA' D'UFFICIO – ANNO 2018

PROPOSTE DI CONSIGLIO PREDISPOSTE:

- Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 02/02/2018, per la **definizione agevolata** delle entrate comunali, non riscosse a seguito della notifica di ingiunzioni di pagamento.

PROPOSTE DI GIUNTA PREDISPOSTE:

- Costituzioni in giudizio presso la CTP di Teramo: n. 7

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Modifica Regolamento IUC 2018 - Approvazione aliquote e detrazioni IMU e TASI				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

- Costituzioni in giudizio presso la CTR di L'Aquila: n. 2

DETERMINE DIRIGENZIALI ADOTTATE:

- Complessive: n. 38
- Affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattiva ICP e DPA: n. 1
- Servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate comunali – Presa d'atto: n. 1
- Affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate comunali: n. 1
- Liquidazione fatture: n. 2
- Inviti a pagamento COSAP e Diritti di mercato: n. 1
- Esenzione ONLUS – n. 1
- Ruoli coattivi - COSAP: n. 2
- Ruoli coattivi – TARES-TARI: n. 1
- Accertamenti per mancati pagamenti IMU: n. 2
- Rimborsi TASI: n. 2
- Rimborsi ICI: n. 1
- Rimborsi IMU: n. 3
- Rimborsi TIA: n. 8
- Rimborsi TARI: n. 8
- Rimborsi COSAP: n. 3
- Rimborsi DPA: n. 1

PARTECIPAZIONE RIUNIONI TECNICHE:

Ufficio Commercio – SUAP: n. 11

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Approvazione Piano economico-finanziario e tariffe TARI per l'anno 2018				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	10/07/2019	100,00 %

Per quanto concerne la **TARI**, la predisposizione del Piano Economico e Finanziario e l'elaborazione della Tariffe 2018, giusta Delibera del Commissario Straordinario n. 10 del 29/03/2018, hanno definito le caratteristiche essenziali del tributo per l'anno 2018.

Le informazioni sulla tariffa 2018 sono state diffuse tramite **il sito istituzionale**, con creazione di una pagina dedicata, pubblicazione del Regolamento vigente, della modulistica (denuncia di occupazione, variazione e cessazione), delle tariffe e delle modalità di calcolo in acconto ed a saldo.

Nell'anno 2018, l'attività di **riscossione ordinaria** TARI ha prodotto l'emissione, da parte dello Sportello Te.Am., dei seguenti atti:

- Numero avvisi di scadenza, elaborati ed inviati: n. 102.540 (in acconto e a saldo);
- Importo avvisi di scadenza: € 11.798.574,17;
- Riscosso: € **9.804.684,32**.

L'importo riscosso comprensivo degli accertamenti emessi, ammonta ad Euro **9.905.577,75**.

TIA/TARES/TARI

L'**attività di accertamento** ha riguardato l'elaborazione di provvedimenti di accertamento per mancato versamento, nonché, a seguito del Censimento sulla consistenza immobiliare di tutto il territorio comunale, l'emissione di provvedimenti per il recupero delle superfici non presenti in banca dati, ovvero per infedele o omessa presentazione della denuncia.

Gli atti di accertamento per mancato versamento sono stati, come di consueto, preceduti da un sollecito bonario, senza applicazione di sanzioni ed interessi.

Di seguito, si riepilogano le informazioni sugli atti inviati:

ACCERTAMENTI A SEGUITO DI MANCATI VERSAMENTI (emessi dallo *Sportello TEAM*):

- N. 5.534 atti TARI, annualità d'imposta 2014-2015-2016
- Importo complessivo di € 5.648.576,50;
- Riscosso a seguito di accertamenti: Euro **271.769,87**.

ACCERTAMENTI PER OMESSA O INFEDELE DENUNCIA (emessi dalla *Soget*)

- N. 512 atti TIA, annualità 2013 per un importo complessivo di € 105.549,00;
- Riscosso a seguito di accertamenti: Euro **6.898,02**.

L'**attività di riscossione coattiva** della TIA/TARI ha riguardato, nel corso dell'anno 2018, l'elaborazione di n. 8 distinte **liste di carico**, come di seguito riportato:

- Lista di carico N. 1/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti;

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Approvazione Piano economico-finanziario e tariffe TARI per l'anno 2018				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	10/07/2019	100,00 %
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione lista di carico composta da n. 25 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 5 - Importo complessivo pari ad € 4.633,00; - Riscosso: € 0; - Rateizzazioni concesse: n.0 - Lista di carico N. 3/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 429 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 64 - Importo complessivo pari ad € 88.259,00; - Riscosso: € 0; - Rateizzazioni concesse: n.2 - Lista di carico N. 4/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 508 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 105 - Importo complessivo pari ad € 105.330; - Rateizzazioni concesse: n.3 - Lista di carico N. 6/2018 – TARES - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 2.134 articoli attivi; - Riscosso: € 0; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 428; - Importo complessivo pari ad € 451.779; - Rateizzazioni concesse: n.1 - Lista di carico N. 7/2018 – TARES - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 9.773 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 1.956; - Importo complessivo pari ad € 1.614.860; - Rateizzazioni concesse: n.15 - Riscosso: € 0 		

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Approvazione Piano economico-finanziario e tariffe TARI per l'anno 2018		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	10/07/2019	100,00 %
<ul style="list-style-type: none"> - Lista di carico N. 14/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 8.815 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 882; - Importo complessivo pari ad € 1.105.551; - Rateizzazioni concesse: n.0 - Riscosso: € 0 - Lista di carico N. 16/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 1.134 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 134; - Importo complessivo pari ad € 320.121; - Rateizzazioni concesse: n.0 - Riscosso: € 0. - Lista di carico N. 17/2018 – TIA - Ingiunzioni da Accertamenti; - Elaborazione lista di carico composta da n. 1.011 articoli attivi; - Numero ingiunzioni elaborate: n. 92; - Importo complessivo pari ad € 120.559; - Rateizzazioni concesse: n.0. - Riscosso: € 0. 		

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar for phase 1: blue from Jan to Dec 2017, green from Jan to Dec 2018, orange from Jan to Dec 2019]												
2	50	100%		[Gantt bar for phase 2: blue from Jan to Dec 2017, green from Jan to Dec 2018, orange from Jan to Dec 2019]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - TASI: Approvazione Regolamento 2018		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - TASI: Approvazione aliquote 2018		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - TARI: Approvazione Piano Economico e Finanziario, Regolamento e tariffe TARI 2018		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Cosap; Numero degli inviti a pagamento anno 2018 su 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-2,54 %	
Indicatore	2018 - Cosap: Numero degli avvisi accertamenti riferiti all'annualità d'imposta precedente, distinti per tipologia, 2017 su 2016;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	21,66 %	
Indicatore	2018 - Cosap: Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	12,05 %	
Indicatore	2018 - Cosap: Importo accertato anno 2018 su 2016 e 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-23,76 %	
Indicatore	2018 - ICP: Numero inviti a pagamento anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	0,74 %	
Indicatore	2018 - ICP: Numero degli avvisi accertamenti riferiti all'annualità d'imposta precedente, distinti per tipologia, 2017 su 2016		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-8,19 %	
Indicatore	2018 - ICP: Gettito annuo 201/ su 2016 e 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-28,60 %	
Indicatore	2018 - ICP: Importo accertato anno 2018 su 2016 e 201		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-5,16 %	
Indicatore	2018 - IMU: Numero istanze presentate, istruite e caricate (dichiarazioni, cessazioni, agevolazioni, etc.) anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-38,63 %	
Indicatore	2018 - IMU: Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-3,40 %	
Indicatore	2018 - IMU: Numero degli avvisi accertamenti IMU riferiti alle annualità d'imposta 2013 -anno 2018 su 2017			

Indicatore	2018 - IMU: Numero degli avvisi accertamenti IMU riferiti alle annualità d'imposta 2013 -anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	57,36 %	
Indicatore	2018 - IMU: Numero degli avvisi accertamenti IMU riferiti alle annualità d'imposta 2014, - anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	0,00 %	
Indicatore	2018 - IMU: Importo IMU accertato in ciascuna annualità - anno 2018 su 201		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	154,10 %	
Indicatore	2018 - TASI: Numero istanze presentate, istruite e caricate (dichiarazioni, cessazioni, agevolazioni, etc.) - anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-38,63 %	
Indicatore	2018 - TASI: Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-8,25 %	
Indicatore	2018 - TIA - TARES: Importo accertato anno 2018 su 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-97,42 %	
Indicatore	2018 - TIA - TARES: Numero degli avvisi accertamenti anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-83,06 %	
Indicatore	2018 - TARI: Gettito annuo 2018 su 2016 e 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	0,00 %	
Indicatore	2018 - TARI: Numero di accertamenti inviati anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	83,12 %	
Indicatore	2018 - TARI: Importo accertato anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	38,05 %	
Indicatore	2018 - Riscossione coattiva: Numero liste di carico elaborate anno 2018 su 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	55,56 %	
Data	28/12/2018	Valore	0,00 %	
Indicatore	2018 - Riscossione coattiva: Numero delle ingiunzioni elaborate ed inviate anno 2018 su 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-4,55 %	
Indicatore	2018 - Riscossione coattiva: Numero rateizzazioni concesse anno 2018 su 2017;		Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-77,66 %	
Indicatore	2018 - Riscossione coattiva: Numero procedure esecutive anno 2018 su 2017		Val. di Rif.	1,00 %

Indicatore	2018 - Riscossione coattiva: Numero procedure esecutive anno 2018 su 2017	Val. di Rif.	1,00 %
Data	28/12/2018	Valore	-100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	108	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

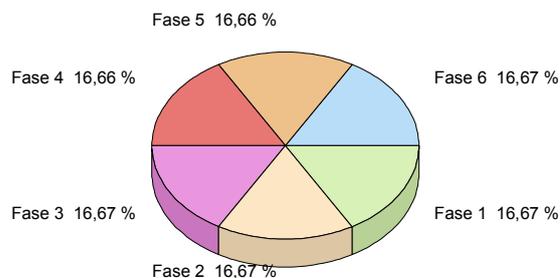
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 108/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività 1 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Settore ha adempiuto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

- Fase piani di attività 2 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Mappatura processi		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Settore ha adempiuto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Settore ha adempiuto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Il Settore ha adempiuto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

Partecipazione di n. 11 dipendenti e del Dirigente a complessivi n. 8 corsi in materia.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

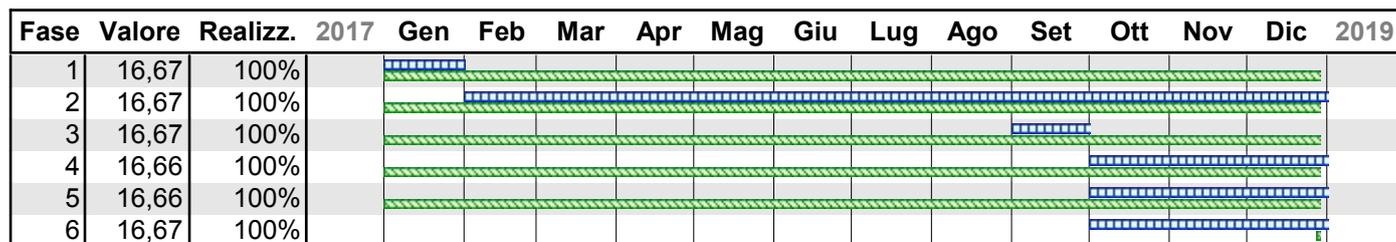
Il Settore ha adempiuto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

- Fase piani di attività	6 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	28/12/2018
Verifica sostenibilità misure di prevenzione				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

Sono state eseguite tutte le disposizioni di competenza del Settore, in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dettate dal PTPCT e dal D.Lgs. n.33/2013.

Diagramma di GANTT



Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Percentuale di partecipazione		Val. di Rif.	1 %
Data	28/12/2018	Valore	100 %	
Indicatore	2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura		Val. di Rif.	30 %
Data	28/12/2018	Valore	100 %	
Indicatore	2018 - Rispetto termini		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	117	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

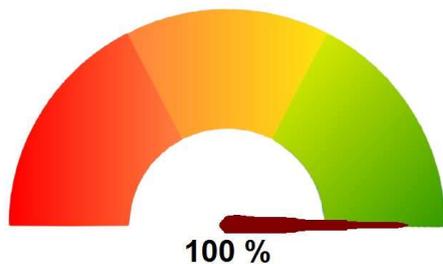
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

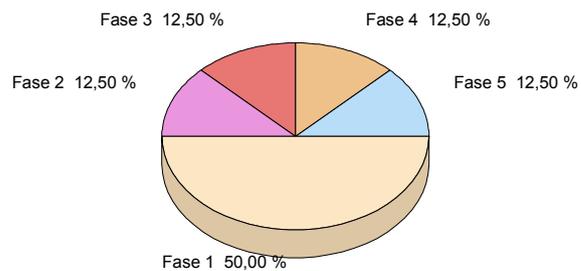
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 117/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 5	Valore 100,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività 2 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Predisposizione Regolamento organizzativo interno		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 3 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Raccolta e compilazione registro trattamenti		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 4 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Raccolta e compilazione registro attività		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 5 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi		Da realizzare nel 2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														
2	25	0%														
3	25	0%														
4	25	0%														
5	25	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F3 - BILANCIO - FINANZE - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO -

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F3 BILANCIO - FINANZE - ECONOMATO - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

Progetto:

Obiettivo	125	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

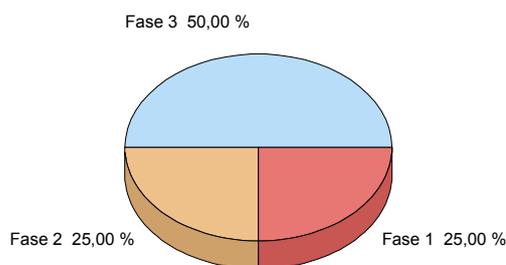
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 125/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
2	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
3	100	0%														[Gantt bar: 0% completed]		

Legenda:

- [Blue dashed bar] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Green dashed bar] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Red dashed bar] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO

F4 - AVVOCATURA

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:**F4 - AVVOCATURA**

Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità**Elenco Obiettivi CDR**

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
9	CONSULENZA LEGALE INTERNA	100,00 %
10	CONTENZIOSO	100,00 %
11	TRANSAZIONI	100,00 %
36	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
109	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
118	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
126	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - PLURIENNALE

Programma: F4 AVVOCATURA

Progetto:

Obiettivo	9 CONSULENZA LEGALE INTERNA
------------------	------------------------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Attività di consulenza legale, in forma scritta, prestata a seguito di richiesta degli altri Settori dell'Ente e degli Organi Comunali, al fine di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e prevenire il contenzioso

Impatto / Outcome

Attraverso la redazione di pareri, si riduce il possibile contenzioso e si migliora la qualità dell'attività amministrativa

Stakeholder (portatori di interessi)

Amministratori e Dirigenti comunali

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

Settori interessati:

<input type="checkbox"/>										
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2020

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto controverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	<input type="text"/>	avv.
------------------	------------	----------------------	----------------------	------

Cosima Cafforio

2. studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni).

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

1. verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto controverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

2. studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni)

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

1. verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto controverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

2. studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni)

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

numero di pareri scritti resi nell'anno, prevedibili in numero minimo di 12 e rispetto di un tempo massimo di redazione del parere di 25 giorni, tenuto conto della gravità ed urgenza di ogni singola questione sottoposta, nonché della chiarezza della richiesta e della completezza della documentazione.

Anno 2019

numero di pareri scritti resi nell'anno, prevedibili in numero minimo di 10 e rispetto di un tempo massimo di redazione del parere di 25 giorni, tenuto conto della gravità ed urgenza di ogni singola questione sottoposta, nonché della chiarezza della richiesta e della completezza della documentazione;

Anno 2020

numero di pareri scritti resi nell'anno, prevedibili in numero minimo di 10 e rispetto di un tempo massimo di redazione del parere di 25 giorni, tenuto conto della gravità ed urgenza di ogni singola questione sottoposta, nonché della chiarezza della richiesta e della completezza della documentazione;

Risorse Umane e Risorse strumentali:

n. 3 Avvocati assegnati al Settore e beni strumentali in dotazione
--

Risorse Finanziarie:

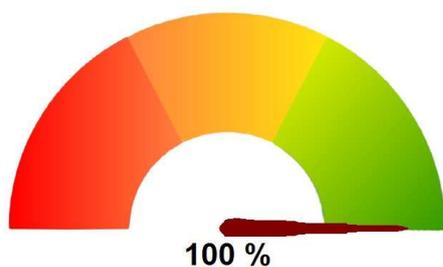
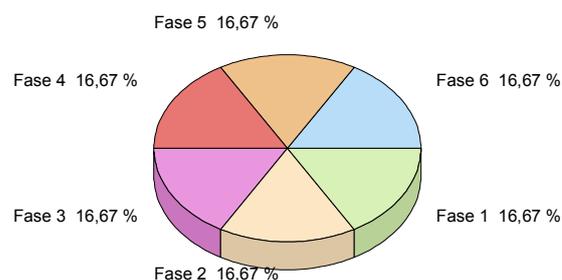
nessuna

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2
Azioni a consuntivo												

NOTE

Si precisa che il rispetto di una tempistica predeterminata per la redazione dei pareri, dipende, oltre che dalla chiarezza del quesito sottoposto, dall'attività processuale che gli avvocati devono contestualmente assolvere, rispettando termini, più delle volte, perentori, per non pregiudicare la difesa in giudizio dell'Ente

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 9/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto con troverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'attività di consulenza legale, nell'anno 2018, è stata interamente svolta dall'Avvocatura Comunale, sia nel periodo di gestione commissariale, che in quello successivo di gestione degli eletti e nominati Organi di indirizzo politico – amministrativo.

L'Avvocatura Comunale è stata impegnata, su impulso del Commissario Straordinario, a prestare attività di consulenza legale in ordine a diversi contratti relativi all'affidamento dei servizi, risultati in regime di proroga o in scadenza, tra i quali quello per la gestione degli impianti sportivi e quello per la gestione della sosta a pagamento, nonché a collaborare con gli altri Settori nella predisposizione degli atti del procedimento, ad evidenza pubblica, di scelta del contraente, nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia, previsti dalla vigente legislazione, avendo riguardo alla particolare situazione economico finanziaria dell'Ente.

L'attività di consulenza legale è stata svolta anche con riferimento ad altre problematiche, all'attenzione dapprima della gestione commissariale e successivamente degli Organi neo eletti, tra le quali quelle relative ai rapporti con le società partecipate e alla dismissione delle partecipazioni sociali, alla luce delle disposizioni previste dal D.lgs. 175/2016.

In particolare, l'Avvocatura si è interessata dei rapporti con la TE.AM. - Teramo Ambiente – S.p.A, con riguardo all'attività conseguente alla mancata presentazione di offerte, nell'ambito della gara indetta dall'Ente, per la scelta del nuovo socio finanziario ed operativo, nonché in merito ad alcune pretese della Società partecipata di carattere finanziario, tra cui il rimborso dei c.d. "crediti inesigibili" per la t.i.a. dovuta, ma non pagata, dai contribuenti direttamente a detta società, nel triennio 2007/2009 e il rimborso dell'IVA inclusa, negli stessi anni, nella fatturazione della t.i.a., emessa dalla stessa Società.

L'attività di consulenza è stata, inoltre, svolta a fronte di richieste provenienti dagli Organi ed Uffici comunali, sulle questioni e materie più disparate, collaborando nella stesura di atti e corrispondenza di competenza degli altri Uffici.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni).				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Alla stesura di pareri legali in forma scritta, in numero di 18 risultanti dal protocollo (e molti altri trasmessi a mezzo posta elettronica), si è affiancata anche nello scorso 2018, la consulenza legale svolta oralmente, e quella fornita a mezzo posta elettronica, con la predisposizione di note e/o di atti di competenza di altri uffici, resa su sollecitazione dei responsabili e verificabile.

La redazione dei pareri, è stata svolta rispettando il tempo previsto, tenendo conto delle ragioni d'urgenza laddove rappresentate e conciliando il più possibile l'attività di consulenza con quella giudiziaria.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto con troverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)					

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni).					

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2020
verifica contenuto della richiesta di parere legale su questioni di diritto con troverse ed assegnazione ad uno degli avvocati (entro 3 giorni)					

- Fase piani di attività	6 di 6	Valore	50,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2020
studio della problematica e redazione scritta del parere (entro 25 giorni).					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra completa]												
2	50	100%		[Barra completa]												
3	50	0%														[Barra incompleta]
4	50	0%														[Barra incompleta]
5	50	0%														[Barra incompleta]
6	50	0%														[Barra incompleta]

Legenda: [Barra azzurra] Periodo previsto per la realizzazione della fase
 [Barra verde] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 [Barra arancione] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - numero di pareri scritti resi nell'anno, prevedibili in numero minimo di 12 e rispetto di un tempo massimo di redazione del parere di 25 giorni	Val. di Rif.	12
Data	31/12/2018	Valore	18



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - PLURIENNALE

Programma: F4 AVVOCATURA

Progetto:

Obiettivo	10	CONTENZIOSO
------------------	-----------	--------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Affidamento agli avvocati dipendenti dell'incarico di rappresentanza e difesa del Comune di Teramo, nelle cause promosse nel corso dell'anno, da soggetti terzi o dallo stesso Ente, al fine del contenimento della spesa e per una più diretta cura degli interessi del Comune.

Impatto / Outcome

L'affidamento ad avvocati interni all'ente consente di ridurre la spesa per incarichi esterni ed assicura una maggiore cura dell'attività difensiva operando gli avvocati dipendenti all'interno dell'apparato amministrativo dell'Ente.

Stakeholder (portatori di interessi)

La stessa Amministrazione Comunale

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

Settori interessati:

<input type="checkbox"/>										
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2020

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

Anno 2018

1 acquisizione documenti e relazioni sui fatti di causa, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 2 studio strategia difensiva (ricerca e consultazione normativa e giurisprudenza) rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 3 redazione atto introduttivo del giudizio o di costituzione, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 4 costituzione in giudizio, partecipazione udienze e ulteriore attività processuale, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

Anno 2019

- 1 acquisizione documenti e relazioni sui fatti di causa, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 2 studio strategia difensiva (ricerca e consultazione normativa e giurisprudenza) rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 3 redazione atto introduttivo del giudizio o di costituzione, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 4 costituzione in giudizio, partecipazione udienze e ulteriore attività processuale, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

Anno 2020

- 1 acquisizione documenti e relazioni sui fatti di causa, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 2 studio strategia difensiva (ricerca e consultazione normativa e giurisprudenza) rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 3 redazione atto introduttivo del giudizio o di costituzione, rispettando termini processuali perentori

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:		avv.
------------------	------------	----------------------	--	------

Cosima Cafforio

- 4 costituzione in giudizio, partecipazione udienze e ulteriore attività processuale, rispettando termini processuali perentori

Scadenza: 31/12/2020 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018:

Rapporto tra atti giudiziari ricevuti, unitamente alle azioni giudiziarie autorizzate dalla Giunta, ed incarichi assolti --- percentuale minima 90%

verifica qualità = rapporto decisioni favorevoli/decisioni sfavorevoli --- percentuale minima 70%

Anno 2019:

Rapporto tra atti giudiziari ricevuti, unitamente alle azioni giudiziarie autorizzate dalla Giunta, ed incarichi assolti --- percentuale minima 90%

verifica qualità = rapporto decisioni favorevoli/decisioni sfavorevoli --- percentuale minima 70%

Anno 2020:

Rapporto tra atti giudiziari ricevuti, unitamente alle azioni giudiziarie autorizzate dalla Giunta, ed incarichi assolti --- percentuale minima 90%

verifica qualità = rapporto decisioni favorevoli/decisioni sfavorevoli --- percentuale minima 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

n. 3 avvocati dipendenti e n.1 istruttore amministrativo, beni strumentali in dotazione

Risorse Finanziarie:

risorse assegnate al Settore per imposte, tasse, diritti imposti dalla legge per l'attività contenziosa

Monitoraggio

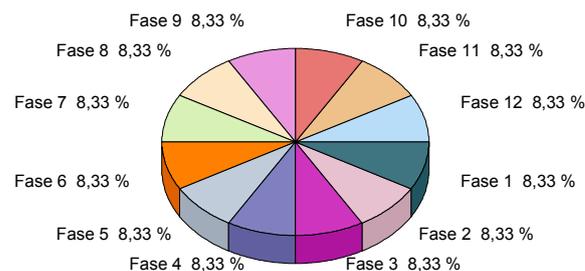
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 10/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Acquisizione documenti e relazioni		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Le attività di rappresentanza e difesa giudiziaria dell'Ente nell'anno 2018, è stata interamente svolta dall'Avvocatura Comunale, sia nel periodo di gestione commissariale, che in quello successivo di gestione degli eletti e nominati Organi di indirizzo politico – amministrativo

Fase eseguita relativamente ai n. 72 nuovi giudizi istaurati nel 2018, di cui n. 48 affidati alla rappresentanza e difesa degli avvocati comunali, n. 24 agli avvocati designati dalla società assicuratrice della responsabilità civile dell'Ente, giusta previsione della polizza assicurativa e a costo zero per l'Ente.

- Fase piani di attività 2 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Studio strategia difensiva		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Fase eseguita da ciascun avvocato dipendente con riferimento alle nuove cause di cui è stato incaricato con determinazione dirigenziale: n. incarichi affidati all'avvocato dirigente, n. 20, incarichi affidati all'avv. Alessandra Gussago, n. 18 incarichi affidati all'avv. Anna Maria Melchiorre n. 10.

- Fase piani di attività	3 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Redazione atto introduttivo				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni**Data Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

Fase eseguita nel rispetto dei termini processuali in esito a quella precedente e compiuta dallo stesso avvocato

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Attività compiuta regolarmente da ciascun avvocato incaricato o per sua delega, da altro avvocato comunale e per le cause fuori Comune anche da avvocato domiciliatario

L'esito dei provvedimenti, emessi nell'anno 2018, di definizione delle cause affidate alla rappresentanza e difesa dell'Avvocatura Comunale, è stato in gran parte favorevole, come verificabile dai dati di seguito illustrati, in base ai quali si registra la percentuale dell'82% di sentenze e analoghi provvedimenti giudiziari favorevoli.

Si fa presente che non sono state considerate, al fine della verifica dell'indicatore di risultato, le sentenze emesse nell'anno 2018, rispettivamente nelle seguenti cause, il cui esito non può considerarsi sfavorevole e neppure pienamente favorevole:

1) Alfredo De Berardis/Comune di Teramo e SO.G.E.T S.p.A.: causa promossa dal signor Alfredo De Berardis dinanzi al Giudice di Pace di Teramo, di opposizione all'esecuzione ex art. 615 c.p.c., avverso l'intimazione di pagamento n. 0000309255 /2017 di € 1.692,55, emessa e notificata da SO.G.E.T. S.p.A., (concessionaria della riscossione per conto dell'Ente ed ulteriore convenuta) limitatamente all'importo derivante da sanzioni amministrative irrogate dalla Polizia Municipale di Teramo per infrazioni del codice della strada, commesse negli anni 2007-2008-2009, nonché avverso l'applicazione della maggiorazione prevista dall'art. 27 l. 689/1981 – causa definita con sentenza n. 474/2018 di accoglimento parziale dell'opposizione avverso l'esecuzione promossa dalla Società concessionaria, con l'annullamento di due delle tre ingiunzioni opposte, per il verificarsi del termine prescrizione e condanna soltanto di quest'ultima al pagamento delle spese di controparte, compensate invece con il Comune;

2) Brikela Kokomani/Comune di Teramo e SO.G.E.T. S.p.A.: causa promossa dalla signora Brikela Kokomani dinanzi al Giudice di Pace di Teramo, di opposizione al preavviso d'iscrizione di fermo amministrativo della sua autovettura, emesso e notificato da SO.G.E.T. S.p.A., (concessionaria della riscossione per conto dell'Ente ed ulteriore convenuta) in data 27/10/2017, per il pagamento dell'importo di € 1.360,67, dovuto in parte a titolo di sanzioni per violazione del codice della strada e in parte per tassa servizio rifiuti - causa definita con sentenza n. 661/2018 di annullamento del preavviso di fermo perché emesso dalla SO.G.E.T. S.r.l. quando era già maturato il termine prescrizione, spese compensate tra le parti ricorrendone giusti motivi;

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

DEFINITE FAVOREVOLMENTE

Incarico conferito all'avv. Anna Maria Melchiorre

1) Dipendente matr. n. 2652 / Comune di Teramo: causa promossa dal dipendente agente di Polizia Municipale, dinanzi al Tribunale di Teramo – Sez. Lavoro per l'accertamento, con decorrenza dall'anno 2014, del diritto ad usufruire del giorno di riposo compensativo, per l'attività lavorativa prestata, in regime di turnazione, nei vari giorni festivi infrasettimanali dell'anno, in aggiunta al giorno di riposo settimanale, con conseguente condanna dell'Ente all'attribuzione dei corrispondenti giorni di riposo compensativo maturati nonché al pagamento delle spese di lite – **sentenza n. 16/2018**, di rigetto del ricorso, con compensazione delle spese di lite;

2) Dipendente matr. n. 4675 /Comune di Teramo: causa promossa dalla dipendente in qualità di educatrice culturale, con ricorso ex art. 700 c.p.c., dinanzi al Tribunale di Teramo – Sez. Lavoro per ottenere la ricostituzione del monte ore/ferie non godute negli anni 2016/2017, con richiesta di dichiarazione di illegittimità della determinazione dell'Ente di collocamento in ferie nei giorni di interruzione/sospensione dell'attività lavorativa a causa dei ripetuti eventi sismici e delle condizioni metereologiche particolarmente avverse, nonché della circolare esplicativa emessa dal Settore I dell'Ente in data 3.5.2017 con prot. n. 28650 - **ordinanza n. 738/2018**, di rigetto del ricorso con spese di lite compensate;

3) Comune di Teramo/INAIL e Equitalia Centro S.p.A.: si tratta di due giudizi entrambi instaurati dal Comune di Teramo, dinanzi al Tribunale di Teramo Sez. Lavoro, successivamente riuniti, finalizzati ad ottenere l'annullamento delle decisioni prese dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 27.10.2011 e dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Teramo in data 27.6.2011, a seguito dei ricorsi proposti dal Comune di Teramo, ai sensi dell'art. 16, comma 4, del DPR n. 1124/1965, verso l'atto di diffida INAIL del 8.4.2011 e il verbale unico di accertamento e notificazione emesso dall'INAIL in pari data, nonché l'annullamento del provvedimento dell'INAIL – Sede di Teramo del 1.12.2011, di variazione del rapporto assicurativo riguardante n. 64 unità di personale con il profilo professionale di "Istruttore Educativo Culturale", con istituzione della voce di tariffa 0312 della Tariffa premi di cui al D.M. del 12.12.2000, con decorrenza dalla data del 9.2.2006, per

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

l'importo pari ad € 170.691,46; successivamente, a seguito dell'iscrizione a ruolo da parte dell'INAIL del predetto importo, veniva notificata a mezzo pec al Comune di Teramo, in data 17.1.2014, la cartella di pagamento n. 108 2013 0005115063, emessa a Equitalia Centro SpA, di € 178.628,60, comprensiva dei premi assicurativi, delle anzioni civili e degli interessi, richiesti dall'INAIL per la regolarizzazione della posizione assicurativa relativa al predetto personale con il profilo professionale di "Istruttore Educativo Culturale", nel periodo con decorrenza dal 9.2.2006 al 8.2.2011; tale cartella veniva impugnata con ricorso in opposizione a cartella esattoriale, instaurato sempre dinanzi al Tribunale di Teramo – Sez. Lavoro e iscritto al R.G. n. 100/2014, che veniva successivamente riunito al giudizio preventivamente instaurato al R.G. n. 35/2012 - **sentenza n. 11/2018** di accoglimento del ricorso, con condanna dell'INAIL al pagamento di € 3.500,00, oltre accessori previsti per legge, a titolo di spese di lite, e con compensazione delle spese tra le parti per la restante metà;

4) Comune di Teramo / Centinaro Umberto: causa promossa dal Comune di Teramo dinanzi alla Corte di Appello di L'Aquila per la totale riforma della sentenza del Tribunale di Teramo n. 452/2012, con la quale era stata annullata l'ordinanza di ingiunzione di pagamento in materia sanitaria n. 38024 del 7.7.2010, emessa dal Settore Attività Produttive e Polizia Amministrativa dell'Ente, per l'asserita violazione degli artt. 7 e 8 della L.R. n. 47/1984, e che comportava altresì la sua condanna al pagamento delle spese di giudizio in misura superiore all'entità della sanzione; nel proporre appello il Comune di Teramo ha censurato la decisione del Tribunale di Teramo per aver ritenuto erroneamente perentori i termini procedurali di cui alla citata LRA, come più volte aveva rilevato la stessa Corte di Appello con precedenti decisioni; il ricorrente, a fronte dell'appello del Comune si è offerto, a mezzo del suo legale, di restituire le somme corrisposte a titolo di spese legali e di provvedere al pagamento dell'ordinanza di ingiunzione annullata - **sentenza n. 369/2018**, con la quale è stata dichiarata la cessazione della materia del contendere, con compensazione delle spese di lite, a seguito dell'intervenuta corresponsione, da parte del contravente/ricorrente, sia degli importi di cui alla sanzione amministrativa, sia degli importi corrisposti dal Comune di Teramo in esecuzione della sentenza di primo grado;

5) Comune di Teramo/ Augelli Claudio: causa promossa dal Comune di Teramo

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

linanzi la Corte di Appello di L'Aquila per la totale riforma della sentenza del Tribunale di Teramo n. 453/2012, con la quale era stata annullata l'ordinanza ingiunzione di pagamento in materia sanitaria n. 67345 del 15.12.2011, emessa dal Settore Attività Produttive e Polizia Amministrativa dell'Ente, per l'asserita violazione degli artt. 7 e 8 della L.R. n. 47/1984, e che comportava altresì la sua condanna al pagamento delle spese di giudizio in misura superiore all'entità della sanzione; nel proporre appello il Comune di Teramo ha censurato la decisione del Tribunale di Teramo per aver ritenuto erroneamente perentori i termini procedurali di cui alla citata LRA, come più volte aveva rilevato la stessa Corte di Appello con precedenti decisioni; il ricorrente a fronte dell'appello del Comune si è offerto, a mezzo del suo legale, di restituire le somme corrisposte a titolo di spese legali e di provvedere al pagamento dell'ordinanza ingiunzione annullata - **sentenza n. 351/2018**, con la quale è stata dichiarata la cessazione della materia del contendere, con compensazione delle spese di lite, a seguito dell'intervenuta corresponsione, da parte del contravventore/ricorrente, sia degli importi di cui alla sanzione amministrativa, sia degli importi corrisposti dal Comune di Teramo in esecuzione della sentenza di primo grado;

5) Comune di Teramo / Fuina Rosalba: causa promossa dal Comune di Teramo linanzi alla Corte di Appello di L'Aquila per la totale riforma della sentenza del Tribunale di Teramo n. 908/2013, con la quale era stata annullata l'ordinanza ingiunzione di pagamento in materia sanitaria n. 44090 del 12.9.2012, emessa dal Settore Attività Produttive dell'Ente, per l'asserita violazione degli artt. 7 e 8 della L.R. n. 47/1984, e che comportava altresì la condanna dell'Ente al pagamento delle spese di giudizio in misura superiore all'entità della sanzione; nel proporre appello il Comune di Teramo ha censurato la decisione del Tribunale di Teramo per aver ritenuto erroneamente perentori i termini procedurali di cui alla citata LRA, come più volte aveva rilevato la stessa Corte di Appello con precedenti decisioni; la ricorrente, a fronte dell'appello del Comune si è offerta, a mezzo del suo legale, di restituire le somme corrisposte a titolo di spese legali e di provvedere al pagamento dell'ordinanza ingiunzione annullata - **sentenza n. 332/2018**, di cessazione della materia del contendere, con compensazione delle spese di lite, a seguito dell'intervenuta corresponsione, da parte del contravventore/ricorrente, sia degli importi di cui alla sanzione amministrativa, sia degli importi corrisposti dal Comune di

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Teramo in esecuzione della sentenza di primo grado;

7) Comune di Teramo / Fuina Rosalba: causa promossa dal Comune di Teramo dinanzi alla Corte di Appello di L'Aquila, per totale riforma della sentenza del Tribunale di Teramo n. 910/2013, con la quale era stata annullata l'ordinanza ingiunzione di pagamento in materia sanitaria n. 44092 del 12.9.2012, emessa dal Settore Attività Produttive del Comune di Teramo, per l'asserita violazione degli artt. 7 e 8 della L.R. n. 47/1984 e che comportava altresì la condanna dell'Ente al pagamento delle spese di giudizio in misura superiore all'entità della sanzione; nel proporre appello il Comune di Teramo ha censurato la decisione del Tribunale di Teramo per aver ritenuto erroneamente perentori i termini procedurali di cui alla citata LRA, come più volte aveva rilevato la stessa Corte di Appello con precedenti decisioni; la ricorrente, a fronte dell'appello del Comune si è offerta, a mezzo del suo legale, di restituire le somme corrisposte a titolo di spese legali e di provvedere al pagamento dell'ordinanza ingiunzione annullata - **sentenza n. 333/2018**, di cessazione della materia del contendere, con compensazione delle spese di lite, a seguito dell'intervenuta corresponsione, da parte del contravventore/ricorrente, sia degli importi di cui alla sanzione amministrativa, sia degli importi corrisposti dal Comune di Teramo in esecuzione della sentenza di primo grado;

8) Ditta Le Follie S.a.s. di Berardo Di Battista /Comune di Teramo: causa promossa dalla Società dinanzi al TAR Abruzzo Sez. L'Aquila per l'annullamento, previa sospensione, dell'ordinanza comunale del 10.2.2011 prot. n. 7346, di revoca della licenza per pubblici trattenimenti orchestrali e canori e la condanna dell'Ente al risarcimento del danno ingiusto subito dalla società, alla luce dell'intervenuta ordinanza di revoca, in relazione all'annullamento dei contratti stipulati con i propri clienti per una serie di serate preventivamente organizzate – istanza cautelare rinviata al merito **sentenza n. 133/2018**, di rigetto del ricorso con compensazione delle spese di lite;

9) Federfarma Teramo e Federfarma Abruzzo /Comune di Teramo: causa promossa dalle associazioni dinanzi al TAR Abruzzo Sez. L'Aquila, per l'annullamento, previa sospensione dell'efficacia, della deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 8.5.2012, di istituzione e realizzazione la sede farmaceutica n. 14, denominata "Farmacia Comunale di Teramo S.r.l.", nonché della determinazione

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
-------------	------	--------------

	31/12/2018	100,00 %
--	------------	----------

lirigenziale n. 1786 del 3.10.2012 di indizione della gara ad evidenza pubblica per la scelta del socio privato a cui assegnare il 49% del capitale sociale della società che si sarebbe occupata della gestione della farmacia comunale – **istanza cautelare rigettata con ordinanza n. 54/2013**, causa decisa con **decreto di perenzione n. 127/2018**, spese compensate;

10) Comune di Teramo/ Dipendente matr. n. 596: causa promossa dal Comune di Teramo dinanzi alla Corte di Appello di L'Aquila – Sezione per le Controversie di Lavoro e Previdenza, di reclamo ex art. 1, comma 58, della legge n. 92/2012 (rito Fornero), avverso la sentenza del Tribunale di Teramo – Sez. Lavoro n. 473/2018, che ha ritenuto illegittimo, per insussistenza dei fatti posti a fondamento dell'esercizio del potere disciplinare, il licenziamento irrogato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Teramo con il provvedimento del 15.11.2013 prot. n. 54118, con condanna dell'Ente al pagamento delle spese legali - **sentenza n. 599/2018 del 1.10.2018**, di accoglimento del reclamo e di rigetto delle domande proposte dalla dipendente, con totale riforma sia dell'ordinanza n. 788/2014 del Tribunale di Teramo – Sez. Lavoro, che della sentenza n. 473/2018 del medesimo Tribunale, poiché la Corte di Appello ha ritenuto la legittimità sostanziale, oltre che formale-procedurale del licenziamento disciplinare irrogato alla dipendente, cui non poteva essere riconosciuta la reintegrazione nel posto di lavoro, pur disposta dal Tribunale di Teramo insieme al risarcimento del danno, con condanna della controparte alla rifusione delle spese di tutte le fasi di giudizio, ovvero sia di quelle dinanzi al Tribunale che di quella dinanzi a Corte di Appello;

Incarichi conferiti all'avv. Alessandra Gussago:

11) Diodoro Ecologia S.r.l./Comune di Teramo ed altri: causa promossa dalla Società dinanzi al Consiglio di Stato, Sez. V di appello avverso la sentenza del TAR Abruzzo Sez. L'Aquila n. 152/2017, che aveva rigettato il ricorso per l'annullamento degli atti e provvedimenti del Consiglio Comunale relativi alla procedura di gara indetta dal Comune di Teramo, per la selezione del socio privato e partner industriale della TE.AM. S.p.A., finalizzata all'affidamento della gestione del servizio di igiene ambientale, nonché dei servizi cimiteriali, segnaletica stradale, manutenzione aree verdi e verifica impianti termici e della deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Teramo n. 317 del 29.8.2016 relativa all'approvazione degli atti di gara,

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

nonché di ogni altro atto connesso presupposto e consequenziale - **sentenza n. 555/2018** di rigetto dell'appello, con condanna al pagamento delle spese del grado;

12) Comune di Teramo/CO.BIT. S.r.l.: causa promossa dal Comune di Teramo dinanzi alla Corte d'Appello di L'Aquila per la riforma della sentenza emessa dal Tribunale di Teramo n. 1038/2011, con cui l'Ente era stato condannato a pagare all'impresa attrice in primo grado, esecutrice di appalto di lavori di rifacimento del manto di talune strade urbane, somme che, invece, il RUP aveva escluso dal pagamento poiché relative a lavorazioni mal eseguite per imperizia della società appaltatrice - **sentenza n. 1605/2018** di accoglimento dell'appello e di condanna di CO.BIT. S.r.l. alla restituzione al Comune della sorte capitale, pagata in esecuzione della sentenza di primo grado esecutiva, oltre interessi dal 20.11.2012 fino al soddisfo, con refusione spese del doppio grado;

13) I.S.P. Istituto Stenodattilo Professionale/Comune di Teramo – causa promossa dall'Istituto dinanzi al T.A.R. Abruzzo Sez. L'Aquila per l'annullamento, previa sospensione della determinazione dirigenziale n. 581 del 9 maggio 2017, con la quale il Comune di Teramo aveva aggiudicato in via definitiva alla CISIA PROGETTI S.r.l. la gara indetta per il servizio di custodia e gestione in *outsourcing* dell'archivio generale di deposito, per la durata di anni cinque, e di tutti gli atti presupposti, nonché per la declaratoria di inefficacia del contratto, ove stipulato dal Comune con la società CISIA PROGETTI S.r.l., in cui la società ricorrente dichiarava di voler subentrare, e condanna del Comune di Teramo al risarcimento in favore della società ricorrente dei danni subiti e subendi – istanza cautelare rinviata al merito, **sentenza n. 218/2018** di improcedibilità del ricorso per sopravvenuta carenza d'interesse, a seguito di dichiarazione della ricorrente di non avere più interesse a coltivare il giudizio (senza esercizio di autotutela da parte del Comune di Teramo), spese compensate.

14) ditta Luigi Sbraccia/Comune di Teramo: causa promossa dal signor Luigi Sbraccia dinanzi al T.A.R. Abruzzo Sez. L'Aquila per l'annullamento, previa sospensione, del provvedimento del Dirigente V Settore recante la revoca della concessione per la gestione del bar del Tribunale di Teramo, disposta per mancato pagamento dei canoni di concessione dovuti, oltre che gravi e manifeste disfunzioni organizzative del concessionario consistite in inadempimenti della concessione del

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

servizio all'interno del Palazzo di Giustizia – **istanza cautelare respinta con ordinanza n. 84/2012** e causa definita con il **decreto n. 111/2018** dichiarativo della perenzione, spese compensate;

Incarichi conferiti all'avv. Cosima Cafforio:

15) I.S.S.S. Musicali e Coreutici “Gaetano Braga”/ Luisa Arpa, Comune di Teramo ed altri – causa promossa dall'Istituto dinanzi Tribunale di Teramo – sez. Lavoro, in opposizione al decreto ingiuntivo emesso a seguito di ricorso della prof.ssa Luisa Arpa, di condanna alla corresponsione di € 12.190,22 a titolo di prestazioni lavorative non retribuite, oltre interessi e spese legali; giudizio esteso al Comune di Teramo e ad altri Enti, per chiamata in causa da parte dell'Istituto, a fini di garanzia – **sentenza del Tribunale di Teramo, Sez. Lavoro n. 727/2018** di dichiarazione dell'inammissibilità della chiamata in garanzia, spese compensate;

16) I.S.S.S. Musicali e Coreutici “Gaetano Braga”/ Tiziana Cosentino, Comune di Teramo ed altri – causa promossa dall'Istituto dinanzi Tribunale di Teramo – sez. Lavoro, in opposizione al decreto ingiuntivo emesso a seguito di ricorso della prof.ssa Tiziana Cosentino, di condanna alla corresponsione di € 30.708,52 a titolo di prestazioni lavorative non retribuite, oltre interessi e spese legali; giudizio esteso al Comune di Teramo e ad altri Enti per chiamata in causa da parte dell'Istituto, a fini di garanzia – **sentenza del Tribunale di Teramo Sez. Lavoro n. 918/2018** di dichiarazione dell'inammissibilità della chiamata in garanzia, spese compensate;

17) I.S.S.S. Musicali e Coreutici “Gaetano Braga”/ Linda Piovano, Comune di Teramo ed altri – causa promossa dall'Istituto dinanzi Tribunale di Teramo – sez. Lavoro, in opposizione al decreto ingiuntivo emesso a seguito di ricorso della prof.ssa Linda Piovano, di condanna alla corresponsione di € 27.007,72 a titolo di prestazioni lavorative non retribuite, oltre interessi e spese legali; giudizio esteso al Comune di Teramo per chiamata in causa da parte dell'Istituto, a fini di garanzia – **sentenza del Tribunale di Teramo Sez. Lavoro n. 726/2018** di dichiarazione dell'inammissibilità della chiamata in garanzia, spese compensate;

18) Comitato di Quartiere San Berardo/ Comune di Teramo: causa promossa dal Comitato dinanzi al Tribunale di Teramo con ricorso per accertamento tecnico preventivo al fine di verificare l'insussistenza delle condizioni di inagibilità,

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
-------------	------	--------------

	31/12/2018	100,00 %
--	------------	----------

accertate dalla Protezione Civile, dell'immobile ex scuola materna di via Tevere, di proprietà comunale e concesso al Comitato ricorrente in comodato d'uso gratuito, con deliberazione di Giunta n. 80 del 20/02/2004 – **decreto del Presidente del Tribunale di Teramo in data 26/05/2018 di improcedibilità per difetto di giurisdizione;**

19) Luca Del Sordo/Comune di Teramo ed altro: causa promossa dal signor Luca Del Sordo dinanzi al Tribunale di Teramo con ricorso ex art. 696 bis c.p.c. promosso nei confronti del Comune di Teramo e del sig. A.C., per l'accertamento tecnico preventivo delle lesioni personali riportate durante l'infortunio sul lavoro subito in data 10/03/2009, presso la discarica La Torre, oggetto di procedimento penale a carico del signor A.C. allora svolgente incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Teramo, nonché del dirigente del Settore VII - **decreto del Presidente del Tribunale di Teramo n. 13212/2018**, di pronuncia dell'inammissibilità del ricorso nei confronti del Comune di Teramo, con condanna del ricorrente alle spese di causa;

20) TERCOOP Cooperativa Sociale a r.l. / Comune di Teramo – causa promossa dalla Società Cooperativa dinanzi al TAR Abruzzo Sez. L'Aquila, per l'annullamento, previa sospensione anche inaudita altera parte, del bando di gara per la concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento su aree scoperte della città di Teramo, prot. n. 27246 del 14/05/2018, pubblicato in pari data all'albo pretorio del Comune di Teramo, e dei presupposti provvedimenti dirigenziali n. 557 del 24/04/2018 e n. 582 del 03/05/2018 e per il conseguenziale ordine da intimare al Comune di Teramo di adeguare il bando di gara alle “risultanze di merito con inserimento della Cooperativa Tercoop” – **istanza cautelare monocratica e collegiale respinte, rispettivamente con decreto Presidenziale n. 145/2018, e ordinanza n. 168/2018, sentenza n. 442/2018** di rigetto del ricorso, spese compensate;

21) Giuseppina Scipioni/Comune di Teramo ed altro: causa promossa dalla signora Scipioni dinanzi al TAR Abruzzo, L'Aquila, per l'accertamento dell'illegittima conclusione del procedimento attivato, su suo impulso, dal Comune di Teramo, di verifica della regolarità edilizia, dei lavori realizzati sull'edificio prospiciente la sua proprietà, ossia per l'annullamento previa sospensione della

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
--------------------	-------------	---------------------

	31/12/2018	100,00 %
--	------------	----------

“Definizione del procedimento amministrativo n. 56018 del 12/10/2011” del Comune di Teramo, col quale viene assentito e confermato il titolo edilizio n. prot. 34439 del 14 del 14/06/2011 e succ. variante (che vengono anch’essi impugnati in questa sede), insieme a qualunque atto presupposto e consequenziale, e comunque tale da ledere il diritto della ricorrente all’esatto rispetto della normativa sulle distanze tra costruzioni” – istanza cautelare respinta con ordinanza n. 169/2012 e decreto decisorio n. 83 del 24/12/2018 di dichiarazione della perenzione del ricorso, spese compensate;

22) G.M. S.r.l./Comune di Teramo e altro – causa promossa dalla Società dinanzi al TAR Abruzzo, L’Aquila, per l’annullamento, previa sospensiva, degli effetti del provvedimento Unico SUAP n. 1488, del 8/7/2010 (doc. 1), rilasciato alla società FIN.GES.IM. S.r.l., per la realizzazione dell’intervento di apertura di due medie strutture di vendita, in Teramo, via De Vincentiis, autorizzate in data 1/6/2010, con i provvedimenti del Dirigente Settore I, n. 4762 e n. 4763 ed inoltre un primo ricorso per motivi aggiunti e un secondo ricorso per motivi aggiunti per l’annullamento del provvedimento Conclusivo del Procedimento Unico n. 2054 del 18/01/2012 – istanza cautelare rinviata al merito, **sentenza n. 109 del 07/03/2018**, che dichiara l’improcedibilità del ricorso e dei motivi aggiunti per sopravvenuta carenza d’interesse della società ricorrente (senza esercizio di autotutela da parte del Comune di Teramo), spese compensate;

DEFINITE SFAVOREVOLMENTE

Incarico conferito all’avv. Anna Maria Melchiorre

1) Comune di Teramo/Dipendente matr. n. 596: causa promossa dal Comune di Teramo dinanzi al Tribunale di Teramo – Sezione Lavoro, con ricorso in opposizione ex art. 1, comma 51, della legge n. 92/2012 (rito Fornero), avverso l’ordinanza dello stesso Tribunale del 30.10.2014, che aveva ritenuto illegittimo, ritorsivo e pretestuoso il licenziamento irrogato alla dipendente con il provvedimento disciplinare del 15.11.2013 prot. n. 54118 - **sentenza n. 473/2018**, di accoglimento dell’opposizione limitatamente alla qualificazione della natura del vizio inerente il licenziamento impugnato, che è stato dichiarato illegittimo per insussistenza dei fatti

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

posti a fondamento dell'esercizio del potere disciplinare, anziché radicalmente nullo siccome intimato per ritorsione, con condanna dell'Ente alla rifusione delle spese di lite in favore della parte opposta - Tale sentenza è stata completamente riformata in sede di reclamo dinanzi alla Corte di Appello di L'Aquila, con la sentenza n. 599/2018 del 1.10.2018 (cfr. n. 10 delle cause definite favorevolmente);

Incarico conferito all'avv. Cosima Cafforio

2) Enerprogetti Group S.r.l./Comune di Teramo/: causa promossa dalla Società dinanzi la Commissione Tributaria Provinciale di Teramo, per l'annullamento degli avvisi di accertamento n. 1888 e n. 1889, entrambi emessi in data 12/07/2017, dal dirigente/funziario responsabile del Comune di Teramo e relativi, rispettivamente, alla TARES dovuta per l'anno 2013, e alla TARI dovuta per l'anno 2014, oltre sanzioni ed interessi, – **sentenza della Sezione I, n. 355/2018** di accoglimento del ricorso e condanna al rimborso delle spese legali della ricorrente (pende giudizio di appello proposto dal Comune);

3) Comune di Teramo/Walter Frezza Costruzioni S.r.l., Provincia di Teramo e Regione Abruzzo: causa promossa dal Comune dinanzi al Tribunale di L'Aquila - con chiamata in causa della Provincia e della Regione, per contributi relativi all'opera non versati - di opposizione al decreto ingiuntivo n. 455/12, dello stesso Tribunale, emesso a seguito di ricorso della Società per il pagamento dell'accordo bonario relativo ai lavori di restauro della Cattedrale e della *domus* in largo S.Anna di Teramo; - **sentenza del Tribunale di L'Aquila n. 253/2018** di rigetto dell'opposizione e condanna alle spese di causa della Provincia di Teramo, in favore della Società compensate per un terzo, relativamente alla Regione Abruzzo è stata dichiarata la cessazione del contendere perché ha versato il contributo dovuto al Comune e non si è costituita in giudizio (pende appello proposto dal Comune);

4) Salvatore Tarantini/Comune di Atri, Comune di Teramo, SO.G.E.T. S.p.A.: causa promossa dal signor Tarantini dinanzi al Giudice di Pace di Pescara per l'accertamento la dichiarazione della prescrizione dei crediti di cui all'intimazione di pagamento, notificata a mezzo p.e.c. in data 08/06/2017, n. 0000223856, emessa dalla SO.G.E.T. S.p.A., quale concessionaria della riscossione, limitatamente alle ingiunzioni per sanzione violazioni c.d.s del Comune di Atri e del Comune di

- Fase piani di attività 4 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %
Teramo e comunque di dichiararne la nullità e/o l'annullamento e/o l'inefficacia e/o l'improcedibilità – sentenza del Giudice di Pace n. 1103/2018 di accoglimento della domanda e condanna dei convenuti in solido per il pagamento delle spese di causa in favore dell'attore.		

- Fase piani di attività 5 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Acquisizione documenti e relazioni		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 6 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Studio strategia difensiva		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 7 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Redazione atto introduttivo		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 8 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 9 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Acquisizione documenti e relazioni		Da realizzare nel 2020

- Fase piani di attività 10 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Studio strategia difensiva		Da realizzare nel 2020

- Fase piani di attività 11 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Redazione atto introduttivo		Da realizzare nel 2020

- Fase piani di attività 12 di 12	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Costituzione in giudizio, partecipazione udienze		Da realizzare nel 2020

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%														
2	25	100%														
3	25	100%														
4	25	100%														
5	25	0%														
6	25	0%														
7	25	0%														
8	25	0%														
9	25	0%														
10	25	0%														
11	25	0%														
12	25	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Rapporto tra atti giudiziari ricevuti, unitamente alle azioni giudiziarie autorizzate dalla Giunta, ed incarichi assolti		
		Val. di Rif.	90 %
Data	31/12/2018	Valore	100 %

Indicatore	2018 - Verifica qualità = rapporto decisioni favorevoli/decisioni sfavorevoli		
		Val. di Rif.	70 %
Data	31/12/2018	Valore	82 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: OPERATIVO - PLURIENNALE

Programma: F4 AVVOCATURA

Progetto:

Obiettivo	11	TRANSAZIONI
------------------	-----------	--------------------

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Transazione di cause che hanno ad oggetto pretese pecuniarie nei confronti dell'Ente, ritenute totalmente o parzialmente fondate, al fine della riduzione della prevedibile esposizione debitoria che scaturirebbe dalla decisione della causa.

Transazione delle cause che hanno ad oggetto pretese pecuniarie dell'Ente nei confronti di soggetti terzi, il cui esito è ritenuto molto incerto, oppure il cui importo è ritenuto di difficile recupero, al fine di assicurare all'Ente entrate certe ed attuali.

Impatto / Outcome

Ridurre l'impatto economico a carico dell'Ente con correlativo risparmio di ore /uomo (personale interno).

Stakeholder (portatori di interessi)

La stessa Amministrazione Comunale e le controparti

Progetto intersettoriale:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
----	--------------------------	----	---

Settori interessati:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input type="checkbox"/>
Operativo	X

Scadenza obiettivo:

31/12/2020

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

Anno 2018

1 studio della controversia per la valutazione del rischio di soccombenza o di inefficacia dell'azione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Cosima Cafforio avv.

- 2 definizione del quantum da negoziare con la controparte, tenendo presente il grado di rischio di soccombenza o della probabilità di insolvenza, nonché i prevedibili tempi di definizione della causa

Scadenza: 31/12/2018 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 3 reperimento delle eventuali risorse finanziarie (risorse assegnate, variazioni di bilancio e/o applicazione avanzo di amministrazione e/o contrazione di mutui) o verifica degli effetti sul bilancio della riduzione d'entrata ovvero acquisizione di risorse in Bilancio per le transazioni attive

Scadenza: 31/12/2018 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 4 trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso

Scadenza: 31/12/2018 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

Anno 2019

- 1 studio della controversia per la valutazione del rischio di soccombenza o di inefficacia dell'azione

Scadenza: 31/12/2019 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 2 definizione del quantum da negoziare con la controparte, tenendo presente il grado di rischio di soccombenza o della probabilità di insolvenza, nonché i prevedibili tempi di definizione della causa

Scadenza: 31/12/2019 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 3 reperimento delle eventuali risorse finanziarie (risorse assegnate, variazioni di bilancio e/o applicazione avanzo di amministrazione e/o contrazione di mutui) o verifica degli effetti sul bilancio della riduzione d'entrata ovvero acquisizione di risorse in Bilancio per le transazioni attive

Scadenza: 31/12/2019 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 4 trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso

Scadenza: 31/12/2019 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

Anno 2020

- 1 studio della controversia per la valutazione del rischio di soccombenza o di inefficacia dell'azione

Scadenza: 31/12/2020 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 2 definizione del quantum da negoziare con la controparte, tenendo presente il grado di rischio di soccombenza o della probabilità di insolvenza, nonché i prevedibili tempi di definizione della causa

Scadenza: 31/12/2020 **Responsabile:** _____ avv.
Cosima Cafforio

- 3 reperimento delle eventuali risorse finanziarie (risorse assegnate, variazioni di bilancio e/o applicazione avanzo di amministrazione e/o contrazione di mutui) o verifica degli effetti sul bilancio della riduzione d'entrata ovvero acquisizione di risorse in Bilancio per le transazioni attive

Scadenza: 31/12/2020	Responsabile:	avv. Cosima Cafforio
-----------------------------	----------------------	-------------------------

4 trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso

Scadenza: 31/12/2020	Responsabile:	avv. Cosima Cafforio
-----------------------------	----------------------	-------------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018:

Redazione proposte di transazione prevedibili in n. 4

Anno 2019:

Redazione proposte di transazione prevedibili in n. 5.

Anno 2020:

Redazione proposte di transazione prevedibili in n. 5.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>n. 3 avvocati dipendenti e 1 istruttore amministrativo e beni strumentali in dotazione</i>

Risorse Finanziarie:

<i>assegnate al Settore nel corso dell'anno</i>

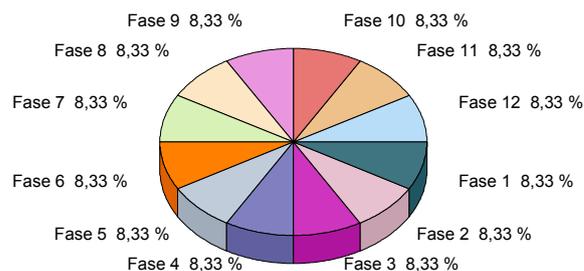
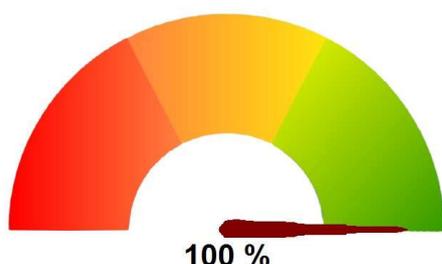
Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2-3-4
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 11/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Studio della controversia				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

A seguito dell'avvicendamento alla gestione commissariale, di quella politico-amministrativa da parte degli Organi comunali neo eletti, a fine anno, si è reso possibile formalizzare due importanti proposte di transazione, da sottoporre al Consiglio Comunale, relative a giudizi pendenti di particolare spessore, sia per la complessità delle fattispecie, che per il loro valore economico.

Sono state infatti redatte dall'Avvocatura Comunale, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale, la proposta di transazione di reciproci contenziosi pendenti tra il Comune di Teramo e l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale per l'Abruzzo e per il Molise e quella relativa all'annosa vertenza attivata a carico dell'Ente, dai proprietari di una parte dell'area su cui insiste Piazza S. Anna, per vedersi corrispondere il valore monetizzato della stessa.

- Fase piani di attività	2 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Definizione quantum da negoziare				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Oggetto della transazione con l'Istituto sono le due cause pendenti, di cui la prima promossa da detto Ente con atto di citazione del 16/12/2015, ha ad oggetto la domanda di condanna del Comune di Teramo al pagamento della somma di € **3.810.262,64**, oppure di quella maggiore o minore di giustizia, rivalutazione ed interessi, pretesa, in via principale, a titolo di inadempimento, o, in via subordinata, a titolo di arricchimento senza causa, per la diminuzione patrimoniale subita dallo stesso Istituto, in ragione dei servizi resi al Comune di Teramo, per la gestione del canile- rifugio comunale, sito in Teramo contrada Carapollo, nonché, a causa del suo sovraffollamento per la custodia, alimentazione e tutela dei cani trasferiti/ricoverati presso la struttura dell'Istituto, in Teramo località Gattia, per i periodi, dal 2005 e fino al 6 aprile 2009, per il canile comunale, mentre fino al decesso o, eventuale adozione, dell'ultimo animale già ricoverato presso la struttura di contrada Gattia, fino al 30/06/2013;

la seconda causa è stata invece promossa dal Comune contro l'Istituto, con atto di citazione del 02/09/2016, notificato in data 05/09/2016, per l'accertamento e la dichiarazione del suo inadempimento agli obblighi assunti con la stipula del contratto di compravendita del complesso immobiliare di proprietà comunale "ex Mattatoio", rep. n. 17574/3107 del 08/11/1996, e conseguente condanna dello stesso Istituto, al pagamento della somma complessiva di € **824.028,14**, e/o della diversa somma ritenuta di giustizia, oltre interessi e rivalutazione monetaria almeno dal 26/01/2007, corrispondente ad € **565.799,70**, quale parte del corrispettivo in denaro ancora dovuto per la vendita del complesso immobiliare già adibito a Mattatoio Comunale, e ad € **258.228,45**, quale onere di esecuzione lavori contrattualmente assunto, mai realizzati, previsto nel contratto di compravendita, nonché al pagamento di spese ed onorari di giudizio;

la proposta di transazione del reciproco contenzioso prevede in sostanza la parziale compensazione dei crediti e la rinuncia a quello ulteriore dell'Istituto, a fronte della cessione da parte del Comune della proprietà di un appezzamento di terreno (area ex mercato ortofrutticolo) del valore stimato di circa € 600.000,00; mentre invece la proposta di transazione della causa relativa all'occupazione e trasformazione di parte di piazza S. Anna, in difetto d'esproprio, prevede il pagamento in favore dei proprietari dell'importo di € 750.000,00, pari a circa la metà della somma che questo Comune è tenuto a pagare in forza della sentenza della Corte di Appello di L'Aquila, avverso cui pende ricorso dinanzi alla Corte di Cassazione.

- Fase piani di attività	3 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reperimento eventuali risorse finanziarie				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

La proposta di transazione delle cause con l'Istituto non ha comportato la necessità di reperire risorse finanziarie, mentre invece per quella relativa al contenzioso per piazza S.Anna, la copertura finanziaria della spesa è stata assicurata imputandola al bilancio finanziario di previsione 2018/2020, in parte nel Titolo II della spesa per debiti fuori bilancio, anno 2018 e in parte nel fondo rischi contenzioso anno 2019.

Delle due proposte, in merito alle quali i Dirigenti comunali competenti e il Collegio dei Revisori hanno espresso parere favorevole, soltanto la seconda è stata approvata dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 3 del 12/03/2019.

- Fase piani di attività	4 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Tale fase è stata effettuata dagli avvocati dipendenti costituiti nei diversi giudizi, le trattative e la proposta di transazione sono state curate dalla Dirigente e dall'Assessora agli Affari Legali, dott.ssa Sara Falini.

Ogni proposta deliberativa è stata accompagnata da una relazione in cui si è avuto cura di esplicitare le ragioni che hanno determinato la transazione e le condizioni della stessa.

Tuttavia le trattative con la controparte per l'accettazione delle proposte è ancora in corso, avendo i proprietari dell'area di piazza S.Anna chiesto un importo maggiore di quello inizialmente previsto a causa del ritardo di circa tre anni per la conclusione dell'accordo e l'Istituto, per il tramite del suo Direttore Generale, ha dichiarato di non avere più interesse ad acquisire la proprietà dell'area ex Mercato ortofrutticolo, antistante la sua attuale sede.

- Fase piani di attività	5 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Studio della controversia				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	6 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Definizione quantum da negoziare				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività 7 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Reperimento eventuali risorse finanziarie			Da realizzare nel 2019
- Fase piani di attività 8 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso.			Da realizzare nel 2019
- Fase piani di attività 9 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Studio della controversia			Da realizzare nel 2020
- Fase piani di attività 10 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Definizione quantum da negoziare			Da realizzare nel 2020
- Fase piani di attività 11 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Reperimento eventuali risorse finanziarie			Da realizzare nel 2020
- Fase piani di attività 12 di 12	Valore	25,00 %	Data inizio attività
Trattativa con la controparte al fine di acquisirne il consenso.			Da realizzare nel 2020

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	25	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
2	25	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
3	25	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
4	25	100%		[Barra completa con pattern a strisce verdi e blu]												
5	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
6	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
7	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
8	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
9	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
10	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
11	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]
12	25	0%														[Barra con pattern a strisce blu e grigio]

Legenda: [Barra con pattern a strisce blu e grigio] Periodo previsto per la realizzazione della fase
 [Barra con pattern a strisce verdi e blu] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 [Barra con pattern a strisce arancione e grigio] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Redazione proposte di transazione		Val. di Rif.	4
Data	31/12/2018	Valore	2	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE
Programma: F4 AVVOCATURA
Progetto:

Obiettivo	36	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Avv. Cosima Cafforio
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Avv. Cosima Cafforio
------------------	------------	----------------------	--	-------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

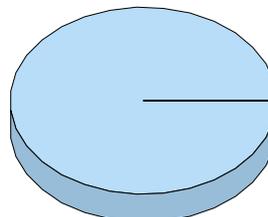
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 36/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni

Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Mappatura dei procedimenti completata nell'anno 2017	31/12/2018	100,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2017 to Dec 2017]												

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti			Val. di Rif.	100 %
Data	31/12/2018	Valore	100 %		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F4 AVVOCATURA

Progetto:

Obiettivo	109	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

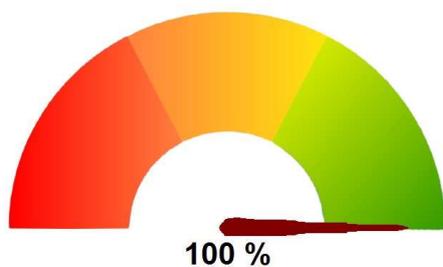
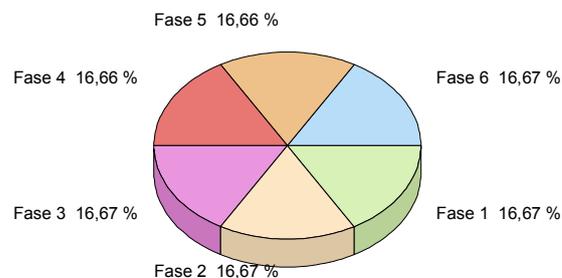
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 109/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Non si è proceduto alla stipulazione di alcun contratto di lavoro o di prestazione di lavoro autonomo.

Non è stata presentata alcuna richiesta di attività ed incarichi extra istituzionali.

Non si è proceduto ad emettere alcun bando di gara.

Non sono pervenute richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti

Non sono stati rilevati o denunciati comportamenti anomali o addirittura tali da poter far configurare ipotesi di corruzione, concussione o, comunque di grave sviamento di potere.

Non risultano pervenute richieste di accesso civico "semplice".

E' pervenuta la comunicazione dell'ing. Remo Bernardi di citazione a giudizio nel procedimento penale n. 120/2016 per i reati p. e p. dagli artt. 40 cpv e 590 c.p., come da provvedimento che allego.

Non risultano pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.

A cura di questo Settore non è stato affidato alcun incarico di arbitro, né sono stati attribuiti a professionisti esterni incarichi legali con onere della spesa a carico del bilancio dell'Ente, tranne che la liquidazione di compensi e rimborsi spese per oneri di domiciliazione, adempimenti presso le cancellerie/segreterie dei Giudici in L'Aquila.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura processi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

E' necessario premettere che l'Avvocatura Comunale costituisce un Settore dell'Ente molto diverso dagli altri, poiché è costituito da sole 4 unità, di cui tre, incluso il dirigente, espletano la professione di avvocato nell'esclusivo interesse dell'Ente.

L'attività svolta si sostanzia, pertanto, in quella di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune, in ogni stato e grado e dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, di consulenza legale anche in ordine all'attività di produzione normativa dell'Ente ed alla stesura di disciplinari e convenzioni, prestata anch'essa in favore esclusivamente degli Uffici e degli Organi dell'Ente.

Oltre all'attività propriamente giudiziale e di consulenza legale, il Settore cura adempimenti che presentano aspetti d'interesse giudiziario, sebbene non sempre propriamente catalogabili come procedimenti amministrativi e tuttavia caratterizzati da una costante sequenza di atti da porre in essere su impulso di soggetti diversi e come tali suscettibili di mappatura *latu sensu*, di fatto eseguita e conclusa negli anni 2016 e 2017 per le seguenti attività: *a)* pignoramento presso terzi (Ente terzo pignorato), *b)* contenzioso preso in carico dalla società assicuratrice della RCT, *c)* tutela assistenza legale dei dipendenti per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio, *d)* liquidazione rimborso spese legali dovute alla controparte in esito a contenzioso giudiziario.

L'attività di monitoraggio dei procedimenti amministrativi di cui innanzi si è fatta menzione, è curata direttamente da quest'Ufficio in sede di emissione del provvedimento conclusivo, costituito prevalentemente da determinazioni dirigenziali e in taluni casi da comunicazioni di risposta alle pervenute istanze, attraverso la verifica dell'attività istruttoria svolta essenzialmente dall'unica dipendente con p.p. amministrativo, assegnata al Settore Avvocatura, che opera rispettando l'ordine cronologico delle diverse pratiche, derogato soltanto in ragione di intrinseche ragioni d'urgenza, e la completezza della documentazione, la cui integrazione, laddove necessaria, è pure tempestivamente richiesta dall'Ufficio

- Fase piani di attività 3 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018	Realizzato COMPLETAMENTE
Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato			

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il possesso di specifico profilo professionale dei funzionari avvocato, svolgenti funzioni per le quali sono necessarie specifica abilitazione ed iscrizione ad albo professionale, non consente il trasferimento ad altri Uffici, per cui non è stata operata alcuna rotazione, intesa nel senso di attribuzione di servizi diversi.

- Fase piani di attività 4 di 6	Valore 16,66 %	Data inizio attività 01/01/2018	Realizzato COMPLETAMENTE
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza			

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il PTPCT 2018/2020 è stato portato a conoscenza dei dipendenti dell'Avvocatura Comunale; l'attività formativa per gli avvocati si concretizza nel continuo aggiornamento professionale in ordine alle novità legislative e giurisprudenziali nelle diverse materie giuridiche, rilevanti anche ai fini della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo a quelle che maggiormente interessano l'attività negoziale dell'Ente e quindi in ordine alle procedure di scelta del contraente, alle condotte rilevanti ai fini della responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile dei dipendenti pubblici, le cui nozioni essenziali sono partecipate anche all'unica dipendente, istruttore amministrativo, proprio in occasione della predisposizione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali, nonché della frequente corrispondenza con gli altri Uffici, cui ella collabora.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

La prevenzione di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'attività dell'Avvocatura comunale è attuata dalle seguenti misure:

a) il dirigente attribuisce gli incarichi giudiziali e di consulenza a se stesso e ai due funzionari – avvocato, entrambi preposti al servizio legale, assicurando parità di trattamento e rispettando, per quanto possibile, un prefissato e condiviso criterio di ambiti di materie ritenute più congeniali all'attitudine e specializzazione di ciascuno, anche se nella sostanza ogni questione giuridica sottoposta presenta proprie peculiarità, sì da poter ritenere ogni incarico diverso dagli altri;

b) sia gli incarichi di consulenza che di costituzione in giudizio sono svolti evitando il più possibile contatti diretti con i soggetti esterni, cui il parere o il contenzioso si riferisce, preferendo invece l'interlocuzione con l'Ufficio e/o Organo comunale che richiede la consulenza o interessato al contenzioso e, laddove necessario, ad esempio al fine di un bonario componimento, con il legale che rappresenta la controparte;

c) le proposte di transazione giudiziale e stragiudiziale, sono accuratamente motivate esplicitando le ragioni di fatto e di diritto, che conducono alla valutazione positiva per l'Ente della definizione bonaria delle controversie;

d) la consapevolezza del dirigente e dei dipendenti preposti al Settore Avvocatura in ordine al controllo che da più parti (ad es. Corte dei Conti, Collegio dei Revisori, Consiglieri e Assessori Comunali, soggetti interessati o controinteressati alle diverse questioni affrontate) e a diversi fini, viene esercitato sulla loro attività ogni qualvolta sia approvata la proposta di transazione della controversia o l'esito del giudizio non è favorevole all'Ente, o l'esito della consulenza legale sia utilizzato a supporto dell'attività degli organi ed uffici comunali, producendo, pertanto, anche se indirettamente effetti nella sfera giuridica di soggetti terzi.

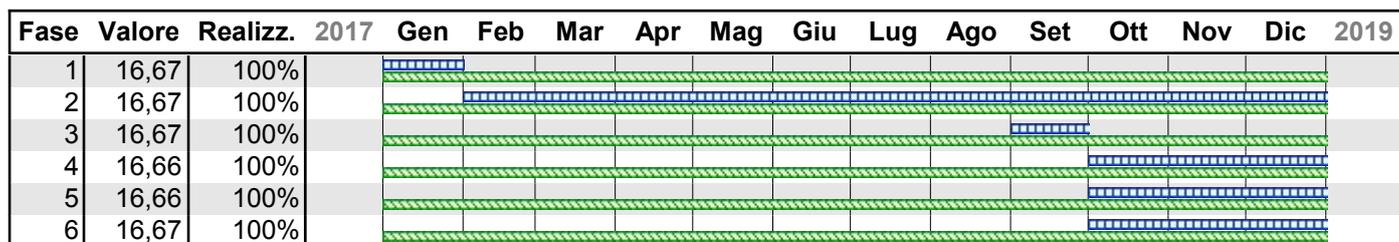
Non si ritiene di dover adottare ulteriori misure per la prevenzione di fenomeni corruttivi presso il Settore.

- Fase piani di attività 6 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Non si individuano ulteriori forme di prevenzione dei fenomeni corruttivi da praticare nell'ambito dell'attività del Settore

Diagramma di GANTT



Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Percentuale di partecipazione	Val. di Rif.	1 %
Data 28/12/2018	Valore	100 %
Indicatore 2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura	Val. di Rif.	30 %
Data 28/12/2018	Valore	30 %
Indicatore 2018 - Rispetto termin	Val. di Rif.	Si
Data 28/12/2018	Valore	Si
Indicatore 2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione	Val. di Rif.	Si
Data 31/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE
Programma: F4 AVVOCATURA
Progetto:

Obiettivo	118	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

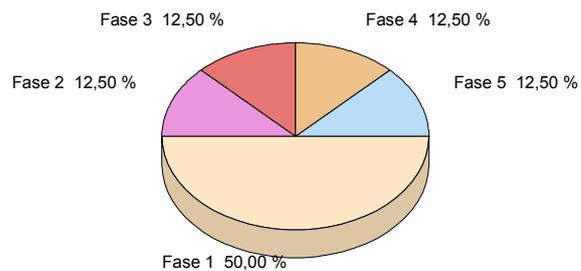
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 118/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 5	Valore 100,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività 2 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Predisposizione Regolamento organizzativo interno		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 3 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Raccolta e compilazione registro trattamenti		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 4 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Raccolta e compilazione registro attività		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 5 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi		Da realizzare nel 2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
3	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
4	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
5	25	0%															■ ■ ■ ■ ■

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F4 - AVVOCATURA

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F4 AVVOCATURA

Progetto:

Obiettivo	126	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

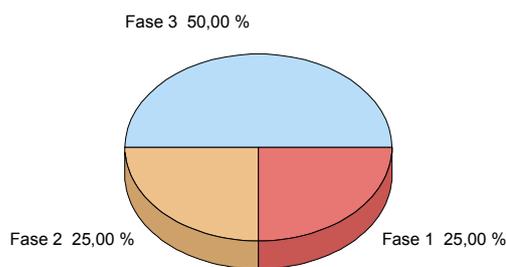
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 126/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	28/12/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra Gantt: 100% completata]												
2	50	100%		[Barra Gantt: 100% completata]												
3	100	0%		[Barra Gantt: 0% completata]												

Legenda:

- [Barra azzurra] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Barra verde] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Barra arancione] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO

F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO .

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:
F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -
 Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
13	GARA D'AMBITO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE	75,00 %
14	REALIZZAZIONE DELLA CHIUSURA DEFINITIVA DELLA DISCARICA LA TORRE AI SENSI DEL D.LGS. n.36/2003	100,00 %
26	DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER UTILIZZO ECONOMIE GIACENTI PER MANUTENZIONE/ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO	49,99 %
37	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	20,00 %
74	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'emergenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano	100,00 %
86	Ottimizzazione gestione del patrimonio, anche attraverso bandi per alienazioni immobili e concessione in particolare degli impianti sportivi, con riduzione delle spese per utenze.	96,00 %
87	OBIETTIVO COMUNE: RECUPERO CREDITI	100,00 %
97	MONITORAGGIO E CENSIMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE DESTINATE ALL'ALLEVAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. UTILIZZO AGRONOMICI DEGLI AFFLUENTI ZOO TECNICI	100,00 %
110	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	19,99 %
119	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
127	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	13	GARA D'AMBITO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Con il presente Obiettivo si intende procedere alla realizzazione della gara d'ambito per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale.

Il decreto legislativo 23 maggio 2000, n.164, di attuazione della direttiva 98/30/CE recante norme comuni per il mercato interno del gas naturale, ha qualificato l'attività di distribuzione del gas naturale come "servizio pubblico" da affidare esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a 12 anni (art.14, comma 1).

Il medesimo art.14 ha altresì stabilito che "gli enti locali che affidano il servizio, anche in forma associata, svolgono attività di indirizzo, di vigilanza di programmazione e di controllo sulle attività di distribuzione ed i loro rapporti con il gestore del servizio sono regolati da appositi contratti di servizio sulla base di un contratto tipo predisposto dall'Autorità per l'energia elettrica e il gas approvato dal Ministero dell'Industria, del commercio e dell'artigianato".

Successivamente l'art.46 bis, del decreto legge 1 ottobre 2007, n.159, convertito, con modificazioni, in legge n.222 del 29.11.2007, al fine di garantire al settore della distribuzione di gas naturale maggiore concorrenza e livelli minimi di qualità dei servizi essenziali, ha delegato ai Ministri dello Sviluppo economico e per gli Affari regionali e le autonomie locali il compito di individuare i criteri di gara e di valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas, nonché la determinazione degli ambiti territoriali minimi per lo svolgimento delle gare e l'affidamento del servizio.

In attuazione del predetto art.46 bis è stato emanato il decreto del Ministro dello Sviluppo economico n.51913 del 19.01.2011 che ha individuato 177 ambiti territoriali minimi e ha altresì stabilito che gli enti locali di ciascun ambito territoriale affidano il servizio di distribuzione del gas naturale tramite GARA UNICA per l'intero ambito.

Per il comune di Teramo il decreto Ministeriale sopra citata ha individuato un Ambito Territoriale Minimo "TERAMO".

Il predetto decreto ministeriale ha inoltre prescritto il subentro progressivo nell'affidamento dei vari impianti di distribuzione del gas da parte del gestore risultante vincitore della gara unica ed imposto l'obbligo, per il gestore uscente, di proseguire la gestione del servizio fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento.

Con ulteriore decreto del Ministero dello Sviluppo economico n. 52565 del 21.04.2011 è stata regolamentata la sorte del personale delle imprese concessionarie che, in seguito alle gare d'ambito, non sarebbero più i soggetti deputati alla gestione dell'impianto, prescrivendo che tutto il personale del gestore uscente è soggetto a passaggio diretto ed immediato al gestore

subentrante, con la salvaguardia delle condizioni economiche individuali in godimento.

Con successivo decreto del Ministero dello Sviluppo economico n.56433 del 18.11.2011 sono stati determinati i confini di ciascun ambito territoriale minimo, mediante l'individuazione dei Comuni appartenenti a ciascun ambito i cui impianti di distribuzione del gas dovrebbero essere gestiti da un unico gestore individuato mediante gara unica d'ambito; il Comune di Teramo rientra nell'ambito territoriale minimo TERAMO composto da 48 comuni.

Il Decreto del Ministro per lo Sviluppo economico n.226 del 12.11.2011, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.22 del 27.01.2012 ed entrato in vigore 11.02.2012, nell'introdurre il regolamento per i criteri di gara e per la valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, ha definito la tempistica, i ruoli, le competenze e le responsabilità della suddetta procedura di affidamento del servizio di distribuzione gas e ha presentato gli schemi tipo di riferimento per la predisposizione del bando di gara e del relativo disciplinare.

Il decreto ministeriale n.226/2011 dispone, all'art.2, che gli Enti locali concedenti appartenenti a ciascun ambito demandano il Comune Capoluogo di provincia il ruolo di stazione appaltante per la gestione della gara in questione in forma associata secondo la normativa vigente in materia di "Enti Locali".

La stessa norma attribuisce al Comune capoluogo di Provincia, qualora appartenente all'ambito, il compito di convocare gli Enti locali concedenti appartenenti all'ambito per la scelta della stazione appaltante.

Dal testo dell'art.1, comma 1, lettera m), dell'art.2 commi 4, 5 e 6 del D.M. n.226/2011 si evince che la designazione di stazione appaltante non ha come unico scopo la mera assegnazione del ruolo, ma anche l'attribuzione alla stessa di funzioni amministrative mediante apposita delega degli enti concedenti appartenenti all'ambito per l'espletamento di tutti gli adempimenti di propria competenza.

In base a quanto disposto dall'art.2 del D.M. n.226/2011 e dalle scadenze temporali dell'allegato A del medesimo decreto (data limite entro cui il capoluogo di Provincia convoca i comuni dell'ambito per la scelta della stazione appaltante e da cui decorre il termine per un eventuale intervento della Regione di cui all'art.3 del regolamento) entro il prossimo 11 febbraio 2015 il Capoluogo di Provincia convoca i comuni appartenenti all'ambito per demandare allo stesso il ruolo di stazione appaltante per la gestione della gara.

La stazione appaltante prepara e pubblica il bando di gara e il disciplinare di gara, svolge e aggiudica la gara per delega degli Enti locali concedenti.

Salvo l'individuazione, da parte degli Enti locali concedenti, di un diverso soggetto, sempre con le modalità di cui al comma 1, la stazione appaltante cura anche ogni rapporto con il gestore, in particolare svolge la funzione di controparte del contratto di servizio, per delega espressa degli Enti locali concedenti, ed è coadiuvata, nella funzione di vigilanza e controllo, da un comitato di monitoraggio costituito dai rappresentanti degli Enti locali concedenti appartenenti all'ambito, per un massimo di 15 membri.

Entro i 15 mesi dallo start-up (data in cui si è demandato al Comune capoluogo di provincia il compito di svolgere la gara) si deve pubblicar il bando per la gara unica di affidamento del servizio di distribuzione di gas metano.

Tutto ciò premesso al comune di Teramo spetta un ruolo chiave per la realizzazione della gara unica per l'affidamento del servizio di gestione del gas.

Progetto intersettoriale:

SI	x	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

VI	III	V									
----	-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo**31.12.2018****Risorse Umane:**

Cat. A	
Cat. B	2
Cat. C	2
Cat. D	2
Altro	4

Risorse Strumentali:

Dotazioni assegnate al Settore

Risorse Finanziarie:

come da previsioni di bilancio in dotazione al Settore

FASI

1. Ricognizione dei comuni dell' A.T.M. che hanno deliberato la delega di funzioni al Comune capoluogo per la definizione della consistenza e del valore residuo degli impianti di distribuzione ricadenti sul territorio

2. Procedura di gara, ai sensi delle norme vigenti ed in ragione dell'avvenuta delega dei Comuni, per l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio tecnico di definizione della consistenza e del valore residuo degli impianti di distribuzione ricadenti sul territorio

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	
Dic												
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	
Dic												
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

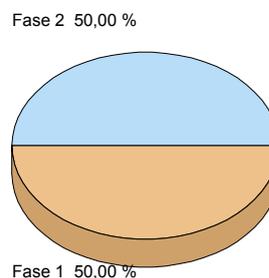
NOTE

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 13/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Ricognizione dei Comuni dell'A.T.M. per la definizione della consistenza e del valore residuo degli impianti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Aggiornamento ricognizione dei Comuni partecipanti all'Ambito territoriale	28/12/2018	100,00 %

La ricognizione dei Comuni e' stata definitivamente completata. Risulta compilato un elenco aggiornato dei Comuni dell'ATEM, distinto tra Comuni che hanno delegato il Comune di Teramo per la fase di ricognizione, inventario e stima del valore delle reti di distribuzione del gas, e Comuni che invece non hanno delegato il Comune di Teramo e procederanno autonomamente

Sono state acquisite le deliberazioni di adesione all'ATEM di tutti i Comuni. Stante la tornata di elezioni amministrative tenutasi nell'anno corrente, si rende opportuno procedere a richiedere conferma alle Amministrazioni di recentissimo insediamento.

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Procedura di gara per l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio tecnico				Realizzato PARZIALMENTE (50%)	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Avvio procedura di gara per servizi	28/12/2018	50,00 %

La procedura di gara non risulta ancora avviata per i seguenti motivi:

1) Si rende necessario, d'intesa con gli altri Comuni dell'A.T.E.M., stabilire una cifra minima da destinare al servizio di ricognizione per ciascun Comune dell'A.T.E.M. che non è dotato di rete di distribuzione gas metano (diversi comuni montani).

L'applicazione del sistema di calcolo, consigliata dal Vigente Decreto, parametrata ai punti presa (utenze) di ciascun comune, destinerebbe una quota pari a zero per il servizio di gara per tali Comuni privi di rete, che invece necessitano almeno di una cifra minima da destinare ad una valutazione preliminare sulla possibilità di infrastrutturazione tramite realizzazione di nuova rete di distribuzione gas, durante il periodo di nuova concessione.

Tale somma minima, stimata in 2.000,00 per ciascun Comune, dovrà essere reperita rimodulando in detrazione tutte le somme destinate agli altri Comuni dell'ATEM, prima di procedere alla gara, ferme restando infatti le quote stabilite dal Decreto 226/2011 per la totalità dei Comuni.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra completa in verde]												
2	50	50%		[Barra in verde e arancione]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Ricognizione dei comuni dell' A.T.M		Val. di Rif.	Si
Data	30/10/2019	Valore	Si	

Indicatore	2018 - Procedura di gara		Val. di Rif.	Si
Data	30/10/2019	Valore	No	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	14	REALIZZAZIONE DELLA CHIUSURA DEFINITIVA DELLA DISCARICA LA TORRE AI SENSI DEL D.LGS. n.36/2003
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Con il presente Obiettivo si intende procedere alla chiusura definitiva della discarica La Torre ai sensi del D.lgs. n.36/2003.

Il Comune di Teramo è titolare di una discarica per i rifiuti non pericolosi provenienti dalla raccolta urbana autorizzata con deliberazioni di Giunta Regionale n. 1843 del 27.04.1994, n.2854 del 28.10.1998, n.2727 del 22.12.1999 e successive determinazioni del dirigente regionale del servizio gestione rifiuti n. DF3/64 del 20.07.2003, n.DF3/77 del 15.07.2005, n.DN7/121 del 27.12.2005 con validità fino al 31.03.2006.

Nella notte tra il 16 e 17 febbraio 2006 il sito di discarica denominata La Torre in Poggio S. Vittorino di Teramo è stato interessato da un importante movimento franoso dei rifiuti con lo sversamento degli stessi sul terreno e nel laghetto collinare sottostanti l'invaso di discarica.

L'area è stata sottoposta a sequestro cautelativo successivamente convalidato dai Corpi di Polizia Provinciale e Forestale dello Stato con l'autorizzazione del P.M. incaricato ad attivare immediatamente gli interventi necessari per i primi interventi di messa in sicurezza e bonifica descritti nel verbale di sopralluogo del 17.02.2006 per accertamento tecnico eseguito dal C.T. incaricato e tecnici dell'ARTA e comunali.

Con deliberazione di G.M. n.106 dell'01.10.2009 veniva approvato il progetto dei "Lavori correttivi degli interventi urgenti realizzati per il superamento della situazione di emergenza causata dal movimento franoso che ha interessato la discarica "La Torre" finalizzati alla sua chiusura definitiva", distinto in due fasi per modalità operative come I^ e II^ lotto.

Si prevedeva, così, il miglioramento della copertura provvisoria e la riduzione della produzione di percolato, come da indicazione del tavolo tecnico, per un importo pari a € 293.883,18.

Ed inoltre il potenziamento dei sistemi di estrazione del percolato, di captazione del biogas e la prima fase degli interventi per la copertura definitiva per un importo pari a € 307.073,19 e veniva stabilito, inoltre, di finanziarlo con la devoluzione del mutuo Cassa DD.PP. contratto precedentemente per l'ampliamento della discarica.

In particolare tali fasi, in sintesi, sono così articolate:

I Lotto - Interventi necessari ad assicurare l'efficacia della copertura provvisoria, effettuare il drenaggio del percolato affiorante ai piedi delle scarpate, evitare la commistione tra quest'ultimo e le acque meteoriche che scorrono sulla copertura, per consentirne l'allontanamento verso la rete idrografica superficiale esistente nell'intorno della discarica.

II Lotto - Sigillatura superficiale della parte di discarica più a valle, con modalità coerenti con le indicazioni fornite del D.L.gs. n.36/2003.

Realizzazione di altri pozzi di evacuazione del percolato, il cui esatto posizionamento doveva essere confermato sulla base di indagini, ancora da completare, relative all'abbondante presenza di percolato in alcuni punti della discarica ed alle caratteristiche qualitative dello stesso.

Attualmente la discarica è stata riconsegnata al Comune che deve provvedere alla sua chiusura definitiva e alla sua gestione post mortem.

Si ritiene pertanto che il capping finale della discarica "La Torre" debba avere le seguenti caratteristiche:

- Geocomposito drenante costituito da una georete in polietilene ad alta densità, di spessore 5 mm,

- protetta da due geotessili non tessuti;
- Geocomposito bentonitico agugliato costituito da uno strato di bentonite sodica racchiusa in un sandwich di geotessili non tessuti in polipropilene, con permeabilità $K = 5 \times 10^{-11}$ cm/sec;
- Geocomposito drenante costituito da una georete in polietilene ad alta densità, di spessore 5 mm, protetta da due geotessili non tessuti;
- Strato di terreno vegetale spessore 100 cm.

La chiusura definitiva della discarica dovrà essere completata con alcuni lavori accessori, quali la realizzazione di un nuovo pozzo di estrazione del percolato, la sistemazione delle teste di pozzo delle sonde di estrazione del biogas, il miglioramento del sistema di drenaggio delle acque meteoriche.

Impatto / Outcome

Il D.lgs. n. 36/2003 prevede che una discarica di rifiuti debba essere chiusa e gestita in post mortem. Pertanto la sua chiusura è un obbligo di legge.

Stakeholder (portatori di interessi)

- I portatori di interessi nella chiusura della discarica La Torre sono tutti i cittadini residenti della zona che per 30 anni hanno convissuto con un impianto di rifiuti e con tutte le problematiche ad esso connesse

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

V											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Risorse Umane:

Cat. A	
Cat. B	2
Cat. C	2
Cat. D	1
Altro	1 Dirigente

Risorse Strumentali:

Dotazioni assegnate al Settore

Risorse Finanziarie:

come da previsioni di bilancio in dotazione al Settore

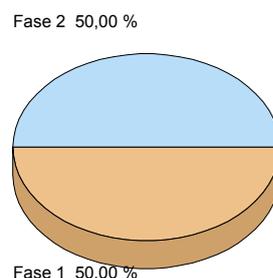
Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						2						3
Azioni a consuntivo												

NOTE

Tutte le attività sono condizionate al reperimento di risorse di bilancio ed ai vincoli di spesa imposti dal vigente quadro normativo sul patto di stabilità

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 14/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Redazione e trasmissione alla Regione Abruzzo, del progetto definitivo di chiusura della Discarica con richiesta di convocazione della conferenza dei servizi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Redazione progetto definitivo per chiusura della Discarica	29/10/2019	100,00 %

La fase risulta interamente completata nei tempi.
 Con nota prot. n. 3201 del 30/01/2018 e' stato inviato il progetto di Adeguamento della discarica La Torre ai sensi del Dlgs 36/2003 agli organi competenti ed in particolare alla Regione Abruzzo per la successiva convocazione della conferenza dei servizi propedeutica all'ottenimento dei pareri sul progetto di chiusura della discarica La Torre.

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/07/2018
Ricerca e richiesta di canali di finanziamento dell'intervento di chiusura.		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Reperimento finanziamento per chiusura Discarica	29/10/2019	100,00 %

La fase risulta completata nei tempi.

Con nota assunta al protocollo generale dell'Ente al numero 61057 del 02/11/2018 il Servizio gestione rifiuti della Regione Abruzzo convocava per il giorno 27/11/2018 la conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto di "Lavori di chiusura della discarica ubicata in località La Torre in agro di Teramo ai sensi del Dlgs 36/2003 del Dlgs 152/2006 e della L.R. n. 45/2007.

Il verbale della conferenza dei servizi del 27/11/2018 assunto al protocollo generale del Comune in data 12/02/2019 al numero 9653 ha stabilito, dopo ampia discussione, che risultano necessari alcuni approfondimenti progettuali:

- la predisposizione di una relazione idrogeologica descrittiva al contorno dell'area di discarica per quanto riguarda le criticità emerse a monte della stessa;
- la presentazione di una relazione geomorfologica e geotecnica con analisi di stabilità complessiva del versante del sistema costituito dall'interazione invaso-terreno-rifiuti;

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar for phase 1: blue from Jan to Jun, green from Jul to Dec]												
2	50	100%		[Gantt bar for phase 2: blue from Jul to Dec]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Ricerca e richiesta di canali di finanziamento dell'intervento di chiusura.		Val. di Rif.	Si
Data	30/10/2019	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	26	DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER UTILIZZO ECONOMIE GIACENTI PER MANUTENZIONE/A DEGUAMENTO DEL PATRIMONIO
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il presente costituisce rimodulazione temporale di un precedente obiettivo, le cui fasi non sono state portate a compimento per la riprogrammazione connessa alle modifiche subite dal patrimonio comunale per il sisma 2016/2017.

La costante diminuzione dei fondi destinati all'adeguamento/manutenzione del patrimonio, rende necessaria ogni possibile attività per il reperimento di risorse alternative, atte a fronteggiare, oltre al naturale depauperamento per usura del patrimonio, la costante produzione normativa in materia di adeguamento alle norme antisismiche, antincendio ed in generale di sicurezza.

A seguito di colloqui informali con la Cassa depositi e prestiti, sono state individuate una serie di economie disponibili da mutui già contratti in precedenza (a partire dagli anni '90) per essere devolute mediante atto formale.

Per tali attività sono necessarie:

- 1) una verifica della spesa effettuata al fine di valorizzare le economie effettivamente disponibili;
- 2) la progettazione, fino al livello definitivo, degli interventi, calibrati sulle risorse disponibili ed in base alle effettive necessità, al fine della devoluzione.

All'attualità, si prevedono due progettazioni riguardanti l'adeguamento normativo scuole/edifici pubblici e la manutenzione stradale.

Impatto / Outcome

- reperimento di risorse già materialmente finanziate dall'Ente al fine di migliorare l'efficienza e la sicurezza del patrimonio

-

Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadini fruitori degli spazi ed edifici pubblici

Progetto intersettoriale:

SI	x	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

V	III	VI								
---	-----	----	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	x

Scadenza Obiettivo**31/12/2019****Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1.verifiche economie e definizione elenco mutui da devolvere

Scadenza: 30/07/2018	Responsabile:
Dirigente V Settore	

2.progettazione definitiva

Scadenza: completamento entro il 30/09/2018	Responsabile:
Dirigente V Settore	

3.Aggiudicazione lavori

Scadenza: Entro il 31/12/2018	Responsabile:
Dirigente Appalti e Contratti	

4.Avvio lavori

Scadenza: Entro il 28/02/2019	Responsabile:
Dirigente V Settore	

5.Fine lavori

Scadenza: Entro il 30/10/2019	Responsabile:
Remo Bernardi Ing.	

Indicatori di Risultato / Performance

- 1) N. 2 progetti approvati entro il 30/09/2018
- 2) N. 2 aggiudicazioni entro il 31/12/2018
- 3) N. 2 appalti lavori iniziati e conclusi nel 2019

Risorse Umane e Risorse strumentali:

n. 2 Dirigenti - n. 2 D3 - n. 2 D1- n. 1 C1
--

Risorse Finanziarie:

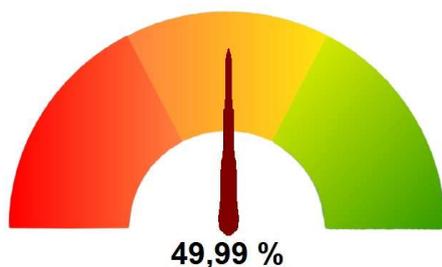
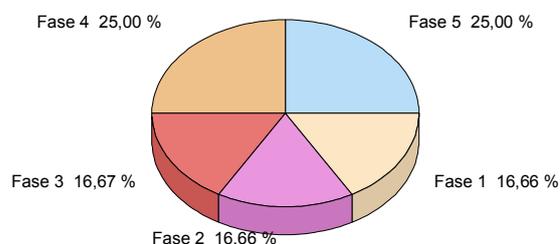
tutta l'attività iniziale sarà avviata con solo personale interno e senza aggravio di spesa per l'ente; all'esito delle verifiche saranno recuperate risorse mediante mutui CDP già contratti.

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar		Apr	Mag		Giu	Lug	Ago		Set	Ott	Nov
	Dic													
Azioni a preventivo						1			2				3	
Azioni a consuntivo														
2018:	Gen	Feb	Mar		Apr	Mag		Giu	Lug	Ago		Set	Ott	Nov
	Dic													
Azioni a preventivo		4								5				
Azioni a consuntivo														
2019:	Gen	Feb	Mar		Apr	Mag		Giu	Lug	Ago		Set	Ott	Nov
	Dic													
Azioni a preventivo														
Azioni a consuntivo														

NOTE

Tutte le attività sono condizionate al reperimento di risorse di bilancio ed ai vincoli di spesa imposti dal vigente quadro normativo sul patto di stabilità, nonché dalle nuove normative in materia di armonizzazione contabile.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 26/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
Verifiche economie e definizione elenco mutui da devolvere				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
definizione elenco mutui	15/10/2019	100,00 %

La fase e' stata interamente completata nei tempi; e' stato definito un elenco mutui interamente ed immediatamente devolvibili (rata a carico del solo Comune di Teramo) ed un elenco dei mutui per la cui devoluzione necessita l'autorizzazione di enti terzi finanziatori.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	33,33 %	Data inizio attività	01/01/2018
Progettazione definitiva				Realizzato PARZIALMENTE (50%)	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Progettazione definitiva	15/10/2019	50,00 %

La fase non risulta completata nei tempi, stante il commissariamento e il successivo insediamento della nuova amministrazione, le cui tempistiche non hanno consentito la materiale individuazione degli interventi da effettuarsi con finanziamento a valere sui mutui.

Il progetto definitivo-esecutivo e' stato poi definitivamente approvato nel 2019 con la materiale esecutivita' degli interventi nell'agosto-settembre 2019

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	33,34 %	Data inizio attività	01/10/2018
Aggiudicazione lavori				NON Realizzato	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	15/10/2019	0,00 %

La fase non risulta completata nei tempi ed e' slittata, per le motivazioni di cui alla rilevazione fase precedente, al 2019, in cui pero' risulta definitivamente compiuta.

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	50,00 %	Data inizio attività	
Avvio lavori				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	50,00 %	Data inizio attività	
Fine lavori				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	33,33	100%		[Barra completa]												
2	33,33	50%		[Barra a metà]												
3	33,34	0%		[Barra vuota]												
4	50	0%		[Barra vuota]												
5	50	0%		[Barra vuota]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Progetti approvati entro il 30/09/2018	Val. di Rif.	2
<i>Data</i> 30/10/2019	<i>Valore</i>	1

Indicatore 2018 - Aggiudicazioni entro il 31/12/2018	Val. di Rif.	2
<i>Data</i> 30/10/2019	<i>Valore</i>	1

Indicatore 2018 - Appalti lavori iniziati e conclusi nel 2019	Val. di Rif.	2
<i>Data</i> 30/10/2019	<i>Valore</i>	1



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	37	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il presente obiettivo costituisce rimodulazione delle fasi temporanee di un precedente, le cui fasi devono essere rimodulate temporalmente a causa dell'emergenza sisma 2016/2017.

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Mappatura dei procedimenti**

Sperimentazione intesa come individuazione di almeno due processi che siano particolarmente significativi rispetto al contesto organizzativo nel quale operano. I processi prescelti per questo tipo di sperimentazione, definiti "processi pilota", vengono attuati secondo le modalità di esecuzione previste dalla nuova soluzione organizzativa, al fine di verificare sul campo i risultati che essi ottengono. Questo tipo di approccio sperimentale prevede la attuazione della riorganizzazione limitatamente ad alcuni ambiti dell'organizzazione al fine di verificare che le soluzioni progettate producano gli effetti voluti.

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	Ing. Remo Bernardi
------------------	------------	----------------------	--------------------

2. Analisi del processo

Viene svolta applicando un metodo costituito da una serie di fasi:

- Identificazione delle attività/procedimenti
- Mappatura del processo attuale
- Analisi criticità/cause
- Individuazione ipotesi di soluzione
- Mappatura del processo revisionato

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Ing. Remo Bernardi
------------------	------------	----------------------	--------------------

3. Definizione del 20% della mappatura dei procedimenti

Scadenza:	30/06/2019	Responsabile:		Ing.
------------------	------------	----------------------	--	------

Remo Bernardi

4. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:		Ing.
------------------	------------	----------------------	--	------

Remo Bernardi

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2017

Due procedimenti per Settore

Anno 2018

Analisi del processo

Anno 2019

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-2
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												3
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												4
Azioni a consuntivo												

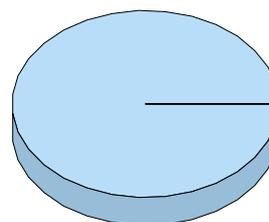
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 37/2018

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato	PARZIALMENTE (20%)

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Mappatura procedimenti	29/10/2019	20,00 %

La fase non risulta completata nei tempi.
L'avvicinarsi delle amministrazioni e delle figure dirigenziali nel 2018, insieme all'emergenza sisma, hanno comportato un ritardo nella mappatura, da rimandarsi ad annualità successive.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	20%		[Gantt bar showing 20% completion in 2017]												

Legenda:

- ▒ Periodo previsto per la realizzazione della fase
- ▒ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- ▒ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	30/10/2019	Valore	20 %



**CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)**

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	74	OBIETTIVO COMUNE: EVENTI SISMICI 2016 - Attività straordinaria di interventi d'urgenza e di ristrutturazione conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio teramano
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

In data 24/08/2016 e in data 26/10/2016 ed in data 18/01/2017 si sono verificati eventi sismici le cui gravi conseguenze hanno interessato sia il territorio comunale che la popolazione teramana.

In conseguenza delle eventi sismici sopra citati e a seguito di sopralluoghi della Protezione Civile e conseguente emissione di ordinanze sindacali sono stati dichiarati inagibili numerosi edifici e sono state sfollate numerose famiglie.

Gli uffici hanno così dovuto assolvere a numerosi adempimenti, sia di natura emergenziale, sia di natura assistenziale.

Sin dal primo terremoto del 24/08/2016, diverse squadre operative hanno dovuto effettuare interventi di verifica del territorio e del patrimonio immobiliare pubblico e privato.

Con l'istituzione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) il Comune di Teramo ha costituito il fulcro degli interventi da dover prestare sul territorio.

Ulteriore difficoltà operativa è stata determinata a seguito dell'emanazione delle Ordinanze n. 448 e 454 del 16.11.2016 con le quali il Sindaco ha dichiarato inagibili anche alcuni uffici comunali.

Pertanto, la Giunta Comunale, con delibera n.418 del 22/11/2016 ed il Sindaco, con nota Prot. n.72531 del 16/11/2016, hanno stabilito la nuova collocazione di diversi uffici nell'edificio dell'ex Banca d'Italia, in via Carducci, e del Parco della Scienza, per l'Ufficio C.E.D..

Inoltre, con D.L. 11 novembre 2016, n. 205, il Comune di Teramo è stato individuato quale città cui applicare tutte le disposizioni di cui al Decreto Legge n.189 del 2016, tenuto conto dell'impatto dei danni determinati dai recenti eventi sismici, sul tessuto economico - sociale, sull'identità dell'aggregato urbano e sull'omogeneità delle caratteristiche socio-economiche del territorio interessato.

Per quanto sopra rappresentato, alcuni uffici del Comune di Teramo devono assolvere a nuovi, urgenti ed onerosi adempimenti nell'ambito dell'assistenza e sostegno alla popolazione, dell'installazioni di nuove infrastrutture informatiche, di un nuovo Centro Elaborazione Dati, dei procedimenti connessi alle ristrutturazioni immobiliari degli edifici colpiti dal sisma, lavori di ristrutturazione edifici comunali dichiarati inagibili, ecc..

La prima immediata attività è costituita dalla gestione della fase emergenziale quale primo soggetto territoriale individuato dal vigente Sistema di protezione civile; pertanto competono al Comune gli immediati provvedimenti in materia di assistenza alla popolazione (verifiche di agibilità, interventi a protezione delle aree pubbliche o su edifici pubblici e privati minaccianti il crollo, assistenza alla popolazione con la creazione e la gestione di aree/strutture di accoglienza, interventi emergenziali in collaborazione ed in coordinamento con gli altri segmenti della Protezione Civile (Forze dell'Ordine, VV.F, Prefettura, volontari ed altri).

La fase immediatamente successiva è la attivazione, in collaborazione con il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del censimento e rilevamento danni sul patrimonio

pubblico e privato.

Contemporaneamente, è onere dell'Ente la immediata messa in sicurezza e riparazione danni del patrimonio scolastico al fine di garantire la ripresa del servizio didattico di primaria importanza, nonché degli edifici di proprietà dell'Ente, che abbiamo subito danni lievi e siano immediatamente ripristinabili. Inoltre, va programmata la fase di riparazione e miglioramento sismico degli edifici con danni gravi (cd ricostruzione "pesante"), nonché completata la verifica di vulnerabilità degli edifici strategici/rilevanti ai fini di Protezione civile, con particolare riguardo alle scuole.

Impatto / Outcome

Assistenza e sostegno alla popolazione, messa in sicurezza di aree ed edifici pubblici, censimento e rilevamento del danno sul patrimonio pubblico e privato, programmazione degli interventi di riparazione/miglioramento degli edifici danneggiati, gestione dei procedimenti amministrativi collaterali (sinistri e rimborsi assicurativi, rendicontazioni agli uffici di protezione Civile, rapporti con servizio erogazione CAS e assistenza, ecc.)

Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadinanza
- Protezione Civile;
- Organo di Governo dell'Ente;
- Uffici Comunali;
- Cittadinanza.

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

I	II	III	V	VI	P.M.		
---	----	-----	---	----	------	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/12/2020

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. **Gestione immediata emergenza**; allestimento aree di accoglienza, assistenza alla popolazione tramite il C.O.C. e i superiori livelli delle organizzazioni di Protezione Civile (C.C.S)

Scadenza:	31/12/2016	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

2. Verifiche speditive agibilità edifici pubblici e privati; l'attività riveste importanza strategica in quanto, nel susseguirsi delle scosse, diventa attività di Protezione Civile necessaria e urgente atto alla salvaguardia della vita. Dagli esiti di agibilità o meno derivano l'avvio delle conseguenti e successive attività di assistenza alla popolazione.

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

3. Organizzazione ed effettuazione **dei traslochi e delle sistemazioni necessarie** a sopperire agli esiti "E" di inagibilità per alcuni edifici la cui funzione non può essere sospesa (scuole, uffici), riallocandoli in altri idonei all'uso da reperire.

Scadenza:	31/12/2016	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Dirigente V Settore

4. E' necessario provvedere con urgenza ai lavori necessari alla **riparazione edifici pubblici con danni "leggeri"** - Al fine di restituire l'immediata funzionalità agli edifici pubblici ed alle funzioni in essi ospitati (scuole, uffici ecc.) aventi esiti "B" - di temporanea inagibilità, riparabili con provvedimenti di pronto intervento, sinteticamente descritti nelle singole schede AEDES;

Scadenza:	30/04/2017	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Dirigente V Settore

5. Risulta necessario provvedere inoltre **alla messa in sicurezza di aree ed edifici pubblici**; laddove vi siano pericoli per la pubblica incolumità su aree pubbliche (anche eventualmente derivanti da edifici privati pericolanti) ovvero edifici pubblici aventi esito "E" di inagibilità che devono essere temporaneamente messi in sicurezza.

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

Dirigente V Settore

6. Contemporaneamente alle fasi sopra elencate, risulta necessaria una attività orizzontale di collaborazione con gli altri uffici e settori dell'Ente coinvolti (erogazione C.A.S. e assistenza alla popolazione, gestione sinistro terremoto), nonché con gli altri uffici deputati (struttura commissariale, Ufficio speciale per la ricostruzione, Centro Operativo Regionale di Protezione Civile C.O.R.)

Scadenza:	31/12/2020	Responsabile:	Dirigente V Settore
------------------	------------	----------------------	---------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2016

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento

Anno 2017

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento;

Anno 2018

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento;

Anno 2019

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento;

Anno 2020

Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento compatibilmente all'attività dell'USR;

Risorse Umane e Risorse strumentali:

Si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

Si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

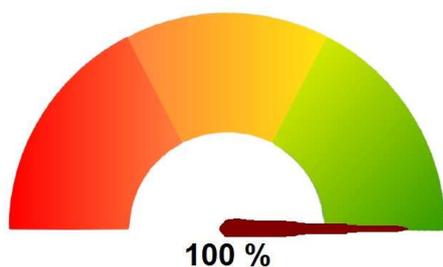
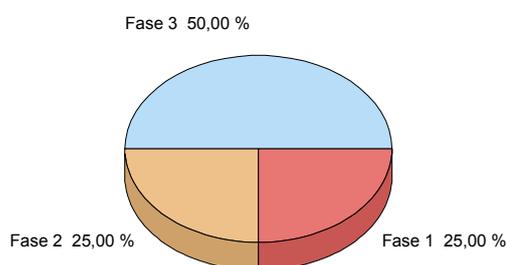
2016:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1-3
Azioni a consuntivo												

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				4								
Azioni a consuntivo												

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						2						5
Azioni a consuntivo												

2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												6
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 74/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Verifiche speditive agibilità edifici pubblici e privati; l'attività riveste importanza strategica in quanto, nel susseguirsi delle scosse, diventa attività di Protezione Civile necessaria e urgente atto alla salvaguardia della vita. Dagli esiti di agibilità o meno derivano l'avvio delle conseguenti e successive attività di assistenza alla popolazione.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Verifiche speditive di agibilità'	28/12/2018	100,00 %

La fase risulta interamente completata. La sezione dell'Ufficio Sisma ha proceduto a completare tutte le verifiche speditive, a catalogarne gli esiti, a pubblicare gli esiti di agibilità, e ad emettere tramite Ordinanza quelli di inagibilità parziale o totale.

Risulta inoltre stabilito ed operativo un sistema di trasmissione e aggiornamento dati con il Centro Operativo Regionale (C.O.R.) Abruzzo.

Dal 2016 al 2018 sono stati eseguiti un totale di circa 4225 sopralluoghi (di cui 2855 FAST e 1370 AeDES). Di questi, nel solo anno 2018 sono stati eseguiti circa 48 sopralluoghi (di cui 4 FAST e 44 AeDES).

Tale fase di censimento preliminare e preordinata alla successiva ricostruzione, determinando gli esiti di agibilità dei fabbricati a seguito delle scosse sismiche ripetutesi negli anni 2016 e 2017.

Resta un numero fisiologico di verifiche da ripetere per

- 1) errata/incompleta individuazione dei beni da censire;
- 2) errori materiali nella compilazione delle schede speditive di rilevamento danni
- 3) contestazioni esiti
- 4) mancata/inesatta corrispondenza tra esiti AEDES e FAST.

L'attività residuale procederà ancora nel 2019 con ulteriori verifiche e ordinanze, risultando il termine dell'emergenza posticipato al 31/12/2019

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Messa in sicurezza di aree ed edifici pubblici; laddove vi siano pericoli per la pubblica incolumità su aree pubbliche (anche eventualmente derivanti da edifici privati pericolanti) ovvero edifici pubblici aventi esito "E" di inagibilità che devono essere temporaneamente messi in sicurezza.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attività di messa in sicurezza	15/10/2019	100,00 %

Il Comune di Teramo, come da Circolare di Protezione Civile del 22/12/2016, e' tenuto alla messa in sicurezza di aree pubbliche soggette a rischio per possibili crolli/distacchi di materiale da fabbricati pericolanti.

La mole di lavoro e' rilevantissima e ne risultano di difficile determinazione persino il perimetro e la portata; risulta possibile affermare che, a partire dall'immediatezza del 2016 e a tutto il 2019, numerosissime sono state le messe in sicurezza.

Nel 2019 sono state completate, a solo titolo di esempio, la messa in sicurezza della Torre Campanaria della Cattedrale di Teramo su Piazza Martiri, e del Palazzo "ex Pompetti" sede di numerose attività commerciali e di numerosi uffici comunali, occupante un intero isolato del Centro storico.

Altre importanti attività sono state compiute in numerose frazioni (Valle San Giovanni, Forcella, ecc.) con numerose demolizioni di fabbricati pericolanti.

L'attività procederà per tutto il 2019, essendo stato prorogato il termine di emergenza al 31/12/2019.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
attività orizzontale di collaborazione con gli altri uffici e settori dell'Ente coinvolti (erogazione C.A.S. e assistenza alla popolazione, gestione sinistro terremoto), nonché con gli altri uffici deputati (struttura commissariale, Ufficio speciale per la ricostruzione, Centro Operativo Regionale di Protezione Civile C.O.R.)					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra completa]												
2	50	100%		[Barra completa]												
3	100	0%		[Barra vuota]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento;	Val. di Rif.	100 %
Data	30/10/2019	Valore	100 %

Indicatore	2019 - Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento;	Val. di Rif.	100 %
Data	30/10/2019	Valore	100 %

Indicatore	2020 - Espletamento di tutte le fasi previste nell'anno di riferimento compatibilmente all'attività dell'USR	Val. di Rif.	100 %
Data	30/10/2019	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	86	Ottimizzazione gestione del patrimonio, anche attraverso bandi per alienazioni immobili e concessione in particolare degli impianti sportivi, con riduzione delle spese per utenze.
------------------	-----------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo si pone in continuità con il precedente allegato n. 15 al PEG 2015_2017

Completata la fase di razionalizzazione con il pressoché totale azzeramento dei fitti passivi relativi agli immobili ad uso ufficio, è necessario:

- 1) Completare la procedura di vendita per immobili già individuati dalle deliberazioni della Giunta Comunale ed il cui bando è stato pubblicato nel giugno 2016;
- 2) Procedere ad ulteriori bandi per concessioni impianti sportivi, proseguendo la fase utilmente avviata nel 2015 con l'aggiudicazione e consegna di n. 5 impianti (Piscina Comunale, Palestra Molinari, Campo Colleatterrato, Campo Cona, palestra San Gabriele)

Gli impianti sportivi da concedersi in via prioritaria sono individuati in:

Impianto sportivo coperto Loc. Acquaviva (Palazzetto "Giorgio Binchi")

Palazzetto dello Sport in località Scapriano

Le cui procedure sono andate deserte. Pertanto si rende necessario il presente obiettivo, che costituisce rimodulazione temporale delle fasi di un analogo precedente.

A questi vanno aggiunti ulteriori altri eventualmente da individuarsi da parte della Giunta Comunale

Impatto / Outcome

- **Efficientamento della gestione del patrimonio**

Stakeholder (portatori di interessi)

- **Cittadini fruitori dei beni immobili comunali o interessati alle procedure di alienazione**

Progetto intersettoriale:

SI	x	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

V	VI									
---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	x

Scadenza Obiettivo**31/12/2018****Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Emanazione di un bando di vendita asta pubblica per alienazioni

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

2. Svolgimento asta pubblica (in caso di offerte di partecipazione pervenute)

Scadenza:	30/08/2018	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

3. Predisposizione delibere di giunta x concessione impianti sportivi

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

4. Redazione Determina a contrarre per concessione impianti sportivi

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:	
Dirigente V Settore			

5. procedura di asta pubblica secondo la vigente Legge regionale in materia di impianti sportivi

Scadenza:	30/11/2018	Responsabile:	
Dirigente VI Settore -			

Indicatori di Risultato / Performance

- 1) N.1 asta pubblica entro il luglio 2018
- 2) N. 3 aste pubbliche entro il novembre 2018 (anche in unica tornata) per concessione impianti sportivi

Risorse Umane e Risorse strumentali:

n. 2 Dirigenti - n. 2 D3 - n. 2 D1- n. 3 C1
--

Risorse Finanziarie:

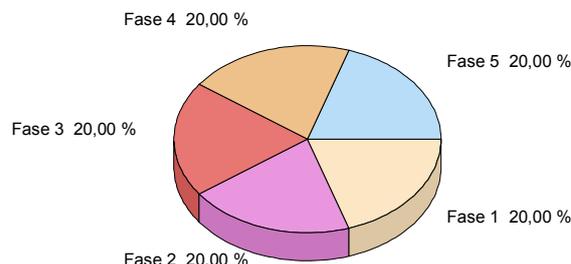
come da previsioni di bilancio in dotazione al settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						1		2-3	4			5
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

NOTE

Tutte le attività sono condizionate al reperimento di risorse di bilancio ed ai vincoli di spesa imposti dal vigente quadro normativo sul patto di stabilità.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 86/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Emanazione di un bando di vendita asta pubblica per alienazioni				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Emanazione bando di vendita	16/10/2019	100,00 %

La fase risulta interamente completata con un leggero sfasamento temporale, di complessivi tre-quattro mesi.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 26 del 10/08/2018 e' stata autorizzata la alienazione di 10 lotti.

Con la determinazione dirigenziale n. 1528 del 30/11/2018 è stata adottata la relativa determinazione a contrarre per un bando per l'alienazione di beni immobili comunali per n. 10 lotti, del valore complessivo di oltre 1.100.000,00 €.

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Svolgimento asta pubblica (in caso di offerte di partecipazione pervenute)				Realizzato PARZIALMENTE (80%)	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Svolgimento gara	17/10/2019	80,00 %

La fase risulta completata con uno sfasamento temporale definitivo di circa quattro mesi.

Risulta pubblicato il bando per l'alienazione di beni immobili comunali per n. 10 lotti nel febbraio 2019.

Sono pervenute offerte per tre lotti per un totale di valore pari a circa 150.000,00 , la cui vendita risulta definita e contrattualizzata nell'arco dell'anno 2019 con il relativo effettivo incasso delle somme dovute per la compravendita.

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione delibere di giunta x concessione impianti sportivi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Predisposizione schemi di concessione e atti di gara	17/10/2019	100,00 %

La fase risulta interamente completata nei tempi.

Risultano adottati i seguenti atti:

Delibera adottata dal Commissario straordinario con i poteri della Giunta, n. 2 del 9/01/2018, con approvazione dello schema di convenzione e definizione criteri e punteggi per la concessione di un anno, rinnovabile di un ulteriore anno, per il complesso "Piscine Comunali Acquaviva";

Delibera n. 80 del 23/3/18, con approvazione dello schema di convenzione e definizione criteri e punteggi per la concessione degli impianti sportivi "Palazzetto dello Sport di Scapriano" e "Palestra Acquaviva"

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Redazione Determinazione a contrarre per concessione impianti sportivi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Adozione Determinazione a contrarre per concessione impianti sportivi	01/01/2018	100,00 %

La fase risulta interamente completata nei tempi.

Risultano adottati i seguenti atti:

Determina dirigenziale n. 9 del 12/1/ 2018 per lo svolgimento di un asta pubblica per la concessione di un anno, rinnovabile di un ulteriore anno, per il complesso "Piscine Comunali Acquaviva";

Determinazione dirigenziale n. 426 del 29/3/18, a contrarre con l'avvio della procedura di gara per lo svolgimento dell'asta pubblica finalizzata alla concessione degli impianti sportivi "Palazzetto dello Sport di Scapriano" e "Palestra Acquaviva";

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	20,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
procedura di asta pubblica secondo la vigente Legge regionale in materia di impianti sportivi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
svolgimento di asta pubblica per la concessione di impianti sportivi	17/10/2019	100,00 %

La fase risulta interamente completata nei tempi.

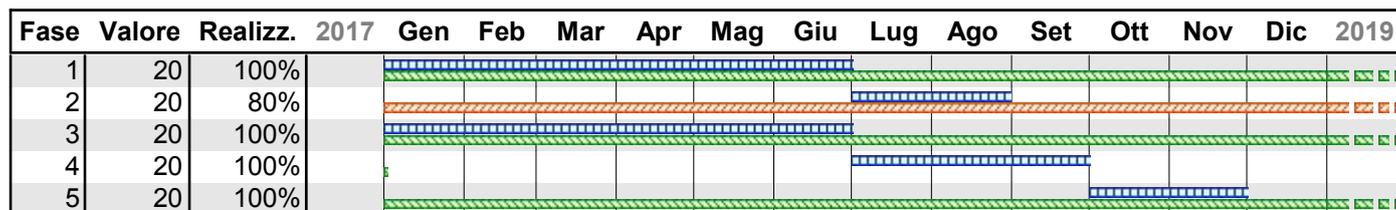
Relativamente alla concessione per un anno, rinnovabile di un ulteriore anno, degli impianti sportivi "Complesso Piscine Acquaviva", e' stato pubblicato il bando per asta pubblica in data 22/1/2018, prot. 4220.

La seduta di gara si e' svolta nei giorni 12 e 13 febbraio 2018; l'aggiudicazione definitiva, risulta avvenuta con determinazione dirigenziale n. 464 del 04/04/2018.

Relativamente alla concessione decennale degli impianti sportivi "Palazzetto dello Sport di Scapriano" e "Palestra Acquaviva", e' stato pubblicato il bando per asta pubblica in data 16/4/2018, prot. 21785.

La seduta di gara si e' svolta in data 8/5/18; l'aggiudicazione definitiva, per il solo impianto "Palestra Acquaviva", risulta avvenuta con determinazione dirigenziale n. 716 del 28/5/2018.

Diagramma di GANTT



Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Asta pubblica entro il 31/07/2018		Val. di Rif.	1
Data	30/10/2019	Valore	1	

Indicatore	2018 - Aste pubbliche entro il novembre 2018 (anche in unica tornata) per concessione impianti sportivi		Val. di Rif.	3
Data	30/10/2019	Valore	3	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	87 OBIETTIVO COMUNE: RECUPERO CREDITI
------------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Le innovazioni legislative introdotte nell'ambito tributario hanno profondamente modificato i rapporti tra il cittadino e l'Ente locale, che si trova oggi a gestire, in maniera diversa, una serie di entrate comunali anche come conseguenza della scelta di un federalismo fiscale che lo ha progressivamente privato di finanziamenti statali certi e consistenti.

L'attuazione di tale principio ha comportato e comporta importanti riflessi per le parti interessate alla riforma: per l'Ente locale maggiore autonomia ma anche responsabilità di funzionalità, efficienza ed equità; per il contribuente più trasparenza e maggiori semplificazioni nell'assolvimento degli obblighi tributari.

Ecco dunque che l'autonomia impositiva della Pubblica Amministrazione Locale va inserita in un contesto di azioni coordinate e coadiuvate ove il ricorso a nuove e diversificate metodologie operative, oltre ad una efficace pianificazione, diventa un passo obbligato.

E' necessario, quindi, attivare progetti di innovazione e riorganizzazione che, utilizzando le leggi vigenti, producano risultati concreti e duraturi.

Perseguire e scoraggiare fenomeni di elusione e di evasione è un obiettivo di questa Amministrazione che amministratori e dirigenti devono perseguire, principalmente nella logica dell'equità e della tutela dei cittadini che, diversamente, pagano regolarmente il dovuto; non seconda è la prospettiva di realizzare concretamente quella indipendenza finanziaria necessaria al fine di attuare una politica di bilancio autonoma e equilibrata.

Non trascurabile altresì è il connesso problema della liquidità, contenibile minimizzando il rapporto tra le somme accertate e quelle incassate: la scarsa o insufficiente liquidità rende indispensabili anticipazioni di cassa, con oneri a carico del bilancio dell'Ente, quindi un costo sociale.

Tutto ciò comporta, nel lungo periodo, un aggravio di lavoro, e nell'immediato, una riduzione dell'efficacia dell'azione dell'Ente; pertanto, al fine di evitare, o quantomeno di limitare il fenomeno delle morosità e delle evasioni, occorre svolgere una mirata azione di controllo.

Risulta quindi evidente quanto sia mai necessario concretizzare interventi indirizzati, finalizzati alla ottimizzazione del processo di gestione dei crediti verso utenti/trasgressori/contribuenti morosi, mediante una decisa azione, dedicando particolare attenzione al recupero dei crediti più "anziani", pertanto suscettibili di prescrizione.

L'attuale normativa di riferimento "vuole" una finanza Locale a prescindere dallo stato di salute della finanza pubblica del Paese. Pertanto è compito dei Comuni dover reperire da soli gran parte delle risorse, focalizzando l'attenzione ai problemi delle Entrate; l'attuale modello di

finanza Locale, infatti, è fondata sulle proprie Entrate.

E' pertanto inevitabile che l'orientamento di questo Comune vada verso una più efficace politica delle entrate, attenta soprattutto ad accelerare il recupero dei crediti, il cui mancato realizzo finisce per gravare su tutta la collettività.

Le indicazioni sono quindi di continuare a porre in essere azioni efficaci e puntuali affinché siano certificate tutte le pretese creditorie, siano azzerate quelle effettivamente e realmente non più esigibili, siano rese positive quelle recenti.

Nell'anno 2015 è stato iniziato questo processo che ha riportato un risultato positivo, ma molto è ancora da fare. Negli anni 2018-2020 il progetto viene pertanto riproposto, anche al fine di rendere continua nel tempo l'azione di revisione e recupero crediti relativi alle diverse annualità finanziarie.

Impatto / Outcome

- recupero risorse in favore del Comune di Teramo.

Stakeholder (portatori di interessi)

- cittadini e fruitori dei servizi erogati.

Progetto intersettoriale

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati

TUTTI										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria Obiettivo

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

Anno 2018

1. Report per ciascun servizio delle risultanze dell'analisi effettuata e dettagliata per ogni singolo credito

Scadenza:	31/10/2018	Responsabile:	Dirigente V Settore
------------------	------------	----------------------	---------------------

2. Azioni tese al recupero dei crediti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigente V Settore
------------------	------------	----------------------	---------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Comunicazioni

Risorse Umane e Strumentali

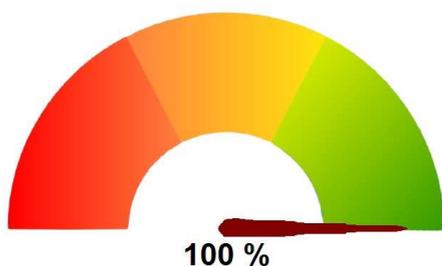
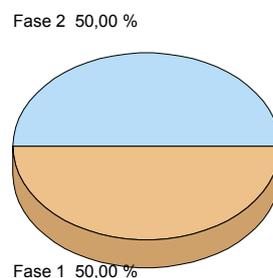
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2019	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo										1		2
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 87/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività 1 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Report per ciascun servizio per ogni singolo credito		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Ricognizione crediti principali	29/10/2019	100,00 %

La fase risulta completata nei termini.

L'ufficio patrimonio si dedicato in particolar modo ala ricognizione sui crediti da fitti commerciali e sugli impianti sportivi.

Sono state individuate le maggiori partite ed emesse le ordinanze/ingiunzioni per il recupero crediti, che, essendo di natura patrimoniale della p.a. sono stati equiparati a crediti tributari, secono l'orientamento del civico Ufficio Avvocatura. Risultano emesse ordinanze per un importo totale di circa 250.000,00 €.

Inoltre, secondo quanto segnalato dal civico ufficio Ragioneria, i canoni e fitti di immobili destinati ad attivita' commerciali devono essere assoggettati all'applicazione dell'I.V.A. di legge, a seguito di circolari esplicative e pronunce giurisprudenziali.

In tal senso l'Ufficio Patrimonio si organizzato con la tenuta di un registro per l'emissione delle fatture.

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/11/2018
Azioni tese al recupero dei crediti		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Azioni tese al recupero crediti	29/10/2019	100,00 %

La emissione delle ordinanze/ingiunzioni di cui alla fase precedente ha determinato una serie di impugnative presso l'organo giurisdizionale, in particolare sulla corretta applicazione dell'IVA.

La applicazione dell'IVA e' infatti stata contestata da diversi locatari che hanno adito il competente Tribunale di Teramo. A tal fine si e' avviata una ulteriore attivita' di assistenza all'Avvocatura nella costituzione in giudizio e nelle varie fasi delle controversie, finalizzata al recupero crediti.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra Gantt completa]												
2	50	100%		[Barra Gantt completa]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Comunicazioni	Val. di Rif.	Si
Data 30/10/2019	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	97	MONITORAGGIO E CENSIMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE DESTINATE ALL'ALLEVAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. UTILIZZO AGRONOMICO DEGLI AFFLUENTI ZOOTECHNICI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

ESERCIZIO 2018

MONITORAGGIO E CENSIMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE DESTINATE ALL'ALLEVAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. UTILIZZO AGRONOMICO DEGLI EFFLUENTI ZOOTECHNICI.

Centro di responsabilità:	V SETTORE
Programma:	MONITORAGGIO E CENSIMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE DESTINATE ALL'ALLEVAMENTO DEL COMUNE DI TERAMO. UTILIZZO AGRONOMICO DEGLI EFFLUENTI ZOOTECHNICI
Progetto:	
Assessori:	

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo principale è la predisposizione del Regolamento Comunale per la regolamentazione delle attività produttive che operano nel settore Agro-Zootecnico.

Il Regolamento deve normare e garantire:

- Un corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti;
- Monitoraggio e idoneo uso dei terreni da destinare allo spandimento dei liquami in genere;
- Rispetto del territorio attraverso le limitazioni dell'uso dei liquami legati alla presenza sui terreni di colture orticole, distanze dai centri abitati e falde acquifere.

Il progetto prevede anche la predisposizione di un Regolamento previo studio che definisca i siti delle aziende agricole e il monitoraggio dei fondi da destinare a spandimento di liquami.

Tutte le azioni mirate al conseguimento degli obiettivi saranno inquadrare in seno alle normative nazionali, regionali e tecniche attualmente vigenti:

D.M. 209 del 07/04/2006;

D.G.R. n. 500 del 14/09/2009;

D.LGS. 152/2006 - Codice dell'Ambiente.

Impatto / Outcome**- Riduzione inquinamento****Stakeholder (portatori di interessi)****- Cittadini del territorio comunale****Progetto intersettoriale:**

SI		NO	x
----	--	----	---

Settori interessati:

V										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	x

Scadenza Obiettivo**31/12/2018****Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Pianificazione territoriale - Rilevamento dello stato attuale siti aziende agricole

Scadenza:	30/09/2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

 Dirigente V Settore

2. Gestione degli impianti produttivi - Monitoraggio degli impianti, accertamenti sulla disponibilità dei fondi agricoli e rispetto della normativa

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	
------------------	------------	----------------------	--

 Dirigente V Settore
Indicatori di Risultato / Performance

- 1) Censimento frantoi e aree verdi entro settembre 2018;
- 2) Classificazione degli impianti di trasformazione prodotti oleari entro settembre 2018;
- 3) Rapporto e classificazione dei fondi agricoli entro dicembre 2018;

Risorse Umane e Risorse strumentali:

n. 1 Dirigenti - n. 1 C2

Risorse Finanziarie:

come da previsioni di bilancio in dotazione al settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo									1			
Azioni a consuntivo												2
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

NOTE

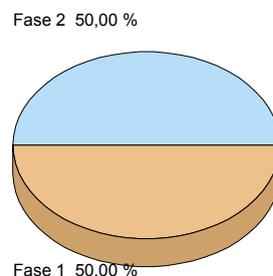
Tutte le attività verranno rendicontate al funzionario dell'Ufficio Ambiente e al Dirigente del V Settore.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 97/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Pianificazione territoriale - Rilevamento dello stato attuale siti aziende agri cole				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Rilevazione aziende zootecniche	17/10/2019	100,00 %

La fase risulta completata nei tempi.
Risultano rilevate n. 9 attività produttive in agro comunale, con circa 200 ha di territorio interessato.

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Gestione degli impianti produttivi - Monitoraggio degli impianti, accertamenti sulla disponibilità dei fondi agricoli e rispetto della normativa		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Monitoraggio e accertamenti sugli impianti	17/10/2019	100,00 %

La fase risulta completata nei tempi: risultano Denunce accertate per inizio di attività di spandimento e controlli per n. 4 comunicazioni Enti competenti

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar for phase 1: blue from Jan to Sep, green from Oct to Dec]												
2	50	100%		[Gantt bar for phase 2: green from Jan to Dec]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore 2018 - Censimento frantoi e aree verdi entro settembre 2018	Val. di Rif. 30
Data 30/10/2019	Valore 9

Indicatore 2018 - Classificazione degli impianti di trasformazione prodotti oleari entro settembre 2018	Val. di Rif. Si
Data 30/10/2019	Valore Si

Indicatore 2018 - Rapporto e classificazione dei fondi agricoli entro dicembre 2018	Val. di Rif. Si
Data 30/10/2019	Valore Si



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	110	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

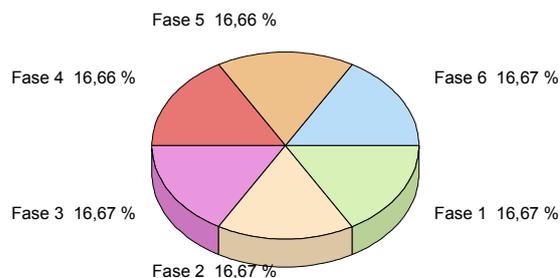
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 110/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività 1 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività 01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure		Realizzato PARZIALMENTE (20%)

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
Attuazione Piano Prevenzione Corruzione	29/10/2019	20,00 %

La fase non risulta completata nei tempi.

L'avvicinarsi delle amministrazioni e delle figure dirigenziali nel 2018, insieme all'emergenza sisma, hanno comportato un ritardo nella mappatura dei procedimenti e nelle altre attività, da rimandarsi ad annualità successive.

In questa sede comunque da segnalare che l'obiettivo in questione non risulta correttamente condiviso e la rotazione di personale non può essere attuata senza una approfondita riflessione e preparazione degli uffici

- Fase piani di attività 2 di 6	Valore 16,67 %	Data inizio attività
Mappatura processi		NON Realizzato

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Percentuale di partecipazione	Val. di Rif.	1 %
Data	30/10/2019	Valore	50 %

Indicatore	2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura	Val. di Rif.	30 %
Data	30/10/2019	Valore	10 %

Indicatore	2018 - Rispetto termini	Val. di Rif.	Si
Data	30/10/2019	Valore	No

Indicatore	2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione	Val. di Rif.	Si
Data	30/10/2019	Valore	No



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	119	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

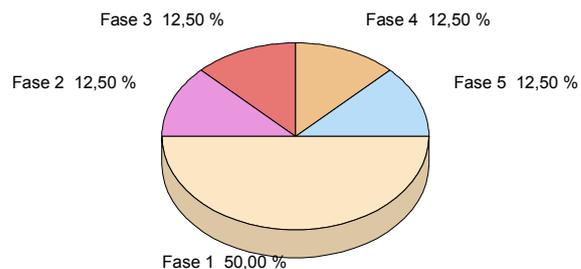
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 119/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 5	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività	2 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Predisposizione Regolamento organizzativo interno				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	3 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro trattamenti				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	4 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Raccolta e compilazione registro attività				Da realizzare nel 2019	

- Fase piani di attività	5 di 5	Valore	25,00 %	Data inizio attività	
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi				Da realizzare nel 2019	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															
2	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
3	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
4	25	0%															■ ■ ■ ■ ■
5	25	0%															■ ■ ■ ■ ■

Legenda: ■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
 ■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 ■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F5 - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO -

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F5 LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

Progetto:

Obiettivo	127	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

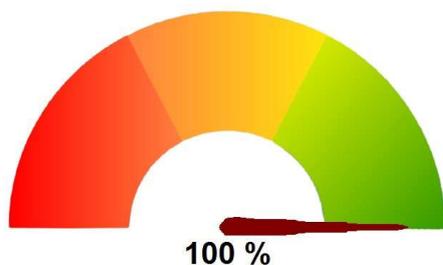
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

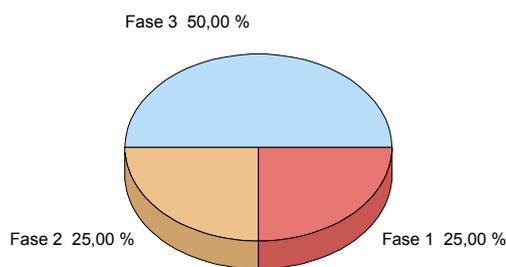
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 127/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	Da realizzare nel 2019
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi					

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Barra Gantt completa]														
2	50	100%		[Barra Gantt completa]														
3	100	0%														[Barra Gantt incompleta]		

Legenda:

- [Barra azzurra] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Barra verde] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Barra arancione] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2019 - Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate		
	Val. di Rif.	1 %	
Data	30/10/2019	Valore	100 %
Data	30/10/2019	Valore	80 %

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list		
	Val. di Rif.	50 %	
Data	28/12/2018	Valore	50 %

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento		
	Val. di Rif.	Si	
Data	28/12/2018	Valore	Si



CITTA' DI TERAMO

F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:
F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -
 Responsabile

Stato di avanzamento del centro di responsabilità



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione
24	REINTERNALIZZAZIONE CONTROLLI SUL SERVIZIO MENSA	100,00 %
38	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	100,00 %
79	Obbligo vaccinale presso gli Asili Nido Comunali in attuazione del D.L. 73/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 119/2017.	100,00 %
95	APERTURA SPORTELLI AL CITTADINO DEDICATI AL RILASCIO TESSERE ELETTORALI PER ESAURIMENTO DEGLI SPAZI DISPONIBILI SULLA STESSA	100,00 %
99	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA	100,00 %
111	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018	100,00 %
120	OBIETTIVO COMUNE: Adeguamento al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.	100,00 %
128	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato	100,00 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	24	REINTERNALIZZAZIONE CONTROLLI SUL SERVIZIO MENSA
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il Comune di Teramo, nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio e in risposta ai bisogni delle famiglie, eroga il servizio di refezione scolastica per gli utenti degli Asili Nido comunali e per gli alunni che frequentano le scuole statali dell'infanzia e primarie t.p.

Per l'attività di controllo del servizio, nel corso del tempo, l'Ente si è sempre avvalso di figure professionali esterne con il compito di verificare la sicurezza e la qualità dei pasti somministrati, in considerazione della fascia di età degli utenti del servizio medesimo e nel rispetto della normativa vigente di settore del sistema di HACCP.

Con la totale esternalizzazione di tutte le sedi di refezione scolastica e a seguito del contenimento della spesa pubblica che ha precluso la possibilità di ricorrere a professionisti esterni, l'Ufficio Pubblica Istruzione ha messo a punto una forma di controllo, per il mantenimento degli standard qualitativi dell'attività di refezione svolta in 26 strutture, attraverso il proprio personale interno che, opportunamente formato, verifica la corretta e puntuale applicazione di quanto prescritto dal relativo Capitolato d'Appalto che regola il servizio di refezione affidato a Ditta esterna.

Impatto / Outcome

- Mantenimento degli standard qualitativi del servizio mensa attraverso la verifica del rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Fruitori del servizio erogato

Progetto intersettoriale:

SI	NO	X
----	----	---

Settori interessati:

VI										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo	X

Scadenza Obiettivo

31/08/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Verifiche presso nr. 26 sedi di refezione scolastica (nr. 2 sopralluoghi presso ogni sede di refezione nell'arco dell'anno scolastico);

Scadenza: 01/06/2018 **Responsabile:** _____ Dott.
Furio Cugini

2. Elaborazione report per ciascun controllo effettuato con eventuale comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale delle criticità di natura tecnico-strutturale.

Scadenza 31/08/2018 **Responsabile:** _____ Dott.
Furio Cugini

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2018:**

- 1) Report per ogni singola sede di refezione scolastica dei controlli effettuati;
- 2) Analisi delle criticità eventualmente riscontrate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

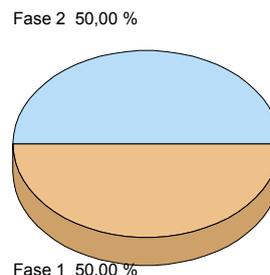
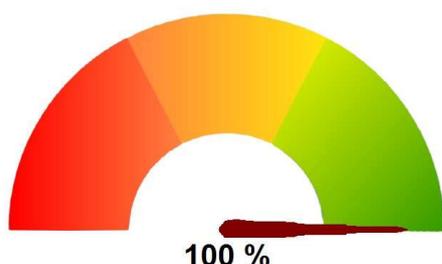
Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						1		2				
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 24/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Verifiche c/o 26 sedi refezione scolastica con 2 sopralluoghi ciascuno		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

In relazione alla presente fase, l'Ufficio Pubblica Istruzione, per il tramite dell'unità incaricata, ha proceduto costantemente fino al **31/12/2018** ad effettuare sopralluoghi presso tutte le nr. 22 sedi di refezione del Comune di Teramo (scuole dell'infanzia, primarie a tempo pieno ed asili nido).

La reinternalizzazione dei controlli si è resa possibile individuando un'unità operativa e sottoponendola a formazione nel mese di settembre 2018 (corso di formazione HACCP conseguito presso la locale ASL) informazione in materia nonché munendola dei DPI necessari per l'accesso ai locali oggetto di ispezione.

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Elaborazione report per ciascun controllo effettuato		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Per ciascun controllo è stato elaborato un report, in allegato, dalla cui comparazione con i precedenti sono emerse criticità di natura tecnico-strutturale non ancora risolte e nuovamente rappresentate al Settore Tecnico. Le ispezioni hanno riguardato, tra l'altro, anche la corretta osservanza dei menù, delle schede merceologiche dei principali alimenti, elaborate dalla locale ASL, e della lista dei prodotti alimentari, a seguito di un'attenta analisi del Capitolato d'appalto del servizio di refezione scolastica.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar for phase 1: blue hatched from Jan to Jun, green hatched from Jul to Dec]												
2	50	100%		[Gantt bar for phase 2: green hatched from Jan to Jun, blue hatched from Jul to Aug, green hatched from Sep to Dec]												

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Report per ogni singola sede di refezione scolastica dei controlli effettuati			Val. di Rif.	26
Data	31/12/2018	Valore	64		

Indicatore	2018 - Analisi delle criticità eventualmente riscontrate			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	38	OBIETTIVO COMUNE: MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

La fiducia nelle istituzioni non è più concessa a priori. La Pubblica Amministrazione cessa di essere solo istituzione per cominciare ad essere vista soprattutto quale erogatrice di servizi. Assumono quindi rilievo le dimensioni del risultato della qualità e dei costi, ovvero dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. In questo contesto l'organizzazione di successo è quella più vicina all'utente, al fruitore del servizio. Per fare questo è necessario un profondo cambiamento organizzativo e culturale. Ovvero è necessario il passaggio da un'organizzazione strutturata per funzione ad una strutturata per processi.

La mappa dei procedimenti definisce tutti i passaggi del procedimento individuato dall'inizio fino all'emissione dell'atto finale.

Nei passaggi debbono essere individuati tutti gli uffici competenti con il relativo RUP. I processi sono tendenzialmente trasversali e interfunzionali, mentre le funzioni sono relative a ciascuna unità organizzativa. Normalmente più funzioni concorrono alla realizzazione di un processo. La definizione dei processi e la loro reingegnerizzazione devono essere funzionali alla soddisfazione del cliente/utente.

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

31/12/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**1. Definizione del 50% della mappatura dei procedimenti**

Scadenza:	31/12/2017	Responsabile:		Dott.ssa Cristina Di Gesualdo
-----------	------------	---------------	--	----------------------------------

2. Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:		Dott.ssa Cristina Di Gesualdo
-----------	------------	---------------	--	----------------------------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

50% della mappatura dei procedimenti per Settore

Anno 2018

Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												1
Azioni a consuntivo												
2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												2
Azioni a consuntivo												

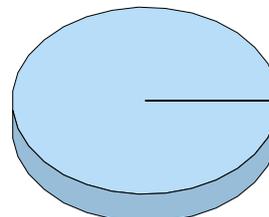
Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 38/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni

Fase 1 100,00 %



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Completamento Definizione della mappatura di tutti i del procedimenti				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il Settore ha relazionato al Responsabile del PTPCT la mappatura dei procedimenti effettuata all'interno delle tre sezioni, elencate in schede riepilogative tempestivamente pubblicate sulla home del sito del Comune di Teramo nella specifica sezione Amministrazione Trasparente (Dlgs 33/12 e successivo Dlgs 97/2016).

In allegato le note nr.47074 del 22/08/2018, nr.58639 del 19/10/2018 e relative schede di mappatura.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%		[Gantt bar showing 100% completion from Jan 2018 to Dec 2018]												

Legenda:
■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Completamento della definizione della mappatura di tutti i procedimenti		
	Val. di Rif.	100 %	
Data	31/12/2018	Valore	100 %



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: PLURIENNALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	79	Obbligo vaccinale presso gli Asili Nido Comunali in attuazione del D.L. 73/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 119/2017.
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

In attuazione del D.L. 73/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 119/2017 in merito all'obbligo vaccinale per i minori iscritti al Servizio Asili Nido, l'Ufficio Pubblica Istruzione sin dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria di ammissione, ha rappresentato alle famiglie l'obbligo di presentazione, pena l'esclusione dall'accesso al Servizio, della documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la prenotazione di appuntamento presso la Asl territorialmente competente.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, in attuazione della Circolare del Ministero della Salute del 16/08/2017 recante le prime indicazioni operative per l'applicazione della Legge 119/2017, l'Ufficio ha verificato la documentazione vaccinale presentata di nr. 142 utenti ammessi al servizio, anche con il supporto della locale Asl, alla quale sono state rappresentate situazioni anomale riscontrate ed i minori non in regola sono stati esclusi dall'accesso ai servizi e riammessi successivamente alla presentazione della documentazione richiesta.

Con la successiva Circolare Ministeriale del 1 Settembre 2017 riguardante ulteriori disposizioni per l'anno scolastico 2017/2018, l'Ufficio ha costantemente verificato le certificazioni mediche comprovanti le omissioni o il differimento dell'obbligo vaccinale.

Per l'intero anno scolastico, comunque, l'Ufficio dovrà continuare a monitorare l'obbligo dei "richiami" in applicazione del Calendario Vaccinale incluso nei Piani Nazionali.

Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della Legge soprarichiamata, inoltre, il personale comunale in servizio presso gli asili nido e il personale della Ditta esterna è stato invitato a presentare la dichiarazione comprovante la propria situazione vaccinale, in aderenza alla legge soprarichiamata.

Impatto / Outcome

- Attuazione della Legge 119/2017

Stakeholder

- Fruitori del servizio erogato

- Autorità sanitarie locali

Progetto intersettoriale:

SI		No	x
----	--	----	---

Settori interessati:

VI										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativo	<input type="checkbox"/>

Scadenza Obiettivo

30/06/2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Controllo documentazione vaccinale degli ammessi al servizio Asili Nido

Scadenza:	28 agosto 2017	Responsabile:		Di Gesualdo Cristina
------------------	----------------	----------------------	--	----------------------

2. Lettera di comunicazione ai Coordinatori e alla Ditta esterna per l'invio all'Ufficio della documentazione vaccinale del personale interno ed esterno operante presso i nidi

Scadenza:	30 Agosto 2017	Responsabile:		Di Gesualdo Cristina
------------------	----------------	----------------------	--	----------------------

3. Monitoraggio continuo dei richiami vaccinali dei minori ammessi al servizio

Scadenza:	Giugno 2018	Responsabile:		Cugini Furio
------------------	-------------	----------------------	--	--------------

Indicatori di Risultato / Performance**Anno 2017**

- 1) Obbligo vaccinale di tutti gli ammessi al servizio asilo nido
- 2) Dichiarazione dell'obbligo vaccinale degli operatori scolastici.

Anno 2018

- 1) Monitoraggio continuo dei richiami vaccinali dei minori ammessi al servizio

Risorse Umane e Risorse strumentali:

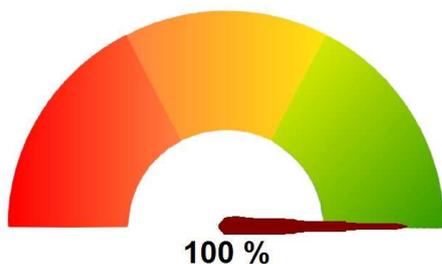
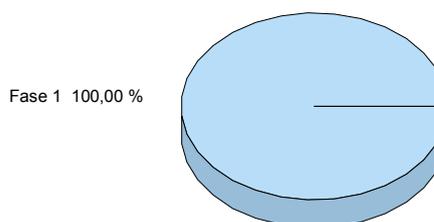
si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2017:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo								X				X
Azioni a consuntivo												
2018:												
Azioni a preventivo						X						
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 79/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 1	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Monitoraggio continuo dei richiami vaccinali dei minori ammessi ai servizi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni**Data Realiz. fase**

31/12/2018 100,00 %

L'Ufficio fino al 31/12/2018 ha costantemente verificato le certificazioni mediche comprovanti le omissioni o il differimento dell'obbligo vaccinale attraverso la richiesta alle famiglie della documentazione attestante le avvenute vaccinazioni. Ha predisposto e tenuto un database riportante le annotazioni e le scadenze in linea con il calendario vaccinale nazionale per l'**intero anno 2018**.

Ha dialogato costantemente con la locale ASL – Servizio di Igiene e Sanità Pubblica tramite PEC dedicata, per effettuare i riscontri presso l'anagrafe vaccinale, ivi attivata.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019	
1	100	100%															

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Monitoraggio dei richiami vaccinali dei minori ammessi al servizio			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	95	APERTURA SPORTELLI AL CITTADINO DEDICATI AL RILASCIO TESSERE ELETTORALI PER ESAURIMENTO DEGLI SPAZI DISPONIBILI SULLA STESSA
------------------	-----------	---

Descrizione obiettivo

Il progetto prevede l'apertura, presso gli uffici demografici, di ulteriori sportelli "dedicati" per il rilascio delle tessere elettorali, atteso che, per la prossima tornata elettorale, relativa all'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale, è previsto un incremento straordinario delle attività da porre in essere da parte dell'ufficio, dovuto alla prevedibile richiesta di alcune migliaia di duplicati della tessera in oggetto, per esaurimento degli spazi disponibili sulla stessa.

Lo scopo del progetto è quello di ottimizzare le attività di rilascio ed evitare che, in prossimità delle elezioni, vi sia un afflusso concentrato da parte degli elettori presso gli uffici demografici, con evidenti ripercussioni sui tempi di attesa e sull'efficienza del servizio.

Impatto / Outcome

(si indicano i risultati attesi)

- Ottimizzazione ed efficientamento procedure di rilascio delle tessere elettorali con riduzione dei tempi di attesa agli sportelli.

Stakeholder (portatori di interessi)

(si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)

- Cittadini elettori

Progetto intersettoriale:

SI		NO	X
----	--	----	---

Settori interessati:

VI										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo31.12.2018**Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni**

1. Predisposizione straordinaria apertura di sportelli dedicati per rilascio tessere elettorali.
Comunicazione alla cittadinanza tramite il Sito dell'Ente

Scadenza:	30/06/2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugini
------------------	------------	----------------------	--------------------

2. Rilascio tessere elettorali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dott. Furio Cugini
------------------	------------	----------------------	--------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- 1) Effettivo rilascio di nuove tessere elettorali e/o di duplicati

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

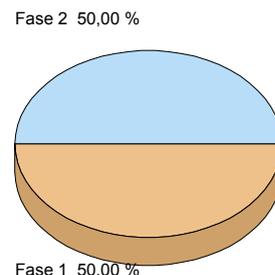
Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo						1						2
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 95/2018****Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni**



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Predisposizione straordinaria apertura di sportelli dedicati per rilascio tessere elettorali. Comunicazione alla cittadinanza tramite il Sito dell'Ente		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Preliminarmente, si è provveduto all'adeguamento del sistema "gestione code", con l'obiettivo principale di ridurre i tempi di attesa per il rilascio della tessera elettorale. Oltre ad inserire su tutte le postazioni di sportello la possibilità di rilasciare il documento, con priorità alta, e' stata attivata una nuova postazione dedicata solo ed esclusivamente al rilascio della predetta tessera.

Al progetto ha partecipato tutto il personale in servizio presso gli uffici demografici previa formazione sulle possibilità/modalità di rilascio del documento.

- Fase piani di attività 2 di 2	Valore 50,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Rilascio tessere elettorali		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Nell'anno 2018, sono state rilasciate complessivamente n. 6165 duplicati per esaurimento degli spazi disponibili; il tempo di attesa medio dei cittadini è stato pari a minuti 11' e 08".

La cittadinanza è stata informata sulle procedure di rilascio tramite affissione dei manifesti sugli spazi predisposti e pubblicazione sul sito dell'Ente.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Gantt bar for Fase 1, 100% complete]												
2	50	100%		[Gantt bar for Fase 2, 100% complete]												

Legenda:

- [Blue dashed bar] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Green dashed bar] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Red dashed bar] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Effettivo rilascio di nuove tessere elettorali e/o di duplicati		Val. di Rif.	500
Data	31/12/2018	Valore	6165	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	99 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA
------------------	--

Descrizione obiettivo

Il Comune di Teramo, nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio e in risposta ai bisogni delle famiglie, eroga il servizio di refezione scolastica per gli utenti degli Asili Nido comunali e per gli alunni che frequentano le scuole statali dell'infanzia e primarie a tempo pieno, laddove il servizio è istituito e funzionante.

La predisposizione di un apposito Regolamento risulta necessaria al fine di determinare i criteri per l'accesso, le modalità di funzionamento del servizio, nonché l'adozione di regole di comportamento univoche e per garantire una maggiore efficienza e trasparenza alle procedure interne.

Impatto / Outcome

- Regolamentazione del Servizio con la conseguente maggiore efficienza e trasparenza.

Stakeholder (portatori di interessi)

- Fruitori del servizio erogato
- Istituzioni scolastiche

Progetto intersettoriale:

SI	NO	X
----	----	---

Settori interessati:

VI										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Avvio tavolo di confronto con le istituzioni scolastiche del territorio.

Scadenza:	31.10.2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

2. Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione Regolamento.

Scadenza:	31.12.2018	Responsabile:		Dott.
------------------	------------	----------------------	--	-------

Furio Cugnini

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018:

Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione Regolamento.

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

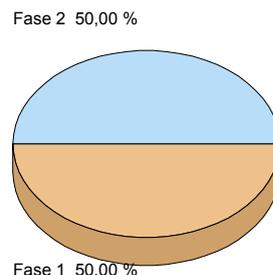
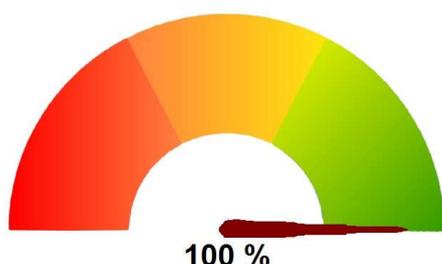
Monitoraggio

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo										1		2
Azioni a consuntivo												

NOTE**Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 99/2018**

Stato raggiungimento Obiettivo

Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Avvio tavolo di confronto con le istituzioni scolastiche del territorio.				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

L'Ufficio Pubblica Istruzione ha indetto una riunione presso i propri uffici per il giorno **29 ottobre 2018** alle ore 11,30 con i Dirigenti Scolastici del territorio teramano, previa convocazione, al fine di condividere con le istituzioni scolastiche il "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica", elaborato dall'unità incaricata nel mese di ottobre 2018.

Tale finalità è nata dall'esigenza di predisporre e regolamentare in modo univoco il servizio in argomento.

Il regolamento, infatti, oltre ad aver determinato i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio, ha individuato regole di comportamento univoche ed ha garantito altresì una maggiore trasparenza nelle procedure interne.

Il Tavolo di confronto ha registrato un ampio consenso da parte dei Dirigenti scolastici presenti.

- Fase piani di attività	2 di 2	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione Regolamento.				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Conseguentemente al Tavolo d'Intese tenutosi il 29 ottobre 2018 con i Dirigenti Scolastici del territorio teramano, lo scrivente Ufficio, per il tramite dell'unità incaricata, ha elaborato ed inviato all'Assessore al ramo giusta nota prot. 67462 del 10/12/2018, la proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

Il "Regolamento per la Disciplina del Servizio di refezione Scolastica" è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 9 del 12/03/2019 e tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente (Dlgs 33/12 e successivo Dlgs 97/2016).

Degna di nota è la disciplina, all'interno del regolamento, del "pasto domestico". Infatti, in attesa di ulteriore e specifica normativa da parte degli organismi preposti, è data tale opportunità agli utenti che ne fanno richiesta. L'attuazione di tale modalità resta comunque subordinata a determinate condizioni (garanzia di vigilanza, divieto di scambi alimentari ecc).

Il pasto portato da casa è inteso come un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita e fornisce una risposta a quelle famiglie che per difficoltà economiche o per scelta, vogliono optare per tale soluzione.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	50	100%		[Barra Gantt completa da Gen a Dic]												
2	50	100%		[Barra Gantt completa da Gen a Dic]												

Legenda:

- ▒ Periodo previsto per la realizzazione della fase
- ▒ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- ▒ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si		



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	111	OBIETTIVO COMUNE: Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2018
------------------	------------	---

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Partecipazione attiva al sistema di attuazione e di sviluppo del PTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei referenti alla strategia complessiva elaborata dal RPCT.
Attuazione e Consolidamento PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT
Mappatura dei processi e dei procedimenti.
Verifica sostenibilità misure prevenzione

Impatto / Outcome

Attuazione prevenzione corruzione e Trasparenza

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

TUTTI

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	

Scadenza Obiettivo

31.12.2018

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Reportistica stato di attuazione misure

Scadenza:	31/01/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

2. Mappatura processi

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

3. Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato

Scadenza:	31/09/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

4. Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

5. Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

6. Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Scadenza:	31/12/2018	Responsabile:	Dirigenti di settore
------------------	------------	----------------------	----------------------

Indicatori di Risultato / Performance

- Rispetto termini;
- Percentuale di partecipazione
- Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura $\geq 30\%$
- Verifica sostenibilità misure di prevenzione

Risorse Umane e Risorse strumentali:

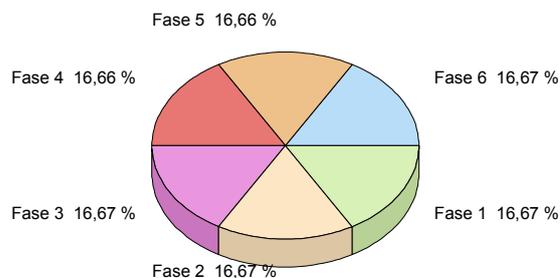
<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo	1							2	3			4-5-6
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 111/2018**Stato raggiungimento Obiettivo****Fasi piani di attività e rilevazioni****Analisi delle fasi piani di attività**

- Fase piani di attività	1 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Reportistica stato di attuazione misure				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Sono stati mappati dal Settore VI tutti i procedimenti, tempi previsti e responsabili delle azioni relativi all'intero anno 2018 ed in esecuzione degli adempimenti previsti dal Dlgs. 33/2013 e Dlgs 97/2016, il Settore ha provveduto, altresì, agli obblighi di pubblicazione procedendo **direttamente** all'aggiornamento dei dati di propria competenza relativi alla mappatura dei procedimenti, sulla home del sito del Comune di Teramo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e Procedimenti", giuste note prot. 47047 del 22/08/2018 e 58639 del 19/10/2018.

- Fase piani di attività	2 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Mappatura processi				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Il Settore VI ha provveduto in data 23/01/2019 a inviare la mappatura effettuata nel 2018 dei processi, predisponendo schede *ad hoc* per le tre sezioni di riferimento, che si allegano.

La metodologia utilizzata, fornita dal PNA 2013 e successivo aggiornamento del 2015, è volta alla valutazione e trattamento dei rischi corruttivi unitamente alla classificazione delle misure di prevenzione.

Questo sistema di pianificazione della prevenzione della corruzione è stato applicato a tutte le tipologie dei procedimenti gestiti dal Settore, giusta allegati alla nota 5469 del 23/01/2019, schede e relazione inviati al Responsabile del PTPCT.

- Fase piani di attività	3 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione delle misure di rotazione del personale assegnato				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Per quanto attiene la **Sezione 6.1** "Pubblica Istruzione", con disposizione dirigenziale prot. n.51856 del **18.09.2018**, relativa alla organizzazione degli uffici e personale, si è inteso procedere prioritariamente con l'assegnazione delle responsabilità istruttorie ed altri adempimenti connessi ai procedimenti amministrativi alla Dott.ssa Loana Presbiteri – p.p. *specialista amministrativo* – titolare di Posizione Organizzativa nonché della Vicedirigenza.

Relativamente alla **Sezione 6.2** "Demografici ed Elettorale", il dip. Lorenzo Paolini, con p.p. di *istruttore amministrativo*, ha usufruito dell'istituto della mobilità mediante interscambio con altro dipendente con medesimo profilo, proveniente da altra Amministrazione, quest'ultimo formato e opportunamente riqualificato, attualmente in servizio presso l'Ufficio Anagrafe. A seguito di una programmazione mirata ad ottimizzare l'impiego delle risorse umane a disposizione per assicurare nel contempo le condizioni standard di efficienza dei servizi erogati, si è proceduto al trasferimento temporaneo presso l'Ufficio Anagrafe dall'Ufficio Pubblica Istruzione del dip. Valerio Montebello con p.p. collaboratore servizi ausiliari e di supporto a seguito dello spostamento presso altro Settore della dip. Luciana Tavani (p.p. *istruttore amministrativo*) e della dip. Daniela Del Plavignano (p.p. *operatore servizi ausiliari e di supporto*).

Non si è ritenuto di procedere con ulteriori rotazioni ed avvicendamenti nelle mansioni dei dipendenti, in considerazione delle consultazioni elettorali statali, regionali ed infine comunitarie che hanno sovraccaricato e non poco, gli Uffici oltre l'ordinaria attività lavorativa.

Nella **Sezione 6.3** "Appalti e Contratti", la carenza di personale addetto è cronica. Il sottodimensionamento dell'organico dovuto, tra l'altro, a profili professionali part-time a 18 ore, impongono una soluzione strutturale.

Per le attuali esigenze contingenti ed al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività assegnate, non sono state valutate rotazioni, stante l'impossibilità, tra l'altro, di individuare figure professionali fungibili alla dip. Di Giandomenico Ginevra.

Si allega relazione dettagliata sulla questione delle rotazioni straordinarie ed ordinarie inviata al Responsabile del PTPCT dell'Ente con nota 63561 del **16/11/2018**.

- Fase piani di attività	4 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative su anticorruzione e trasparenza				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Nell'ambito della presente fase, nella giornata del **29/11/2018**, si è tenuta un'iniziativa formativa a favore dei dipendenti del Settore. Il Dirigente di settore ha illustrato i punti salienti del PTPC attraverso la condivisione di materiale formativo, preventivamente fornito ai dipendenti.

Nella stessa sede il Dirigente ha verificato con il personale la sostenibilità di alcune misure di prevenzione a rischio corruzione, aprendo il dialogo ad osservazioni o rilievi posti dai presenti alla iniziativa formativa e dando istruzioni in tal senso.

- Fase piani di attività	5 di 6	Valore	16,66 %	Data inizio attività	01/01/2018
Analisi e proposte di soluzioni per eliminare anomalie emerse in sede di monitoraggio dei tempi procedurali				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Per quanto concerne i servizi del Settore, sono stati rispettati i criteri di accesso ai provvedimenti e procedimenti amministrativi. I procedimenti su istanza di parte sono stati trattati nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e i procedimenti d'ufficio sono stati trattati secondo l'ordine imposto da scadenze e priorità. Sono state, pertanto, messe in atto tutte le misure di prevenzione in ordine alle attività di controllo sui procedimenti relativi ai servizi alla persona. Si allega verbale di riscontro veridicità dichiarazioni rese per servizio di asilo nido.

- Fase piani di attività	6 di 6	Valore	16,67 %	Data inizio attività	01/01/2018
Verifica sostenibilità misure di prevenzione				Realizzato COMPLETAMENTE	

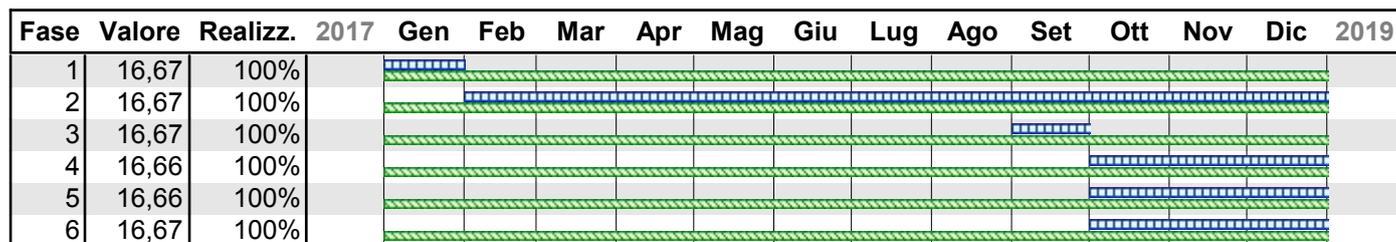
Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

Tutti i termini sono stati rispettati

Tutti i dipendenti sono stati formati e informati dal Dirigente

Tutte le misure sono state attuate

Diagramma di GANTT



Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Percentuale di partecipazione		Val. di Rif.	1 %
Data	31/12/2018	Valore	100 %	
Indicatore	2018 - Personale ricadente nell'ambito di applicazione della misura		Val. di Rif.	30 %
Data	31/12/2018	Valore	30 %	
Indicatore	2018 - Rispetto termini		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	
Indicatore	2018 - Verifica sostenibilità misure di prevenzione		Val. di Rif.	Si
Data	31/12/2018	Valore	Si	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	120	OBIETTIVO COMUNE: Adeguatezza al GDPR- Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati.
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento UE in materia 2016/679 di protezione dei dati personali (il cosiddetto GDPR - General Data Protection Regulation), che è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri dell'Unione europea, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, e sarà pienamente efficace dal 25 maggio 2018. Pertanto, entro tale data, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adeguarsi al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il Garante per la privacy ha elaborato una prima Guida all'applicazione del Regolamento ed invitato le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi. La Guida traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare per dare corretta applicazione alla normativa. Diversi gli adempimenti da porre in essere, che richiedono altresì l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc

Impatto / Outcome

- Adeguamento sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici determinati dall'applicazione del GDPR
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utente;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo	_____

Scadenza Obiettivo

31/12/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR

Scadenza:	30/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Predisposizione Regolamento organizzativo interno

Scadenza:	31/04/2019	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Raccolta e compilazione registro trattamenti

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

4. Raccolta e compilazione registro attività

Scadenza:	31/08/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

5. Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi

Scadenza:	31/12/2019	Responsabile:	Tutti i Dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Delibera di Giunta

Anno 2019

- Predisposizione atti e provvedimenti secondo il cronoprogramma previsto
- Partecipazione ai percorsi formativi sugli incontri previsti = 70%

Risorse Umane e Risorse strumentali:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile

Risorse Finanziarie:

si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore

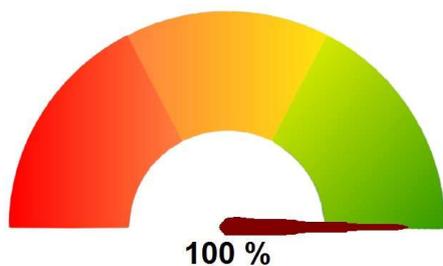
Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

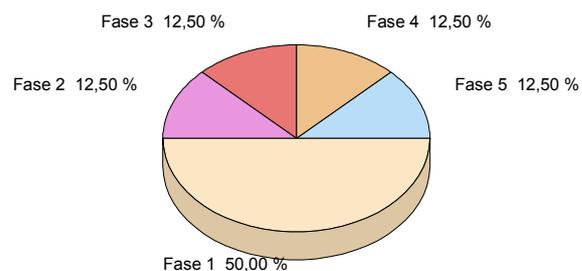
Azioni a preventivo				2				3-4				5
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 120/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività 1 di 5	Valore 100,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Individuazione del DPO e formulazione indirizzi per l'attuazione del GDPR		Realizzato COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/12/2018	100,00 %

In data 28 maggio 2018 il Commissario Straordinario con i poteri di Giunta ha deliberato, con atto 154:

di riconoscere quale Titolare del trattamento dei dati il Comune di Teramo (TE), <http://www.comune.teramo.it/>

di individuare quale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati il rappresentante legale pro Tempore, ossia il Commissario Straordinario nelle more della proclamazione del Sindaco,

di confermare quali "designati al trattamento dei dati personali", ai sensi del GDPR UE 2016/679 e ai sensi del modello di D.Lgs, i Dirigenti di Settore e per le Sezioni non incardinate in Settori il Responsabile di Sezione,

di individuare quali Responsabili esterni al trattamento dei dati personali tutti i soggetti, fisici o giuridici, che sono entrati o entreranno in possesso di banche dati contenenti dati personali in virtù di rapporti contrattuali con il Comune di Teramo;

di prendere atto della nomina, da parte del Titolare del trattamento dei dati, del funzionario di ruolo Dott. Roberto Angelini, quale Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), P.O. del Servizio Informatizzazione e Statistiche

- Fase piani di attività 2 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Predisposizione Regolamento organizzativo interno		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 3 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Raccolta e compilazione registro trattamenti		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 4 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività 01/01/2018
Raccolta e compilazione registro attività		Da realizzare nel 2019

- Fase piani di attività 5 di 5	Valore 25,00 %	Data inizio attività
Valutazione d'Impatto Formazione Partecipazione ai percorsi formativi		Da realizzare nel 2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019
1	100	100%														
2	25	0%														
3	25	0%														
4	25	0%														
5	25	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Adozione Delibera di Giunta		Val. di Rif.	1
<i>Data</i>	28/12/2018	<i>Valore</i>	1	



CITTA' DI TERAMO
(Esercizio 2018)

Centro di responsabilità: F6 - ISTRUZIONE - ASILI NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE -

Tipologia dell'obiettivo: STRATEGICO - ANNUALE

Programma: F6 ISTRUZIONE - ASILO NIDO - ANAGRAFE ED ELETTORALE

Progetto:

Obiettivo	128	OBIETTIVO COMUNE: ACCESSO CIVICO. Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato
------------------	------------	--

Descrizione obiettivo

Descrizione Obiettivo

Il decreto legislativo n.97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013), sia introducendo il nuovo diritto di accesso civico semplice che generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia). Al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione, si rende opportuno predisporre un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, che tenga conto delle sopravvenienze normative, nonché la relativa modulistica

Impatto / Outcome

- Innovazione di servizio
- Innovazione normativa a livello regolamentare
- Innovazione tecnologica

Stakeholder (portatori di interessi)

- Struttura Organizzativa dell'Ente;
- Utenza;

Progetto intersettoriale:

SI	X	NO	
----	---	----	--

Settori interessati:

Tutti

Categoria obiettivo:

Strategico	X
------------	---

Operativo

Scadenza Obiettivo

30/04/2019

Fasi del procedimento, Tempi previsti e Responsabili delle Azioni

1. Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

2. Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), predisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico

Scadenza:	31/05/2018	Responsabile:	Dott.ssa Maria Cristina Chirico
------------------	------------	----------------------	---------------------------------

3. Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi

Scadenza:	30/04/2019	Responsabile:	Tutti i dirigenti
------------------	------------	----------------------	-------------------

Indicatori di Risultato / Performance

Anno 2018

- Predisposizione del Regolamento
- Predisposizione del Registro e check list 50%

Anno 2019

Numero accessi inseriti sul registro sul numero richieste presentate

Risorse Umane e Risorse strumentali:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile</i>

Risorse Finanziarie:

<i>si intendono quelle che nel corso della durata dell'obiettivo sono assegnate al Settore</i>
--

Monitoraggio:

2018:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo					1-2							
Azioni a consuntivo												
2019:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo				3								

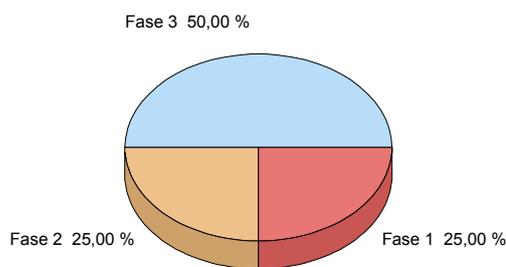
Azioni a consuntivo												
2020:	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azioni a preventivo												
Azioni a consuntivo												

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 128/2018

Stato raggiungimento Obiettivo



Fasi piani di attività e rilevazioni



Analisi delle fasi piani di attività

- Fase piani di attività	1 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Predisposizione Regolamento per l'accesso civico e modulistica				Realizzato COMPLETAMENTE	

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	30/05/2018	100,00 %

In data 24 aprile 2018 il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio ha approvato con atto n. 16:
il nuovo "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" *che tiene conto delle sopravvenienze normative, e che dunque fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, ossia accesso documentale, civico e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e garantire piena conoscibilità dei diritti d'accesso previsti dall'Ordinamento.*

- Fase piani di attività	2 di 3	Valore	50,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Disciplina organizzativa in merito ad accesso agli atti, documenti e informazioni (tre tipologie di accesso, semplice, generalizzato, documentale), pr edisposizione check list per accesso civico generalizzato. Istituzione registro accesso civico				Realizzato	COMPLETAMENTE

Rilevazioni	Data	Realiz. fase
	31/05/2018	100,00 %

In data 30 marzo è stato predisposto il registro degli accessi che viene popolato tramite l'utilizzo della procedura "Trasparenza Amministrativa" rendendo così possibile l'accesso in contemporanea dei Responsabili del Procedimento affinché il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione possa adempiere agli obblighi di cui al comma 28 art. 1 della Legge 190/2012.

- Fase piani di attività	3 di 3	Valore	100,00 %	Data inizio attività	01/01/2018
Attuazione disciplina. Flusso informativo del registro accessi				Da realizzare nel	2019

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2017	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2019		
1	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
2	50	100%		[Gantt bar: 100% completed]														
3	100	0%														[Gantt bar: 0% completed]		

Legenda:

- [Blue dashed bar] Periodo previsto per la realizzazione della fase
- [Green dashed bar] Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- [Red dashed bar] Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata

Indicatori e Rilevazioni

Indicatore	2018 - Predisposizione del Registro e check list			Val. di Rif.	50 %
Data	28/12/2018	Valore	50 %		

Indicatore	2018 - Predisposizione del Regolamento			Val. di Rif.	Si
Data	28/12/2018	Valore	Si		