



Città di Fermo

Piano degli obiettivi

2021

Indice

Segretario Generale.....	3
Settore Affari Legali	6
Settore Risorse Umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato_Servizio Risorse Umane	10
Settore Risorse Umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato_Servizio Risorse Finanziarie	13
Settore Affari Generali, Servizi informatici e Sportello al cittadino	17
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura-Servizio Cultura	39
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura-Servizio Turismo.....	62
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura-Servizio Biblioteca e Musei.....	75
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura-Servizio Sport e politiche giovanili	86
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura-Servizio Patrimonio	94
Settore Polizia Locale.....	101
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività Produttive, Progetti Speciali E Fondi Comunitari	106
Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti E Appalti	151
Settore Entrate Tributarie	185

Segretario Generale

Dott.ssa Serafina Camastra

2021

Obiettivo strategico : Prevenzione della Corruzione

Missione		Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Segreteria generale
Struttura organizzativa Segretario Generale		

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Anticorruzione Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Triennale sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Effettuare una revisione della mappatura dei processi e della graduazione del rischio corruttivo, di concerto con i Dirigenti di ogni settore. Potenziare gli interventi digitali e organizzativi atti a migliorarle la	31/12/2021	PTPC aggiornato Interventi formativi realizzati	Personale coinvolto: Segretario Generale Collaboratore Anticorruzione e trasparenza settore AAGG (Roberto Ciucani) Dirigenti di tutti i settori

Segretario generale

4

2021

trasparenza amministrativa.			
Obiettivo 2 – Atti normativi e controlli amministrativi Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità in termini di comprensibilità esterna, superando dove possibile il linguaggio burocratico e di formazione sperimentale finalizzata a tale scopo.	31/12/2021	Report controlli prodotti	Personale coinvolto: Segretario Generale

Settore Affari Legali

Dirigente Dott.ssa Serafina Camastra

2021

Obiettivo Strategico : gestione e coordinamento delle attività e dei procedimenti necessari alla realizzazione del servizio di assistenza legale dell'ente

Missione	Programma
01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 – Altri servizi generali
Struttura organizzativa	
Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici locali - Unità autonoma Affari legali	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Servizio riscossione coattiva crediti tributari Progetto: Completamento ad esaurimento del “Servizio riscossione coattiva crediti tributari” da ultimare con riferimento alla normativa pre-vigente alla riforma della riscossione introdotto dalla Legge 160/2019.	1° fase: Ricognizione ordinanze ingiunzioni notificate entro il 31/12/2019 (vecchia normativa) da riattivare, in quanto nel 2020 i procedimenti coattivi sono stati sospesi per effetto della normativa emergenziale Covid-19 (sospensione iniziato l' 8 marzo ed è durato fino al 31 dicembre, in forza dell'art. 68 D.L. 69/2020 “Cura Italia” poi dell'art. 99 D.L. 104/2020 e, infine, dell'art. 1 D.L. 129/2020). Per motivi organizzativi e gestionali le notifiche vengono	Attivazione procedure esecutive presso terzi, mobiliari e/o immobiliari per almeno il 90% delle posizioni affidate o, in alternativa, secondo la direttiva in materia di crediti da dichiarare inesigibili: - predisposizione scheda di inesigibilità del credito da trasmettere al Dirigente competente; - rinvio ad annualità successiva per ulteriore indagine patrimoniale.	I crediti tributari, prima riscossi in via esclusiva tramite ruolo esattoriale da parte di Equitalia, dal 2015 vengono gestiti direttamente dall'Ente e, in caso di morosità, la procedura di recupero è affidata all'Avvocatura interna, per i crediti di importo superiore ad € 2.000,00. Personale coinvolto: Avvocato Argentieri Avvocato PO Gentili, obiettivo valido ai fini della

2021

	scagionate periodicamente, l'ultimazione di questa fase è prevista, indicativamente, entro il 31/10/2021, compatibilmente con eventuali ulteriori provvedimenti legislativi di sospensione delle procedure. 2° fase: Attivazione procedure esecutive, di norma entro 60 giorni dalle singole notifiche e, comunque, l'ultimazione di questa fase è prevista entro il 31/12/2021.		valutazione Personale amministrativo dedicato: Dott.ssa Postacchini.
Obiettivo 2 – Richieste di accesso agli atti Progetto : “Gestione fase di ammissibilità delle richieste di accesso agli atti dell’Ente” La previsione di una rilevante quantità di richieste di accessi agli atti incentivate, in particolare nel Settore Urbanistica, dalla normativa del “Superbonus 110%” (vedi prot. 9250/2021 dirigente Urbanistica) fa emergere la necessità di una diversa strutturazione della fase preliminare di ammissibilità delle richieste, accentrare	1° fase: ricognizione flussi, stima future richieste sulla scorta dell'andamento da Luglio 2020, modifiche alla deliberazione G.C. n. 61/2016 (tariffe e criteri), definizione assetto organizzativo interno all'ufficio, entro 31/03/2021; 2° fase: organizzazione istruttoria finalizzata all'evasione delle pratiche entro 3 giorni dall'arrivo (o dal ricevimento dell'eventuale	Rispetto della tempistica di evasione prevista (3 giorni) per almeno il 90% delle richieste pervenute.	Personale coinvolto: Avvocato PO Gentili, obiettivo valido ai fini della valutazione. Personale amministrativo dedicato: Dott.ssa Postacchini Avv. Argentieri (in caso di necessità)

2021

temporaneamente al Responsabile dell'Ufficio Legale in forza del decreto sindacale n. 13/2020.	integrazione documentale e/o chiarimenti richiesti), entro 30/04/2021.		
--	--	--	--

Settore Risorse Umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato
Servizio Risorse Umane

Dirigente: Dott.ssa Serafina Camastra

2021

Obiettivo strategico : amministrazione e coordinamento delle attività a supporto della gestione del personale dell'ente

Missione		Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10 – Risorse umane
Struttura organizzativa		
Settore Risorse Umane e Finanziarie - Servizio Risorse Umane		

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Progressione economica orizzontale Adempimenti procedura selettiva progressione economica orizzontale	31/12/2021		Personale coinvolto: Dirigente obiettivo valido ai fini della valutazione - Gentili Anna Maria - Marcatili Eleonora - Gasparri Daniele
Obiettivo 2 – Formazione del personale Monitoraggio e verifica della formazione, valutazione delle priorità e dei bisogni formativi. Predisposizione piano formativo	31/12/2021		Personale coinvolto: - Gentili Anna Maria - Marcatili Eleonora - Gasparri Daniele

2021

Obiettivo 3 - Applicazione CCNL triennio 2016-2018 Applicazione CCNL triennio 2016-2018 relativo al personale dell'Area delle funzioni locali (Dirigenti)- Costituzione fondo. Applicazione aumenti retributivi collegati al tabellare, riliquidazione accessori correlati al trattamento fondamentale.	31/12/2021		Personale coinvolto: - Gentili Anna Maria
Obiettivo 4 – Smart working Monitoraggio e rilevazione trimestrale Smart Working	31/12/2021		Personale coinvolto: - Gentili Anna Maria - Marcatili Eleonora - Gasparri Daniele
Obiettivo 5 – Aggiornamento organigramma Aggiornamento organigramma dell'Ente per la gestione dell'applicativo sulla Privacy	31/12/2021		Personale coinvolto: - Marcatili Eleonora - Gasparri Daniele

Settore Risorse Umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato
Servizio Risorse Finanziarie

Dirigente: Dott.ssa Serafina Camastra

2021

Obiettivo Strategico : Gestione dei servizi per la programmazione economica e finanziaria dell'ente.

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura organizzativa Settore Risorse umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Servizio Risorse finanziarie – Trasferimenti Statali Progetto: Monitoraggio trasferimenti statali e regionali con particolare riferimento ai trasferimenti COVID e in ambito sociale	31/12/2021	Attività di monitoraggio dei trasferimenti statali, a seguito della situazione straordinaria di emergenza sanitaria da COVID-19, e regionali con particolare attenzione ai trasferimenti in ambito sociale, per una gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate	Personale coinvolto: Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione Donatella Gasparroni Joele Tosoni
Obiettivo 2 - Servizio Risorse finanziarie – Piattaforma dei crediti commerciali Progetto: Ricognizione operazioni su PCC e completamento attività di allineamento dati	31/12/2021	Completamento dell'attività ricognitiva delle operazioni presenti in PCC e di allineamento dati con le operazioni presenti in finanziaria	Personale coinvolto Donatella Gasparroni Manila Paoloni Elisabetta Zurlini Joele Tosoni Lidia Ucciero

2021

Obiettivo 3 - Servizio Risorse finanziarie – Incassi da sanzioni Progetto: Monitoraggio incassi da sanzioni per violazione al codice della strada	31/12/2021	Attività di monitoraggio e rendicontazione incassi da sanzioni per violazione al codice della strada	Personale coinvolto: Donatella Gasparroni Lidia Ucciero	
Obiettivo 4 - Servizio Risorse finanziarie – Incassi da Opere pubbliche Progetto: Monitoraggio e aggiornamento andamento spesa in c/capitale; controllo incassi oneri di urbanizzazione	31/12/2021	Attività di monitoraggio e aggiornamento piano OO.PP., predisposizione variazioni e atti conseguenti con particolare riferimento agli interventi finanziati con oneri di urbanizzazione attraverso il controllo dei relativi incassi e loro utilizzo	Personale coinvolto: Dirigente, obiettivo valido ai fini della valutazione Manila Paoloni	
Obiettivo 5 - Servizio Risorse finanziarie – Incassi da ingiunzioni Progetto: Monitoraggio incassi ingiunzioni Ufficio Tributi e Ufficio Legale	31/12/2021	Attività di monitoraggio legata ai provvedimenti emessi per il recupero di crediti tributari: ingiunzioni, rateizzazioni ed altro	Personale coinvolto: Zurlini Elisabetta	

2021

Obiettivo Strategico : gestione e coordinamento delle attività dell'ufficio Economato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura organizzativa Settore Risorse umane, Finanziarie, Appalti, Contratti ed Economato	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 6 - Servizio Economato – Predisposizione schede nominative per vestiario Progetto: Schede nominative per la consegna del vestiario alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico all'Autoparco e ad altri uffici che hanno diritto al vestiario.	31/12/2021	Predisposizione di schede nominative per la consegna del vestiario al personale che ne ha diritto.	Personale coinvolto Domingo Gallo Marina Lanciotti
Obiettivo 7 - Servizio Economato – Approvvigionamento beni e servizi Progetto: Approvvigionamento di beni e servizi mediante procedura Mepa, Consip e affidamenti diretti; Adesione alla gara per la pulizie dei locali comunali predisposti dalla SUAM Marche; Eventuale adesione ad altre gare predisposte dalla Suam Marche;	31/12/2021	Attivazione delle procedure previste dalla normativa vigente per l'approvvigionamento di beni e servizi economici e susseguenti attività di gestione degli stessi.	Personale coinvolto Domingo Gallo Marina Lanciotti

Settore Affari Generali, Servizi informatici e Sportello al cittadino

Dirigente: Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

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

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi
Struttura organizzativa Affari Generali: Staff Sindaco, Segreteria, Flussi documentali, Informatica	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Digitalizzazione degli atti amministrativi L'obiettivo, in accordo con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, e sue mm.ii. e relative regole sulla formazione dei documenti digitali, persegue finalità di revisione e miglioramento del flusso documentale degli atti amministrativi in termini di formazione, pubblicazione, integrità e rintracciabilità. La soluzione che si andrà a implementare si propone, oltre che qualificante strumento di	Ricognizione della normativa in essere, analisi degli iter documentali e predisposizione progetto per l'implementazione delle differenti modalità operative. (entro 31/05/2021) Presentazione e condivisione con il personale dei servizi coinvolti, ognuno per quanto di competenza (entro 31/07/2021) Attuazione della gestione	Tipologia e quantità di atti gestiti in maniera automatizzata. Tipologia e quantità di atti gestiti in modalità dematerializzata. Riduzione circolazione della documentazione in formato cartaceo. Aumento delle fasi operative da potersi svolgere necessariamente "in presenza"	Elaborazione di un progetto "sostenibile" sulla base delle risorse e tecnologie disponibili. Formazione; Fasi graduali di implementazione dei nuovi processi operativi anche attraverso fasi di sperimentazione con coinvolgimenti mirati. Personale coinvolto: Dirigente Di Ruscio, anche ai fini della valutazione, con peso 33,33%. Personale dell'ufficio Servizi informatici e

2021

efficienza, come supporto implementazione della modalità "Lavoro Agile"	insostituibile all'ottimale	nelle nuove modalità dal 30/09/2021	Segreteria. (Accolla, Ciucani, Spaccapaniccia)
---	-----------------------------	-------------------------------------	---

2021

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

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi
Struttura organizzativa Affari Generali: Informatica	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 2 - Gestione dell'hardware e del software: manutenzione, aggiornamento, licenze. L'obiettivo si propone di garantire il livello qualitativo adeguato al funzionamento degli uffici e dei servizi sia per la dotazione hardware che software.	31.12.2021	Numero ore di fermo macchina (obiettivo 'zero')	a) Gestione e manutenzione dell'hardware: 1. Pianificazione della sostituzione delle postazioni informatiche degli uffici; 2. Gestione degli aggiornamenti degli applicativi e dei sistemi operativi. 1. Valutazione dei prodotti innovativi Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale del Servizio Informatico - Accolla Angelo Iualè Andrea
Obiettivo 3 - Servizi informatici a supporto del funzionamento degli uffici	31.12.2021	Numero degli interventi on site e remoti, Numero delle postazioni abilitate	1) Monitoraggio del corretto funzionamento degli apparati "server"

2021

- consolidamento della piattaforma di gestione automatizzata dei procedimenti - gestione dei fabbisogni Hardware con particolare attenzione, ove possibile, all'acquisto di dispositivi portatili.		all'accesso delle risorse. Tipologia atti digitalizzati Numero di procedimenti implementati Hardware acquisito per modalità Smart Working	
---	--	---	--

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 4 - Servizi Generali (Protocollo/Urp/Centralino) Obiettivi comuni di potenziamento	31/12/2021	Formazione e addestramento attivo/passivo, monitoraggio costante (report quindicinale/mensile).	Azione a carattere ricorrente e permanente

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 5 - Supporto al servizio notifiche Potenziamento del supporto al servizio in questione (incardinato in altro settore) tramite interventi di formazione, addestramento attivo/ passivo e monitoraggio costante (report quindicinale/mensile).	31/12/2021	Effettuazione di almeno 50 notifiche al mese (media) ove richiesto dal servizio, di cui almeno 15 relative ai provvedimenti anagrafici (annullamenti e cancellazioni per irreperibilità).	Personale Coinvolto Francesco Vallesi con supporto del dipendente Leonardo Franchellucci appartenente ad altro settore, ferme restando le necessità del settore di provenienza.

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 6 - Supporto al servizio protocollo supporto al servizio protocollo e/o sportello al cittadino anche attraverso dipendenti assegnati ad altre mansioni prevalenti e corrispondente addestramento	31/12/2021	Abbattimento 20% tempi d'attesa per consegna copie e corrispondenza	Personale Coinvolto Silvia Antinori Patrizia Chioini
Obiettivo 7 - Protocollo Monitoraggio PEC in arrivo al protocollo generale e assegnazione al settore di competenza Monitoraggio invii cartacei			Luca Ambrosi Luigino Sciamanna Silvia Antinori Roberto Ferroni

2021

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

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

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

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 9 - Archivio Riorganizzazione archivio cartaceo degli atti notificati e depositati presso la Casa Comunale, ossia gli atti amministrativi, giudiziari o tributari destinati a cittadini che non sono stati trovati in casa al momento della notifica da parte dei Messi comunali o di altri Agenti Notificatori e che ora possono essere ritirati presso l'ufficio archivio e protocollo. Identificazione di un archivio "fisico" con conseguente riunificazione degli atti in deposito in modo tale da consentirne un agevole rintracciamento. Verifica, conformemente alla durata della conservazione dettata dalla normativa, per specifica tipologia di atto, della necessità di custodia ovvero della distruzione, previo nulla osta e autorizzazione della	31/12/2021	Tipologie e annualità di atti "riorganizzati" o distrutti	Approfondimento della normativa Implementazione di protocolli operativi. dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Luca Ambrosi Sciamanna Luigino

2021

soprintendenza archivistica regionale				
Obiettivo 10 – Accesso documentale Supporto al servizio di visione, copia e consegna accesso documentale ex L. 241/90				Azione a carattere ricorrente Paolo Calza

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 11 - Segreteria generale/archivio Rappresentanza Gestione eventi di rappresentanza istituzionale, compresa parte amministrativa	31/12/2021	Si tratta di almeno 4 eventi istituzionali, la cui gestione amministrativa e di cerimoniale coinvolge il servizio, nei limiti del budget assegnato (di poco superiore a 1000 euro complessivi) e della pandemia da Covid 19 che non consente manifestazioni in presenza	Azione a carattere ricorrente e permanente Personale coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Vissia Spaccapaniccia

2021

Obiettivo 12 - Pubblicazioni ed archiviazione Gestione dell'albo on line e delle pubblicazioni/archiviazioni compreso il supporto riguardo le pubblicazioni sul sito web istituzionale ex D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza)			Vissia Spaccapaniccia
--	--	--	------------------------------

2021

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

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

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 13 - ANPR-Anagrafe Nazionale Popolazione Residente: In base alla normativa di legge vigente in materia anagrafica, il Comune di Fermo, lo scorso mese di dicembre 2020, ha provveduto a transitare i dati presenti nell'anagrafe Comunale, nell'Anagrafe Nazionale. Tale operazione ha prodotto numerose anomalie che, pur non compromettendo la funzionalità, ne limita l'operatività e l'efficienza. A tal fine occorre provvedere alla bonifica di tali anomalie e all'allineamento dei dati con le altre banche dati presenti (Agenzia delle Entrate, INA SAIA, ecc.), correggendo eventuali errori, eliminando possibili duplicazioni e uniformando le schede anagrafiche con dati richiesti dall'ANPR.	31/12/20 21	Rettifica ed allineamento archivi. Completamento schede anagrafiche.	Gestione fase post subentro ANPR: bonifica anomalie e allineamento dati con le altre banche dati presenti (Agenzia delle Entrate, INA SAIA, ecc.), correggendo eventuali errori, eliminando possibili duplicazioni e uniformando le schede anagrafiche con dati richiesti dall'ANPR. Personale coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dei servizi anagrafici

2021

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

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

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 14 – Ottimizzazione Modulistica Revisione annuale della modulistica presente online anche al fine di completare/aggiornare quella presente sulla piattaforma "interattiva" di gestione via web dei procedimenti, con particolare riferimento a quella riguardante le certificazioni internazionali di cui al Regolamento europeo n. 1191/2016 – Modulistica plurilingue. Attivazione del bollo virtuale per consentire il rilascio di certificazione via e-mail. Potenziamento del servizio per la ricezione delle dichiarazioni di residenza on line, ed incremento dei procedimenti eseguiti in modalità "smart working", a seguito dell'emergenza pandemia da COVID 19.	31/12/2021	Moduli aggiornati/revisionati implementazione istanze su piattaforma, nel rispetto della normativa di settore e laddove possibile, sostituzione completa del modulo cartaceo con quello digitale. Attivazione del bollo virtuale.	Ricognizione modulistica esistente e adeguamento della stessa al Regolamento europeo n. 1191/2016 – Modulistica plurilingue P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dei servizi anagrafici

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 15 - Stato Civile Recupero dall'archivio generale delle attestazioni di nascita e formazione fascicoli allegati agli atti di nascita, relativi al periodo 2001-2010, da inviare in Prefettura. E' stata conclusa l'attività relativa agli anni 2001-2004, è prevista l'attività per gli anni 2005 – 2006. Adeguamento degli strumenti tecnici ed informatici per attivare l'adozione di registri di stato civile in formato A4 a partire dall'anno 2022, secondo le recenti disposizioni ministeriali.	31/12/2021	Formazione fascicoli arretrati atti di nascita relativi agli anni 2005 e 2006 (3° Step), da consegnare in Prefettura quali allegati dei rispettivi registri di nascita.	Azioni a carattere ricorrente e permanente Recupero delle attestazioni di nascita dall'archivio comunale e formazione dei fascicoli degli allegati agli atti di stato civile degli anni interessati. Definizione di tempi, strumenti e spazi per l'adozione dei registri di stato civile in formato A4. Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Tutto il personale dello Stato Civile
Obiettivo 16 - Iscrizioni e cancellazioni Verifica iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con	31/12/2021	Allineamenti e rettifiche derivanti dalle verifiche	

2021

particolare riferimento ai rifugiati e ai detenuti in casa di pena, sulla base delle segnalazioni e delle comunicazioni della Prefettura, della Questura e della Casa Circondariale.		effettuate (almeno una verifica a trimestre)	Personale Coinvolto: Barbara Cicconi Rossi Gioia
--	--	--	--

2021

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

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

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

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 18 - Recupero archivio Delegazione Torre di Palme Ricognizione e recupero archivio anagrafico della Delegazione di Torre di Palme (fatta salva disponibilità di spazi per l'allestimento degli archivi)	31-12-2021	Recupero e selezione puntuale del materiale anagrafico e delle schede anagrafiche da archiviare per uso corrente o per deposito.	Personale Coinvolto: Borsoni Ciccolungo Bianca Maria Anna Maria Casoni Nico Rosa Giulio Vitali

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 19 - Istat Organizzazione e coordinamento del 3° censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.	31/12/2021	Organizzazione puntuale di tutte le operazioni necessarie ad effettuare il censimento permanente delle abitazioni e della popolazione.	Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Emanuela Felicioni

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 20 - Elettorale Ricognizione e riordino dell'archivio elettorale selezionando il materiale di uso corrente e quello di deposito. Gestione degli adempimenti previsti e necessari per la corretta definizione e conservazione delle liste elettorali del Comune di Fermo e dei Comuni che fanno capo alla Commissione e Sottocommissione elettorale.	31/12/2021	Riordino puntuale e tempestivo dell'archivio dell'ufficio elettorale.	Personale Coinvolto: P.O. Nicola Mecozzi Emanuela Felicioni

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura

Servizio Cultura

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Ideazione, progettazione e realizzazione di attività teatrali Riferimento ai programmi di mandato Settore: <i>Cultura</i> Programmi: <i>comunicazione, progettazione culturale</i> L'obiettivo che riguarda l'articolazione dell'offerta culturale ed artistica dell'attività teatrale al chiuso – Teatro dell'Aquila e Teatro Nuovo di Capodarco- ed all'aperto – Arena all'aperto di Villa Vitali – dovrà tenere conto nella sua realizzazione dell'emergenza sanitaria in corso e di volta in volta, delle disposizioni governative in merito al	31.12.2021	n. di rappresentazioni tenute presso il Teatro dell'Aquila, (in presenza ed in streaming); giornate di utilizzo del Teatro (comprehensive di allestimenti per registrazioni in streaming e per produzioni) n. di concessioni del Teatro dell' Aquila per la	- Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate, nonché l'istruttoria degli atti e l'elaborazione dei progetti da presentare al fine di ottenere i finanziamenti statali, regionali, provinciali e di altri enti. - Cura dei rapporti con le istituzioni locali, regionali e nazionali per favorire la realizzazione di programmi congiunti e l'attivazione di risorse finanziarie aggiuntive, comprese quelle previste dalla normativa vigente. Personale coinvolto: 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio

possibile svolgimento di spettacoli teatrali sulla base dell'andamento della pandemia. L'emergenza sanitaria in corso ha imposto il ripensamento delle modalità di svolgimento di eventi teatrali attraverso il ricorso alla registrazione in streaming e trasmissione dai canali social e sito web del Comune di Fermo.		realizzazione di video e riprese n. di rappresentazioni presso il Teatro all'aperto di Villa Vitali n. di giornate di aperture dell'arena all'aperto di Villa Vitali n. di concessioni a terzi del Teatro all'aperto di Villa Vitali n. di contributi e sponsorizzazioni ricevute a sostegno dell'attività teatrale invernale ed estiva n. di atti amministrativi di rilevanza predisposti dal settore per la stagione teatrale invernale ed estiva (deliberazioni, convenzioni, protocolli ecc.)	2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Leonardo Franchellucci 6) Giorgio Vittori
Pertanto l'obiettivo si articola sul piano dell'attività teatrale, con le collaborazioni con la Fondazione Rete Lirica delle Marche, AMAT, FORM per lo sviluppo di una programmazione teatrale che sarà in parte in streaming ed in parte con presenza di pubblico nella stagione estiva. Per quanto concerne la Fondazione Rete Lirica delle Marche, è prevista la registrazione dei video-cortometraggio "Il Tempo Perduto" – poema musicale con messa in onda in data 23 gennaio 2021 alle ore 20.00. Nel secondo semestre dell'anno, compatibilmente con la situazione pandemica, è prevista la rappresentazione in sede presso il Teatro dell'Aquila di n. 2 opere liriche come da calendario presentato dalla Fondazione Rete Lirica al FUS-Mibac. Correlatamente si prevede la formazione del pubblico giovane attraverso il progetto "Ti			

Piace l'Opera" ed altri progetti di educazione alla lirica da prevedere nelle attività della Fondazione Rete Lirica delle Marche. Nel 2021, tenuto conto della situazione sanitaria, l'arena all'aperto di Villa Vitali si trasforma nel contenitore teatrale per eccellenza destinato ad ospitare non solo l'edizione 2021 del Festival Villa In Vita organizzato in collaborazione con AMAT ma diversi altri eventi con ampliamento dell'offerta teatrale in seguito al coinvolgimento di associazioni teatrali per progetti mirati come "Shakespeare in the park". Nella programmazione dell'arena all'aperto di Villa Vitali rientreranno anche eventi concertistici sinfonici organizzati in collaborazione con FORM ed altre rassegne musicali. La realizzazione di tale obiettivo è subordinata all'intervento manutentivo da parte del Settore Lavori Pubblici di ripristino dell'arena di Villa Vitali in quanto struttura all'aperto e di predisposizione delle pertinenze necessarie allo svolgimento dei servizi obbligati (postazione biglietteria, camerini per artisti, camerini per staff di produzione, camerini per maschere di sala, bagni	n. di atti amministrativi di rilevanza per la gestione dei servizi del teatro e degli interventi manutentivi	
--	---	--

chimici differenziati, secondo il protocollo anticovid 19). Sul piano della gestione servizi per quanto concerne l'arena di Villa Vitali è previsto: l'aggiornamento e revisione del piano di sicurezza dell'arena all'aperto di Villa Vitali, l'adeguamento della planimetria della capienza e dei servizi sulla base del protocollo anticovid 19, l'affidamento per la gestione del coordinamento dei servizi al pubblico e della logistica in occasione dei pubblici spettacoli. Ciò in aggiunta alla gestione dei servizi obbligati per l'apertura al pubblico dell'arena. L'obiettivo prevede anche particolare attenzione alla gestione dei servizi del Teatro attraverso: - l' affidamento in gestione dei servizi di sicurezza tecnica, di vigilanza antincendio e certificazione impianti elettrici del Teatro; -la gestione dei servizi di pulizie del Teatro dell'Aquila con apposite procedure in osservanza della normativa CONSIP e la pianificazione degli interventi di sanificazione; - il rinnovo nel 2021 della convenzione con		
--	--	--

la locale pubblica assistenza Croce Verde per il servizio di primo soccorso e mobilità garantita in occasione della stagione teatrale 2021/2022 da svolgere sia presso il Teatro dell'Aquila sia presso l'arena all'aperto di Villa Vitali; Sul piano della gestione del Teatro dell'Aquila, nel primo semestre 2021, tenendo conto della sospensione dell'attività al pubblico, sono previsti interventi di manutenzione a partire da quelli prioritari legati alla messa in sicurezza della graticcia per i carichi sospesi, del cavo di acciaio del sipario per il ripristino del meccanismo manuale di apertura, il riallestimento con nuove quinte e fondali, americane e truss per luci in quota con nuovi tessuti adeguatamente ignifugati; interventi ulteriori di manutenzione dei carrelli in gomma del sipario ed altri interventi strutturali per potenziare la sicurezza della struttura, con la possibilità anche di incrementare le dotazioni tecniche di attrezzature del Teatro dell'Aquila. Per quanto concerne la comunicazione culturale dell'attività teatrale è prevista: - la registrazione di uno spot/video promozionale del Teatro dell'Aquila,		n. di utenti raggiunti attraverso l'utilizzo dei social media (statistiche dei contatti) n. di materiale promozionale prodotto in formato cartaceo e digitale (tipologie di depliant, locandine e manifesti) n. di atti di rilevanza amministrativa per la gestione della comunicazione (es. n. di	- Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate;
---	--	---	---

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura- Servizio Cultura

favorendo per gli spettatori la possibilità di fruizione di spettacoli on line di prosa, di lirica e concertistica. L'utilizzo dei social network, nel posizionare il brand del teatro ad un livello di rilevanza nazionale prevede anche per l'anno 2021 l'inclusione di tutte le altre attività culturali, museali ed il calendario degli eventi estivi e natalizi. Il brand management del settore cultura include anche il coordinamento sul piano della comunicazione degli eventi culturali della stagione estiva, di quella autunnale ed invernale-natalizia attraverso la cura di un unico filone comunicativo, realizzato anche come stampato, e dedicato alle manifestazioni cittadine culturali integrate con quelle del turismo e del commercio.		
31.12.2021		
Gli obiettivi generali del servizio riguardano l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di attività culturali, con particolare riferimento alle stagioni di spettacolo ed eventi del Teatro dell'Aquila ed alle manifestazioni articolate durante l'intero anno, in attuazione delle politiche dell'Amministrazione che individuano nella cultura una risorsa strategica per la promozione del territorio e per la qualità		

della vita.				
Obiettivo 2 - Collaborazione con soggetti terzi per attività teatrale, musicale ed eventi di spettacolo -dal vivo e in streaming- e culturali Riferimento ai programmi di mandato Settore: <i>Cultura</i> Programmi: <i>comunicazione, progettazione culturale</i> La gestione della stagione di prosa avviene anche per l'anno 2020 in collaborazione con l'A.M.A.T. attraverso stipula di apposita convenzione per la gestione del cartellone teatrale presso il Teatro dell'Aquila e presso l'arena all'aperto di Villa Vitali Per quanto concerne la stagione teatrale in streaming nel primo semestre dell'anno si segnala il progetto "Marche Palcoscenico Aperto" prevista da AMAT tra il 23 gennaio	31.12.2021	n. di giornate di utilizzo del Teatro per eventi organizzati in collaborazione con soggetti terzi (per eventi sia in streaming sia dal vivo) n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati) n. di atti amministrativi di rilevanza predisposti dal settore di rilevanza l'attività teatrale, musicale, concertistica, organizzata con soggetti terzi n. di ore di servizio della custodia delle sale di proprietà comunale per attività culturali	- Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione, gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate; - gestione amministrativa del rapporto con soggetti terzi, mediante attivazione delle convenzioni; - gestione della comunicazione culturale attraverso l'apposita predisposizione di materiale promozionale Personale coinvolto: 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio 2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Leonardo Farnchellucci 6) Giorgio Vittori	

ed il 31 marzo 2021 che porterà in scena un cartellone di performances pensate in tempo di pandemia. Presso il Teatro dell'Aquila in data 21 febbraio 2021 è prevista la registrazione dello spettacolo della Compagnia della Marca "Aprite i vostri occhi" che verrà trasmesso il 14 marzo 2021.		n. di materiale promozionale prodotto in formato digitale e cartaceo (inviti, depliant, programmi, locandine e manifesti)	
Realizzazione del progetto "Dante-d": in occasione delle celebrazioni per l'anniversario della nascita di Dante Alighieri, si prevede la registrazione in streaming presso il Teatro dell'Aquila di letture recitate della Divina Commedia accompagnate da musica da organizzare in collaborazione con Associazioni Culturali. Il programma verrà reso fruibile anche on line, particolarmente rivolto come target di destinatari ai docenti e studenti delle scuole		n. di sponsorizzazioni a sostegno dell'attività culturale cittadina	
Il cartellone di prosa ricomprende anche eventi della Rassegna "T.I.R – teatri in Rete" destinata al Teatro per bambini e ragazzi, <i>nella sua versione estiva</i> presso l'arena all'aperto di Villa Vitali.			
La programmazione teatrale include anche la stagione concertistica, musicale e sinfonica organizzata in collaborazione con soggetti terzi quali la Fondazione Orchestra			

Regionale delle Marche (F.O.R.M.), l'Orchestra Internazionale d'Italia, la Gioventù Musicale d'Italia – sezione di Fermo e l'associazione " e con il Conservatorio Statale "G. B. Pergolesi" di Fermo, anche nella versione estiva del cartellone musicale dell'arena all'aperto di Villa Vitali.		
Sviluppo di una programmazione estiva per l'arena di Villa Vitali che coinvolga in maniera mirata le associazioni culturali.		
Programmazione di eventi teatrali con Associazioni Culturali senza scopo di lucro per eventi con finalità benefiche presso l'arena di Villa Vitali.		
Nel 2021 si procede al rinnovo della convenzione quinquennale con l'Antiqua Marca Firmana per l'organizzazione del concorso violinistico internazionale, dedicato al liutaio fermano "Andrea Postacchini" in cui prevedere oltre alle selezioni musicali, anche lo sviluppo di eventi a latere quali convegni ed esposizioni.		
Tenuto conto della pandemia in corso verrà		Svolgimento di tutte le funzioni amministrative e tecnico-organizzative inerenti la progettazione,

2021

pianificata di intesa con l'Associazione Antiqua Marca Firmana, una programmazione per l'anno 2021 compatibile nella sua realizzazione con la situazione pandemica. Organizzazione di attività convegnistica presso il Teatro dell'Aquila e congressistica – in particolare medica - con concessione a soggetti terzi del Teatro utilizzato ad agibilità ridotta; rassegna della saggistica di danza tramite concessione a soggetti terzi del Teatro dell'Aquila. L'intera organizzazione sarà subordinata alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19 Organizzazione con soggetti terzi di spettacoli dal vivo itineranti nella stagione estiva quali il progetto "Odissea- Viaggio nelle terre di Diomede" che prevede la trasposizione del poema omerico incentrato sulla figura d Odisseo ed articolati nei luoghi colpiti dal sisma del 2016. Utilizzo delle automobili come drive in teatrale per la rappresentazione itinerante in diversi comuni della Provincia tra cui Fermo. Lo		n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati) n. di atti amministrativi di rilevanza predisposti dal settore di rilevanza per attività culturale organizzata con soggetti terzi n. di ore di servizio della custodia del Teatro dell'Aquila per concessione a soggetti terzi per attività culturali n. di eventi organizzati da soggetti terzi per uso Teatro dell'Aquila per attività convegnistiche (in streaming e dal vivo) n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati) n. di sponsorizzazioni a sostegno dell'attività culturale cittadina	gestione, promozione e pubblicizzazione delle attività programmate; - gestione amministrativa del rapporto con soggetti terzi, mediante attivazione delle convenzioni; - gestione della comunicazione culturale attraverso l'apposita predisposizione di materiale promozionale Personale coinvolto: 1) Dirigente Saturnino Di Ruscio 2) Fabiola Zurlini 3) Letizia Cesetti 4) Massimo Stabile 5) Leonardo Franchellucci 6) Giorgio Vittori
---	--	---	--

spettacolo prevede anche la possibilità di registrazione in streaming. Organizzazione con soggetti terzi di iniziative culturali e documentarie in grado di valorizzare luoghi importanti per la memoria cittadina come il complesso dell'Ex conceria, utilizzato nella seconda guerra mondiale come campo di concentramento. Il progetto produrrà un documentario- video su DVD "La memoria viva dell'ex conceria", fruibile anche attraverso i canali social. Il materiale documentario prodotto sarà in parte reso visibile in occasione della Giornata della Memoria 2021. La programmazione teatrale 2021 include anche la stagione concertistica, musicale e sinfonica organizzata in collaborazione con soggetti terzi quali la Fondazione Orchestra Regionale delle Marche (F.O.R.M.), l'Orchestra Internazionale d'Italia, la Gioventù Musicale d'Italia – sezione di Fermo e l'associazione " e con il Conservatorio Statale "G. B. Pergolesi" di Fermo. A causa delle disposizioni di chiusura per la pandemia Covid-19 da		n. di materiale promozionale prodotto (inviti, depliant, programmi, locandine e manifesti) n. di eventi coordinati n. di eventi (laboratori, conferenze ecc) in cui si articola il calendario del Festival n. atti amministrativi prodotti n. revisione del progetto eseguita n. quote contributive a soggetti terzi
--	--	--

febbraio 2020 sono stati riprogrammati per la stagione musicale 2020/2021 (o sostituiti in caso di mancanza di possibilità di ingaggio degli stessi musicisti). Le varie entità con cui viene realizzata la stagione musicale appronteranno una serie di concerti e iniziative con modalità nuove anche di fruizione (ex. streaming o dirette TV) in virtù di programmazioni che potranno obbligare ancora al distanziamento sociale. La FORM appronterà un programma di concerti in streaming con artisti del territorio per promuovere la musica nelle location e nei teatri più famosi a livello regionale. La GMI sezione di Fermo riprogrammerà la stagione musicale 2020/2021 con concerti cameristici previsti alla Sala dei Ritratti Il Conservatorio “G. B Pergolesi “ di Fermo programmerà il Concerto dei solisti ed Orchestra del Conservatorio ed attività a latere anche in streaming per offrire continuità didattica ed artistica ai musicisti. Unitamente a queste attività, nel rinnovo		
--	--	--

della convenzione annuale per l'anno 2021 verranno inseriti contributi musicali da realizzarsi in manifestazioni ricorrenti (Notte Romantica a Torre di Palme, Summer Dinner in Piazza ecc..) L'attività musicale annuale sarà condotta anche in collaborazione con l'Associazione Musicale Amadeus con convenzione 20121-2023 per contributi musicali in specifiche ricorrenze (25 aprile, 4 novembre ecc) nonché attività didattica con la Libera Accademia DAS presso il Teatro dell'Aquila e organizzazione di concerti con repertorio didattico adatto ad un pubblico giovane e di famiglie. L'organizzazione della stagione musicale 2020-2021 nella sua programmazione artistica e realizzazione tecnica avverrà in conformità alle nuove normative igienico-sanitarie degli spettacoli dal vivo e secondo le modalità indicate da disposizioni governative Verrà proseguita l'organizzazione, gestione e supervisione dei tre C.O.M. Corsi di Orientamento musicale finanziati dalla		
--	--	--

Regione Marche, con i seguenti soggetti proponenti: Associazione Musica Poetica-Vox Poetica Ensemble (COM corale) , Corale Santa Lucia-Cappella del Duomo di Fermo (COM corale) e Associazione Musicale Amadeus (COM bandistico), in particolare verranno espletate con la Regione Marche tutte le pratiche inerenti e conseguenti a: - prosecuzione e corretto svolgimento del COM per l'anno scolastico 2020/2021 - rendicontazione del COM 2019/2020 - avvio del COM 2021/20222 - predisposizione della rendicontazione del COM 2020/2021 Inoltre è prevista l'organizzazione di: - rassegne corali e musicali di interesse territoriale in collaborazione con soggetti terzi come il Concorso Corale Nazionale Città di Fermo con l'Associazione Vox poetica Ensemble." -di eventi da trasmettere in streaming con		
--	--	--

declamazioni di poesie ed accompagnamento musicale curati da Associazioni Culturali del territorio, - trasmissione streaming di spettacoli teatrali appositamente pensati e studiati per giornate specifiche come il “Giorno del Ricordo” il 10 febbraio 2021		
Obiettivo 3 – Collaborazione con soggetti terzi per organizzazione di eventi culturali, rassegne e manifestazioni cittadine in ottemperanza alle condizioni imposte dai protocolli per emergenza sanitaria da COVID -19		

Eventi culturali e cittadini da progettare e realizzare con soggetti terzi: Palio dell'Assunta – Manifestazione storica rievocativa prevista per l'anno 2021, le attività con afflusso di pubblico saranno organizzate subordinatamente alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia da Covid-19 Programmazione e cabina di regia per la realizzazione del calendario delle manifestazioni primaverili, estive ed autunnali realizzato in collaborazione con soggetti terzi tutto l'anno 2021: - programmazione Eventi Primaverili marzo-maggio 2021 da realizzarsi in ottemperanza alle normative anticovid con specifici eventi in streaming fruibili attraverso canali social (Visit Fermo) sito internet comunale e canale Youtube Visit Fermo - Programmazione Estate 2021: organizzazione della programmazione estiva generale con	31.12.2021	n. di soggetti terzi coinvolti (associazioni, enti privati) n. di sponsorizzazioni a sostegno dell'attività culturale cittadina n. di materiale promozionale prodotto (inviti, depliant, programmi, locandine e manifesti) n. di eventi coordinati n. di eventi (laboratori, conferenze ecc) in cui si articola il calendario del Festival n. atti amministrativi prodotti n. revisione del progetto eseguita n. quote contributive a soggetti terzi	
--	--------------------------	--	--

iniziative rispondenti alle normative Covid-19. In particolare realizzazione di spettacoli presso il teatro all'aperto di Villa Vitali appositamente calibrato (con nuova pianta di posti a sedere) in collaborazione con Associazioni culturali e musicali del territorio. Tutta la programmazione estiva è subordinata al rispetto della normativa vigente , pertanto gli eventi sono organizzati, oltre che a Villa Vitali, in locations adatte e consone al rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19: in precise aree cittadine, con ingressi contingentati, rispettando il distanziamento sociale degli spettatori, l'accesso controllato del pubblico, la corretta gestione dei servizi al pubblico, dei servizi tecnici e del personale coinvolto. Inoltre la scelta delle tipologie di eventi organizzati cade su spettacoli musicali in acustico, spettacoli teatrali con poche figure sul		
--	--	--

palcoscenico, cabaret, spettacoli musicali con ensemble minimi o solisti, spettacoli per bambini con minima scenografia e pochi attori, eventi di taglio turistico ed enogastronomico che rispettino il distanziamento dei fruitori. Programmazione eventi autunnali e natalizi 2021 (per la parte relativa alle attività culturali) prevede la continuazione del format “Fermo Magica” attraverso la declinazione del tema natalizio con un'altra fiaba tematicamente inerente che verrà declinata nelle attrazioni su Piazza del Popolo, unitamente all'illuminazione architeturale in tutto il territorio cittadino. - Carnevale invernale: organizzazione del Carnevale Cittadino nel mese di febbraio/marzo 2021 con eventi appositamente creati per la normativa anticovid con spettacolo in diretta TV sulla maschera fermana “Mengone” presso il Teatro dell'Aquila, e video promo su canali Facebook della consegna delle chiavi da parte dei due sindaci di Fermo e Porto San Giorgio		
--	--	--

Accanto all'ideazione, progettazione e realizzazione del cartellone teatrale è quindi prevista la programmazione e realizzazione di una serie di attività e manifestazioni culturali e di spettacolo (da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19), nell'arco dell'intero anno, finalizzate a promuovere la città e la sua immagine unitamente alla qualità della sua offerta complessiva, nella consapevolezza che la cultura è una risorsa strategica di sviluppo, di particolare importanza per Fermo, città con secolare vocazione storica alla cultura, agli studi ed all'arte E' prevista anche un'implementazione della comunicazione FB data anche la mole di promozione realizzata attraverso il web stante la situazione legata alla pandemia, del canale Youtube Visit Fermo e del sito internet con video prodotti appositamente durante l'allestimento e le recite sia della stagione teatrale, che lirica, che di prosa e musicale e con la produzione di un apposito video sul Teatro dell'Aquila (sia come struttura e bene storico che come		
---	--	--

palcoscenico di pregio⁹, per poter realizzare un piano editoriale di comunicazione web con materiale adatto e di qualità adeguata alla fruizione web e promuovere l'attività nonchè la struttura teatrale in toto Altre attività culturali da realizzare con soggetti terzi: -promozione e sviluppo dell'attività universitaria mediante contributo all'Ente Universitario del Fermano; gestione amministrativa delle procedure relative per l'assegnazione del contributo ad acconto e saldo, previa verifica del consuntivo - organizzazione della V edizione del Festival Fermanamente prevista ad ottobre 2021 (finalizzato alla valorizzazione della tradizione culturale umanistica e scientifica della città di Fermo) con il coinvolgimento degli atenei marchigiani, delle scuole medie superiori della città di Fermo e di altre associazioni ed istituzioni del territorio marchigiano con mostre, workshops, conferenze e laboratori didattici e predisposizione di apposito materiale		
---	--	--

divulgativo. L'obiettivo nel 2020 è stato interamente svolto online. Nel 2021 sarà subordinato alla situazione pandemica in atto. Nel 2021 è previsto inoltre: - la partecipazione alla realizzazione dell'opera cinematografica proposta da Sydonia Production Srl girata all'interno del territorio delle Marche. - stipula convenzione con ISML – sezione di Fermo per sviluppo di una programmazione culturale congiunta su temi di storia contemporanea da realizzare tramite videoconferenze di particolare valenza formativa per docenti e studenti delle scuole cittadine - la realizzazione della rassegna Culturale, Ciclo di incontri “Conversazioni sull’Arte”, edizione 2020/2021		
--	--	--

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura

Servizio Turismo

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Interventi sull'incoming Azioni volte alla valorizzazione della Città in chiave turistica in occasione di congressi, eventi sportivi e culturali. → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19	31.12.2021	-Numero collaborazioni attivate con soggetti promotori e associazioni turistico/alberghiere -quantità di materiale promozionale distribuito	-Individuazione eventi e occasioni di valorizzazione - assemblaggio e distribuzione materiale promozionale Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Istallazione segnaletica turistica del borgo di Torre di Palme (fondi ITI Urbani) e rifacimento segnaletica turistica in centro storico in collaborazione con il settore LL.PP. e Urbanistica		- grado di soddisfazione dell'utenza e dei residenti - qualità del progetto complessivo	Verifica e controlli sulla progettazione esecutiva, sulla realizzazione e installazione Istruttoria e redazione atti amministrativi

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura- Servizio Turismo

			inerenti la realizzazione e l'installazione
Adeguamento dei servizi di accoglienza in ottemperanza alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19: - servizio di salvataggio ed assistenza bagnanti - elaborazione di un progetto di estensione del servizio di salvataggio sia temporale e territoriale (superficie coperta e durata) - diffusione messaggi di pubblica utilità - predisposizione di cartellonistica apposita con norme di comportamento in spiagge libere in base alle disposizioni imposte dalla normativa vigente per il contenimento della pandemia Covid19		-n. località servite -n. giorni di servizio -n. ore di servizio -n. unità operative nel servizio di salvataggio	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
		- n. messaggi trasmessi - n. cartelli predisposti - n. zone di affissione dei cartelli	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

2021

Azioni volte a favorire lo sviluppo del Bike tourism in tutto l'ambito territoriale in linea con il cluster regionale		- n. di collaborazioni attivate con soggetti promotori - n. di partecipazioni /adesioni ai circuiti	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Azioni volte allo sviluppo del wedding tourism al Borgo di Torre di Palme		Numero collaborazioni attivate con soggetti promotori e associazioni -quantità di materiale promozionale distribuito	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Azioni volte alla valorizzazione del Borgo di Capodarco in sinergia con le associazioni del territorio		- n. di collaborazioni attivate con soggetti privati/pubblici e associazioni	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
<u>Interventi sulla promozione</u> Gemellaggi e gli scambi culturali in particolare con la città di Ansbach → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19 probabilmente da riprogrammare nel 2020		- n. eventi organizzati nell'ambito di riferimento	Organizzazione attività di promozione, gestione strutture comunali coinvolte, programmazione e pianificazione delle iniziative organizzate in collaborazione con gli uffici comunali coinvolti; istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Adesione al circuito del Trekking Urbano e organizzazione edizione 2021 → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni		- n. percorsi organizzati - n. presenze	Programmazione e pianificazione di eventi attivati nell'ambito della giornata nazionale del trekking urbano.

2021

in materia di contenimento della pandemia Covid-19			Istruttoria e redazione atti amministrativi inerente e conseguenti
Ideazione e vendita di pacchetti weekend e one-day anche in collaborazione con tour operator locali specializzati. → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19	- n. pacchetti ideati - n. pacchetti venduti		Programmazione e pianificazione di eventi attivati nell'ambito del pacchetto organizzato
Valorizzazione del Centro storico mediante iniziative inserite nel programma del Festival Tipicità, con la collaborazione delle associazioni culturali e non, creando appositi pacchetti (Tipicità in the City) → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19	- n. collaborazioni attivate - n. eventi organizzati anche online - numero di periodi nei quali vengono organizzati eventi online e in presenza - numero di visualizzazioni degli eventi online e numero presenze ai vari eventi		Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

2021

Presenza alle principali fiere turistiche nazionali ed internazionali anche in collaborazione con il Sistema Turistico Locale Marca Fermana ed altri operatori del settore. → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19		-n. fiere partecipate	Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
“Fermo Urban Museum”: circuito turistico culturale di valorizzazione di luoghi e di street art - campagna promozionale specifica sul territorio con affissioni su maxi impianti delle opere prodotte		- n. collaborazioni attivate - n. opere realizzate - n. artisti coinvolti - n. manifesti prodotti e affissi territorialmente	Supporto alle attività di progetto e alla promozione

Percorsi turistici cittadini guidati in ambito urbano anche con mezzi alternativi ecologici/elettrici <u>Eventi</u> Fermo capitale italiana dell'enogastronomia con l'organizzazione di eventi quali: "Festival Tipicità" e "Tipicità in the City" sulla base di nuovi criteri organizzativi → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19		- n. collaborazioni attivate - n. fruitori	Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
Fermo capitale italiana della cultura scientifica: "FermHAmante: festival della scienza" attività di accoglienza e promozione nell'ambito della manifestazione → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19		- numero di workshop, incontri d'autore ed eventi organizzati anche online - numero di periodi nei quali vengono organizzati i workshop, incontri ed eventi online e in presenza - numero di visualizzazioni degli eventi online e numero presenze ai vari eventi - numero di scambi economici e progetti in Italia e all'estero - numero di eventi, laboratori, convegni organizzati anche online - n. collaborazioni e contatti attivate - n. scuole partecipanti - numero di visualizzazioni	Organizzazione attività di promozione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Messa a disposizione di contatti e sinergie con altre istituzioni pubbliche Esecuzione delle attività di competenza dell'ente e verifica del rispetto dei

2021

		degli eventi online e numero presenze ai vari eventi - n. collaborazioni attivate - n. contatti derivati	termini contrattuali Azioni volte all'incremento dei visitatori e delle collaborazioni
“Giochi senza frontiere” manifestazione di accoglienza turistica organizzata in collaborazione con le Contrade della Cavalcata dell'Assunta → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19		- n. collaborazioni attivate - n. di presenze turistiche rilevate - grado di soddisfazione	Pianificazione, organizzazione e promozione delle iniziative connesse all'evento Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
<u>Sviluppo e gestione aree camper</u> Gestione di aree di sosta attrezzate per caravan e camper Riferimento ai programmi di mandato: Programma 1: Interventi sull'incoming Programma 2: Interventi sulla promozione Programma 3: Eventi Programma: sviluppo e gestione aree camper		- n. aree attivate - n. convenzioni di gestione	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Letizia Cesetti Deborha Dorotei

2021

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

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

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 2 - COMUNICAZIONE TURISTICA <u>Strumenti di marketing</u> Potenziamento del brand turistico tramite una serie di azioni strategiche: - Nuova realizzazione e implementazione (cartellonistica e maxi affissioni in loco) della campagna promozionale in Umbria e realizzazione di campagne di marketing turistico specifiche per target di riferimento		- redazione piano di distribuzione di	Reperimento contenuti per i vari formati di materiale informativo Collazione materiale, supervisione al lavoro di grafica e stampa e distribuzione social Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti Idem c.s.
- Predisposizione e distribuzione di materiale informativo in doppia e/o tripla lingua sia negli uffici informativi comunali che non, sia durante gli eventi organizzati localmente, in Italia e all'estero.		- n. tipologie di materiale stampato - n. copie stampate - n. copie distribuite	Reperimento, collazione e supervisione materiale da pubblicare Istruttoria e redazione atti amministrativi

2021

- Stampa di materiale informativo e guide turistiche di dettaglio - Realizzazione di video promozionali della città e delle manifestazioni cittadine		- n. video realizzati	inerenti e conseguenti
Nuove tecnologie - Incremento delle azioni di comunicazione nei social network attraverso il potenziamento dei servizi web (social network di ogni genere) anche attraverso i servizi di Influencer Instagram;		- n. accessi e like delle specifiche pagine social network - n. collaborazioni attivate	Coordinamento con l'ufficio IT, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
- potenziamento ed implementazione di App Visit Fermo con azioni di: promozione del territorio (bellezze da scoprire), eventi (con programma per prenotazione), news e strutture ricettive, numero unico per il turista, sistema di notifiche promozionali (suddiviso per tipologia utenza)		- n. download App - n. di informazioni richieste attraverso la App - n. di notifiche inviate	Organizzazione, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti
- distribuzione di materiale informativo della città e degli eventi su mezzi ecologici/elettrici innovativi in servizio c/o spiagge, litorale, eventi		- n. di mezzi attivi nel territorio - n. di materiale distribuito - n. di persone raggiunte con il materiale	Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti l'affidamento
- Gestione di un numero telefonico unico di accoglienza		- n. di tipologie di informazioni gestite - n. di chiamate ricevute	Istruttoria e redazione degli atti amministrativi inerenti e conseguenti

2021

turistica mediante software configurato per fornire il più ampio raggio di informazioni - Gestione servizio wi fi nel litorale e manutenzione di quello nel centro storico		- luoghi coinvolti nel servizio wi fi	
31.12.2021 <u>Ulteriori misure</u> - Integrazione delle manifestazioni estive locali con iniziative a carattere regionale, adesione a progetti regionali, promozione in canali di comunicazione regionali e/o nazionali; →Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19 - Potenziamento dei punti di informazione turistica stagionali sul litorale fermano: due operatori nell'Ufficio turistico di Lido di Fermo, dell'ufficio turistico a Marina Palmense e nel borgo di Torre di Palme.	- n. di progetti presentati - n. di progetti accolti	- n. ore di servizio informativo - n. di unità coinvolte - n. di giorni lavorativi di servizio informativo - report giornaliero di utenti e per tipologie di richiesta	Controllo costante sito Mibact e Regione Marche per individuare possibili integrazioni, opportunità di collaborazione e di finanziamento Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Supervisione sulle attività organizzate e sui servizi forniti Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti

2021

- Collaborazione con il Sistema Turistico Locale “Marca Fermana” - Rinnovo adesione al circuito dei Borghi Più Belli d’Italia con il borgo di Torre di Palme - Potenziamento del brand turistico tramite presentazioni della città in eventi di tipo turistico e culturale - Realizzazione di gadget da distribuire in occasione di manifestazioni turistiche rilevanti o in concorsi legati alla programmazione specifica per ragazzi e bambini, o per delegazioni extraregionali in visita alla città	- n. azioni condivise - n. collaborazioni e partecipazione ad eventi organizzati nel Circuito - n. collaborazioni e partecipazioni attivate -n. manifestazioni ed occasioni in cui sono stati distribuiti i gadget -n. pezzi realizzati -n. tipologie di gadget realizzate -n. gadget distribuiti	Reperimento e assemblaggio materiale da promuovere, organizzazione della partecipazione agli eventi del circuito Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti Realizzazione e assemblaggio materiale da promuovere, organizzazione della partecipazione agli eventi - Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti Reperimento contenuti per i vari formati di materiale realizzato Istruttoria e redazioni atti amministrativi inerenti e conseguenti supervisione operazioni di distribuzione Coordinamento fasi di realizzazione Istruttoria e redazione atti amministrativi
--	---	---

2021

- Distribuzione della city box cittadina - Implementazione della city box, come progetto di valorizzazione del brand turistico contenente: - Kid's kit della città e del Teatro dell'Aquila - Distribuzione di shopper istituzionale e turistica e di dispenser per materiale turistico e programmazione eventi cittadini - Adesione a progetti di Alternanza Scuola Lavoro → Obiettivo da svolgere in conformità alle disposizioni in materia di contenimento della pandemia Covid-19 Riferimento ai programmi di mandato: Programma 4: strumenti di marketing Programma 5: nuove tecnologie Programma : ulteriori misure	-n. city box distribuite -n. implementazioni realizzate n. tipologie realizzate e distribuite -n. convenzioni attivate -n. studenti coinvolti nei progetti	inerenti e conseguenti Supervisione operazioni di distribuzione Tenuta contatti con le istituzioni scolastiche, condivisione contenuti dei progetti formativi, istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti e conseguenti Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Letizia Cesetti Deborha Dorotei
--	---	---

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura

Servizio Biblioteca e Musei

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

Obiettivo Strategico : realizzazione di attività volte alla valorizzazione e manutenzione dei musei civici

Missione	Programma
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Struttura organizzativa	
Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili e Patrimonio - Servizio Biblioteca e musei	

Obiettivi strategici	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Gestione strutture, organizzazione servizi, riorganizzazione causa Covid-19 Tutela, gestione e promozione delle strutture, del patrimonio culturale e della lettura; organizzazione dei servizi al pubblico; svolgimento dell'attività progettuale e di ricerca, con particolare attenzione ai cambiamenti introdotti dall'emergenza sanitaria in corso A) Revisione del contratto di concessione con la coop. "Sistema Museo" a seguito degli effetti pandemici e riorganizzazione e rilancio dei musei in caso di riapertura dopo il lockdown		- Avenuta risoluzione del contratto di concessione con atto amministrativo. - Avenuta individuazione di un nuovo contraente per la riorganizzazione dei servizi museali dopo la risoluzione	- Riapertura al pubblico dei musei per almeno 30 ore settimanali, nel rispetto delle prescrizioni governative per la prevenzione del contagio da Covid 19 - Esecuzione dei progetti cofinanziati nel 2020 dalla Regione Marche: card cittadina dei musei, tour virtuale musei, visual mapping nel centro storico, street art per la riqualificazione della periferie urbane - progettazione per l'attrazione di risorse ministeriali e regionali per i musei - Coordinamento delle attività di social media marketing per la promozione ed il rilancio dei musei - Collaborazione con l'Ufficio Turismo per il rifacimento della segnaletica turistica del centro storico Personale coinvolto: Maria Chiara Leonori,

Francesca Giagni e Ramona		
Obiettivo 2 - Ampliamento offerta museale, espositiva e convegnistica • Collaborazione con la Soprintendenza, il Settore Lavori Pubblici ed il Direttore Lavori per l'allestimento del museo archeologico presso il complesso Fontevecchia • B - 2 Riallestimento della Pinacoteca Civica successivo alla consegna dei lavori finiti di climatizzazione da parte dell'Ufficio Tecnico • B - 3 Allestimento dell'ultima sezione del museo archeologico di Torre di Palme, successivo alla consegna dei lavori finiti da parte dell'Ufficio Tecnico	Avvenuta collaborazione ai fini dell'approvazione del progetto di allestimento da parte dell'Ufficio Tecnico B - 2 Avvenuta collaborazione ai fini dell'approvazione del progetto di climatizzazione ed altri lavori necessari da parte dell'Ufficio Tecnico B - 3 Avvenuta collaborazione ai fini dell'approvazione del progetto di	- Confronto assiduo e riunioni periodiche con la la Soprintendenza, il Settore Lavori Pubblici ed il Direttore Lavori Personale coinvolto: Maria Chiara Leonori, Francesca Giagni e Ramona Ferri. - Confronto assiduo e riunioni periodiche con la la Soprintendenza, il Settore Lavori Pubblici ed il Direttore Lavori - A consegna dei lavori finiti da parte dell'Uff. Tecnico, trasporto e riallestimento dei dipinti in collaborazione con la Soprintendenza Personale coinvolto: Maria Chiara Leonori, Francesca Giagni e Ramona Ferri - Confronto assiduo e riunioni periodiche con la la Soprintendenza, il Settore Lavori Pubblici ed il Direttore Lavori - A consegna dei lavori finiti da parte dell'Uff. Tecnico, trasporto e allestimento dei reperti in collaborazione con la Soprintendenza

2021

• B – 4 Riallestimento del deposito del museo polare presso l'appartamento ex ERAP di Palazzo Paccaroni, successivo alla consegna del progetto di messa a norma impiantistica e prove di carico da parte dell'Ufficio Tecnico • B – 5 Progettualità concertata con la Regione Marche		riallestimento da parte dell'Ufficio Tecnico - avvenuto riallestimento B - 4 Avvenuta collaborazione ai fini dell'approvazione del progetto di allestimento da parte dell'Ufficio Tecnico - avvenuto allestimento Partecipazione alle iniziative in corso di inserimento nel piano triennale della cultura della Regione Marche	Personale coinvolto: Maria Chiara Leonori, Francesca Giagni e Ramona Ferri;
---	--	--	--

2021

Obiettivo 3 – Cinema degli Artisti Rilancio delle attività del “Cinema degli artisti” in caso di riapertura dopo l'emergenza pandemica		– Avvenuta realizzazione di almeno 5 attività di rilancio	- Iniziativa convegnistica su Sisto V, in occasione del cinque centenario della nascita: - Mostra sulla Civiltà Adriatica - Mostra sul Seicento Organizzazione delle attività con l'associazione locataria Personale coinvolto: Maria Chiara Leonori, Francesca Giagni e Ramona Ferri
Obiettivo 4 - Gestione della Biblioteca nel rispetto delle misure vigenti di contenimento del covid 19 Le azioni sono relative alla gestione del Personale (in organico e non), all'organizzazione dei Servizi, alla gestione dei progetti bibliografici in corso		- copertura di fatto delle oltre 60 ore settimanali di apertura al pubblico - sanificazione garantita settimanalmente sull'intera struttura - acquisto di APP o messa punto di servizio mail dedicato per la	- organizzazione del lavoro agile e del servizio in presenza - organizzazione della formazione del personale tramite webinar - gestione del SCV, dei borsisti e dei tirocinanti, in remoto e in presenza - gestione della catalogazione con ricorso a servizio esterno - organizzazione del servizio di accesso alle sale di lettura con prenotazione; - organizzazione delle procedure di sanificazione e pulizia in rapporto agli orari di apertura al pubblico - potenziamento delle procedure di scansione e invio dei documenti in

2021

		gestione delle prenotazioni - messa in uso di scanner per le digitalizzazioni	alternativa alla consultazione in presenza - prosecuzione progetti regionali, nazionali e internazionali in essere D) Dipendenti coinvolti: Leonori, Tizi, Iommi, Berdini, Ramini, Sciortino, lezzoni, Pazzi, Moriconi
Obiettivo 5 - Potenziamento degli spazi e dei servizi al pubblico		- Nuovi allestimenti degli spazi - Avvenuta apertura in orario continuato	Subordinatamente ai necessari interventi tecnici a cura del Settore LL.PP.: - trasferimento del BUC presso Biblioteca Ex EUF; - trasferimento dei materiali d'archivio dalla Biblioteca Civica a Palazzo Trevisani; - Allestimento di locali al pubblico, del centro di catalogazione e del laboratorio di digitalizzazione presso locali ex emeroteca - apertura della Biblioteca in orario continuato Dipendenti coinvolti: Leonori, Tizi, Iommi, Ramini, lezzoni, Pazzi, Sciortino

2021

Obiettivo 6 – Ottimizzazione della gestione tramite WEB e Social media Prosecuzione a regime delle attività di promozione della lettura e di informazione all’utenza tramite WEB e social, con messa a punto delle modalità di comunicazione in remoto sperimentate durante l’emergenza sanitaria. Potenziamento dell’attività sui “social”, in particolare i profili FB e INSTAGRAM della Biblioteca, con adesione al progetto ministeriale del Maggio dei libri Potenziamento del servizio MLOL (Media Library On Line), vista l’ampia diffusione -dovuta alla emergenza sanitaria- cui si è assistito Allestimento nodo regionale Cultura Smart per le attività a distanza.		Attivazione di almeno due “contenitori” di iniziative social - n. minimo di 300 nuovi iscritti in remoto a MLOL - Adeguamento delle postazioni d’ufficio e di pubblica fruizione con webcam	- Rapporti con Centro per il Libro e la lettura; - Iscrizione su piattaforma nazionale al Maggio dei libri nella sua modalità web con progetto #iomiFermoacasa. - Aggiornamento profilo INSTAGRAM e profilo FB della Biblioteca; - Creazione ed aggiornamento settimanale dei contenuti proposti per bambini e adulti; - iniziative di videoletture e laboratori in remoto per bambini, rubriche di libri e siti selezionati per argomenti, recensioni bibliografiche, attività con le scuole; - Operazioni in remoto di Iscrizione ed abilitazione ai servizi MLOL e INDACO (su BiblioMarche Sud) - Messa a disposizione per il territorio del nodo regionale Cultura Smart per le attività a distanza promosse dalla Regione F) Dipendenti coinvolti: Leonori, Tizi, Iommi, Ramini, Berdini, Moriconi, Giacinti
Obiettivo 7 - Organizzazione di iniziative culturali nelle modalità consentite		Avvenuto svolgimento delle azioni in	Organizzazione estiva di : - Biblioteca con Vista;

2021

		programma	- Quarto pomeriggio di studi/mostra con Università di Ancona. Facoltà di Medicina, non realizzato nel 2020 causa emergenza sanitaria; - Pubblicazione atti dell’iniziativa del Sistema bibliotecario cittadino “la matrice popolare come fatto identitario” - “Fermo sui libri “ VI edizione (SUBORDINATAMENTE ALLA VERIFICA DELL’EFFICACIA DELL’INIZIATIVA SE DA ORGANIZZARSI IN REMOTO STANTI LE EVENTUALI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTENIMENTO COVID 19) - “Le parole e la città”. Svolgimento e presentazione esiti del progetto previsto per il 2020 e non realizzato a causa dalla emergenza sanitaria Dipendenti coinvolti: Leonori, Tizi, Iommi, Ramini, Berdini, Iezzoni, Pazzi, Sciortino
--	--	-----------	---

2021

Obiettivo Strategico : valorizzazione e manutenzione delle istituzioni culturali permanenti e realizzazione di iniziative che valorizzino il patrimonio locale, avvalendosi anche di risorse alternative a quelle pubbliche.

Missione		Programma
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Struttura organizzativa		
Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili e Patrimonio		

Obiettivi strategici	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 8 - Azioni relative al patrimonio librario antico, locale e speciale. Le azioni sono volte alla valorizzazione, alla tutela, alle attività catalografiche e alla progettualità condivisa.		H – 1 inventariazione e collocazione; H – 2 avvenuta presentazione; H – 3 almeno articolo pubblicato/in passaggio televisivo nazionale; H - 4 sottoscrizione protocollo di intesa e avvio digitalizzazione; H – 5 minimo 1.000 volumi catalogati	H – 1 Trattamento inventariale della donazione grafica Danilo Interlenghi H - 2 Presentazione della ristampa anastatica con traduzione, anche in inglese, della Lettera di Colombo; H – 3 Pubblicazione di articoli o cataloghi/ passaggi televisivi di promozione dei fondi antichi e speciali H – 4 Convenzione con Università di Stanford per digitalizzazione opuscoli medici del fondo miscellaneo della Biblioteca di Fermo, non sottoscritta nel 2020 come previsto, causa emergenza sanitaria; H – 5 Catalogazione con digitalizzazione di frontespizi e colophon di una cospicua porzione di

2021

			H – 6 minimo 10 ms pubblicati nella base dati ministeriale nell’anno H – 7 completamento del censimento delle antiche segnature H – 8 minimo 5 enti terzi coinvolti nella progettualità	volumi secoli XV-XVIII nei fondi antichi della Biblioteca H – 6 Immissione delle descrizioni catalografiche del fondo manoscritti nella banca dati ministeriale MANUS ON LINE H – 7 Prosecuzione censimento delle antiche segnature nella Biblioteca delle origini H - 8 progettualità e partecipazione a bandi, concorsi e progetti regionali, nazionali ed internazionali finalizzati a tutela, catalogazione e valorizzazione dei beni librari e archivistici H) Dipendenti coinvolti: Leonori, Tizi, Iommi, Sciortino, lezioni, Pazzi, Zappalà
Obiettivo 9 – Polo Regionale bibliotecario Marche SUD Nell’ambito delle attività tecniche svolte dalla Biblioteca di Fermo a favore del Polo Regionale bibliotecario Marche SUD l’obiettivo si propone: I -1 ampliamento dei servizi digitali per le raccolte di pubblica lettura e fondi storici I -2 predisposizione delle azioni tecniche finalizzate al passaggio alla nuova versione dell’applicativo Sebina NEXT e alla fusione degli attuali sub poli regionali Biblio Marche			I – 1 Almeno il 20% I -2 Almeno 250 operatori attivi I – 3 Almeno 250 operatori attivi I – 4 realizzazione del modello almeno per dati di circolazione risorse e	I-1 Ampliamento del numero di accessi personalizzati dell’utenza attiva da front office - Monitoraggio e censimento delle risorse storiche e speciali digitalizzate esistenti nelle biblioteche di conservazione presenti sul territorio marchigiano I-2 Controllo ed aggiornamento delle attività degli operatori attivi con riorganizzazione delle funzioni assegnate nei moduli di circolazione e catalogazione delle risorse I-3 Formazione finalizzata all’aggiornamento dei

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura- Servizio Biblioteca e Musei

2021

Nord e Biblio Marche Sud per la costituzione del polo unico regionale SBM I -3 formazione degli operatori su s/w di gestione biblioteconomica e servizi in remoto I-4 Rilevamento dati statistici di sistema		consistenza delle raccolte	s/w biblioteconomici in uso e di quelli gestionali dei servizi in remoto: gestione anagrafica e circolazione del documento sul nuovo NEXT e su MLOL I-4 Redazione di un format unico di rilevamento I) Dipendenti coinvolti: Iommi, Leonori, Tizi, Ramini, lezzoni
---	--	----------------------------	---

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura

Servizio Sport e politiche giovanili

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

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

Missione	Programma
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa	
Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e Patrimonio - Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivo esecutivo	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Servizio a domanda individuale: concessione in uso delle Palestre comunali e convenzionate L'obiettivo si propone di concedere il maggior numero di spazi palestra disponibili per attività rivolte alle scuole, alla pratica dello sport di società/associazioni sportive, attività per disabili e anziani attuata da altri soggetti (ASUR, associazioni, ecc.), <u>compatibilmente con le disposizioni emanate a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19</u>. Le strutture interessate sono: - Palestra CONI (Sala Polivalente, Sala Ginnastica, Sala Ring, Sala Judo/Karate/Lotta) - Palestra di Via Leti (Sala Polivalente e Piano Rialzato) - Palestra Capodarco - Palestra Istituto Comprensivo L. Da Vinci - Palestra Fracassetti - Palestra Centro Studi Polizia di Stato - Palestra Nuovo Polo scolastico Betti-Fracassetti	31.12.2021	Ore/palestra concesse in uso	a) Concessione palestre per attività sportiva: 3. Predisposizione calendari di utilizzo in base alle domande presentate dalle società e associazioni sportive; 4. Assegnazione spazi palestra e stipula dei relativi contratti d'uso; 5. Attivazione personale e servizi accessori necessari per la normale conduzione delle strutture. b) Concessione palestre alla Provincia di Fermo per utilizzo in orario scolastico a favore delle scuole di secondo grado: 1. Predisposizione atti amministrativi viste le richieste inoltrate dalla Provincia sulla base delle necessità delle scuole richiedenti; 2. Predisposizione e stipula convenzione con la Provincia di Fermo;

3. Attivazione e verifica del personale e dei servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture.
 - c) Concessione palestre per attività gratuita attuata a favore di disabili e anziani;
2. Predisposizione atti amministrativi in base alle richieste presentate da enti e/o soggetti terzi per la pratica di attività rivolta a disabili e anziani.
3. Concessioni d'uso e attivazione del personale e servizi accessori necessari alla normale conduzione degli impianti.

Riferimento ai programmi di mandato:

Programma: Politiche per lo sport

Progetto:

Personale coinvolto:

dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione

Personale dell'Ufficio Sport:

- Saudelli Roberto

- Castelletti Patrizia

2021

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

Missione	Programma
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa	
Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e Patrimonio - Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 2 - Riorganizzazione Servizi per la normale conduzione delle palestre comunali L'obiettivo si propone di verificare i servizi necessari per la gestione diretta delle palestre comunali e affidare a terzi i servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture (apertura, custodia, pulizia, piccole manutenzioni, chiusura). Le palestre interessate sono: - Palestra CONI - Palestra di Via Leti - Palestra Capodarco - Palestra Istituto Comprensivo L. Da Vinci - Palestra plesso Fracasetti - Palestra Centro Studi Polizia di Stato - Palestra Nuovo Polo Betti-Fracasetti Riferimento ai programmi di mandato:	31.12.2021	Ore settimanali di servizi accessori affidati ad altri soggetti	3) Verifica dei servizi necessari alla normale conduzione delle palestre comunali; 4) Individuazione soggetti e modalità per affidare il servizio a terzi; 5) Predisposizione atti amministrativi conseguenti. Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale dell'Ufficio Sport:

2021

Programma: Politiche per lo sport				- Saudelli Roberto
Progetto:				
Obiettivo 3 - Attuazione linee guida per utilizzo impianti sportivi a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19	31.12.2021	Numero impianti coinvolti nell'attuazione delle disposizioni	1) Informativa delle disposizioni e delle linee guida ai gestori degli impianti sportivi 2) Predisposizione cartelli per informativa, interdizione ove e quando necessario di locali e spazi, ecc. 3) Sanificazione e pulizia di ambienti 4) Predisposizione e attuazione di tutti gli atti amministrativi necessari	
L'obiettivo si propone di attuare tempestivamente e in modo adeguato le disposizioni e le linee guida emanate dagli organi competenti al fine di permettere e/o sospendere l'utilizzo delle strutture sportive a seguito della diffusione epidemiologica da Covid-19. Gli impianti sportivi interessati sono: - Piscina - Pista di Atletica - Circolo tennis - Campi di calcio (B. Recchioni, Campiglione, San Girolamo, Salvano, Marina Palmense, San Marco, Capodarco, Tirassegno, Firmum Village, Sandro D'Addio Santa Caterina, COPS) - Palestre a gestione diretta (CONI, di Via Leti, Capodarco, L. Da Vinci, plesso Fracassetti, Nuovo Polo Betti-Fracassetti COPS)				
Riferimento ai programmi di mandato:				
Programma: Politiche per lo sport				Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto

2021

Obiettivo strategico : realizzazione della gestione ottimale degli impianti sportivi e ampliamento dell'offerta delle attività sportive attuabili

Missione	Programma
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa	
Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e Patrimonio - Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 4 - Affidamento in concessione a terzi della gestione dei campi di calcio minori L'obiettivo si propone, d'intesa con il Servizio Gare e Contratti, di affidare in concessione la gestione, in scadenza il 30/06/2021, dei seguenti campi di calcio, con la possibilità di interventi di ristrutturazione e migliori a carico dei soggetti aggiudicatari: - Campiglione (in erba naturale); - Marina Palmense (in erba naturale); - Salvano (in erba naturale); - San Marco (in erba naturale); - Tirassegno (in erba naturale); - Capodarco (in sintetico); - San Girolamo (in terra battuta).	30.06.2021	Numero campi di calcio affidati in gestione a) Fissare, da parte dell'Amministrazione Comunale, gli indirizzi generali da porre a base di gara; b) Predispone i singoli atti di gara d'intesa con il Servizio Gare e Contratti; c) Indizione Gare; d) Aggiudicazione e relativa stipula dei contratti di gestione.	
Riferimento ai programmi di mandato: Programma: Politiche per lo sport			
Personale coinvolto:			

2021

Progetto:	dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto		
Obiettivo 5 - Realizzazione Area per il Rugby Marina Palmense: individuazione soggetto gestore L'obiettivo si propone, d'intesa con il Settore LL.PP. e Patrimonio, a seguito di gara ad evidenza pubblica per la realizzazione e gestione del complesso sportivo per il rugby, di affidare lo stesso in gestione.	31.12.2021	Numero di ore settimanali di utilizzo dell'impianto sportivo a seguito di affidamento in gestione.	L'obiettivo prevede le seguenti fasi: a) Stesura di un progetto redatto dall'U.T. comunale; b) Indizione gara per individuazione soggetto che realizzi le opere e provveda alla gestione dell'impianto sportivo in capo al Servizio Patrimonio con la collaborazione del Servizio Sport e LL.PP.; c) Convenzione per l'affidamento in concessione della gestione in capo al Servizio Sport; d) Stesura calendario di utilizzo degli spazi per l'attività del rugby.
Riferimento ai programmi di mandato: Programma: Politiche per lo sport Progetto:	Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto		

2021

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

Missione	Programma
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero
Struttura organizzativa	
Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e Patrimonio - Servizio Sport e Politiche Giovanili	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 6 - Eventi e Manifestazioni sportive Compatibilmente con le disposizioni emanate a seguito del <u>diffondersi dell'epidemia virale da Codiv-19</u> , l'obiettivo si propone di: - organizzare eventi propri per la promozione di attività sportive, sia presso gli impianti sportivi sia sul lungomare fermo nel periodo primaverile ed estivo; - aderire ad iniziative organizzate da soggetti terzi; - patrocinare iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive locali e nazionali, enti di promozione e CONI, ecc. In particolare per il 2021: Tappa della Tirreno-Adriatico di ciclismo; gara internazionale Gran Premio di Capodarco di ciclismo.	31.12.2021	Numero di eventi sportivi organizzati e patrocinati	1. Predisposizione calendario delle manifestazioni e degli eventi sportivi organizzati e patrocinati dal Comune. 2. Predisposizione atti Amministrativi autorizzativi per patrocini e organizzazione di eventi sportivi. 3. Attivazione risorse umane e finanziarie necessarie alla realizzazione e buona riuscita degli eventi. Personale coinvolto: dirigente, obiettivo valido ai fini valutazione Personale dell'Ufficio Sport: - Saudelli Roberto - Franchellucci Leonardo (in quota parte con il Servizio Cultura e Teatro)
Riferimento ai programmi di mandato: Programma: Politiche per lo sport			

Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura

Servizio Patrimonio

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

Obiettivo Strategico : gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali, organizzazione delle procedure di alienazione, concessione, acquisizione e affitto dei beni patrimoniali. Gestione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Missione		Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Struttura organizzativa		
Settore Patrimonio, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Cultura		

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Gestione patrimonio immobiliare attraverso concessioni d’uso Gestione del patrimonio immobiliare mediante assegnazioni di sedi in comodato d’uso alle associazioni locali; assegnazione in locazione o concessione di immobili nei confronti di soggetti diversi dalle associazioni.	31/12/2021	Collocazione delle associazioni nei locali ex Montessori S. Giuliano, con stipula relativi contratti (2° ala Montessori) Rinnovo contratti Casa delle Associazioni di via del Bastione Rinnovo contratti di comodato in scadenza	Individuazione delle Associazioni Assegnazione degli spazi Stipula/rinnovo dei contratti di comodato Esecuzione lavori da parte delle associazioni e conseguente scorporo delle spese dal canone di comodato Atto di G.C. di autorizzazione al rinnovo contrattuale Rinnovo dei contratti di comodato Personale coinvolto: 1) Istr. Tecnico Micaela Luca
Rif. Programma di mandato: Gestione patrimonio immobiliare attraverso concessioni d’uso			

2021

Obiettivo 2 - Alienazioni Alienazione, mediante procedure ad evidenza pubblica, di immobili inseriti nel piano delle Alienazioni:	31/1/2021		- Acquisizione parere Soprintendenza per la verifica dell'interesse storico del bene ove necessario - Pubblicazione bando - Verifica offerte, espletamento procedura per la prelazione, verifica requisiti ed aggiudicazione definitiva - Stipula atto notarile - Offerta retrocessione del bene - Procedura negoziata diretta - Stipula atto notarile - Procedura negoziata diretta - Stipula atto notarile Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi 2) Geom. Micaela Luca
- Alienazione casa colonica e accessori PIP Girola - Alienazione ex casa del custode Girfalco - Procedura negoziata per la vendita di porzione di scarpata sita a Fermo via Ficcadenti - Procedura negoziata per la vendita di frustolo di terreno Lido di Fermo		Stipula dell'atto notarile	

2021

Obiettivo 3 – Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica 1. Assegnazione alloggi comunicati dall'ERAP in base alla graduatoria esistente 2. Procedure di decadenza dall'assegnazione nei confronti di coloro che hanno perso i requisiti 3. Modifica/Aggiornamento regolamento assegnazione alloggi Erp 4. Nuovo bando per assegnazione alloggi Erp	31/12/2021	Numero assegnazione alloggi (tutti quelli disponibili) Numero provvedimenti di decadenze dall'assegnazione Delibera Consiglio Comunale Pubblicazione bando	1. Attività di accertamento volta a verificare il permanere dei requisiti di coloro che occupano posizioni utili in graduatoria al fine dell'assegnazione di alloggi popolari; 2. Attività di accertamento e controllo volti a verificare la perdita dei requisiti in capo a soggetti già occupanti di alloggi popolari e conseguenti provvedimenti di decadenza. Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi
Obiettivo 4 - Valorizzazione patrimonio comunale Valorizzazione patrimonio comunale: - Valorizzazione proprietà comunale sita a Rocca Montevermine mediante lo sviluppo di una agricoltura sostenibile.	31/12/2021	Rocca Montevermine: - Nuovo bando lotti 6 e 7	- Pubblicazione bando - Verifica offerte, espletamento procedura per la prelazione, verifica requisiti ed aggiudicazione

2021

Completamento delle procedure avviate in esecuzione dell'atto di consiglio comunale n. 42 del 23/11/2015 che aveva conferito indirizzo per l'individuazione degli operatori cui assegnare in locazione i fondi di proprietà comunale. Gestione del contenzioso con gli ex affittuari - Nuovo bando per assegnazione box pesca Marina Palmense		- Stipula contratti a seguito di ripresa in consegna di terreni Stipula contratti	definitiva - Stipula contratto di affitto - Ripresa in consegna terreni - Verifica requisiti ed aggiudicazione definitiva - Stipula contratto di affitto - Ripresa in consegna box a seguito della scadenza contrattuale - Pubblicazione bando - Verifica offerte, espletamento procedura per la prelazione, verifica requisiti ed aggiudicazione definitiva - Stipula contratto Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi 2) Geom. Micaela Luca
Obiettivo 5 - Acquisizioni Acquisizioni:	31/12/2021	Atto notarile	- predisposizione documentazione

2021

- Acquisizione in diritto di superficie dell'area Campo sportivo Gazzoli			necessaria - atto notarile Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi
Obiettivo 6 - Orti sociali Orti sociali	31/12/2021	Bando per assegnazione orti	- Ricognizione orti S. Tommaso - contratto comodato temporaneo orti S. Tommaso in attesa del bando - Delibera di Consiglio Comunale per approvazione nuovo regolamento - Bando per assegnazione orti - Verifica domande, approvazione graduatoria - Stipula contratti di comodato Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi 2) Geom. Micaela Luca
Obiettivo 7 - Acquisizioni in affitto e/o comodato	31/12/2021		

2021

Acquisizioni in affitto e/o comodato: - acquisizione in affitto locali per centro per l'impiego - acquisizione in affitto nuovi locali per scuola media Capodarco		- contratto di affitto con Provincia di Fermo - contratto di affitto	- accordi con Comuni della provincia per ripartizione spese - atto di Giunta comunale - stipula contratto di affitto - stipula contratto di affitto Personale coinvolto: 1) Ing. Giacomo Torresi 2) Geom. Micaela Luca
---	--	---	--

Settore Polizia Locale

Dirigente Dott. Saturnino Di Ruscio

2021

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

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

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Verifiche suolo pubblico Progetto: controllo occupazioni suolo pubblico pubblici esercizi 2021	31.12.2021	Verifiche su tutte le occupazioni suolo pubblico dei pubblici esercizi ed affini	Sistemazione archivio corrente autorizzazioni rilasciate e verifiche sul luogo Personale coinvolto: Coordinamento Comandante Palloni Marziali, Ceteroni, Mosca, Vallesi per archivio corrente agenti per le verifiche sul posto: DEL PAPA, FORNELLI, PAZZAGLIA, GENNARINI, POETA, CHIARINI, PICCININI, CUPELLI, EVANDRI, Traini, Rogante
Obiettivo 2 – Gestione archivio Progetto: corretta archiviazione pratiche			Si tratta di archiviare circa 4.000 istruttorie complete di

2021

definite dell'ufficio verbali (t red e verbali cds) nel nuovo archivio sede di piazza Dante	31/12/2021	Report	sanzioni amministrative. Personale coinvolto: Comandante Palloni (coordinamento), Diomedi, Tomassini, Capparelli, Vallesi, Mosca, Ceteroni, Marziali, EVANDRI, Traini, Santarelli
Obiettivo: 3 – Verifiche rispetto normativa COVID-19 Progetto: controlli rispetto normativa e linee guida ex COVID 19 in materia di pubblici esercizi, attività aperte al pubblico e prevenzione assembramenti, nel periodo estivo verifiche sul lungomare e spiagge	31.12.2021 (o data della cessazione dell'emergenza se inferiore al 31.12.2021)	Report analitico	Approfondimento normativa e linee guida di cui occorre verificare la corretta applicazione. Coordinamento Comandante Palloni Controlli sul posto. Personale coinvolto: GIUSTI

2021

				ROGANTE PAZZAGLIA PICCININI PISTONESI IACOPINI MARINANGELI TOMASSINI CUPELLI CHIARINI GENNARINI POETA CIUCCARELLI
Obiettivo 4 – Adeguamento cartelli videosorveglianza Progetto: verifica adeguamento corretta cartellonistica delle videocamere installate sul territorio nel rispetto del GDPR vigente e del Regolamento comunale	31.12.2021	Report con fotografie apposizione	allegate corretta	Verifica posizionamento della corretta cartellonistica delle videocamere installate sul territorio. Verifiche sul posto con fotografie

2021

		cartellonistica	Personale coinvolto: DIOMEDI, STANGHETTA, SANTARELLI, CAPPARELLI, PISTONESI, DEL PAPA, FORNELLI, IACOPINI, MARINANGELI
Obiettivo 5 – Segnaletica orizzontale Rifacimento segnaletica orizzontale viale Trento; realizzazione e posa in opera della segnaletica mobile per La Tirreno adriatica – miglioramento arredo urbano via Mameli/perpenti /euffreducci	31.12.2021	Realizzazione segnaletica orizzontale, mobile	Sostituzione della segnaletica deteriorata e non più conforme con segnaletica ad hoc. Coordinamento: Stanghetta Carboni Francesco –Tomassini Luca

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività Produttive, Progetti Speciali E Fondi Comunitari

Dirigente Dott. Giovanni Della Casa

2021

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

RESPONSABILE: ZOPPO MARTELLINI SIBILLA

Obiettivo Strategico : riorganizzazione e miglioramento dei servizi socio-educativi, con l'obiettivo di garantire diffusione, qualità ed adeguatezza proporzionati alle esigenze delle famiglie

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 – Interventi per l'infanzia, i minori e per asili nido
Struttura organizzativa Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO, MOMENTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, STAGE CON ISTITUTI SUPERIORI Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione Azioni: Sviluppo sinergie con istituti scolastici e volontariato per la realizzazione progetti educativi	Macroazione 1: 31 dicembre 2021	1. n. richieste degli studenti pervenute all'Ente; 2. n. collaborazioni attivate con scuole e uffici/servizi interni all'Ente.	Macroazione 1: Potenziamento delle attività finalizzate a favorire il più possibile momenti di presenza, tirocinio, stages, compresenza negli uffici comunali degli studenti delle scuole superiori, rispettando i percorsi di studio dei diversi istituti e le disposizioni normative derivanti dall'Emergenza Covid 19: - organizzare e coordinare i percorsi di alternanza scuola-lavoro attivati dall'Ente Locale; - intercettare e favorire la disponibilità degli uffici e dei servizi comunali; - supportare nella stesura del progetto online degli studenti delle scuole superiori. Personale coinvolto:

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

			Istr.Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr.Dir.: Samuela Baiocco
Obiettivo 2 - AVVIO SPERIMENTALE DELLA "RETE EDUCATIVA DIFFUSA TERRITORIALE" Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia e minori Azione: <i>Interventi di prevenzione</i>	Macroazione 1: 30.03.2021 Macroazione 2: 30/04/2021 Macroazione 3: 31/12/2021	- Numero di incontri/riunioni preparatorie ed informative per l'avvio sperimentale della "Rete Educativa Diffusa Territoriale"; - Numero enti/associazioni/cooperative sociali partecipanti alla manifestazione di interesse; - Numero di incontri per elaborazione della documentazione unica omogenea; - numero di interventi attivati a favore di minori in collaborazione tra il Servizio Sociale Professionale ed Servizio accogliente;	Macroazione 1: Istruttoria delle adesioni pervenute in seguito all'emanazione dell'Avviso Pubblico rivolto ai vari gestori dei servizi\centri educativi territoriali con volontà di essere parte integrante della suddetta Rete; 31.03.2020 Macroazione 2: Predisposizioni e stipula del Protocollo d'Intesa per la realizzazione del Progetto della "Rete Educativa Diffusa Territoriale" tra il Comune di Fermo e partner aderenti; Macroazione 3: Organizzazione e realizzazione di incontri di valutazione periodici finalizzati alla programmazione delle azioni progettuali da realizzare ed al rilascio della Certificazione di Qualità Personale coinvolto: Istr.Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr.Dir.: Samuela Baiocco

2021

Obiettivo 3 – Selezione di una Educatrice d'infanzia Espletamento concorso per assunzione in ruolo di una "Educatrice d'Infanzia" presso il Nido d'Infanzia comunale. Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia, minori e asilo nido Azioni: <i>Avvio procedure per espletamento del concorso per assunzione in ruolo di una "Educatrice d'Infanzia" presso il Nido d'Infanzia comunale.</i>	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021	- effettuazione n. 1 procedura di selezione - n. atti e verbali predisposti	Macroazione 1: Gestione delle procedure per lo svolgimento delle prove (scritte ed orali) previste nel bando di concorso e sospese a causa delle disposizioni connesse all'emergenza Covid 19. Macroazione 2: Predisposizione atti dirigenziali per connessi allo svolgimento della procedura e finalizzati alla formazione della graduatoria ed alla successiva assunzione di una Educatrice per l'Infanzia c/o Nido d'Infanzia comunale. Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr. Dir. Micaela Beltrami Istr. Dir. Fabio Ragonese
Obiettivo 4 – Miglioramento mensa nido d'infanzia comunale Ampliamento con alcuni prodotti biologici presso mensa interna del Nido d'Infanzia comunale. Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia, minori e asilo nido Azioni: <i>Ampliamento utilizzo di prodotti biologici nella mensa interna del Nido d'Infanzia comunale e</i>	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021 Macroazione 3: 31 dicembre 2021 Macroazione 4: 31 dicembre 2021 Macroazione 5: 31 dicembre 2021	- n. di prodotti biologici inseriti e riconoscimento di "Mensa Biologica"; - n. di incontri con il nutrizionista e cuoco con le educatrici del nido; - n. di incontri con il nutrizionista e cuoco e con le famiglie; - presentazione del nuovo menù.	Macroazione 1: Predisposizione degli atti amministrativi per ampliamento di prodotti biologici nella mensa interna del Nido d'Infanzia; Macroazione 2: Iscrizione presso le stazioni appaltanti che aggiudicano servizi di mensa biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica per il riconoscimento di "Mensa Biologica"; Macroazione 3: prosecuzione incontri con le famiglie dei bambini che frequentano il nido con il nutrizionista e il nuovo cuoco su tematiche relative allo svezzamento e ad una corretta alimentazione infantile; Macroazione 4: Coinvolgimento del nutrizionista e del cuoco per presentazione del nuovo menù; Macroazione 5: Elaborazione di una progettazione intenzionale e organizzativa di "azioni positive" che garantiscano il buon funzionamento del servizio Nido

2021

<i>riconoscimento da parte del Ministero come "Mensa Biologica".</i>			d'Infanzia comunale "Mario Santoro" Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Tutto il personale educativo e il cuoco del Nido.
Obiettivo 5 – Nido d'infanzia Coordinamento e organizzazione degli spazi interni ed esterni del Nido d'Infanzia in base alle disposizioni delle Linee Guida per Centro Estivo Rif. Programma di mandato: Interventi per infanzia, minori e asilo nido Azioni: <i>Riorganizzazione asilo nido comunale secondo criteri dettati dalle Linee Guida Covid19</i>	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021 Macroazione 3: 30 giugno 2021	- N° dei bambini accolti al nido nel rispetto delle disposizioni normative correnti; - N° dei bambini accolti al centro estivo nel rispetto delle disposizioni normative correnti;	Macroazione 1: Monitoraggio suddivisione ed organizzazione e adattamento spazi per accoglienza bambini e in base alle disposizioni Covid19 nel rispetto del distanziamento fisico e dei dispositivi di sicurezza; Macroazione 2: Predisposizione e aggiornamento della documentazione informativa su nuove disposizioni Covid19 da condividere con le famiglie; Macroazione 3: Organizzazione degli spazi del nido per accogliere i bambini al Centro Estivo secondo Linee Guida Covid19 Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Tutto il personale educativo e il cuoco del Nido.
Obiettivo 6 – Refezione scolastica Monitoraggio del Servizio Refezione Scolastica riorganizzato nel rispetto delle disposizioni Covid19	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021 Macroazione 3: 31 dicembre 2021	- N. Incontri con Dirigenti Scolastici e referenti Asite; - Aggiornamento piano organizzativo delle mense all'interno dei singoli plessi scolastici in base alle disposizioni Covid19; - N. di incontri della Commissione Mensa; - N. di iscritti al Servizio;	Macroazione 1: Coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici e referenti Asite nel monitoraggio costante delle modalità organizzative delle mense scolastiche in base alle disposizioni Covid19; Macroazione 2: Collaborazione con Asite per eventuale variazione del menù e delle modalità di somministrazione delle pietanze; Macroazione 3: Comunicazione alle famiglie sulle

2021

Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione Partecipazione e Trasparenza Azioni: Gestione dell'utenza e degli strumenti di comunicazione da utilizzare.			disposizioni Covid relativamente all'organizzazione della mensa scolastica. Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr. Dir.: Sonia Capeci Istr. Amm.: Diana Malaspina
Obiettivo 7 – Ottimizzazione del trasporto scolastico Organizzazione del Servizio Trasporto Scolastico in base alle disposizioni Covid19 ed alla Istituzione del nuovo Polo Scolastico Rif. Programma di mandato: Servizi ausiliari all'istruzione Partecipazione e Trasparenza Azioni: Gestione dell'utenza e degli strumenti di	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021 Macroazione 3: 31 dicembre 2021	- N. delle domande inserite nel sistema online; - N. Incontri con Dirigenti Scolastici e referente comunale dell'autoparco; - N. di iscritti al Servizio;	Macroazione 1: Messa a sistema del nuovo programma online per la gestione delle domande e pagamenti dei beneficiari del Trasporto Scolastico; Macroazione 2: Coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici e referente comunale dell'Autoparco per il monitoraggio delle modalità organizzative del trasporto scolastico in base alle disposizioni Covid19; Macroazione 3: organizzazione del Servizio Trasporto Scolastico in base alle disposizioni Covid19 ed alla apertura del nuovo Polo Scolastico e gestione nuove iscrizioni. Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini Istr. Dir.: Sonia Capeci Istr. Amm.: Diana Malaspina Personale di altro settore

2021

comunicazione da utilizzare.			
Obiettivo 8 – Servizi educativi comunali Gestione e organizzazione dei servizi educativi comunali in base alle disposizioni normative Covid 19 Rif. Programma di mandato: Diritto allo studio Azioni: <i>Promozione di attività di integrazione</i>	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021 Macroazione 3: 31 dicembre 2021	- N. di iscritti ai tre Centri; - N. di incontri con referenti ed operatori per organizzazione e monitoraggio dei servizi; - N. di incontri per organizzazione dei servizi nel periodo autunnale in base nuove disposizioni ministeriali;	Macroazione 1: Coinvolgimento dell'operatore economico affidatario del Servizio per l'organizzazione e nel monitoraggio del servizio dei Centri situati nei quartieri di S. Petronilla, S. Tommaso e Lido Tre Archi, in base alle disposizioni normative Covid19; Macroazione 2: Predisposizione atti amministrativi per mantenimento dei servizi e per eventuali collaborazione da attivare con altri Enti Istituzionali (Scuole); Macroazione 3: Rendicontazione delle attività della Ludoteca Riù alla Regione Marche. Personale coinvolto: Istr. Amm.: Sibilla Zoppo Martellini e gestore economico dei servizi.

2021

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

Obiettivo Strategico : gestione delle attività volte all'erogazione di servizi e al sostegno di interventi diretti a favorire persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale

Missione	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma	
04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
Struttura organizzativa	
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Solidarietà alimentare per l'emergenza Covid-19 Fronteggiare il disagio economico delle famiglie derivante dall'emergenza sanitaria legata alla Pandemia Covid19 con la realizzazione del progetto di solidarietà alimentare – erogazione buoni spesa Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale Azioni: Accesso a risorse dedicate per lo sviluppo/potenziamento degli interventi e dei servizi sociali	MACROAZIONE N. 1 31 dicembre 2020 MACROAZIONE N. 2 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 3 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 4 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 5 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 6 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 7 30 luglio 2021 MACROAZIONE N. 8	Effettiva Pubblicazione degli avvisi <i>(quantitativo)</i> n. e tipologia di domande pervenute <i>(quantitativo)</i> n. e tipologia di istruttorie svolte <i>(quantitativo)</i> n. e percentuale di domande soddisfatte <i>(quantitativo)</i> Tempestività nell'erogazione della misura alimentare agli aventi diritto <i>(quantitativo)</i> Tempestività e congruità dei tempi di risposta agli esercizi commerciali <i>(qualitativo)</i>	1. Avviso Pubblico per erogazione Buoni Alimentari a persone e famiglie in stato di disagio 2. Avviso Pubblico disponibilità esercizi commerciali all'adesione al progetto di solidarietà alimentare 3. Emissione buoni piattaforma SICARE 4. Raccolta delle domande 5. Istruttoria amministrativa e sociale 6. Redazione progressiva elenchi aventi diritto 7. Accordi con Associazioni del terzo settore per il supporto alle famiglie in difficoltà 8. Raccolta e controllo buoni resi dagli esercizi commerciali 9. Monitoraggio e rendicontazione finale Personale coinvolto: Tutto il Personale Settore Servizi Sociali

2021

	30 luglio 2021		
	MACROAZIONE N. 9 31 dicembre 2021		
Obiettivo 2 – Contrasto del disagio economico dovuto al Covid-19 Fronteggiare il disagio economico delle famiglie derivante dall'emergenza sanitaria legata alla Pandemia Covid19 con il potenziamento degli interventi economici derivanti dalla solidarietà della comunità fermana, privati, aziende e istituzioni Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale Azioni: <i>Sviluppo sinergie con altri soggetti del territorio per contrasto esclusione sociale</i> <i>Mantenimento/potenziamento fondo emergenze economiche persone disagiate</i>	MACROAZIONE N. 1 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 2 periodico MACROAZIONE N. 3 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 4 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N.5. 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N.6. 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N.7. 31 dicembre 2021	Definizione budget a disposizione (<i>quantitativo</i>) n. e tipologia di famiglie supportate (<i>quantitativo</i>) Effettivo accordo con Adv (<i>quantitativo</i>) n. e tipologia relazioni sui casi in carico al servizio sociale professionale. (<i>quantitativo</i>) Appropriata e tempestività del sistema di reporting adottato (<i>qualitativo</i>)	1. Raccolta di donazioni e contributi economici da privati, enti, Istituzioni e Aziende 2. Definizione del budget di spesa a disposizione per le famiglie in difficoltà economica a causa della pandemia da Covid19 (chiusura attività, perdita del lavoro ecc.) 3. Stipula accordo con l'Associazione di Volontariato il Ponte per il raccordo operativo su contributi, pacchi alimentari, sostegno a domicilio ecc. 4. Omogeneizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrative 5. Predisposizione reportistica per valutazione impatto economico dell'intervento. 6. Monitoraggio periodico della spesa con relative proiezioni in ordine all'impatto economico annuale del servizio. 7. Monitoraggio periodico degli standard di qualità del servizio Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Marco Rogante Ass. Soc. Erika Del Gatto Ass. Soc. Deyna Mennecozzi Istr. Dir. Ida Imperato

2021

			Istr. Amm. Laura Galeffi
Obiettivo 3 – Assistenza educativa per minori e giovani in stato di disagio Garantire la continuità del servizio di Assistenza Educativa Territoriale e Domiciliare per minori e giovani in stato di disagio residenti nel Comune di Fermo, coniugando le esigenze di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di mantenere attivo l'intervento sia in modalità agile sia in presenza - Fase 1 - 2 dell'Emergenza COVID 19 Rif. Programma di mandato: 1. Interventi per infanzia e minori Azioni: <i>1. Interventi di prevenzione</i>	MACROAZIONE N. 1 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 2 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 3. 31 dicembre 2021 MACROAZIONE N. 4. 31 dicembre 2021	Congruità ed appropriatezza degli interventi a distanza (<i>qualitativo</i>) Congruità ed appropriatezza degli strumenti utilizzati (internet, Whatsapp, Zoom ecc.) per implementare gli interventi a distanza (<i>qualitativo</i>) Effettiva redazione del progetto condiviso per l'attivazione delle misure alternative e compensative (<i>quantitativo</i>) Effettiva dotazione dei DPI individuali (<i>quantitativo</i>) Effettivo riavvio del servizio (<i>quantitativo</i>)	1. Analisi dei fabbisogni dei minori e attivazione del servizio a distanza secondo disponibilità dei caregiver e dei familiari, 2. Approvazione del Progetto di rimodulazione del servizio con interventi a distanza ai sensi del Decreto Curitalia 3. Rimodulazione dei Progetti Educativi Individuali (PEI) dei minori che beneficiano del servizio, attivazione di tutte le procedure previste nel Piano Territoriale dell'UOSE AV4, finalizzate alla ripartenza del servizio in presenza 4. Approvazione del Progetto di adeguamento del servizio, e riavvio secondo le nuove indicazioni nazionali e regionali per il contenimento dei contagi. Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Marco Rogante Ass. Soc. Erika Del Gatto Istr. Dir. Ida Imperato Istr. Amm. Laura Galeffi Supporto Personale ATS XIX
Obiettivo 4 – Assistenza domiciliare anziani	MACROAZIONE N. 1	Congruità ed appropriatezza degli interventi a	1. Analisi dei fabbisogni degli anziani e attivazione del

2021

Garantire la continuità del servizio di Assistenza Domiciliare anziani e adulti fragili residenti nel Comune di Fermo, coniugando le esigenze di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di mantenere attivo l'intervento sia in modalità agile sia in presenza - Fase 1 - 2 dell'Emergenza COVID 19 Rif. Programma di mandato: 1. Interventi per anziani Azioni: 1. Domiciliazione degli interventi	30 aprile 2021 MACROAZIONE N. 2 30 aprile 2021 MACROAZIONE N. 3. 30 giugno 2021 MACROAZIONE N. 4. 30 giugno 2021	distanza (qualitativo) Congruità ed appropriatezza degli strumenti utilizzati (telefono, spesa a domicilio, ecc..) per implementare gli interventi a distanza (qualitativo) Effettiva redazione del progetto condiviso per l'attivazione delle misure alternative e compensative (quantitativo) Effettiva dotazione dei DPI individuali (quantitativo) Effettivo riavvio del servizio (quantitativo)	servizio a distanza secondo disponibilità dei care giver, degli anziani e dei loro familiari, 2. Approvazione del Progetto di rimodulazione del servizio con interventi a distanza ai sensi del Decreto Curaltalia 3. Rimodulazione dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) degli anziani che beneficiano del servizio, attivazione di tutte le procedure previste nel Piano Territoriale dell'UOSeS AV4, finalizzate alla ripartenza del servizio in presenza 4. Approvazione del Progetto di adeguamento del servizio, e riavvio secondo le nuove indicazioni nazionali e regionali per il contenimento dei contagi. Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Tania Fiori Ass. Soc. Deyna Mennecozzi Istr. Dir. Ida Imperato Istr. Amm. Laura Galeffi Supporto Personale ATS XIX
Obiettivo 5 – Comunità alloggio per persone con problemi mentali Garantire la piena funzionalità delle Comunità alloggio per persone con problemi mentali durante l'Emergenza COVID 19, coniugando l'esigenza di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di	MACROAZIONE N. 1 30 aprile 2021 MACROAZIONE N. 2 30 aprile 2021	Congruità ed appropriatezza degli interventi a distanza (qualitativo) Congruità ed appropriatezza degli strumenti utilizzati (telefono, spesa a domicilio,	1. Analisi dei fabbisogni delle persone accolte nelle comunità e attivazione del servizio a distanza secondo disponibilità dei care giver, e degli utenti, 2. Approvazione del Progetto di rimodulazione del servizio con interventi a distanza ai sensi del Decreto Curaltalia

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

garantire la continuità del servizio, nei confronti delle persone accolte Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	MACROAZIONE N. 3. 30 giugno 2021	formazione sull'uso dei DPI, ecc..) per implementare gli interventi a distanza <i>(qualitativo)</i> Effettiva redazione del progetto condiviso per l'attivazione delle misure alternative e compensative <i>(quantitativo)</i> Effettiva dotazione dei DPI individuali <i>(quantitativo)</i> Effettivo riavvio del servizio in presenza <i>(quantitativo)</i>	3. Rimodulazione dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) delle persone accolte, attivazione di tutte le procedure previste nel Piano Territoriale dell'UOSes AV4, finalizzate alla ripartenza del servizio in presenza Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Tania Fiori Ass. Soc. Deyna Mennecozi Istr. Dir. Ida Imperato Istr. Amm. Laura Galeffi Supporto Personale ATS XIX
Obiettivo 6 – Funzionamento Centro Diurno di Accoglienza Garantire il riavvio in presenza del Centro Diurno di Accoglienza per soggetti in trattamento del STDP durante l'Emergenza COVID 19, coniugando l'esigenza di sicurezza di operatori e utenti con la necessità di garantire la continuità del servizio, nei confronti delle persone accolte	MACROAZIONE N. 1 30 aprile 2021 MACROAZIONE N. 2 30 giugno 2021 MACROAZIONE N. 3 30 giugno 2021 MACROAZIONE N. 4 31 dicembre 2021	Congruità ed adeguatezza del protocollo per le procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l'accesso e utilizzo del Servizio Centro Diurno di Accoglienza per soggetti in trattamento del STDP <i>(qualitativo)</i> Appropriatezza delle buone prassi per l'accesso e utilizzo dei servizi <i>(qualitativo)</i>	1. Studio delle normative ministeriali e regionali per l'emergenza Covid 19 e individuazione modalità di funzionamento del servizio in presenza e delle misure da adottare per la prevenzione del contagio 2. Elaborazione protocollo per le procedure e misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l'accesso e utilizzo del Servizio Centro Diurno di Accoglienza per soggetti in trattamento del STDP 3. Definizione buone prassi per l'accesso e utilizzo dei servizi, Front office e percorsi, utilizzo DPI nella pratica professionale, misure di igiene ambientale, corretta sanificazione, gestione del rischio biologico

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

			Personale coinvolto: Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Soc. Erika Del Gatto Ass. Soc. Marco Rogante Istr. Dir. Ida Imperato Istr. Amm. Laura Galeffi
Obiettivo 8 – Fondo di solidarietà per persone con problemi mentali Sostenere le persone con problemi mentali accolte presso comunità protette e le relative famiglie con l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Rif. Programma di mandato: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale Azioni: Accesso a risorse dedicate per lo sviluppo/potenziamento degli interventi e dei servizi sociali	MACROAZIONE N. 1 30 maggio 2021 MACROAZIONE N. 2 30 maggio 2021 MACROAZIONE N. 3 30 maggio 2021 MACROAZIONE N. 4 30 maggio 2021 MACROAZIONE N. 5 31 dicembre 2021	Appropriatezza della banca dati all'estrapolazione di dati utili per la profilatura di comunità <i>(qualitativo)</i> Appropriatezza e tempestività delle forme di controllo e verifica dei requisiti prescritti per l'accesso al beneficio <i>(quantitativo)</i> Puntualità nelle procedure di trasmissione entro i termini prefissati dall'ATS XIX <i>(quantitativo)</i> Tempestività delle procedure di rendicontazione e liquidazione <i>(qualitativo)</i>	1. Mappatura delle persone con disagio mentale residenti potenzialmente beneficiari del Fondo di Solidarietà. 2. Creazione di database omogenei in formato excel funzionali alla segmentazione dell'utenza per tipologia, bisogno e risposta. 3. Istruttoria delle domande pervenute e verifica del possesso dei requisiti 4. Invio domande all'ATS XIX per il successivo inoltramento in regione 5. Liquidazione aventi diritto e reintroito fondi anticipati dal Comune.

CENTRO MONTESSORI - U.O. SERVIZI PER LA DISABILITA'
RESPONSABILE FIORELLA TRAINI
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

2021

Obiettivo Strategico : gestione delle attività volte all'erogazione di servizi e il sostegno a interventi diretti a sostenere persone con bisogni speciali, non autosufficienti, diversamente abili o che si trovano in situazioni di fragilità

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 – Interventi per la disabilità
Struttura organizzativa	
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Centro di Riabilitazione Montessori Piano strategico per la gestione del servizio Centro di Riabilitazione Montessori - Emergenza COVID 19	Macroazioni 1-8: 31 dicembre 2021	Aggiornamento e realizzazione progetto di servizio alternativo flessibile e modificabile in base all'andamento dell'emergenza da covid 19 (in modalità agile, in presenza e a domicilio per situazioni di particolare criticità)	1. Analisi dei fabbisogni e gestione deo servizio, secondo andamento della curva epidemiologica e le indicazioni Ministeriali e dell'Azienda Sanitaria Regionale, previo attento monitoraggio delle situazioni di difficoltà, dell'adeguatezza degli strumenti e delle misure di sicurezza per il contenimento del contagio 2. Organizzazione videoconferenze operative con ARS e ARS regionale per l'individuazione dei setting di rimodulazione dei servizi e degli accordi finanziari e gestionali, in base all'andamento dell'emergenza 3. Aggiornamento continuo del Progetto di struttura e dei Progetti Riabilitativi individuali, raccolta consensi informati delle famiglie e predisposizione della documentazione per il monitoraggio delle prestazioni a cura dell'AV4 e dell'ARS regionale. 4. Aggiornamento Formazione del personale relativo emergenza COVID 19 sulle procedure e interventi da adottare in relazione all'andamento dell'emergenza 8. Revisione dei costi dei servizi in relazione all'emergenza COVID-19 e relativi impegni di spesa contenuti nel Bilancio 2021-2023 per DPI e materiali oltre che eventuali ampliamenti d'appalto. 8. Aggiornamento progetto di struttura per eventuale riapertura progressiva a pieno regime del Centro secondo le nuove indicazioni nazionali e regionali eventualmente aggiornate in base all'andamento dei contagi

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir.: Maria Cecilia Confaloni, Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola Coll. Amm.: Mauro Sciortino OSA: Marisa Mariani
Obiettivo 2 – Gestione Centri Socio Educativi Riabilitativi Piano strategico per la gestione dei Centri Socio Educativi Riabilitativi in Emergenza COVID 19 e fattibilità progetto di Solievo	Macroazioni 1-4: 31 dicembre 2021	- Riapertura progressiva da modalità ridotta a pieno regime degli CSER, secondo andamento dell'epidemia da covid 19 e indicazioni regionali -Studio fattibilità e avvio sperimentale progetto di sollievo in collaborazione con i servizi territoriali	1. Aggiornamento costante dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) degli utenti, in base all'andamento della curva epidemiologica e delle condizioni di salute personali di ognuno e della propria famiglia, con consenso informato delle famiglie e condivisione dell'UMEA; 2. Aggiornamento Progetto di struttura in base all'andamento dei contagi e secondo aggiornamenti ministeriali, Regionali e d'Area Vasta, eventuale ampliamento dell'appalto in relazione ai maggiori costi per misure di contenimento dei contagi COVID-19 e relativo impegno di spesa contenuto nel Bilancio 2021-2023; 3. Monitoraggio applicazione Procedure di contenimento nell'erogazione dei servizi, sanificazione, orari apertura, n. utenti presenti contemporaneamente, ecc). 4. Analisi dei fabbisogni degli utenti e studio della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo e individuazione delle attività/procedure per la riapertura progressiva a pieno regime dei Centri Diurni in emergenza COVID 19-Fase 2 ed avvio di un servizio sperimentale di sollievo per le famiglie Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini
Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			

2021

Obiettivo 3 – Assistenza Educativa scolastica per minori e giovani disabili Piano strategico per la gestione e rimodulazione del servizio di Assistenza Educativa Scolastica (Integrazione Scolastica), Territoriale e Domiciliare per minori e giovani disabili residenti nel Comune di Fermo, in modalità flessibile e intercambiabile tra prestazioni in presenza a scuola e a domicilio e/o a distanza tramite piattaforma utilizzata dalle scuole/famiglie, in base all'andamento dell'emergenza da covid 19	Macroazioni 1-3: 30 settembre 2021 Macroazioni 4-5: 31 dicembre 2021	n. progetti di assistenza educativa scolastica attivati con modalità a distanza su piattaforma della scuola - n. progetti di assistenza Domiciliare attivati sia con modalità a distanza che in presenza - n. di disabili assistiti	Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola
		- Analisi dei fabbisogni e Attivazione del servizio sia in modalità in presenza che agile con attento monitoraggio delle situazioni di difficoltà, dell'adeguatezza degli strumenti digitali e delle possibilità di realizzazione delle prestazioni educative a distanza e disponibilità dei care giver familiari, in caso di necessità. - Organizzazione videoconferenze operative con gestori dei servizi, ATS XIX, Area Vasta 4 per l'individuazione di modalità di realizzazione delle prestazioni in presenza, dell'uso dei DPI e tipologia di screening di controllo, eventuale rimodulazione dei progetti individuali da parte delle UMEE e adeguati alla situazione COVID 19, da aggiornare in base all'andamento dei contagi - Rimodulazione dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) degli utenti che beneficiano dell'Assistenza domiciliare, condivisione con la famiglia e dichiarazione di responsabilità per l'attivazione di tutte le misure di sicurezza per la corretta gestione del servizio in presenza; - Ampliamento dell'appalto in relazione ai maggiori costi per misure di contenimento dei contagi COVID-19 e relativo impegno di spesa contenuto nel Bilancio 2021-2023. - Riavvio del servizio a pieno regime secondo le nuove indicazioni nazionali e regionali per il contenimento dei contagi. Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir.: Maria Cecilia Confaloni,	

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola
Obiettivo 4 – Trasporto Assistito Disabili Elaborazione ed Esecuzione procedura di gara per la gestione del Servizio di Trasporto Assistito Disabili	Macroazione da 1 a 2 : 30 settembre 2021 Macroazione 3: 31 dicembre 2021	Pubblicazione Bando di gara su piattaforma MEPA Individuazione ditta per affidamento servizio Stipula contratto di appalto	1. Analisi del fabbisogno in relazione all'organizzazione del servizio, al numero e ai percorsi degli utenti Casa/strutture diurne, scuole ecc. e in particolare, alla situazione attuale di emergenza COVID 19 che prevede diversa modalità di gestione del servizio per il contenimento dei contagi con possibilità di duplicazione servizi. 2. Riconoscimento finanziamenti di settore (fondi regionali DGR 1646/2018 cofinanziamento dei comuni associati e fondi di propria competenza) ed elaborazione documenti di gara (capitolato d'oneri, disciplinare ecc.) 3. Assolvimento di tutti gli adempimenti finalizzati alle procedure di gara, individuazione del contraente ed aggiudicazione del servizio Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini in collaborazione con Istr. Dir. Carlo Giarritta Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola
Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			

2021

Obiettivo 5 – Equipe multidisciplinare del Centro di riabilitazione Montessori Gestione affidamento incarichi in libera professione per la riorganizzazione dell'equipe multidisciplinare del Centro di riabilitazione Montessori in relazione all'utenza ed ai trattamenti previsti nel protocollo di intesa ASUR Regione Marche/Comune di Fermo. Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità	Macroazione 1 - 2: 31 dicembre 2021	- Svolgimento, nel rispetto delle prescrizioni per emergenza epidemiologica, di n. 6 procedure comparative di selezione: - Terapista della neuro e psicomotricità - Logopedista - Medico fisiatra - Medico neuropsichiatra - Psicologo - Fisioterapista - Affidamento n. 6 tipologie di incarichi libero professionali per la Ricostituzione dell'equipe multidisciplinare del Centro di riabilitazione Montessori	1. Gestione procedure comparative e formazione delle graduatorie distinte per le suddette professionalità, in modalità agile o nelle modalità più opportune per contenimento dei contagi da covid 19 2. Predisposizione atti dirigenziali per l'approvazione e sottoscrizione dei contratti in libera professione, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nel rispetto dell'art. 4 del D.Lgs. 50/2016 Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Istr. Amm. Luisa Ciccola
Obiettivo 6 – Innovazione Centro di Riabilitazione Montessori Prosecuzione dell'innovazione e della razionalizzazione del processo lavorativo del Centro di Riabilitazione Montessori attraverso l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche e delle banche dati	Macroazioni: 31 dicembre 2021	Adeguamento agli sviluppi del processo telematico Verifica/confronto tra i dati essenziali del fascicolo cartaceo degli utenti e quelli della pratica telematica	1. Costante Monitoraggio sulla evoluzione delle norme e delle specifiche tecniche inerenti al Processo Telematico di registrazione dei dati sanitari e di trasmissione dei flussi mensili all'ASUR Regionale in particolare per le modifiche attuate dalla Regione Marche per emergenza Covid 19 . 1. Prosecuzione adeguamento delle procedure e delle modalità di utilizzo dei mezzi tecnologici e dei software finalizzata alla predisposizione di soluzioni semplici e non onerose ad alcune problematiche utilizzando, software open source sulla base delle esigenze del Centro e delle normative di settore in continuo aggiornamento.

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			2. Formazione ed aggiornamento del personale amministrativo e degli operatori sanitari circa gli sviluppi del processo telematico 3. Prosecuzione del processo di controllo/verifica dei dati fondamentali, finalizzato al costante aggiornamento dei dati informatizzati, attraverso un riscontro incrociato tra le informazioni in possesso dell'ufficio e quelli delle banche dati sanitarie. 4. Potenziamento utility aggiuntivi al software gestionale funzionale con i codici a barre delle tessere sanitarie e delle impegnative elettroniche, firma digitale degli utenti per eliminazione inserimento manuale dei dati e dei registri cartacei delle prestazioni, identificazione trattamenti in presenza e a distanza e differenziazione tariffe. Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir.: Maria Cecilia Confaloni, Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola Coll.Amm. Mauro Sciortino
Obiettivo 7 – Ottimizzazione servizio Montessori e U.O. disabili Ridefinizione dei processi organizzativi e gestionali del servizio Montessori e U.O.Disabili	Macroazione da: 31 dicembre 2021	Programma straordinario di turnazioni orarie, nuovi ruoli e responsabilità amministrative e operative introdotte dalle recenti normative per emergenza COVID 19 Organizzazione flessibile che risponda ai cambiamenti e all'evoluzione dei bisogni in tempo di Emergenza Covid 19	1. Studio delle normative vigenti in materia COVID 19 e delle attivazioni delle procedure e delle attività di contenimento ivi previste 2.Definizione di un piano di riorganizzazione delle attività e di precise procedure individuate sulla base delle suddette nuove normative e loro aggiornamenti successivi. 3.Analisi dei fabbisogni e riorganizzazione del lavoro amministrativo per l'adempimento delle suddette procedure e della gestione delle attività non previste nell'organizzazione pre-COVID del personale preposto al servizio. 4. Ridefinizione degli orari e dei turni di lavoro, degli spazi e

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			dei compiti assegnati, ricomprendenti azioni mirate al contenimento del contagio e alla gestione controllata dell'utenza (controllo sugli accessi degli operatori sanitari e del pubblico/utenti, misurazione febbre, triage, consegna DPI, indicazioni e disposizioni per utilizzo del servizio, sanificazione continua e mirata degli strumenti di lavoro e degli spazi, supervisione) Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir.: Maria Cecilia Confaloni, Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola Coll. Amm.: Mauro Sciortino OSA: Marisa Mariani
--	--	--	---

2021

Obiettivo 8 – Adeguamento modulistica per Covid-19 Predisposizione modulistica di accesso, consenso informato per prestazioni/utilizzo dei servizi Disabili e adeguamento format di rendicontazione e contabilità come da prescrizioni emergenza COVID 19. Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità	Macroazione 1: 15 giugno 2021 Macroazione da 2 a 3: 31 dicembre 2021	Adeguamenti per tipologia di servizio di tutta la modulistica dei format di riferimento inviati dalla Regione Marche e UOSeS AV4 da integrare alla modulistica già utilizzata presso il Centro Montessori, gli CSER e i Servizi di Educativa scolastica, domiciliare e territoriale per il periodo di emergenza COVID 19 Supporto alle famiglie tramite informazioni relative all'accesso ai servizi e guida alla compilazione delle dichiarazioni	1. Adeguamento ed elaborazione della modulistica e di format operativi adeguati alle nuove prescrizioni per il monitoraggio dei trattamenti a distanza (telerabilitazione) completi di autodichiarazione dei genitori degli utenti, consenso per esecuzione dei tamponi e 2. Integrazione alle dichiarazioni di consenso informato e triage, tamponi, vaccinazioni e autodichiarazioni trattamenti a distanza come richiesto dall'UOSeS, con le specificità sanitarie indicate nella Circolare del Ministero della Sanità per i servizi: CSER, Assistenza Educativa, CAR Montessori, PRF Montessori 3: Predisposizione di informative e istruzioni per le famiglie in merito alle modalità di richiesta, accesso ed erogazione dei servizi dalla Fase 2 COVID 19, oltre alle consuete informative sulla privacy e trattamento dei dati personali Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir. Maria Cecilia Confaloni Ass. Soci: Giuseppina Marchetti Istr. Amm: Luisa Ciccola
---	--	--	---

2021

Obiettivo 9 – Adeguamento Servizio CAR e PRF Montessori causa Covid-19 Controllo delle procedure e delle misure per il contenimento del contagio da COVID 19 per l'accesso e utilizzo del Servizio CAR e PRF Montessori	Macroazione 1-2-3: 31 dicembre 2021	Adeguamenti modalità di funzionamento del servizio in presenza ed eventuale ridefinizione delle misure per la prevenzione del contagio adottate Adeguamenti del protocollo per l'accesso e utilizzo dei servizi, dell'organizzazione degli spazi fruiti dall'utenza, delle misure di igiene ambientale, delle procedure di sanificazione e di gestione del rischio biologico .	1. studio delle normative Ministeriali e Regionali per l'emergenza Covid 19; 2. monitoraggio delle modalità di funzionamento del servizio in presenza ed eventuale ridefinizione delle misure per la prevenzione del contagio adottate; 3. monitoraggio dell'andamento epidemiologico ed eventuale adattamento del protocollo per l'accesso e utilizzo dei servizi, organizzazione spazio Triage, Front office e percorsi, utilizzo DPI nella pratica professionale, misure di igiene ambientale , corretta sanificazione, gestione del rischio biologico e predisposizione infografica.
Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini Istr. Dir.: Maria Cecilia Confaloni, Ass. Sociale: Giuseppina Marchetti Istr. Amm.: Luisa Ciccola Coll. Amm.: Mauro Sciortino OSA: Marisa Mariani
Obiettivo 10 – Organizzazione screening per operatori dei Centri Diurni Organizzazione screening operatori e utenti Centri Diurni PRF Montessori e CSER Montepacini e Bottega delle Idee per la prevenzione contagi Covid 19	Macroazioni : 31 dicembre 2021	N. Screening periodici N. tamponi strumentali effettuati	1. Collaborazione con referente Distretto Area Vasta 4 per calendarizzazione e organizzazione screening tamponi 2. Predisposizione documentazione individuale personale e utenti per screening ed invio al Distretto, ritiro tamponi Laboratorio Patologia Clinica

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità			3. Organizzazione screening presso i Centri diurni e somministrazione dei tamponi da parte degli infermieri professionali dei servizi 4. Riconsegna tamponi al laboratorio e registrazione risultati per eventuali interventi di isolamento in caso di positività 5. Costante monitoraggio e adattamento del protocollo per l'accesso e utilizzo dei servizi, livello di DPI nella pratica professionale, ulteriori misure di igiene ambientale e sanificazione, gestione del rischio biologico Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini
Obiettivo 11 - Campagna Vaccinale anti Covid 19 Campagna Vaccinale anti Covid 19 - Operatori sanitari e Organizzazione Centro Vaccinale presso Centro Montessori	Macroazioni: 31 dicembre 2021	n. Adesioni Campagna vaccinazione anti Covid 19 Organizzazione interna e autonomia Centro Vaccinale anti Covid 19 Somministrazione vaccini anti Covid 19 Caricamento dati documentali sanitari su portale ASUR	1. Confronto con servizi gruppo ARIS per studio fattibilità organizzazione centri vaccinali autonomi come predisposto dalla Regione Marche 2. Incontro via web con personale del Centro Montessori per informativa sulla campagna vaccinale, raccolta adesioni e disponibilità equipe vaccinale (medico, infermiere, OSS e Amministrativo) 3. Invio documentazione individuale operatori aderenti e richiesta accesso portale campagna vaccinale al servizio Sanità Regionale 4. Formazione a distanza dell'equipe vaccinale (1^ parte Lezioni dirette e tutorial Ministero Sanità 16 ore + slide Regione Marche 8 ore per istruzioni organizzazione e caricamento dati documentali su portale sanità)

2021

Rif. Programma di mandato: Interventi per la disabilità		5. Organizzazione del Centro Vaccinale con strumenti e condizioni igienico sanitarie necessarie 4. Ritiro vaccini, Vaccinazioni e istruttorie relative (Informazione, anamnesi, consenso informato, somministrazione 1 dose e caricamento dati 5. Ritiro vaccini, Vaccinazioni e istruttorie relative (Informazione, anamnesi, consenso informato, somministrazione 1 dose, gestione del rischio biologico e caricamento dati 6. Monitoraggio secondo indicazioni servizio sanità per l'individuazione ed eventuale segnalazione di reazioni avverse al vaccino 7. Ritiro vaccini, Vaccinazioni e istruttorie relative (Informazione, anamnesi, consenso informato, somministrazione 2 dose, gestione del rischio biologico e caricamento dati Personale coinvolto: P.O. Fiorella Traini
--	--	---

2021

U.O.C. AMBITO SOCIALE XIX
RESPONSABILE ALESSANDRO RANIERI
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo Strategico : amministrazione delle attività dirette alla formulazione, la gestione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche e dei programmi socio-assistenziali sul territorio volti ad accrescere la qualità della vita e le pari opportunità, prevenire condizioni di svantaggio delle persone e delle famiglie e assicurare adeguati servizi sociali

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari
Struttura organizzativa	
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Programma Ministeriale "Reddito di Cittadinanza"	- Macroazione 1: Tutto il 2021	- N° Enti ospitanti Progetti Utili alla Collettività	Macroazione 1: Monitoraggio Beneficiari Reddito di Cittadinanza
Consolidamento del Programma Ministeriale "Reddito di Cittadinanza", attraverso l'avvio dei Progetti Utili alla Collettività.	- Macroazione 2: 28 Febbraio 2021	- N° di Progetti Utili alla Collettività	Macroazione 2: Individuazione Soggetto esterno per la gestione dell'Agenzia dei PUC
	- Macroazione 3: 28 Febbraio 2021	- N° incontri di Monitoraggio	Macroazione 3: Avviso pubblico per l'individuazione dei Soggetti ospitanti e per il dimensionamento dei numeri di posti a disposizione
Rif. Programma di mandato:	- Macroazione 4: Da Marzo 2021		Macroazione 4: Incrocio progetto d'inclusione Soggetto ospitante.
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 5: Da Marzo 2021		Macroazione 5: Attivazione PUC
	- Macroazione 6: Da Marzo 2021		Macroazione 6: Monitoraggio dei Progetti Utili alla

2021

			Collettività Macroazione 7: Supporto agli Enti ospitanti Personale coinvolto: P.O. Alessandro Ranieri Istr. Dir. Raffaella Iale Ass. Soc. Mara Giammarini Ass. Soc. Samantha Vellini Ass. Soc. Alice Ferracuti Ass. Soc. Cecilia Pompei Ass. Soc. Deyna Mennecozzi Ass. Soc. Marco Rogante Ass. Soc. Erika Del Gatto
Obiettivo 2 - Programma Home Care Premium anno 2020 Avvio della nuova modalità gestionale del Programma Home Care Premium anno 2020. Gestione della rete territoriale e dell'organizzazione d'Ambito. Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: 28 Febbraio 2021 - Macroazione 2: Da Febbraio 2021 - Macroazione 3: Da Marzo 2021 - Macroazione 4: Da Marzo ad Aprile 2021	- Numero domande - % di domande accettate su domande pervenute - Percentuale di prestazioni effettuate rispetto alle Progettazioni - Verifica efficientamento modalità di rendicontazione	Macroazione 1: Implementazione dei Progetti Integrativi HCP Macroazione 2: Percorso di accompagnamento Elenco Fornitori Macroazione 3: Monitoraggio dei Progetti Integrativi HCP Macroazione 4: Inserimento in piattaforma delle cartelle sociali e rendicontazione degli interventi Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Dir. Raffaella Iale • Istr. Dir. Nuova assunzione T.D. • Ass. Soc. Alice Ferracuti • Ass. Soc. Samantha Vellini • Ass. Soc. Michela Valeri • Ass. Soc. Cecilia Pompei

2021

Obiettivo 3 - Progetto Ministeriale PIPPI 9 Progetto Ministeriale PIPPI 9: Partecipazione alla sperimentazione Nazionale di Livello Avanzato Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Tutto il 2021	- N° di incontri dei Coach ed RT - N° incontri cabina di regia - Partecipanti alla Formazione - Attivazione di tutti i dispositivi previsti da PIPPI - Rispetto del cronoprogramma elaborato dal Ministero delle politiche sociali e dall'Università di Padova	Macroazione 1: Partecipazione del Referente Territoriale all'incontro nazionale per accompagnare il progetto Macroazione 2: Partecipazione dei Coach alla formazione nazionale Macroazione 3: Incontri di monitoraggio, attivazione della Cabina di Regia, ed elaborazione Dispositivi PIPPI Macroazione 4: Attivazione dei Progetti da parte delle Equipe Multidisciplinari Macroazione 5: Avvio della Formazione Locale Macroazione 6: Partecipazione ai Tutoraggi nazionali ed al Lab Territoriale (Coach ed RT) Macroazione 7: Monitoraggio
	- Macroazione 2: Tutto il 2021		
	- Macroazione 3: Da Gennaio 2021		
	- Macroazione 4: Da gennaio 2021		
	- Macroazione 5: Da Febbraio 2021		
	- Macroazione 6: Tutto il 2021		
	- Macroazione 7: Tutto il 2021		
Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri (RT) • Dott.ssa Sibilla Zoppo Martellini • Ass. Soc. Marta Galantini (Coach) • Ass. Soc. Deyna Mennecozi (Coach) • Ass. Soc. Mara Giammarini (Formatore) • Ass. Soc. Giorgio Peci (Formatore) • Ass. Soc. Gioia De Santis • Ass. Soc. Michela Siliquini • Ass. Soc. Samantha Vellini • Ass. Soc. Michela Valeri • Ass. Soc. Alice Ferracuti • Ass. Soc. Erika Del Gatto • Ass. Soc. Marco Rogante • Ass. Soc. Cecilia Pompei			

2021

			Informafamiglia
Obiettivo 4 - Centro Affidamento Familiare Continuità Centro Affidamento Familiare Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Entro Febbraio 2021 - Macroazione 2: Entro Aprile 2021 - Macroazione 3: In tutto l'arco dell'anno - Macroazione 4: Maggio, Ottobre 2021 - Macroazione 5: Durante tutto l'arco dell'anno - Macroazione 6: In relazione ai singoli progetti	- Numero famiglie affidatarie inserite in banca dati - Aumento di interventi di affidamento familiare e conseguente diminuzione di allontanamenti in comunità - Numero riunioni di coordinamento centro affidamenti familiari - Attività di Promozione del dispositivo	Macroazione 1: Monitoraggio di quanti Comuni hanno adottato le linee guida approvate in sede di Comitato dei Sindaci Macroazione 2: Passaggio di competenze ed accompagnamento nuove referenti Affidamento Familiare Macroazione 3: Apertura costante del Centro Affidamenti Familiari. Azione di comunicazione verso l'esterno Macroazione 4: Programmazione costante riunioni di coordinamento territoriale Macroazione 5: Manutenzione della Banca Dati famiglie affidatarie. Macroazione 6: Monitoraggio degli Affidamenti familiari in collegamento con il Servizio Sociale Professionale e con le Associazioni Partner Personale coinvolto: - P.O. Alessandro Ranieri - Ass. Soc. Gioia De Santis - Ass. Soc. Michela Siliquini - Ass. Soc. Alice Ferracuti - Ass. Soc. Elisa Lanciotti - Area Consultoriale ASUR Area Vasta 4 - Associazioni del Terzo Settore iscritte al Registro Regionale per l'Affido Familiare

2021

Obiettivo 5 - Servizio Civile Nazionale Universale, Regionale Progettazione e gestione del Servizio Civile Nazionale Universale, Regionale. Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Da Gennaio 2021	- N. di domande pervenute	Macroazione 1: Avvio promozione Servizio Civile Universale
	- Macroazione 2: Marzo/Aprile 2021	- N. di Volontari coinvolti	Macroazione 2: Gestione delle Selezioni, Formazione e Organizzazione dei Volontari di Servizio Civile
	- Macroazione 3: Da Aprile in poi	- Percorsi di formazione attivati	
	- Macroazione 4: Durante tutto l'arco dell'Anno	- Grado di soddisfazione dei volontari	Macroazione 3: Attivazione ed accompagnamento dei nuovi volontari
	- Macroazione 5: Entro Giugno 2021	- Presentazione entro i tempi previsti del Progetto Servizio Civile Universale	Macroazione 4: Accompagnamento Servizio Civile Garanzia Giovani
			Macroazione 5: Nuova Progettazione Servizio Civile Universale in Cordata.
			Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Amm.vo Anna Moffa • Tutti gli OLP ed i Formatori coinvolti nell'Ente Accreditato per il Servizio Civile

2021

Obiettivo 6 - Progetto Sollievo Progetto Sollievo. Azione “A beautiful mind” – domiciliarità protetta. Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Da Maggio 2020 - Macroazione 2: Durante tutto l’anno - Macroazione 3: Entro Dicembre 2020 - Macroazione 4: Entro Dicembre 2020 - Macroazione 5: Durante tutto l’anno	- N. incontri gruppo tecnico - N utenti in carico - Evento Servizio Sollievo	Macroazione 1: Periodicità nel svolgere le riunioni di coordinamento del Gruppo tecnico Macroazione 2: Integrazione azioni servizio sollievo e intervento A beautiful mind Macroazione 3: Attivazione di un nuovo gruppo di auto mutuo aiuto Macroazione 4: Evento Servizio Sollievo Macroazione 5: Monitoraggio del Servizio Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Amm. Anna Moffa • Istr. Dir. Nuova assunzione T.D. • Ambito Territoriale Sociale XX • DSM • Gruppo tecnico sollievo • Soggetto Gestore
Obiettivo 7 – Progetto “Periferie Urbane” Continuità del Progetto Lido Tre Archi denominato “PASS”. Implementazione del progetto di raccordo denominato “Periferie Urbane” Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Gennaio 2021 - Macroazione 2: Gennaio 2021 - Macroazione 3: Durante tutto l’anno - Macroazione 4: Entro Marzo 2021 - Macroazione 5: Da Febbraio 2021	- Approvazione del Programma Esecutivo - N Operatori coinvolti - N Associazioni coinvolte - N. incontri con Enti appartenenti ad altre progettualità - Percentuale di attività programmate e svolte	Macroazione 1: Approvazione Programma Esecutivo Progetto Periferie Urbane Macroazione 2: Elaborazione del cronoprogramma delle azioni Macroazione 3: Pianificazione, Coordinamento e Monitoraggio Macroazione 4: Avvio Procedura di coprogettazione Macroazione 5: Implementazione Azioni e coordinamento

2021

			con nuove progettualità della Prefettura e della Regione Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Dir. Fabio Ragonese • Istr. Dir. Raffaela Iale • Istr. Dir. Samuela Baiocco • Dott.ssa Sibilla Zoppo Martellini • Settore Progettazione Comune di Fermo • Settore Ufficio Tecnico - RUP • Associazioni di volontariato ed Enti Pubblici e del Privato sociale • Testimoni privilegiati del quartiere
Obiettivo 8 - Gestione psicopedagogia 0/6 anni Continuità coordinamento psicopedagogico 0/6 anni Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: Durante tutto l'anno - Macroazione 2: Durante tutto l'anno - Macroazione 3: Da Marzo in poi - Macroazione 4: Durante tutto l'anno - Macroazione 5: Durante tutto l'anno - Macroazione 6: Durante tutto l'anno - Macroazione 7: Una volta al mese	- Programma formativo - N partecipanti al percorso di formazione - N incontri di monitoraggio - N ISC coinvolti - N incontri dell'Equipe di coordinamento 0/6	Macroazione 1: Continuità percorso formativo coordinatori pedagogici Macroazione 2: Continuità percorso formativo Educatori e Docenti 0/6 anni Macroazione 3: Elaborazione ed implementazione progettualità 0/6 Macroazione 4: Partecipazione al Tavolo di Coordinamento Regionale Macroazione 5: Consulenza e sviluppo dei servizi attraverso figura psicologica e pedagogica Macroazione 6: Sviluppo del Sito Macroazione 7: Monitoraggio percorso Personale coinvolto:

2021

			• P.O. Alessandro Ranieri • Dott.ssa Sibilla Zoppo Martellini • Figure professionali dell'Informafamiglia • Collaborazione Volontaria nel Gruppo di Coordinamento • Rete dei Servizi per l'infanzia • Collaboratrici del PUA per organizzazione formazione • ISC del territorio
Obiettivo 9 - Tavolo delle Povertà	- Macroazione 1: Fino a Giugno 2021 - Macroazione 2: Da Luglio 2021 - Macroazione 3: Durante tutto l'anno - Macroazione 4: Durante tutto l'anno - Macroazione 5: Da Luglio 2021	- Inserimenti piattaforma informatizzata - N utenti progetto - N Partner di progetto - N incontri per co-progettazione	Macroazione 1: Monitoraggio azioni PON/POFEAD Macroazione 2: Apertura della rete del Tavolo delle povertà Macroazione 3: Coordinamento con le Assistenti Sociali Territoriali Macroazione 4: Monitoraggio delle azioni di inclusione Macroazione 5: Nuova progettazione a livello Regionale. Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Dir. Raffaella Iale • Ass. Soc Mara Giammarini • Ass. Soc. Samantha Vellini • Ass. Soc. Gioia De Santis • Ass. Soc. Marta Galantini • Partner tavolo povertà e progetto PON-POFEAD
Obiettivo 10 - Progetto "Dopo di Noi"	- Macroazione 1: Da Marzo 2021 - Macroazione 2: Da Febbraio 2021	- Attivazione prima Comunità Dopo di Noi - Individuazione secondo appartamento - Coinvolgimento Associazioni territoriali	Macroazione 1: Individuazione e ristrutturazione del secondo appartamento Macroazione 2: Attivazione ed accompagnamento al primo
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari			

2021

Noi". Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 3: Da settembre 2021 - Macroazione 4: Tutto l'anno - Macroazione 5: Da Aprile 2021 - Macroazione 6: Da Marzo 2021	- N Utenti per comunità - Coinvolgimento delle famiglie	appartamento Macroazione 3: Attivazione ed accompagnamento al secondo appartamento Macroazione 4: Monitoraggio dell'attività Macroazione 5: Nuovo Avviso Macroazione 6: Incontri periodici Gruppo Tecnico Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Dir. Raffaella Iale • Istr. Dir. Nuova assunzione T.D. • Istr. Dir. Fiorella Traini • Istr. Dir. Luisa Ciccola • Ass. Soc. Michela Valeri • Ass. Soc. Giuseppina Marchetti • Ass. Soc. Elisa Lanciotti • Informafamiglia • Unità Multidisciplinare Età Adulta • Ente Gestore
	- Macroazione 1: Da febbraio 2021 - Macroazione 2: Tutto l'anno - Macroazione 3: 2 Volte l'anno - Macroazione 4: Da Febbraio 2021 - Macroazione 5: Da Gennaio 2021 - Macroazione 6: Durante tutto l'anno	- Elaborazione linee guida - N° nuovi tirocini - Percentuale tirocini portati a termine secondo quanto previsto dalla progettazione - Diffusione dei tirocini in tutto il territorio	Macroazione 1: Analisi del Fabbisogno territoriale Macroazione 2: Stabilizzazione dei tirocini attualmente in essere Macroazione 3: Incontro con i Servizi socio-sanitari Macroazione 4: Attivazione ulteriori tirocini 9.1 Macroazione 5: Allargamento dell'equipe tutor ed individuazione nuovi soggetti ospitanti

2021

Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari			Macroazione 6: Monitoraggio e rendicontazione dei tirocini Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Istr. Dir. Lorella Totti • Istr. Dir. Nuova assunzione T.D. • Servizio SIL • Ass. Soc. Michela Valeri • Ass. Soc. Samantha Vellini • Ass. Soc. Cecilia Pompei • Ass. Soc. Michela Siliquini • Assistenti Sociali territoriali • Servizi Sanitari • Centro per l'Impiego
--	--	--	---

2021

Obiettivo 12 - Rete territoriale contro la Violenza di Genere Coordinamento operativo della Rete territoriale contro la Violenza di Genere. Rif. Programma di mandato: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	- Macroazione 1: DA Febbraio 2021	- Elaborazione della carta servizi	Macroazione 1: Nuova elaborazione fabbisogno Rete Territoriale
	- Macroazione 2: Durante tutto l'anno	- Elaborazione dei protocolli operativi	Macroazione 2: Attualizzazione dei Protocolli Operativi
	- Macroazione 3: Da settembre 2021	- N. interventi verso l'autonomia	Macroazione 3: Diffusione della Carta Servizi della rete territoriale
	- Macroazione 4: Da marzo 2021	- Elaborazione protocollo operativo autonomia	
	- Macroazione 5: Tutto l'anno	- N Incontri di monitoraggio del Tavolo	Macroazione 4: Organizzazione nuove azioni per l'autonomia ed il reinserimento sociale delle Donne vittime di violenza
			Macroazione 5: Monitoraggio del Tavolo Personale coinvolto: • P.O. Alessandro Ranieri • Dott.ssa Sibilla Zoppo Martellini • Associazione On the Road • Assistenti Sociali territoriali • Assistenti Sociali PUA • Componenti del Tavolo Provinciale • Coordinamento Protocollo d'Intesa Prefettura di Fermo

2021

U.O.C. POLITICHE COMUNITARIE – Referente Fabio Ragonese

U.O.S. PROGETTI SPECIALI – Referente Micaela Beltrami

Obiettivo Strategico : Gestione e coordinamento delle attività per la partecipazione ad associazioni comunitarie, per i programmi di promozione e finanziamento europeo, per la cooperazione allo sviluppo e per progetti di inclusione sociale.

Missione		Programma
19 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01 – Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Struttura organizzativa		
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari		

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Gestione attività dello “Sportello Europa”. Aggiornamento e sviluppo dei contenuti e degli strumenti operativi on-line della pagina web denominata “Sportello Europa” all’interno del sito istituzionale del Comune di Fermo. Elaborazione e invio di newsletter periodiche per la comunicazione delle opportunità di finanziamento europeo ad una mailing list di stakeholders del territorio Rif. Programma di mandato: Implementazione e divulgazione delle attività inerenti i Fondi Comunitari Azione: <i>aggiornamento e sviluppo della pagina web e della pagina facebook “Sportello Europa della Città di Fermo”</i>	- Macroazione 1: dal 1 gennaio 2021 - Macroazione 2: entro il 31 dicembre 2021 - Macroazione 3: dal 1 gennaio 2021	- numero di appuntamenti, contatti e registrazioni sul sito; - Numero newsletter inviate (almeno n. 3) entro il 31 dicembre 2021	Macroazione 1: Elaborazione e implementazione dei contenuti e degli strumenti all’interno della pagina web; Macroazione 2: Invio della newsletter periodica alla mailing list su focus inerenti ai bandi comunitari; Macroazione 3: Svolgimento di incontri gratuiti, su prenotazione, aperti a soggetti interessati anche in forma telematica o telefonica; Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese Istr. Dir. Micaela Beltrami
Obiettivo 2 – Investimento Territoriale Integrato “ITI URBANI” Coordinamento generale del progetto “ITI Urbani”	- Macroazione 1: 31 dicembre 2021 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021 - Macroazione 3: 30 giugno 2021 - Macroazione 4: 30 settembre 2021	- Importo in € di spese rendicontate relative agli interventi ITI urbani; - n. determinazioni dirigenziali per la	Macroazione 1: coordinamento generale e raccordo con gli altri settori ed uffici interni del Comune per la predisposizione e la verifica di conformità, in collaborazione con l’AdG Regione

2021

– “Fermo 0-99+”) finanziato con fondi del POR FESR e FSE 2014-2020. Rif. Programma di mandato: Programma Città Intelligente Azione: <i>Avviare un processo per trasformare la città di Fermo in “Smart City”</i>	- Macroazione 5: 31 dicembre 2021	selezione delle operazioni; - n. eventi di disseminazione e partecipazione (conferenze stampa, incontri con gli stakeholders, seminari) - n. bandi predisposti ed emanati per acquisizione candidature - costituzione ATI tra i partner di progetto selezionati (8 imprese del territorio e due Università marchigiane) - Insediamento fisico della “Piattaforma di ricerca applicata” della Città di Fermo.	Marche, degli atti inerenti le attività finanziate nell'ambito del progetto ITI urbani di Fermo; Macroazione 2: attivazione e monitoraggio delle procedure per l'inserimento dati all'interno della piattaforma SIGEF per la rendicontazione dei progetti; Macroazione 3: <i>Avvio della piattaforma di ricerca ITI Urbano Città di Fermo</i> Macroazione 4: <i>Avvio borse lavoro e borse di ricerca previste nell'ITI Urbano</i> Macroazione 5: Predisposizione, gestione delle attività relative alle procedure di assegnazione dei contributi alle imprese per l'attuazione della misura 2.1 asse I e delle misura 8.1 asse III del POR FESR 2014-2020, per la quale il Comune di Fermo svolge funzioni di OI (Organismo Intermedio) e delle azioni complementari a valere sul POR FSE 2014-2020 Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese Istr. Dir. Micaela Beltrami
Obiettivo 3 - Progetti Integrati di Sviluppo Locale – GAL Fermano Attività di raccordo finalizzate alla implementazione del Progetto Integrato di Sviluppo Locale di cui Fermo è Comune Capofila. Rif. Programma di mandato: Progetti di sviluppo a valere sui fondi comunitari	- Macroazione 1: 31 dicembre 2021 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021 - Macroazione 3: 31 dicembre 2021 - Macroazione 4: 31 dicembre 2021	- Invio documenti integrativi per il perfezionamento delle candidature - n. incontri tecnici, contatti con soggetti per reperimento dati e documenti - n. iniziative di comunicazione e presentazioni illustrative del progetto	Macroazione 1: supporto al facilitatore dello sviluppo locale nel coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione del progetto. Macroazione 2: affiancamento del facilitatore nella costituzione della “Cabina di Regia” rappresentata dal Comune capofila e da tutti i comuni aderenti al PIL, dal facilitatore e da tutte le imprese beneficiarie delle sottomisure attivate nel progetto PIL. Macroazione 3: supporto tecnico alle attività della cabina di regia (comunicazione tra GAL, Regione e cittadini; monitoraggio di tutte le

2021

Azione: <i>Partecipazione del Comune di Fermo a partenariati transnazionali per l'accesso ai fondi comunitari</i>			sottomisure finanziate dal GAL e il rispetto dei tempi d'aparte di tutti i beneficiari dei progetti. Macroazione 4: supporto tecnico nell'implementazione del piano di Comunicazione di cui si avvale la "cabina di regia" (sistema di monitoraggio e comunicazione con finalità informative nei confronti della popolazione e degli attori coinvolti riguardo le attività progettuali e lo stato di avanzamento dei lavori) Personale coinvolto: Istr. Dir. Micaela Beltrami
Obiettivo 4 - Avviso Pubblico 5 aprile 2019 - Fondo Innovazione Sociale Progetto "Spazio Betti" Rif. Programma di mandato: Missione Relazioni Internazionali Programma Sviluppo Città Urbana <i>Promozione e comunicazione</i>	- Macroazione 1: 31 dicembre 2021 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021 - Macroazione 3: 31 dicembre 2021	- n. di incontri tecnici interni (uffici comunali); - n. di incontri tecnici con gli altri partner di progetto; - n. di atti per l'approvazione di indirizzi e per l'attuazione delle Convenzioni con il Dipartimento della Funzione Pubblica; - n. di report di verifica e rendicontazione del progetto.	Macroazione 1: coordinamento e management del partenariato per la realizzazione del progetto "Spazio Betti"; Macroazione 2: Verifica dell'attuazione del progetto, monitoraggio finanziario e valutazione dei risultati raggiunti Macroazione 3: Predisposizione di atti relativi agli indirizzi per la candidatura alla fase II del progetto. Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese
Obiettivo 5 - Progetto SPRAR / SIPROIMI "ERA DOMANI" Rif. Programma di mandato: Missione Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia Programma "Interventi per soggetti a rischio di	- Macroazione 1: gennaio - dicembre 2021 - Macroazione 2: gennaio - dicembre 2021 - Macroazione 3: luglio - dicembre 2021	- n. di incontri con il partner attuatore; - n. atti relativa alla domanda di prosecuzione per il triennio 2021-2023; - n. di atti per l'attività del triennio 2021-2023;	Macroazione 1: supervisione e monitoraggio del progetto "Era Domani"; Macroazione 2: Predisposizione di atti relativi alla nuova selezione del soggetto revisore contabile per il triennio 2021-2023. Personale coinvolto:

2021

esclusione sociale”			Istr. Dir. Fabio Ragonese
Obiettivo 6 - Programma FAMI progetto MIGRANT.NET” Rif. Programma di mandato: Missione Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia Programma “Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale”	- Macroazione 1: gennaio - dicembre 2021 - Macroazione 2: gennaio – dicembre 2021 - Macroazione 3: luglio - dicembre 2021	- n. di incontri di monitoraggio con il Lead Partner Regione Marche; - n. incontri con i partner della rete locale degli attori coinvolti; - budget rendicontato - n. di atti per l'affidamento del servizio di mediazione culturale;	Macroazione 1: supervisione e monitoraggio del progetto “Migrant.net; Macroazione 2: rendicontazione del budget assegnato al Comune di Fermo Macroazione 3: Predisposizione di atti relativi alla selezione di un operatore per il servizio di mediazione culturale. Personale coinvolto: Istr. Dir. Fabio Ragonese
Obiettivo 7 – Esigenze anziani Progetto “Implementazione di un sistema di rilevazione delle esigenze della popolazione anziana” Rif. Programma di mandato: Missione Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia	- Macroazione 1: 30 aprile 2021 - Macroazione 2: 30 aprile 2021 - Macroazione 3: 30 giugno 2021	- n. report relativi alle presenze per l'erogazione dei cedolini - n. di report di verifica e rendicontazione del progetto. - n. relazioni e presentazioni illustrative del progetto realizzato (almeno 1)	Macroazione 1: gestione e monitoraggio del progetto e implementazione delle attività; Macroazione 2: predisposizione degli atti di impegno di spesa e rilevazione dei dati necessari alla emissione dei cedolini bimestrali (gestione amministrativa degli adempimenti relativi alle presenze e retribuzioni dei borsisti); Macroazione 3: gestione finanziaria delle rendicontazioni trimestrali e del rendiconto finale e caricamento dati piattaforma “siform 2” Personale coinvolto: Istr. Dir. Amm. Micaela Beltrami
Obiettivo 8 - Programma Periferie Programma Periferie, Progetto di Riqualificazione urbana, sociale e culturale del quartiere Lido Tre Archi – Piano di implementazione dei servizi su scala urbana	- Macroazione 1: 30 dicembre 2021 - Macroazione 2: 30 dicembre 2021	- n. atti relativi all'attuazione del piano di implementazione dei servizi su scala urbana - n. di riunioni di coordinamento con i soggetti attuatori del piano di implementazione dei servizi su scala urbana	Macroazione 1: coordinamento gestione e monitoraggio del progetto e implementazione delle attività; Macroazione 2: predisposizione degli atti di affidamento dei servizi per l'implementazione del piano dei servizi su scala urbana

2021

Rif. Programma di mandato: Politiche Comunitarie Progetti generatori e ri-generatori delle energie del territorio		- n. relazioni e presentazioni illustrative del progetto realizzato (almeno 1)	Personale coinvolto: Istr. Dir. Amm. Fabio Ragonese
Obiettivo 9 - Bandi ANCI Presentazione candidature a valere su bandi ANCI Rif. Programma di mandato: Missione Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia Programma “Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale”	- Macroazione 1: 31 marzo 2021 - Macroazione 2: 31 marzo 2021	- n. di incontri tecnici interni (uffici comunali); - n. di incontri tecnici con gli altri partner di progetto; - n. di atti per l'approvazione delle proposte progettuali; - n. progetti inviati (almeno 2).	Macroazione 1: coordinamento della rete partner per la raccolta della documentazione necessaria alla presentazione delle proposte progettuali; Macroazione 2: Predisposizione di atti relativi approvazione delle proposte progettuali per la candidatura dei progetti. Personale coinvolto: Istr. Dir. Micaela Beltrami
Obiettivo 10 – Pari opportunità Promuovere una cultura di pari opportunità che contrasti qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica nel contesto lavorativo. Rif. Programma di mandato: Partecipazione Azioni: Gestione benessere organizzativo e carichi di lavoro. Piano delle azioni Positive a favore delle pari opportunità <u>ai sensi del D.LGS. n.198/2006.</u>	- Macroazione 1: 31 dicembre 2021 - Macroazione 2: 31 dicembre 2021	- Supporto al CUG nelle attività di fundraising e nella progettazione di iniziative (n. 2 report di ricerca) - Programmazione e realizzazione di incontri rivolti al personale dipendente (almeno 1)	Macroazione 1: Supporto nella ricerca e progettazione di iniziative finanziate da fondi pubblici. Macroazione 2: Collaborazione nella realizzazione di iniziative e azioni positive rivolte ai dipendenti Personale coinvolto: Istr. Dir. Tec. Sonia Capeci

COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP
RESPONSABILE VITTORIO ALESSANDRINI
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

Obiettivo Strategico : Gestione e coordinamento delle attività e dei servizi relativi alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale

Missione	Programma
14 – Sviluppo economico e competitività	02 – Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori
Struttura organizzativa	
Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi Comunitari	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Programma ITALSOFT Attivazione nuovo programma ITALSOFT per gestione pratiche commercio e SUAP Rif. Programma di mandato: Commercio Progetto: Semplificazione amministrativa	Macroazione 1: 31 dicembre 2021 Macroazione 2: 31 dicembre 2021	- n. pratiche acquisite attraverso nuovo programma SUAP	Macroazione 1: Organizzazione giornata per condivisione con tecnici e cittadini nuovo programma. Macroazione 2: Attivazione nuovo programma. P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni Accolla Angelo
Obiettivo 2 - Spettacoli Viaggianti Regolamento comunale Spettacoli Viaggianti Rif. Programma di mandato: Commercio	Macroazione 1: 31.12.2021	-n. incontri con Uffici tecnici comunali e polizia locale - predisposizione D.C.C. per approvazione Regolamento comunale Spettacoli Viaggianti.	Macroazione 1: attività preordinate all'approvazione Regolamento comunale Spettacoli Viaggianti. - Definizione bozza di Regolamento. - Condivisione bozza di Regolamento con Uffici Tecnici comunali e con

Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti Speciali e Fondi Comunitari

2021

Progetto: rivitalizzazione centro storico			Polizia Locale. - Predisposizione proposta di Deliberazione C.C. - Approvazione proposta C.C. da parte della competente Commissione consiliare. - Iscrizione proposta C.C. all'Odg Consiglio comunale. Personale coinvolto: P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni
Obiettivo 3 - Posteggi mercato Bando Miglioramento posteggi mercato settimanale del sabato, porzione largo Calzecchi Onesti, Viale Vittorio Veneto. Rif. Programma di mandato: Commercio Progetto: Agevolazioni attività commerciali centro storico	Macroazione 1: 31.12.2021	-n. incontri con associazioni di categoria - predisposizione bozza bando miglioramento. Attivazione procedura ex art. 17 Regolamento regionale n. 8 del 4/12/2015	Macroazione 1: attività preordinate all'approvazione Bando di Miglioramento. - Predisposizione bozza bando miglioramento. - Condivisione con associazioni di categoria maggiormente rappresentative. - Approvazione e pubblicazione bando Personale coinvolto: P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni
Obiettivo 4 - Fermo e Pasta III edizione Promozione evento "Fermo e Pasta III edizione"	Macroazione 1: 31.12.2021	- predisposizione progetto - n. atti amministrativi predisposti	Macroazione 1: Progettazione "Fermo e Pasta III edizione" finalizzato alla rivitalizzazione centro storico cittadino e promozione turistica della città di Fermo

2021

Rif. Programma di mandato: COMMERCIO Progetto: rivitalizzazione centro storico			Predisposizione progetto ed adozione atti amministrativi per la sua attuazione. Personale coinvolto: P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni
Obiettivo 5 - Procedimento rinnovo concessioni su aree pubbliche Rif. Programma di mandato: COMMERCIO	Macroazione 1: 31.12.2021 Macroazione 2: 31.12.2021	- n. domande valutate - n. concessioni rinnovate	Macroazione 1: Istruttoria delle domande pervenute all'ufficio Macroazione 2: Rinnovo concessioni Personale coinvolto: P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni
Obiettivo 6 – Sostegno piccole imprese per Covid Sostegno alle piccole imprese colpite dall'emergenza Covid	Macroazione 1: 31 maggio 2021 Macroazione 2: 30 giugno 2021	- n. bandi emanati - n. domande pervenute ed esaminate - n. liquidazioni effettuate	Macroazione 1: emanazione bandi rivolti ad attività commerciali e ad attività di somministrazione alimenti e bevande colpite dall'emergenza Covid 19. Macroazione 2: Istruttoria per l'assegnazione e la liquidazione contributi ad hoc Personale coinvolto: P.O. Vittorio Alessandrini Catia Alesiani Massimiliano Paoloni Istr. Dir. Fabio Ragonese

2021

				Istr. Dir. Micaela Beltrami
--	--	--	--	-----------------------------

Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti E Appalti

Dirigente Dott. Alessandro Paccapelo

2021

RESPONSABILE: Dott. ALESSANDRO PACCAPELO**DIRIGENTE DEL SETTORE****Obiettivo Strategico :** amministrazione e potenziamento dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio

Missione	Programma
08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Struttura organizzativa	
Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Manutenzione infrastrutturale e strutturale Interventi di manutenzione del tessuto infrastrutturale e strutturale (scuole materne, primarie e medie, cimitero, palestre, impianti sportivi, centri sociali) appartenenti al patrimonio comunale o in gestione dell'Amministrazione. Istruttorie e rilasci pareri in ordine a interventi pubblici e privati che interferiscono	31/12/2021	Programmazione, affidamento, gestione e ultimazione dei lavori. Rilascio dei pareri nei tempi stabiliti dalle normative di riferimento. Numero dei pareri rilasciati in ordine a quelli richiesti. Target: 31/12/2021	Progettazione Direzione dei lavori Esecuzione lavori Contabilità dei lavori Personale coinvolto: Geremia Iommetti Roberto Bertolini Giorgio Pompei Luigi Lisciani Luigi Paglialunga Daniele Polini Ubaldo Andrelli Paolo Bianchini

2021

con il patrimonio pubblico dell'Ente. Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici			Fedeli Claudio Roberto Segoni Massimo Carannante Fausto Pacioni Alberto Petrini Paolo Petrini Michele Lamponi Roberta Fabiani
Obiettivo 2 - Piano Emergenza Comunale Aggiornamento Piano Emergenza Comunale Rif. Programma di mandato: Protezione Civile e Pianificazione territoriale	31/12/2021	Redazione documenti predisposizione atti amministrativi necessari all'aggiornamento del Piano Target: 31/12/2021	Predisposizione degli atti amministrativi per l'adeguamento del Piano Emergenza Comunale Personale coinvolto: Lorenzo Paniccià
Obiettivo 3 - Ciclabile Lungomare Fermano Ciclabile Lungomare Fermano a Lido di Fermo Rif. Programma di mandato: LL.PP. e infrastrutture varie	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per le fasi di progettazione dei lavori, approvazione progetti, affidamenti lavori e inizio Target: 30/06/2021	Redazione progettazioni ed atti amministrativi per l'approvazione, aggiudicazione e l'inizio dei lavori Personale coinvolto: Geremia Iommetti Marco Iuvalè Marco Catalini

2021

			Patrizia Nicolai	
Obiettivo 4 – Scuola Ponte Ete Realizzazione struttura per attività motorie scuola Ponte Ete Rif. Programma di mandato: LL.PP. e Edilizia scolastica	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per le fasi di progettazione dei lavori, approvazione progetti, affidamenti lavori e inizio Target: 30/06/2021	Redazione progettazioni ed atti amministrativi per l'approvazione, aggiudicazione e l'inizio dei lavori Personale coinvolto: Marco Iuvalè Giorgio Pompei Marco Catalini Patrizia Nicolai	
Obiettivo 5 - Efficientamento energetico Interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, del risparmio energetico e sul patrimonio comunale (Torreione Porta Santa Caterina, Via Ficcidenti, Contrada San Lorenzo ecc.). Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – efficientamento energetico	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per le fasi di progettazione dei lavori, approvazione progetti, affidamenti lavori e inizio Target: 30/06/2021	Redazione progettazioni ed atti amministrativi per l'approvazione, aggiudicazione e l'inizio dei lavori. Personale coinvolto: Francesco Orsini Roberto Bertolini Roberto Segoni Geremia Iommetti Patrizia Nicolai Alba Giansanti Marco Catalini Laura Valeri	
Obiettivo 6 - Sovrappasso pedonale	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-	Redazione	progettazioni ed atti

2021

via Salvo D'Acquisto Sovrappasso pedonale via Salvo D'Acquisto a servizio delle scuole medie e superiori (Betti, Fracasetti, ITS Montani, Ipsia, ecc.) Rif. Programma di mandato: LL.PP. – viabilità		amministrativi necessari per le fasi di progettazione dei lavori, approvazione progetti Target: 31/12/2021	amministrativi per l'approvazione Personale coinvolto: Patrizia Nicolai Marco Catalini Mauro Fortuna Geremia Iommetti
Obiettivo 7 – Mezzi comunali Dismissione mezzi autoparco non più a norma, rinnovo parco mezzi comunali Rif. Programma di mandato: Servizio Scuolabus e Officina	31/12/2021	Verifica dello stato dei mezzi comunali adibiti a scuolabus. Target: 30/06/2021 Verifica dello stato dei mezzi; 31/12/2021 acquisto mezzo complesso.	Acquisto mezzo complesso, redazione piano di sostituzione dei mezzi comunali. Personale coinvolto: Guglielmo Pieragostini Tullio Abbruzzetti De Santis Michele Lucia Di Stefano Loris Agostini Graziano Bocci Stefano Cintio Giammario Dari Giuseppe Foglini Michele Gesuiti Paolo Rastelli Sauro Marcaccio Fabrizio Scalella Stefano Aleandri

2021

			Erasmus Monterubbianesi Lorenzo Paniccià Simone Principi Fabio Vecchiola Domenico Virgili Testa Gianni
Obiettivo 8 - Ex campo sortivo L. Gazzoli 1° stralcio Riqualificazione ex campo sortivo L. Gazzoli 1° stralcio Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Riqualificazione verde pubblico	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per le fasi di progettazione dei lavori, approvazione progetti, affidamenti lavori e inizio Target: 31/12/2021	Redazione progettazioni ed atti amministrativi per l'approvazione, aggiudicazione e l'inizio dei lavori. Personale coinvolto: Marco Iuvalè Roberta Fabiani Francesco Orsini Giorgio Pompei Patrizia Nicolai Alba Giansanti Marco Catalini Laura Valeri

2021

RESPONSABILE: Ing. MAURO FORTUNA**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****Obiettivo Strategico :** manutenzione e miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti

Missione	Programma
08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Struttura organizzativa Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Riqualficazione periferie Attività del Settore Lavori Pubblici relativa alla "Riqualficazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi", giusta convenzione stipulata con la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 18/12/2017 nell'ambito del "Programma straordinario di intervento per la riqualficazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia (DPCM	31/12/2021	Affidamento lavori ed avvio dell'esecuzione degli stessi: ✓ Intervento A - Miglioramento del decoro urbano; ✓ Intervento B – Manutenzione, riuso e rifunzionalizzazione delle aree pubbliche e delle infrastrutture esistenti; ✓ Intervento C – Accrescimento sicurezza territoriale e capacità di resilienza urbana.	Redazione elaborati di progetto e allegati per la procedura di gara. Contabilità dei lavori Personale coinvolto: Nicolai Patrizia Catalini Marco Giansanti Alba Iommetti Geremia Valeri Laura Marzia Buonfigli Marco Iuvalè

2021

25/05/2016") Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Riqualficazione periferie		✓ Intervento E - adeguamento delle infrastrutture (interventi di nuova costruzione) Target: 31/12/2021	Francesco Orsini
Obiettivo 2 - Difesa della costa Lido Tre Archi Prolungamento scogliere difesa litorale Lido Tre Archi – Casabianca di Fermo. Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Difesa della costa	31/12/2021	Esecuzione dei lavori conformemente al cronoprogramma. Target: 31/12/2021	Contabilità finale dei lavori e collaudo
Obiettivo 3 - Cimiteri Ampliamento civico cimitero Blocco I 1° Stralcio Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici- Cimiteri	31/12/2021	Esecuzione dei lavori conformemente al cronoprogramma. Target: 31/12/2021	Contabilità finale dei lavori e collaudo Personale coinvolto: Giorgio Pompei
Obiettivo 4 - Difesa della costa Marina	31/12/2021	Esecuzione dei lavori	Contabilità finale dei lavori e collaudo

2021

Plamense Manutenzione straordinaria scogliere difesa litorale Marina Palmense. Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Difesa della costa		conformemente al cronoprogramma. Target: 31/12/2021	
Obiettivo 5 - Valorizzazione patrimonio storico-architettonico Completamento lavori edificio Monte Pacini, Tirassegno e Biblioteca (ex esattoria) Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Valorizzazione patrimonio storico-architettonico	31/12/2021	Esecuzione dei lavori conformemente al cronoprogramma. Target: 31/12/2021	Contabilità dei lavori
Obiettivo 6 - Riqualficazione periferie Completamento struttura polivalente San Marco Paludi (3° stralcio). Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Riqualficazione periferie	31/12/2021	Esecuzione dei lavori conformemente al cronoprogramma. Target: 31/12/2021	Contabilità dei lavori

2021

Obiettivo 7 - Rilascio pareri Rilascio pareri per procedimenti edilizi, ufficio legale, ufficio manutenzioni strutture e infrastrutture, ecc. Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Abbattimento barriere architettoniche	31/12/2021	Redazione pareri entro massimo 10 gg fatte salve motivazioni tecniche oggettive Target: 31/12/2021	Rilascio pareri entro il tempo stabilito nell'indicatore. Personale coinvolto: Luigi Lisciani
--	--------------------------	---	---

2021

RESPONSABILE: Ing. DANIELA DILETTI**TITOLARE DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'**

Obiettivo Strategico : valorizzazione e miglioramento degli spazi adibiti ad attività scolastica esistenti e riqualificazione urbana per la sicurezza delle periferie

Missione	Programma
08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Struttura organizzativa Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 8 – Verifiche strutture scolastiche Indagini e verifiche sui solai e controsoffitti scuole Decreto MIUR 08/02/2020- n. 11 scuole finanziate Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Edilizia scolastica	31/12/2021	Determina di approvazione relazione di verifica solai e controsoffitti redatta dai tecnici incaricati Target: 31/12/2021	Coordinamento tecnici incaricati, raccordo con i responsabili dei plessi e con i dirigenti scolastici. Redazione della relazione di sintesi Personale coinvolto: Alba Giansanti Laura Valeri Roberta Fabiani
Obiettivo 9 – Adeguamento sismico	31/12/2021	Approvazione progetto definitivo	Predisposizione atti per l'approvazione del

Settore Lavori Pubblici, Protezione civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti

2021

scuole Progetto di adeguamento sismico scuole Linee guida MIUR 1333/20 (primaria e infanzia Sapienza, scuola media Torre di Palme, scuola media Capodarco, scuola primaria Monaldi, scuola primaria Tirassegno) Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Edilizia scolastica, adeguamento sismico		Target: 31/12/2021	progetto definitivo, coordinamento dei tecnici incaricati e raccordo con i responsabili di plesso, inserimento dati nella piattaforma MIUR, predisposizione documentazione per acquisizione pareri Personale coinvolto: Roberta Fabiani
Obiettivo 10 – Ampliamento scuola Don Dino Mancini Progetto di ampliamento scuola elementare Don Dino Mancini Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Edilizia scolastica, adeguamento sismico	31/12/2021	Approvazione progetto definitivo in linea tecnica Target: 31/12/2021	Predisposizione documentazione per acquisizione pareri e atti per l'approvazione del progetto definitivo in linea tecnica. Personale coinvolto: Paola Malvestiti
Obiettivo 11 – Adeguamento sismico scuola S. Andrea Adeguamento sismico scuola primaria	31/12/2021	Approvazione progetto esecutivo e predisposizione atti per procedura di gara	Attività di raccordo con Regione Marche inerente alla concessione del finanziamento, coordinamento tecnici incaricati, predisposizione documentazione relativa

2021

Sant'Andrea Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Edilizia scolastica, adeguamento sismico		Target: 31/12/2021	all'approvazione del progetto esecutivo.
Obiettivo 12 - Riqualficazione periferie Programma per la riqualficazione urbana la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni del capoluogo di provincia Bando DPCM 25 maggio 2016 Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici - Riqualficazione periferie	31/12/2021	Relazione di monitoraggio primo semestre 2021 Target: 31/12/2021	Elaborazione di relazione monitoraggio primo semestre 2021 con dettaglio degli incarichi conferiti, dei contratti, e dei pagamenti effettuati. Personale coinvolto: Alba Giansanti Laura Valeri Marco Iuvalè

RESPONSABILE: Arch. MARINA RITA MARCANTONI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**Obiettivo Strategico** : gestione e coordinamento delle attività volte allo sviluppo della pianificazione territoriale

Missione	Programma
----------	-----------

Settore Lavori Pubblici, Protezione civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti

2021

08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio
Struttura organizzativa Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente – Servizio Governo del territorio	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Predisposizione atti per incarichi preliminari Predisposizione ed organizzazione atti per l'affidamento di incarichi preliminari, in considerazione della complessità e dell'articolazione per l'avvio delle trasformazioni territoriali da condurre con il metodo della pianificazione condivisa per la variante urbanistica in località Campiglione.	30/06/2021	Avvio delle fasi di studio per la predisposizione documento di incarico Esame dei sub-procedimenti di previsione Redazione macrotabella elaborati necessari per ogni sub-procedimento Redazione atto Determina Dirigenziale Target: 30/06/2021	Studio e istruttoria delle problematiche relative alla individuazione del campo di applicazione. Elaborazione di atti ed elaborati per esame e predisposizione atto dirigenziale con allegata macrotabella comprendente le fasi gli elaborati necessari. Attività di coordinamento e raccordo tecnici incaricati Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante Vittoria Moio Piero Fuiano
Rif. Programma di mandato:			

2021

Pianificazione territoriale				
Obiettivo 2 – Variante Urbanistica Campiglione Variante urbanistica ai sensi della L.R. 34/92 e smi località Campiglione e valutazione ambientale strategica Determina Dirigenziale Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale	30/06/2021	Attività di supporto alla società Nomisma incaricata per la redazione degli elaborati propedeutici all'avvio del procedimento della variante urbanistica 31/12/2021	• Collaborazione alla valutazione delle problematiche urbanistiche • Attività inerenti alla procedura per la redazione del Rapporto ambientale preliminare di Vas; • Attività di coordinamento e raccordo tecnici incaricati Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini	• Collaborazione alla valutazione delle problematiche urbanistiche • Attività inerenti alla procedura per la redazione del Rapporto ambientale preliminare di Vas; • Attività di coordinamento e raccordo tecnici incaricati Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini
Obiettivo 3 - Criteri calcolo contributo straordinario Redazione dei criteri per il calcolo del contributo straordinario ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d ter) per varianti urbanistiche al PRG	31/12/2021	Redazione atto amministrativo (delibera di Giunta) per l'approvazione dei criteri per la determinazione del contributo straordinario	Predisposizione documentazione necessaria all'individuazione dei criteri per la determinazione del contributo straordinario Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante	Predisposizione documentazione necessaria all'individuazione dei criteri per la determinazione del contributo straordinario Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante

2021

Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale		Target: 30/06/2021	Vittoria Moio Piero Fuiano
Obiettivo 4 – Ampliamento Scuola Elementare Don Dino Mancini Redazione Variante al vigente P.R.G., ai sensi dell'art. 15, 5° comma, L.R. n. 34/1992 e s.m.i. per l'ampliamento della Scuola Elementare Don Dino Mancini in Viale Trento n. 45	31/12/2021	Redazione e predisposizione degli atti ed elaborati per l'adozione della variante urbanistica Target: 31/12/2021	Avvio delle procedure per la Variante urbanistica previste ai sensi dell'art. 15, 5° comma della L.R. 34/92 smi. • Redazione nuovi elaborati del Piano in variante al vigente PRG; • Espletamento e completamento procedura di Vas; • Acquisizione pareri obbligatori; • Predisposizione atti ed elaborati per la Giunta Comunale Personale coinvolto: Paola Malvestiti Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante Vittoria Moio Piero Fuiano
Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale			
Obiettivo 5 – Modifica aree edificabili per scopi turistici Indirizzi per la modifica di aree edificabili in zone a vocazionalità	31/12/2021		Studio e istruttoria delle problematiche relative alla individuazione del campo di applicazione e criteri di valutazione delle proposte.

2021

turistica			Elaborazione di atti ed elaborati per predisposizione atto proposta di approvazione definitiva per la Giunta Comunale
Obiettivo 6 – Modifica Piano Attuativo LC1 Variante urbanistica per modifica Piano Attuativo LC1, località Casabianca ai sensi della L.R. 34/1992 e s.m.i. APPROVAZIONE DEFINITIVA Rif. Programma di mandato: Pianificazione territoriale	31/12/2021	Approvazione definitiva Target: 30/06/2021	• Studio e istruttoria delle problematiche urbanistiche; • Modifica ed adeguamento elaborati del Piano in variante al vigente PRG; • Redazione controdeduzioni alle osservazioni presentate • Predisposizione atti ed elaborati per la approvazione definitiva in Giunta Comunale • Pubblicazione al BUR Marche Personale coinvolto: Andrea Lanfranchi Stefano Santini Patrizia Rogante Vittoria Moio Piero Fuiano

RESPONSABILE: Geom. FABRIZIO RUCCI**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****Obiettivo Strategico :** progettazione e amministrazione delle attività volte allo sviluppo della pianificazione territoriale

2021

Missione		Programma
08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		01 - Urbanistica e assetto del territorio
Struttura organizzativa		
Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente – Servizio Governo del territorio		

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

Settore Lavori Pubblici, Protezione civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti

2021

Rif. Programma di mandato: Sportello Unico per l'Edilizia			Fabrizio Rucci Silvia Vasco Alessia Maiolatesi Marzia Buonfigli Giovanna Formichetti Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano Daniela Ciferri Pierfilippo Ortenzi
Obiettivo 3 – Regolamento comunale per l'arredo urbano Modifiche al Regolamento comunale per l'arredo urbano (RAU). Rif. Programma di mandato: Sportello Unico per l'Edilizia	31/12/2021	Redazione di una proposta di modifica al Regolamento da sottoporre alla Giunta per la successiva approvazione del Consiglio Comunale. Target: 31/12/2021	Analisi delle precedenti disposizioni comunali emanate per l'istallazione di manufatti ed arredi nel centro storico e redazione delle modifiche al Regolamento comunale, anche sulla base delle richieste pervenute. Personale coinvolto: Fabrizio Rucci Silvia Vasco Giovanna Formichetti Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano Daniela Ciferri
Obiettivo 4 – Potenziamento piattaforma Italsoft	31/12/2021	Redazione dei modelli tipo relativi ai vari procedimenti edilizi da inserire nella piattaforma Italsoft	Utilizzo degli schemi di lettere e di atti amministrativi aggiornati ed esecuzione dei necessari controlli dei requisiti di carattere

2021

Redazione modelli tipo per i procedimenti edilizi da inserire nella piattaforma Italsoft Rif. Programma di mandato: Sportello Unico per l'Edilizia		recentemente attivata ed aggiornamento degli schemi di lettere ed atti amministrativi relativi ai procedimenti in capo al Servizio. Target: 31/12/2021	generale sugli stessi, riguardanti le norme in vigore. Inserimento nel sito web comunale delle informazioni riguardanti l'accesso ai vari procedimenti amministrativi in capo al Servizio. Personale coinvolto: Fabrizio Rucci Silvia Vasco Alessia Maiolatesi Marzia Buonfigli Giovanna Formichetti Fabio Traini Vittoria Moio Piero Fuiano Daniela Ciferri Pierfilippo Ortenzi Enzo Ciccalè
--	--	---	--

2021

RESPONSABILE: Dott. Alessandro Paccapelo**DIRIGENTE SETTORE****Obiettivo Strategico :** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio e dell'igiene ambientale

Missione	Programma
09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Struttura organizzativa Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente – Servizio Politiche ambientali	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Patrimonio arboreo Programma di monitoraggio e manutenzione del patrimonio arboreo comunale volto alla messa in sicurezza degli elementi che presentano condizioni di criticità statiche. Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali – Manutenzione verde pubblico	31/12/2021	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari per l'attuazione di un piano finanziario e un programma di azioni volte alle manutenzioni delle essenze vegetative pubbliche compresa l'adozione di misure prescritte dai risultati dei monitoraggi. Target: 31/12/2021	Redazione atti amministrativi per gli interventi di manutenzione e monitoraggio e adozione misure prescritte dai risultati dei monitoraggi. Personale coinvolto: Alida Paccapelo Oriano Marinangeli Franco Pazzi

2021

Obiettivo 2 - Randagismo Monitoraggio del servizio di ricovero, custodia e mantenimento dei cani randagi rinvenuti nel territorio comunale. Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali-Tutela degli animali d'affezione	31/12/2021	Controllo del rispetto del disciplinare del servizio Target: 31/12/2021	Relazione annuale sulla gestione del servizio Personale coinvolto: Alida Paccapelo Oriano Marinangeli Vitturini Maria Lina
Obiettivo 3 – Potature di quartiere Approvazione del progetto dei centri di raccolta delle potature di quartiere Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali- Manutenzione Verde Pubblico.	31/12/2021	Predisposizione della documentazione di progetto e atti amm.vi di approvazione Target: 31/12/2021	Redazione del progetto e degli atti amm.vi di approvazione Personale coinvolto: Alida Paccapelo Oriano Marinangeli Geremia Iommetti
Obiettivo 4 – Politiche ambientali sul web Aggiornamento delle pagine	31/12/2021	Modifica dell'interfaccia del sito web del servizio Politiche Ambientali in conformità all'organizzazione e	Inserimento nelle pagine web comunali del servizio Politiche Ambientali di informazioni riguardanti le attività di competenza e i servizi svolti

2021

informative del Servizio Politiche Ambientali sul sito web del Comune Rif. Programma di mandato: Politiche Ambientali- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale- Comunicazioni periodiche del servizio.		all'articolazione del medesimo servizio come da atto di microorganizzazione del Settore. Target: 31/12/2021	Personale coinvolto: Alida Paccapelo William Marziali Patrizio Polini Fabrizio Cappella
---	--	--	--

2021

RESPONSABILE: Dott.ssa PATRIZIA NICOLAI**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo Strategico : Amministrazione e coordinamento delle attività e dei servizi connessi alla gestione delle gare d'appalto e delle procedure amministrative e contabili inerenti agli interventi di settore Lavori Pubblici

Missione	Programma
08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 – Urbanistica ed assetto del territorio
Struttura organizzativa	
Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica ed Ambiente – Servizio contratti, appalti, procedure amministrative e contabili	

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Aggiornamento schemi Aggiornamento degli schemi di atti amministrativi del Settore per affidamenti di importo inferiore ad €40.000 (art. 36 – comma 2 lett. a - del Codice) a seguito dell'entrata in vigore dal 18/10/2018 dell'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione (art.40 del Codice). Tramite apposito format redatto internamente e costantemente aggiornato (alla legge di bilancio, alle linee guida per il sottosoglia comunitaria, alle	Azione a carattere ricorrente	Aggiornamento degli schemi tipo di atti e uniformità delle procedure amministrative. Target: 31/12/2021	Utilizzo degli schemi di atti amministrativi aggiornati e attuazione dei controlli dei requisiti di carattere generale e speciale. Personale coinvolto: Laura Valeri Giansanti Alba Jenny Romagnoli Vitturini Maria Lina

2021

modifiche del Codice, all'approvazione degli atti interni etc.), il dipendente del settore sarà guidato nella scelta della procedura e dello schema di atto da utilizzare, in modo tale da garantire l'uniformità delle procedure amministrative. Redazione schemi e aggiornamento di atti e modulistica relativi ad affidamenti di cui all' art. 36 - comma 2 lett. b) , c) , c-bis) e d) in funzione della disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 76 del 2020 convertito in Legge n. 120 dell'11.09.2020 per lo svolgimento di procedure di selezione del Contraente tramite piattaforma telematica di negoziazione Tutto Gare in dotazione all'Ente per una durata di tre anni a decorrere dal 01.01.2020. Redazione e aggiornamento di schemi tipo di delibere, scritture private, nonché supervisione e controllo dei medesimi atti. Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti Lavori Pubblici		
--	--	--

2021

Obiettivo 4 – Opere pubbliche inerenti il sisma Contratto servizi tecnici progettazione sisma per Leonardo Da Vinci e Municipio Corpo A e B, oltre all'avvio procedura di affidamento servizi tecnici di progettazione sisma Via Tiziano. Ordinanza 56/2018. Attività amministrativa opere pubbliche legate al sisma: - attivazione delle procedure per l'affidamento di incarichi professionali per le opere ricomprese nel secondo piano opere pubbliche sisma; - stipula dei contratti dei servizi tecnici di progettazione; Rif. Programma di mandato: Lavori Pubblici – Protezione Civile	31/12/2021 Stipula contratto servizi tecnici di progettazione Leonardo Da Vinci e Municipio Corpo A e B. Attivazione procedura affidamento servizi tecnici di progettazione sisma Via Tiziano	Affidamento incarichi professionali opere pubbliche legate al sisma e redazione dei relativi atti. Target: 31/12/2021	Svolgimento delle attività amministrative opere pubbliche legate al sisma e redazione dei relativi atti. Personale coinvolto: Catalini Marco Mauro Fortuna
Obiettivo 5 – Riqualficazione urbana Attività amministrativa del Settore Lavori Pubblici relativa alla "Riqualficazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi", nell'ambito del "Programma straordinario di intervento per la riqualficazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città	31/12/2021 Attività amministrativa Settore lavori Pubblici convenzione	Attività amministrativa Settore lavori Pubblici convenzione "Riqualficazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi" e attività di	Attività amministrativa Settore lavori Pubblici convenzione "Riqualficazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi" e attività di rendicontazione. Personale coinvolto: Catalini Marco

2021

<i>metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia (DPCM 25/05/2016)" nonché attività di rendicontazione.</i> Rif. Programma di mandato: Settore Lavori Pubblici	"Riqualificazione urbana sociale e culturale di Lido Tre Archi"	rendicontazione. Target: 31/12/2021	Giansanti Alba Jenny Romagnoli Valeri Laura
Obiettivo 7 – Manutenzione Casina delle Rose Stipula contratto per affidamento dei servizi tecnici per la progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori ed eventuale coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori di manutenzione straordinaria Casina delle Rose; Avvio gara affidamento lavori Ex Mercato Coperto, gara di particolare complessità e attività di rendicontazione; Avvio di procedure di particolare complessità quale affidamento o concessione/partenariato pubblico privato: - gestione calore; - realizzazione e gestione campo rugby.	31/12/2021 Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure	31/12/2021 Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure	Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure

2021

Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti			
Obiettivo 8 – Attività fiscali relative al Cimitero urbano Controllo dei pagamenti (rate di acconto e rata saldo) dei costruendi nuovi loculi del blocco “I” del Cimitero Urbano.	30/06/2021 Controllo pagamenti dei loculi del blocco I.	Controllo pagamenti dei loculi del blocco I. Target: 31/12/2021	Controllo pagamenti dei loculi del blocco I. Personale coinvolto: Jenny Romagnoli Catalini Marco
Rif. Programma di mandato: Cimitero			

2021

RESPONSABILE: Ing. MARCO CATALINI

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 – Aggiornamento schemi Aggiornamento degli schemi di atti amministrativi del Settore per affidamenti di importo inferiore ad €40.000 (art. 36 – comma 2 lett.a - del Codice) a seguito dell'entrata in vigore dal 18/10/2018 dell'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione (art.40 del Codice). Tramite apposito format redatto internamente e costantemente aggiornato (alla legge di bilancio, alle linee guida per il sottosoglia comunitaria, alle modifiche del Codice, all'approvazione degli atti interni etc.), il dipendente del settore sarà guidato nella scelta della procedura e dello schema di atto da utilizzare, in modo tale da garantire l'uniformità delle procedure amministrative. Redazione schemi e aggiornamento di atti e modulistica relativi ad affidamenti di cui all' art. 36 - comma 2 lett. b), c), c-bis) e d) in funzione della disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 del decreto-legge	Azione a carattere ricorrente	Aggiornamento degli schemi tipo di atti e uniformità delle procedure amministrative. Target: 31/12/2021	Utilizzo degli schemi di atti amministrativi aggiornati e attuazione dei controlli dei requisiti di carattere generale e speciale. Personale coinvolto: Laura Valeri Giansanti Alba Jenny Romagnoli Vitturini Maria Lina

2021

n. 76 del 2020 convertito in Legge n. 120 dell'11.09.2020 per lo svolgimento di procedure di selezione del Contraente tramite piattaforma telematica di negoziazione Tutto Gare in dotazione all'Ente per una durata di tre anni a decorrere dal 01.01.2020.			
Redazione e aggiornamento di schemi tipo di delibere, scritture private, nonché supervisione e controllo dei medesimi atti.			
Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti Lavori Pubblici			

2021

Obiettivo 2 – Istituzione Albo Operatori Economici esecutori di lavori pubblici Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici Pubblicazione apposito avviso per l’istituzione di uno specifico albo aperto di Esecutori lavori pubblici da affidare nell’anno 2021 che costituisce “elenco di operatori economici” per le procedure di cui all’art. 36 comma 2 lett.b), c) , c-bis) e d) in funzione della disciplina sostitutiva di cui all’art. 1 del decreto-legge n. 76 del 2020 convertito in Legge n. 120 dell’11.09.2020. Tale Elenco consentirà all’Ente di svolgere, nel rispetto del rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione procedure di gare con un minor dispendio di tempo in quanto, senza necessità di svolgere singole manifestazioni di interesse, riuscirà ad avviare in maniera tempestiva le procedure di gara e l’affidamento dei lavori programmati. Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti Lavori Pubblici – Protezione Civile	31/12/2021 Azione a carattere ricorrente in quanto trattasi di elenco aperto con possibilità di iscrizione fino al 31/12/2021	Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici al fine di semplificare le procedure di invito degli stessi evitando singole manifestazioni di interesse. Target: 31/12/2021	Istituzione mediante piattaforma telematica di Albo Operatori Economici esecutori lavori pubblici. Personale coinvolto: Nicolai Patrizia RUP Servizio LL.PP.
--	--	---	---

2021

Obiettivo 3 – Piattaforma telematica per lavori/forniture/servizi Gestione piattaforma telematica per lavori/forniture/servizi Si è proceduto ad affidare per il triennio 2020-2022 alla società Studio Amica la fornitura della piattaforma e-procurement TuttoGare, dove verranno svolte in maniera autonoma le procedure di gara dell'Ente nella garanzia del rispetto degli adempimenti di legge ed a garanzia di massima trasparenza. L'Ente è in possesso della piattaforma raggiungibile al link https://fermo.tuttogare.it/ dove verranno gestire le procedure di gara del Settore. Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti	31/12/2021 Azione a carattere ricorrente per le procedure da avviare durante l'anno 2021	Avvio e Aggiudicazione delle procedure di gara Target: 31/12/2021	Effettuazione dell'intera procedura di gara: dalla determina a contrarre alla determina di aggiudicazione e successiva stipula contrattuale. Personale coinvolto: Nicolai Patrizia Laura Valeri Giansanti Alba Jenny Romagnoli
Obiettivo 6 – Attività tecnico / amministrative specifiche del settore Attività tecnico-amministrativa, in qualità di RUP, del Settore per interventi di particolare complessità: - ristrutturazione Ex Mercato coperto;	31/12/2021 Attività tecnico-amministrativa, in qualità di RUP, per interventi: - ristrutturazione	Attività tecnico-amministrativa, in qualità di RUP, per interventi: - ristrutturazione Ex	Attività tecnico-amministrativa, in qualità di RUP, per interventi: - ristrutturazione Ex Mercato coperto; - manutenzione straordinaria Casina delle Rose.

2021

- manutenzione straordinaria Casina delle Rose. Coordinamento dei servizi tecnici, in qualità di RUP, per progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori ed eventuale coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori di manutenzione straordinaria Casina delle Rose. Predisposizione documentazione tecnica, in qualità di RUP, per affidamento lavori ristrutturazione Ex Mercato coperto. Rif. Programma di mandato: Settore Lavori Pubblici	Ex Mercato coperto; - manutenzione straordinaria Casina delle Rose.	Mercato coperto; - manutenzione straordinaria Casina delle Rose. Target: 31/12/2021	Personale coinvolto: Nicolai Patrizia Giansanti Alba Jenny Romagnoli Valeri Laura
Obiettivo 7 - Manutenzione Casina delle Rose Stipula contratto per affidamento dei servizi tecnici per la progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori ed eventuale coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori di manutenzione straordinaria Casina delle Rose; Avvio gara affidamento lavori Ex Mercato Coperto, gara di particolare complessità e attività di rendicontazione; Avvio di procedure di particolare complessità quale	31/12/2021 Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure	31/12/2021 Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure	Prosecuzione iter procedure in corso e avvio nuove procedure

2021

affidamento o concessione/partenariato pubblico privato: - gestione calore; - realizzazione e gestione campo rugby. Rif. Programma di mandato: Contratti e Appalti			
---	--	--	--

Settore Entrate Tributarie

Dirigente Dott.ssa Flaminia Annibali

2021

Obiettivo Strategico : amministrazione e gestione dei servizi fiscali atti all'accertamento e la riscossione dell'IMU

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Struttura organizzativa Settore Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici locali - Servizio Entrate Tributarie	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 - Verifiche immobili non catalogati ai fini IMU Progetto: IMU controllo degli immobili iscritti in catasto ma non presenti in banca dati tributi IMU.	31.12.2021	Report con: - posizioni esaminate; - posizioni inserite/variate;	Il programma tributi estrae i dati catastali degli immobili presenti in catasto ma non denunciati/accertati in banca dati e quindi soggetti a tassazione. Il report è di 160 pagine (contenente 31 u.i.u. per pagina) . La verifica consiste nel controllare se l'immobile è iscritto con altro identificativo (variazione catastale) o non iscritto apportando le rettifiche necessarie per l'eventuale recupero tributario. Per il 2021 obiettivo è quello del controllo di metà delle posizioni estratte. Personale coinvolto: Dott. Valentini responsabile del tributo, Spadi, Pasquali, Cichella.

2021

Obiettivo 2 - Gestione immobili esenti da IMU causa Covid-19 Progetto: IMU immobili esenti Covid. La normativa emergenziale emanata a seguito della pandemia, ha esentato dal tributo una serie di immobili con destinazione turistica, ricettiva ecc. Occorre verificare l'esatta portata delle norme e caricare l'esenzione sul sistema in modo da poter quantificare correttamente il gettito perduto	31.12.2021	Report con: - numero posizioni controllate	Verificata l'esatta portata della norme che si sono succedute nel tempo per evidenziare gli immobili esenti caricando un codice di esenzione in maniera tale da poterli estrarre per quantificare la perdita di gettito. Personale coinvolto: Dott. Valentini responsabile del tributo, Postacchini Serenella, Spadi, Pasquali, Cichella.
Obiettivo 3 – verifiche IMU per residenze incongruenti IMU abitazione principale per i coniugi con residenze separate	31/12/2021	Report con: numero posizioni controllate	Si tratta di verificare il godimento della detrazione per abitazione principale alla luce delle recenti disposizioni legislative e della giurisprudenza. I dati IMU vanno confrontati con quelli dell'anagrafe del comune di Fermo e di quelli limitrofi per verificare l'eventuale doppia detrazione. Personale coinvolto: Dott. Valentini , Spadi Pasquali, Cichella.

2021

Obiettivo Strategico : amministrazione e gestione dei servizi fiscali atti all'accertamento e la riscossione della TARI

Missione	Programma
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Struttura organizzativa Settore Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici locali - Servizio Entrate Tributarie	

Obiettivi esecutivi	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 4 - Gestione MTR Arera Progetto: Tari Applicazione del nuovo MTR Arera per la costruzione del PEF e della tariffa	31/12/2021	Delibera tariffa 2021	Il 2021 sarà il primo anno della applicazione del nuovo sistema Arera dato che lo scorso anno è stata prorogata la tariffa 2019. Necessaria la raccolta dei dati e trasmissione alla ATA 4 della Provincia per quello che riguarda il PEF 2021. E' inoltre necessario seguire l'evoluzione del prelievo attraverso le indicazioni dell'Arera sul proprio sito istituzionale. Personale coinvolto: Dott. Vittorio Alessandrini, Bassi e Andrenacci per l'aggiornamento della banca dati ai fini dell'emissione degli

2021

				avvisi 2021.
Obiettivo 5 - realizzazione sistema PAGOPA Progetto: PAGOPA per TARI Il nuovo sistema di pagamento per i tributi locali diviene obbligatorio dal 2021.	Data prima emissione TARI 2021	Consentire il pagamento dei tributi locali a mezzo PagoPa vigilando sul corretto funzionamento del sistema.	Istituzione e messa a regime del nuovo sistema di pagamento. Personale coinvolto: Dott. Alessandrini; Andrenacci, Bassi per la parte di rapporti con il pubblico nella fase di avviamento.	
Obiettivo 6 – Adeguamento per i rifiuti delle attività produttive Progetto: adeguamento alle modifiche del codice ambientale introdotte dal D.Lgs. 116/2020 per i rifiuti delle attività produttive.	31.12.2021	Controllo delle utenze non domestiche alla luce del nuovo regolamento.	Esame delle novità della legge, modifica del regolamento del tributo, coordinamento con Asite per lo svolgimento del servizio, controllo della corretta applicazione alle utenze non domestiche. Personale coinvolto: Dott. Alessandrini, Dott. Valentini	

2021

			Bassi ed Andrenacci per l'aggiornamento della banca dati.
Obiettivo 7 – Gestione atti non recapitati Progetto: notifica atti ritornati dal servizio postale	31/12/2021	- controllo completo posizioni in scadenza e necessarie notifiche effettuate	Occorre lavorare sugli atti ritornati dalle poste rettificare gli indirizzi errati e notificare tramite i messi comunali di Fermo e dei paesi limitrofi. Personale coinvolto: Polverini – rettifica indirizzi Achei – notifica