DIRIGENTE STEFANIA NICHINONNI — **DIREZIONE SVILUPPO**

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

OBIETTIVO STRATEGICO: RISCOPRIRE E VALORIZZARE LE ATTIVITA' ARTIGIANALI — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.102

1. OBIETTIVO OPERATIVO: RISCOPRIRE E VALORIZZARE LE ATTIVITA' ARTIGIANALI – Obiettivo di mandato che come prima fase prevede la redazione di uno studio e di una progettazione avente come finalità l'individuazione delle modalità e strumentazioni per poter implementare le attività artigianali nel centro storico, promuovere corsi in tema di restauro, antiquariato, ecc. e creare appuntamenti di interesse nazionale ed internazionale (Es.: mostre, mercati, ecc.) L'attuazione delle azioni progettate si effettueranno nel quadriennio 2016/2019. — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMOZIONE SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag.103

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Promozione socio-economica del territorio. Implementare la conoscenza socio-statistica del territorio nelle sue varie espressioni monitorando l'economia locale tramite l'acquisizione di dati sia all'interno che all'esterno dell'Ente ed inoltre curare i rapporti con i soggetti interessati alla promozione socio- economica del territorio. — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 2**

OBIETTIVO STRATEGICO: SOSTENERE L'IMPRESA — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.102

3. OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere l'impresa. Istituzione del tavolo di concertazione permanente in ambito economico al fine di condividere azioni di promozione e sviluppo del territorio. — **MISSIONE 14 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: PARTNERSHIP PUBBLICO-PRIVATO – PARTECIPAZIONE E PROGRAMMAZIONE CONDIVISA — **MISSIONE 7 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.100

4. OBIETTIVO OPERATIVO. PARTENERHIP PUBBLICO-PRIVATO. Costituzione e gestione del Tavolo permanente per la programmazione turistica condivisa tra Pubblico e Privato; — **MISSIONE 7 PROGRAMMA 1**

5. OBIETTIVO OPERATIVO. PARTENERHIP PUBBLICO-PRIVATO. Costituzione e gestione dell'osservatorio permanente sul turismo, con funzioni consultive, in collaborazione con le associazioni di settore e di categoria per programmare iniziative ed azioni finalizzate all'incentivazione del turismo anche con risorse derivanti dall'imposta di soggiorno. — **MISSIONE 7 PROGRAMMA 1**

	N.O.	N. passo	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
RISCOPRIRE E VALORIZZARE LE ATTIVITA' ARTIGIANALI	1	1	**RISCOPRIRE E VALORIZZARE LE ATTIVITA' ARTIGIANALI** – Obiettivo di mandato che come prima fase prevede la redazione di uno studio e di una progettazione avente come finalità l'individuazione delle modalità e strumentazioni per poter implementare le attività artigianali nel centro storico, promuovere corsi in tema di restauro, antiquariato, ecc. e creare appuntamenti di interesse nazionale ed internazionale (Es.: mostre, mercati, ecc.) L'attuazione delle azioni progettate si effettueranno nel quadriennio 2016/2019.	25	NON VALUTABILE	0	Comunicazione di giunta dello studio di fattibilità sulle forme di sostegno e di promozione dell'artigianato	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
PROMOZIONE SOCIO – ECONOMICA DEL TERRITORIO	2	2	**Promozione socio-economica del territorio.** Implementare la conoscenza socio-statistica del territorio nelle sue varie espressioni monitorando l'economia locale tramite l'acquisizione di dati sia all'interno che all'esterno dell'Ente ed inoltre curare i rapporti con i soggetti interessati alla promozione socio- economica del territorio. Nell'anno 2016 si prevede la creazione di una sezione informativa sul sito e aggiornamento semestrale sui dati macroeconomici del territorio	20	NON VALUTABILE	0	Pubblicazione dati sul sito	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	

	N.O.	N. passo	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
SOSTENERE L'IMPRESA	3	3	**SOSTENENRE L'IMPRESA.** Istituzione del tavolo di concertazione permanente (Comune/operatori economici) in ambito economico al fine di condividere azioni di promozione e sviluppo del territorio. **PARTNERSHIP PUBBLICO PRIVATO** Costituzione e gestione del Tavolo permanente per la programmazione turistica condivisa tra Pubblico e Privato mediante la selezione dei soggetti interessati a parteciparvi.	15	NON VALUTABILE	0	n. 1 provvedimento amministrativo di costituzione del Tavolo unico di concertazione permanente	efficacia gestionale (Si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
PARTNERSHIP PUBBLICO-PRIVATO – PARTECIPAZIONE E PROGRAMMAZIONE CONDIVISA	4	4	**Insediamento del Tavolo permanente** per la programmazione turistica condivisa tra Pubblico e Privato e prime valutazioni e proposte in materia turistica (il Tavolo ha funzioni consultive) e socio-economica. Comunicazione dell'esito dell'incontro alla Giunta Comunale	10	NON VALUTABILE	0	n. 1 incontro del Tavolo permanente	efficacia gestionale (Si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
	5	5	**Costituzione dell'Osservatorio permanente** sul turismo, con funzioni consultive, in collaborazione con le associazioni di settore e di categoria per programmare iniziative ed azioni finalizzate all'incentivazione del turismo anche con risorse derivanti dall'imposta di soggiorno.	10	NON VALUTABILE	0	n. 1 provvedimento amministrativo di costituzione dell'Osservatorio	efficacia gestionale (Si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
		6	Insediamento dell'Osservatorio permanente sul turismo e suo funzionamento. Durante l'anno si svolgono le riunioni con i soggetti facenti parte dell'osservatorio per esaminare e proporre azioni di miglioramento dell'accoglienza e della promozione turistica. In particolare si affronta il tema delle possibili destinazioni dei proventi derivanti dall'imposta di soggiorno. Comunicazione dell'esito degli incontri alla Giunta Comunale	20	NON VALUTABILE	0	n. 2 incontri annuali dell'Osservatorio permanente sul turismo	efficacia gestionale (Si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
			TOTALE PASSI	100		0								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	100										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	0										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	0,00%	OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA ∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È > A 50									

DIRIGENTE STEFANIA NICHINONNI

DIREZIONE SVILUPPO

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

OBIETTIVO STRATEGICO: RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2 DUP 2016-2018 Pag.103

1-3 OBIETTIVO OPERATIVO: Rivitalizzazione centro storico. La normativa regionale richiede ai Comuni di adottare un Quadro Strategico di Valorizzazione (QSV) diviso in quattro fasi. La prima, consistente nella realizzazione di un dossier preliminare, è stata eseguita. Anche le altre fasi sono state realizzate negli scorsi anni ma non formalizzate. Quindi è necessario riprendere dalla seconda fase che consiste nella concertazione per la formazione del consenso individuando gli obiettivi da perseguire e approvando un documento strategico e sottoscrivendo accordi con gli stakeholders. Terza fase QSV: negoziazione e programmazione degli interventi – Approvazione del Piano strategico di azione del QSV. Quarta fase QSV: gestione e monitoraggio del Piano d'azione – approvazione del dossier di monitoraggio

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2

RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1-3	1	Nell'anno 2016 si espleterà la seconda fase del QSV: concertazione per la formazione del consenso individuando gli obiettivi da perseguire e approvando un documento strategico e sottoscrivendo accordi con gli stakeholders. Redazione documento di aggiornamento del progrmma QSV	25	NON VALUTABILE	0	redazione documento aggiornato	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
	2	Partecipazione del documento aggiornato (QSV) al Tavolo unico di concertazione permanente	20	NON VALUTABILE	0	verbale del Tavolo	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
	3	Redazione del documento finale (QSV) e presentazione dello stesso alla Giunta per la relativa approvazione	25	NON VALUTABILE	0	deliberazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
	4	Redazione e stipula degli accordi Comune/stakeholders per l'attuazione del documento strategico (QSV)	30	NON VALUTABILE	0	n. accordi stipulati / n. 1 accordo programmato	efficacia quantitativa	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	100		0								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	100										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	0										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	0,00%	OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA ∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È › A 50									

DIRIGENTE STEFANIA NICHINONNI

DIREZIONE SVILUPPO

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

OBIETTIVO STRATEGICO: RELAZIONI INTERNAZIONALI

MISSIONE 19 PROGRAMMA 1 DUP 2016-2018 Pag.102

1 OBIETTIVO OPERATIVO Iniziative con le città gemellate di Schwetzingen (Germania) (attività di scambi vari, mostra fotografo Horst Hamann a Spoleto dedicata a Schwetzingen), Orange (Francia) , Cetinje (Montenegro), Cajamarca (Perù). **MISSIONE 19 PROGRAMMA 1**

2. OBIETTIVO OPERATIVO Iniziative istituzionali e promozionali del territorio con la città di Charleston SC-USA, avvio del gruppo di lavoro costituito allo scopo di sviluppare le relazioni e gli scambi, anche economici, con la città della Carolina del sud. **MISSIONE 19 PROGRAMMA 1**

3. OBIETTIVO OPERATIVO Ripresa e consolidamento delle relazioni istituzionali con la città di Orange (Francia) e Cetinje (Montenegro). **MISSIONE 19 PROGRAMMA 1**

4. OBIETTIVO OPERATIVO Giornata - convegno avente per tema "Le relazioni Italia-Russia", nell'ambito del progetto "Istituto IPSSART Spoleto ed Istituto Senkevich di Mosca", in collaborazione con la fondazione Festival dei due Mondi, con l' IPSSART di Spoleto e con l' Istituto Senkevich di Mosca. L'iniziativa farà parte del programma ufficiale 2016 del Festival dei due Mondi e si svolge il giorno 7 luglio 2016. **MISSIONE 19 PROGRAMMA 1**

5 OBIETTIVO OPERATIVO Collaborazione con il teatro Lirico Sperimentale di Spoleto per la tournée in Giappone con l'opera "La Boheme" nei principali teatri delle maggiori città giapponesi (allestimento di desk turistici con materiale vario). **MISSIONE 19 PROGRAMMA 1**

RELAZIONI INTERNAZIONALI

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Iniziative con le città gemellate di Schwetzingen (Germania)** (attività di scambi vari, mostra fotografo Horst Hamann a Spoleto dedicata a Schwetzingen); Orange (Francia) , Cetinje (Montenegro); Cajamarca (Perù). Nell'anno 2016 è prevista la realizzazione delle seguenti azioni: organizzazione della Missione della delegazione di Spoleto a Schwetzingen per il 1250° anniversario della città; Allestimento in Spoleto della mostra del fotografo tedesco Hamann; Collaborazione alla realizzazione di una mostra della pittrice Crispini a Schwetzingen	15	SI	15	Realizzazione n.1 Missione della delegazione di Spoleto a Schwetzingen;	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/01/16	31/12/16	SI: AZIONE REALIZZATA	
	2		15	SI	15	Allestimento in Spoleto della mostra del fotografo Hamann	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/01/16	31/12/16	SI: MOSTRA REALIZZATA	
	3		10	SI	10	Allestimento a Schwetzingen della mostra della pittrice Crispini	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/06/16	31/12/16	SI: AZIONE REALIZZATA	
2	4	Iniziative istituzionali e promozionali del territorio con la città di Charleston SC-USA, avvio del gruppo di lavoro costituito allo scopo di sviluppare le relazioni e gli scambi, anche economici, con la città della Carolina del sud	5	NON VALUTABILE	0	n.1 riunione del gruppo di lavoro	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMAMZIONE 2017-2019	

RELAZIONI INTERNAZIONALI

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
3	5	**Ripresa e consolidamento delle relazioni istituzionali con la città di Orange** (Francia) e Cetinje (Montenegro).	5	NON VALUTABILE	0	n.1 invito a Spoleto dei Sindaci di Orange e Cetinje	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni				NO: SINDACI SONO STATI INVITATI MA NON SONO VENUTI (anche per problemi/timori legati al sisma	
4	6	**Giornata - convegno avente per tema "Le relazioni Italia-Russia"**, nell'ambito del progetto "Istituto IPSSART Spoleto ed Istituto Senkevich di Mosca", in collaborazione con la fondazione Festival dei due Mondi, con l' IPSSART di Spoleto e con l' Istituto Senkevich di Mosca. L'iniziativa farà parte del programma ufficiale 2016 del Festival dei due Mondi e si svolge il giorno 7 luglio 2016.	20	SI	20	Realizzazione del convegno inerenti le relazioni Italia-Russia e accoglienza delegazione russa	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/04/16	15/07/16	SI: GIORNATA CONVEGNO REALIZZATA	
5	7	**Collaborazione con il teatro Lirico Sperimentale di Spoleto per la tournée in Giappone con l'opera "La Boheme"** nei principali teatri delle maggiori città giapponesi (allestimento di desk turistici con distribuzione di materiale turistico di Spoleto). Missione della delegazione italiana in Giappone per quattro giorni	20	SI	20	Missione in Giappone della delegazione del Comune di Spoleto/ATI3 Umbria	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/03/16	10/07/16	SI: AZIONE REALIZZATA (tournée La Boheme in Giappone realizzata a cura TIs; missione ATI 3 Umbria / Comune di Spoleto realizzata a Tokyo	
	8	Collaborazione alla missione della delegazione colombiana proveniente dalla città di Cartagena e accoglienza della delegazione funzionale alla firma dell'accordo di collaborazione tra il Festival di Cartagena ed il Festival dei Due Mondi	10	SI	10	n.1 protocollo di intesa delle Fondazioni che organizzano i festival	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/04/16	30/06/16	SI: AZIONE REALIZZATA CON SUPPORTO E COLLABORAZIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	
		TOTALE PASSI	**100**		**90**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**10**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**90**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

13 Valorizzazione attività Comm

DIRIGENTE
STEFANIA NICHINONNI

DIREZIONE
SVILUPPO

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI

MISSIONE 14
PROGRAMMA 2

DUP 2016-2018 Pag.102

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzazione e pianificazione attivita' commerciali: Dovrà essere realizzata la programmazione commerciale prevista dalle norme vigenti in materia (pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande, Commercio su aree pubbliche sagre e feste popolari) comprendenti anche la riqualificazione del mercato dell'Antico e la sperimentazione del mercato agricolo (Km0). La programmazione in materia di commercio in sede fissa è legata alla pianificazione urbanistica e ne seguirà l'iter di lavorazione.

MISSIONE 14
PROGRAMMA 2

VALORIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Elaborazione della disciplina comunale relativa alle sagre e feste popolari: presentazione al Consiglio Comunale della proposta di regolamento per la relativa approvazione	20	NO	0	deliberazione di consiglio comunale	Efficacia Gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti					
	2	Riorganizzazione delle funzioni relativi alla pianificazione e valorizzazione delle attività produttive	10	NON VALUTABILE	0	deliberazione di giunta Comunale	Efficacia Gestionale (si/no)	Claudio Gori	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017 2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	3	Individuazione dei criteri generali riguardanti l'organizzazione da parte dell'Ente di fiere, mostre ed esposizioni	20	SI	20	proposta di deliberazione di consiglio comunale	Efficacia Gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/02/17	30/04/17	La proposta di deliberazione di giunta comunale è stata predisposta nei tempi dovuti. Attualmente è in fase di verifica al Servizio Provveditorato – Centrale di Committenza	
	4	Mercato dell'Antico: riqualificazione mediante la trasformazione dell'attuale mercatino dell'antiquariato in "mostra mercato" con possibilità di esporre e vendere. Proposta deliberazione Giunta Comunale per l'approvazione della disciplina riguardante la mostra mercato	20	SI	20	proposta di deliberazione di giunta comunale	Efficacia Gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni					
	5	Aggiornamento e adeguamento della disciplina comunale in materia di commercio su aree pubbliche: presentazione al Consiglio Comunale per la relativa approvazione	15	NON VALUTABILE	0	proposta di deliberazione di consiglio comunale	Efficacia Gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017 2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	6	Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande (pubblici esercizi): comunicazione alla Giunta dello schema di regolamentazione per le opportune direttive	15	NON VALUTABILE	0	Comunicazione di Giunta	Efficacia Gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017 2019 A causa degli eventi sismici			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	**100**		**40**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**40**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**60**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**66,67%**	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO									

1-Adottare lo Spazio Verde+Migl

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI
ASSESSORE MARIA ELENA BECECCO
ASSESSORE ANGELO LORETONI

OBIETTIVO STRATEGICO: ADOTTARE LO SPAZIO PUBBLICO – ADOTTARE LO SPAZIO VERDE

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5 DUP 2016-2018 Pag.105

1. OBIETTIVO OPERATIVO AREE VERDI: Definizione di un Piano e attuazione bandi per la sponsorizzazione finalizzati alla manutenzione delle aree verdi e individuazione delle aree verdi da far gestire ai cittadini ed alle associazioni (adottare lo spazio pubblico -verde pubblico).

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO PUBBLICO

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5 DUP 2016-2018 Pag.105

2. OBIETTIVO OPERATIVO Progettazione partecipata Verde scolastico.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5

3 OBIETTIVO OPERATIVO Progettazione e attuazione interventi riqualificazione verde pubblico.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5

4. OBIETTIVO OPERATIVO Attuazione Piano di messa in sicurezza delle strutture ludico-motorie nei giardini pubblici.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
ADOTTARE LO SPAZIO PUBBLICO – ADOTTARE LO SPAZIO VERDE	1	1	**Adotta lo spazio verde:** Costituzione gruppo di lavoro interdirezionale per l'individuazione delle aree verdi con requisiti idonei per attivare l'istituto della sponsorizzazione e per la gestione delle stesse da parte di cittadini e associazioni	5	NO	0	n. atto amministrativo di costituzione del gruppo	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			NO	
		2	**Adotta lo spazio verde**: Individuazione aree con requisiti idonei alla sponsorizzazione e per la gestione delle stesse da parte di cittadini e associazioni Predisposizione Piano in ordine di priorità in funzione del maggior vantaggio per l'amministrazione e bozza di bando	20	NO	0	Delibera di approvazione della Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			20,00%	
		3	**Adotta lo spazio verde:** Iter amministrativo di individuazione dei soggetti a cui affidare lo spazio verde e/o del soggetto disposto a sponsorizzare lo spazio verde. Nel 2016 si prevede almeno uno spazio verde affidato e/o sponsorizzato	10	NO	0	n.contratti stipulati/n.1contratto programmato	efficacia quantitativa	Giuliano Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			NO	
MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO PUBBLICO	2	4	Progettazione partecipata verde scolastico: Incontro con i ragazzi e le insegnanti della scuola XX Settembre e visita al giardino, conseguente redazione del progetto di riqualificazione del giardino e raffronto dello stesso con le proposte della Scuola al fine di individuare i "compromessi" a cui giungere per individuare i migliori interventi (tenendo conto delle risorse disponibili). Affidamento della realizzazione dei lavori di riqualificazione del giardino della scuola XX Settembre	10	SI	10	determinazione dirigenziale di affidamento dei lavori	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti		01/01/16	03/10/16	SI: D.D. n. 819 del 03/10/2016	
	3	5	**Progettazione e attuazione interventi riqualificazione verde pubblico**: Programmazione progetti di manutenzione straordinaria in funzione delle necessità riscontrata e sua ricalibratura in relazione alle effettive disponibilità di bilancio, secondo le priorità di intervento	25	NON VALUTABILE	0	delibera di giunta di approvazione degli interventi	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti				Non finanziato	
		6	Piano di messa in sicurezza delle strutture ludico-motorie: Monitoraggio continuo delle strutture ludico-motorie presenti nelle aree verdi pubbliche e segnalazione interventi urgenti alle ditte cui è affidata la manutenzione.	10	NON VALUTABILE	0	n. segnalazioni di intervento evase / n. segnalazioni richieste	efficacia quantitativa	Giuliano Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017 2019**			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 (Non Finanziato)	

1-Adottare lo Spazio Verde+Migl

MIGL

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
4	7	Smontaggio strutture ludiche ritenute rischiose per l'incolumità degli utenti e per la messa in sicurezza delle quali non si dispone delle risorse economiche necessarie.	10	NON VALUTABILE	0	Report n. giochi smontati	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017 2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 (Non finanziato, in bilancio erano previsti €. 10.000 che non sono stati impegnati perché c'era la copertura in ingresso	
	8	Realizzazione pavimentazione antitrauma sotto le strutture ludico-motorie dei Giardini di largo Moneta	10	NO	0	Consegna Certificato di regolare esecuzione da parte della Ditta realizzatrice	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017			Lavori in corso, termine previsto per 20 maggio 2017	
		TOTALE PASSI	100		10								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	45										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	55										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	18,18%	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI — **DIREZIONE TECNICA**

ASSESSORE ANGELO LORETONI

ASSESSORI COMUNALI

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO PUBBLICO — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5** — DUP 2016-2018 Pag.105

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione dei lavori pubblici, inseriti nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche e nel programma triennale del piano degli investimenti. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Riuso dei beni comuni – Intervento di riqualificazione attraverso partnership pubblico privato. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE E TUTELA DEI BENI DI INTERESSE STORICO — **MISSIONE 5 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag. 105

3. OBIETTIVO OPERATIVO: Lavori di rigenerazione e riqualificazione del patrimonio storico-culturale: Rocca Albornoziana, Piazza del Mercato, ex Caserma Minervio, Casa Romana, ecc. — **MISSIONE 5 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' STRUMENTALE – A.SE. Spoleto spa — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 6** — DUP 2016-2018 Pag.106

4. OBIETTIVO OPERATIVO: ASE: Programmazione annuale dei lavori di manutenzione ordinaria entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio dell'Ente. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 6**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO PUBBLICO	1	1	Opere cimiteriali di manutenzione e miglioramento: predisposizione progetto da parte dell'ufficio progettazione dell'Ente	10	SI	10	n.1 progetto tecnico di manutenzione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		30/09/16	17/11/16	SI: DGC n. 300 del 17/11/2016	
		2	Loculi cimiteriali: Manutenzione/costruzione. Predisposizione progetto da parte dell'ufficio progettazione dell'Ente	10	SI	10	n.1 progetto tecnico di manutenzione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		30/10/16	01/12/16	SI: DGC n. 323 del 01/12/2016	
	2	3	**Riuso Beni comuni.** AGENDA URBANA Sviluppo della sperimentazione di azioni di innovazione sociale per il riuso di beni comuni - co-progettazione con la comunità locale.	5	SI	5	Definizione della scheda progettuale da inserire nell'Accordo di Programma con la Regione Umbria	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		15/02/17	30/03/17	La scheda è stata redatta in collaborazione con gli uffici regionali competenti della Regione Umbria nei tempi concordati con la stessa.	
		4	Istruttoria sulle buone prassi attivate in altre città e territori in relazione al riuso dei beni comuni e alla realizzazione di progetti di utilità sociale e definizione di linee guida per l'applicazione degli artt. 189 e 190 del nuovo Codice dei contratti	10	SI	10	Trasmissione report delle attività espletate alla direzione tecnica	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/04/17	15/05/17	Un primo report (schede progettuali), redatto con il supporto dell'Associazione Cittadinanzattiva Umbria, ai sensi del Protocollo d'intesa rep. n. 556 del 31/03/2017, è stato inviato il 10/05/2017. E' poi seguito un incontro il 15/05/2017.	
		5	Individuazione dei beni oggetto di intervento di riqualificazione e definizione di linee guida per l'applicazione degli artt. 189 e 190 del nuovo Codice dei contratti	5	SI	5	Comunicazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/2016	31/12/2016	DGC n. 105//2016 realizzazione campi di calcio a 7 in erba sintetica S.Giacomo; DGC n.203/2016 riqualificazione e miglioramento impianto polivalente e verde attrezzato zona PEEP S. Nicolò; DGC n. 2090/2016 realizzazione tendo struttura verde attrezzato di Baiano	
E TUTELA DEI BENI DI INTERESSE STORICO	3	6	Manutenzione e miglioramento del patrimonio mediante i lavori di manutenzione straordinaria della Rocca Albornoziana: cartellonistica, arredo urbano e allestimenti. Predisposizione documentazione di gara a affidamento del servizio di progettazione	10	NON VALUTABILE	0	n.1 convenzione sottoscritta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/0616	28/02/17	Decaduto in quanto la Regione ha decurtato, per proprie esigenze, la quota di finanziamento assegnato pari ad € 795.000,00 nota prot. n°41102 del 30/08/2016 - DGR 915/2016 riprogrammandola e riassegnandola all'ente nel 2017	
		7	Manutenzione e miglioramento del patrimonio mediante i lavori di recupero strutturale di una porzione del compendio denominato ex caserma Minervio -Monastero della Stella- Predisposizione del progetto di fattibilità tecnica-economica da parte dell'ufficio progettazione dell'Ente	10	SI	10	N.1 deliberazione di giunta di approvazione del progetto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/06/16	28/02/17	D.G.C. N° 372 del 28/12/2016	

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
VALORIZZAZIONE		8	Manutenzione e miglioramento del patrimonio mediante i lavori di recupero strutturale di una porzione del compendio denominato ex caserma Minervio -Monastero della Stella- Predisposizione documentazione di gara a affidamento del servizio di progettazione definitiva ed esecutiva	10	NO	0	n.1 verbale di gara di aggiudicazione provvisoria	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastrofortì	POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017	01/10/16	28/02/17	solo predisposizione della documentazione di gara	
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' STRUMENTALE – A.SE. Spoleto spa	4	9	Esame proposta di programmazione annuale dei servizi di manutenzione annuale affidati in house alla società A.SE. Spoleto spa	5	NO	0	N.1 comunicazione di Giunta di rendicontazione attività svolte nell'anno 2016	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastrofortì	REVISIONARE L'indicatore prevedendo la rendicontazione delle attività svolte nell'anno 2016, causa eventi sismici			Non fatto	
		10	REVISIONE CONTRATTO DI GLOBAL SERVICE	25	NON VALUTABILE	0	N.1 Delibera di approvazione del contratto di Global Service	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastrofortì	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
			TOTALE PASSI	100		50								

PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	35
TOTALE PASSI OBIETTIVO	65
% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	76,92% — OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI — **DIREZIONE TECNICA**

ASSESSORE CORRADO CASTROVILLARI

OBIETTIVO STRATEGICO: RIORDINO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5** — DUP 2016-2018 Pag.105

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Completamento del fascicolo informatico di tutti gli immobili pubblici con indicazione dettagliata di: impianti tecnologici, stato manutentivo, ipotesi di interventi. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

2 OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione dell'Attestazione di Prestazione Energetica di edifici presenti nel Piano di alienazione del patrimonio immobiliare e per quelli che sono o saranno oggetto di contratto di locazione — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

3. OBIETTIVO OPERATIVO: Ricognizione degli impianti antincendio esistenti e redazione preventivi per messa a norma. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

4. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione della valutazione (stima) degli immobili con priorità a quelli previsti nel Piano delle alienazioni. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

5. OBIETTIVO OPERATIVO: Federalismo demaniale Attuazione delibera di G.C. n. 270/2013 con acquisizione al patrimonio di vari beni demaniali (Piazza d'Armi, parte ex Caserma Minervio, ecc.). — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

6. OBIETTIVO OPERATIVO: Alienazione immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari con particolare attenzione all'Azienda Agricola San Felice di Giano. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

7. OBIETTIVO OPERATIVO: Tribunale di Spoleto: Ridefinizione dei rapporti contrattuali per l'assegnazione di tutti gli spazi e delle sedi concesse per l'amministrazione della giustizia. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

8. OBIETTIVO OPERATIVO: Ridefinizione patrimoniale tra il Comune e la Provincia finalizzato ad un miglior ubizzo delle strutture scolastiche, sportive ed altro (Villa Redenta, IPSIA, Palazzetto dello Sport, Alberghiero di San Paolo). — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 5**

RIORDINO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Implementazione del fascicolo informatico** degli immobili di proprietà comunale con indicazione dettagliata di: impianti tecnologici, stato manutentivo, ipotesi di interventi. Negli anni precedenti sono state riviste n.60 schede e nell'anno 2016 si prevede la revisione di ulteriori ~~20~~ **15** schede	10	SI	**10**	N. schede compilate / n.~~30~~ **15** schede programmate	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**DI REVISIONARE** L'indicatore con n. 15 schede programmate e posticipare la data fine prevista al 28.02.2017	01/01/16	28/02/17	SI: Redatte n. 15 schede	
2	2	**Redazione dell'Attestazione di Prestazione Energetica di edifici presenti nel Piano di alienazione del patrimonio immobiliare e per quelli che sono o saranno oggetto di contratto di locazione.** Nell'anno 2016 è programmata la redazione e/o acquisizione di almeno ~~10~~ **2** APE a condizione che venga acquistato il nuovo programma informatico per la redazione delle stesse	15	SI	**15**	N APE redatte/n ~~10~~ **2** APE	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**DI REVISIONARE** L'indicatore prevedendo la rendicontazione n. 2 APE anziché 10 a causa degli eventi sismici	01/01/16	31/12/16	SI: Redazione n. 2 certificazione APE appartamenti edilizia residenziale	
3	3	**Ricognizione degli impianti antincendio esistenti e redazione preventivi per messa a norma.** Nell'anno 2016 è programmata il completamento dei preventivi di spesa per la messa a norma di n.11 impianti rispetto ai 24 esistenti	15	SI	**15**	N. 11 preventivi redatti/n.24 impianti esistenti	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Redatti n. 11 preventivi di spesa	
4	4	**Redazione della valutazione (stima) degli immobili con priorità a quelli previsti nel Piano delle alienazioni.** Nell'anno 2016 saranno completate le stime degli immobili inseriti nel piano delle alienazioni	**15**	**NON VALUTABILE**	**0**	n. stime predisposte / n. immobili inseriti nel Piano delle alienazioni	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
5	5	Federalismo demaniale Attuazione delibera di G.C. n. 270/2013 con acquisizione al patrimonio di vari beni demaniali (Piazza d'Armi, parte ex Caserma Minervio, ecc.).	10	NO	**0**	n.1 comunicazione alla Giunta dell'esito del Federalismo	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	05/10/16	Completamento ultima pratica relativa al Federalismo - Via dei Filosofi avvenuta con verbale di consegna in data 05/10/2016 (mai fatte comunicazioni ma solo verbali di acquisizione per tutte le pratiche già perfezionate negli anni precedenti)	

RIORDINO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
6	6	Alienazione immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari con particolare attenzione all'Azienda Agricola San Felice di Giano	15	NON VALUTABILE	0	Pubblicazione n.2 avvisi di vendita	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
7	7	Tribunale di Spoleto: Ridefinizione dei rapporti contrattuali per l'assegnazione di tutti gli spazi e delle sedi concesse per l'amministrazione della giustizia. Interlocuzione con il Ministero per ridefinire i rapporti patrimoniali/contrattuali e verbale di consegna dell'Immobile futura sede della Procura	10	SI	10	n.1 Verbale di consegna	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/10/16	28/12/16	SI: DGC n. 367 del 28/12/2016 di approvazione del contratto di comodato verbale di consegna sottoscritto il 01/03/2017	
8	8	**Ridefinizione patrimoniale tra il Comune e la Provincia finalizzato ad un miglior utilizzo delle strutture scolastiche, sportive ed altro (Villa Redenta, IPSIA, Palazzetto dello Sport, Alberghiero di San Paolo).**	10	NON VALUTABILE	0	n.1 ridefinizione dei rapporti patrimoniali immobile sede dell'IPSIA	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	100		50								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	40										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	60										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	83%	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI — **DIREZIONE TECNICA**

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

ASSESSORE ANGELO LORETONI

OBIETTIVO STRATEGICO: RICOSTRUZIONE POST TERREMOTO — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 6** — DUP 2016-2018 Pag.106

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Conclusione pratiche ancora aperte relative alla ricostruzione post-terremoto. — **MISSIONE 1 PROGRAMMA 6**

OBIETTIVO STRATEGICO: RISTRUTTURAZIONE PER CALAMITA' – EVENTI ALLUVIONALI — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag.112

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Ristrutturazione per calamità ed eventi alluvionali. Espletamento attività istruttorie per le pratiche inerenti gli eventi alluvionali del 2012 e del 2014 per i quali è stato dichiarato lo stato di calamità e sono stati concessi contributi ai privati danneggiati. — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 2**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
RICOSTRUZIONE POST TERREMOTO	1	1	Analisi delle pratiche aperte di ricostruzione post terremoto	10	SI	**10**	report	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/03/16	redatto report in data 24/02/2016	
		2	Pratiche sisma 1984, pratiche aperte al 31.12.2015 n.8. Chiusura di tutte le pratiche	25	SI	**25**	n. pratiche chiuse/ n.6 pratiche programmate	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Chiuse n. 6 pratiche su n. 6 programmate	
		3	Pratiche sisma 1997. Alla data del 31.12.2015 risultano aperte n.112 pratiche. Nell'anno 2016 si prevede la chiusura di n~~10~~ **7** pratiche	25	SI	**25**	n. pratiche chiuse/n~~10~~ **7** pratiche programmate	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**REVISIONARE** L'indicatore come proposto dalla direzione per le motivazioni riportate	01/01/16	31/12/16	SI: Chiuse n. 12 pratiche su n. 7 programmate	
RISTRUTTURAZIONE PER CALAMITA' – EVENTI ALLUVIONALI	2	4	Eventi alluvionali: verifica delle pratiche aperte per gli eventi alluvionali 2012 a seguito dei finanziamenti ai privati ed eventuale istruttoria delle pratiche 2014 in attesa della loro ammissione a contributo. Nell'anno 2016 si prevede di concludere l'istruttoria del 40% delle pratiche dell'anno 2012	25	SI	**25**	n. pratiche 2012 concluse/n.16 pratiche programmate	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	Concluse n. 24 Anno 2012 con pagamenti per step in attesa erogazione Regione; Istruttoria effettuata pratiche 2014 al 100%	
		5	Eventi alluvionali.Rendicontazione alla Regione Umbria circa lo stato di attuazione delle 40 pratiche degli eventi alluvionali dell'anno 2012	15	SI	**15**	trasmissione report alla Regione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Redatto report ed approvato dalla G.C. con deliberazione n. 224 del 25/08/2016 inviato alla Regione in data 16/11/2016	
			TOTALE PASSI	**100**		**100**								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI — **DIREZIONE TECNICA**

ASSESSORE ANGELO LORETONI

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA FUNZIONALITA' DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA — **MISSIONE 4 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.78

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Lavori di manutenzione scuole dell'infanzia — **MISSIONE 4 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FUNZIONALITA' DELEL SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO — **MISSIONE 4 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag.78

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Lavori di manutenzione scuole primarie e secondarie di primo grado. — **MISSIONE 4 PROGRAMMA 2**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
GARANTIRE LA FUNZIONALITA' DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	1	1	SCUOLE DELL'INFANZIA Avvio procedure di gara Scuola materna S. Giovanni di Baiano	5	SI	5	Invio lettere invito	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		15/02/16	16/03/16	SI: Prot. 13419 del 16/03/2016	
		2	SCUOLE DELL'INFANZIA Avvio procedure di gara asilo nido e scuola materna S. Giacomo	5	SI	5	Invio lettere invito	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		15/02/16	16/03/16	SI: Prot. 13422 del 16/03/2016	
		3	SCUOLE DELL'INFANZIA Aggiudicazione lavori scuola materna S. Giovanni di Baiano	10	SI	10	Determina aggiudicazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		16/04/16	17/05/16	SI: DD.n. 393 del 17/05/2016	
		4	SCUOLE DELL'INFANZIA Aggiudicazione lavori asilo nido e scuola materna S. Giacomo	10	SI	10	Determina aggiudicazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		16/04/16	17/05/16	SI: DD.n. 392 del 17/05/2016	
		5	SCUOLE DELL'INFANZIA Stipula contratto lavori scuola materna S. Giovanni di Baiano	5	SI	5	Stipula contratto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		18/06/16	20/07/16	SI: Rep. 492 del 20/07/2016	
		6	SCUOLE DELL'INFANZIA Stipula contratto lavori asilo nido e scuola materna S. Giacomo	5	SI	5	Stipula contratto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		18/06/16	14/02/17	SI: Rep. 545 del 14/02/2017	
		7	SCUOLE DELL'INFANZIA Consegna ed inizio lavori scuola materna S. Giovanni di Baiano	15	SI	15	Verbale consegna ed inizio lavori	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/17	20/02/17	Verbale consegna lavori	
		8	SCUOLE DELL'INFANZIA Consegna ed lavori asilo nido e scuola materna S. Giacomo	15	SI	15	Verbale consegna ed inizio lavori	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/17	20/02/17	Verbale consegna lavori	
GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FUNZIONALITA' DELEL SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO	2	9	Scuole di primo grado. Avvio procedure di gara Scuola media Pianciani	5	SI	5	Invio lettere invito	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		08/02/16	09/03/16	SI: Prot. 12521 del 09/03/2016	
		10	Scuole di primo grado Aggiudicazione lavori scuola media Pianciani	5	SI	5	Determina aggiudicazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		16/02/16	17/03/16	SI: DD.n. 391 del 17/03/2016	
		11	Scuole di primo grado Stipula contratto lavori scuola media Pianciani	5	SI	5	Stipula contratto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		18/06/16	20/07/16	SI: Rep. N. 493 del 20/07/2016	
		12	Scuole di primo grado Consegna ed inizio lavori scuola media Pianciani	15	SI	15	Verbale consegna ed inizio lavori	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/17	20/02/17	Verbale consegna lavori	
			TOTALE PASSI	**100**		**100**								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO RAGGIUNTO**									

DIRIGENTE
GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE ANTONIO CAPPELLETTI

OBIETTIVO STRATEGICO: REDAZIONE DI UN NUOVO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

DUP 2016-2018 Pag.106

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione di un nuovo strumento urbanistico generale - Adozione da parte del Consiglio Comunale.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO Σ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
REDAZIONE DI UN NUOVO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	1	1	Redazione elaborati e relazioni per la Valutazione Ambientale Strategica e Rapporto Preliminare, compresa la sua approvazione da parte dell'organo competente, art. 23 LR 1/2015 (Direzione Tecnica servizio Ambiente)	10	NON VALUTABILE	0	n.1 Determina Dirigenziale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		2	Adozione variante PRG ai sensi art. 32 LR 1/2015 e modifica della programmazione delle attività da espletare (Direzione Tecnica Servizio urbanistica)	10	SI	10	n.1 Delibera Giunta Comunale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	28/01/16	SI: D. G.C. n. 11 del 28/01/2016	
		3	Valutazione proposte dei soggetti esterni, ai sensi art. 27 LR 1/2015, e redazione proposta di accoglimento o di rigetto da presentare alla Giunta Comunale per la sua successiva approvazione (Direzione Tecnica Servizio urbanistica)	5	SI	5	n.2 deliberazioni di Giunta Comunale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	11/08/16	SI: D .G.C. n. 31 del 18/02/2016 D.G.C. n. 210 del 11/08/2016	
		4	Stipula accordi con i privati delle proposte ai sensi art. 27 LR 1/2015. Predisposizione dei contenuti e trasmissione degli accordi all'ufficio contratti ai fini della loro sottoscrizione. Sono programmati almeno 5 accordi	5	NON VALUTABILE	0	n.accordi predispostiN.5 accordi programmati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		5	Stipula accordi con i privati delle proposte ai sensi art. 27 LR 1/2015 volte alla risoluzione in via bonaria di contenziosi in corso, in ordine alla legittimità della sanatoria del PRG. Valutazione aspetti transattivi e individuazione delle soluzioni per il componimento bonario dei contenziosi	5	NON VALUTABILE	0	redazione parte transattiva degli accordi	efficacia gestionale (si/no)	Mario Ruggieri (ufficio legale)	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		6	Redazione schemi di accordo (Comune/privati) definitivi e presentazione degli stessi alla Giunta Comunale	5	NON VALUTABILE	0	Proposta di deliberazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		7	Stipula accordi con i privati, delle proposte accolte dalla Giunta Comunale, ai sensi art. 27 LR 1/2015	5	NON VALUTABILE	0	n. accordi firmati / n.5 accordi programmati	efficacia quantitativa	Mario Ruggieri	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		8	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale	10	NON VALUTABILE	0	Comunicazione Giunta Comunale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		9	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale: Verifica zone a servizi, viabilità e centri abitati	9	NON VALUTABILE	0	Predisposizione elaborati e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
...NISTICO GENERALE		10	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale: elaborati in materia ambientale e di protezione civile	4	NON VALUTABILE	0	Predisposizione elaborati e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		11	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale: elaborati in materie di competenza della polizia municipale e dell'edilizia	4	NON VALUTABILE	0	Predisposizione elaborati e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Massimo Coccetta	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	

REDAZIONE DI UN NUOVO STRUMENTO URBA

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	12	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale: elaborati e/o documentazione in materie di competenza della direzione servizi alla persona	4	NON VALUTABILE	0	Predisposizione elaborati e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni (servizi alla persona)	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	13	Preparazione proposta informatizzata preliminare variante PRG con relative NTA e Relazioni, per verifica intermedia della proposta con la Giunta Comunale: elaborati e/o documentazione in materie di competenza della direzione sviluppo	4	NON VALUTABILE	0	Predisposizione elaborati e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni (sviluppo)	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	14	Predisposizione proposta informatizzata definitiva variante PRG da parte di tutti i componenti dell'ufficio del piano	10	NON VALUTABILE	0	redazione proposta informatizzata	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti				RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	15	Predisposizione proposta informatizzata definitiva variante PRG da sottoporre alla Giunta Comunale, eventuale partecipazione, e adozione da parte del Consiglio Comunale per l'Adozione, ai sensi dell'Art. 32 della LR 1/2015	10	NON VALUTABILE	0	Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti				RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	100		15								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	85										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	15										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	100,00%	OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA ∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È > A 50									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE ANTONIO CAPPELLETTI

OBIETTIVO STRATEGICO: TOPONOMASTICA E ONOMASTICA STRADALE

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

DUP 2016-2018 Pag.106

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Progetto di revisione e aggiornamento della toponomastica e dell'onomastica stradale nonché della numerazione civica anno 2016, Vie sparse e zona Maiano, Malfondo, San Venanzo, Collicelli.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

TOPONOMASTICA E ONOMASTICA STRADALE

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Elaborazione cartografie con i numeri civici aggiornati dai rilevatori nelle seguenti zone: Vie sparse e zona Maiano, Malfondo, San Venanzo Collicelli.	20	SI	20	Elaborazione cartografie	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/03/16	SI: Elaborate cartografie	
	2	Acquisizione dati di tutti gli intestatari (capi famiglia) residenti, (con cognome, nome e attuale numero civico). Trasmissione dati alla direzione Tecnica servizio urbanistica	10	SI	10	Comunicazioni interne email	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni (Direzione Servizi alla Persona)		01/01/16	30/07/16	Inviate email	
	3	Acquisizione dati di tutte le attività produttive esistenti, (con cognome, nome, intestatario e attuale numero civico). Trasmissione dati alla direzione Tecnica servizio urbanistica	10	SI	10	Comunicazioni interne email	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni (Direzione sviluppo)		01/01/16	30/07/16	Inviate email	
	4	Redazione cartografie con numeri civici aggiornati con tabelle corrispondenza ~~nuove Vie e numerazione Vie sparse e~~ zona Maiano, Malfondo, ~~San Venanzo, Collicelli~~	30	NON VALUTABILE	0	Redazione Cartografie ed elaborati tecnici	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	REVISIONARE **L'INDICATORE in funzione della descrizione in grassetto, a causa del sisma**			OBIETTIVO SOSPESO CAUSA EVENTI SISMICI	
	5	Posa in opera dei nuovi numeri civici e/o targhe di denominazione delle vie	10	NON VALUTABILE	0	n. civici appostI/n. ~~400~~ civici programmati per le zone di Maiano e Malfondo	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	REVISIONARE **L'INDICATORE come proposto dalla direzione, a causa del sisma**			OBIETTIVO SOSPESO CAUSA EVENTI SISMICI	
	6	Approvazione del certificato di regolare esecuzione della posa in opera della numerazione civica e delle targhe di denominazione delle vie **relative alle zone di Maiano e Malfondo**	10	NON VALUTABILE	0	Determina Dirigenziale relativa alle zone di Maiano e Malfondo	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	REVISIONARE **L'INDICATORE come proposto dalla direzione, a causa del sisma**			OBIETTIVO SOSPESO CAUSA EVENTI SISMICI	
	7	Comunicazione a tutti i soggetti interessati del nuovo numero civico e del cambio di residenza con invito a pagare il costo della mattonella	5	NON VALUTABILE	0	n. comunicazioni effettuati/n ~~400~~ **civici programmati per le zone di Maiano e Malfondo)**	efficacia quantitativa	Stefania Nichinonni (Direzione Servizi alla Persona)	REVISIONARE L'INDICATORE come proposto dalla direzione, a causa del sisma			OBIETTIVO SOSPESO CAUSA EVENTI SISMICI	
	8	Verifica effettivo pagamento costo mattonella (controllo delle entrate) in collaborazione con la direzione economico-finanziaria	5	SI	5	controllo entrate	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	controllo entrate	
		TOTALE PASSI	**100**		**45**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**55**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**45**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È› A 50**									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE ANTONIO CAPPELLETTI

OBIETTIVO STRATEGICO: ARREDO URBANO

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

DUP 2016-2018 Pag.107

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Monitoraggio della prima fase di applicazione del nuovo regolamento sull'arredo urbano – interventi di riqualificazione delle principali piazze, vie cittadine e facciate storiche. Miglioramento del sistema di pubblica illuminazione.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1

ARREDO URBANO

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Valutazione e istruttoria, con rilascio di parere, dei progetti di adeguamento per il 2017	20	SI	20	n. pareri rilasciati/n. Pareri richiesti	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	n. 54 Pareri rilasciati su 54 pareri richiesti	
	2	Valutazione e istruttoria, con rilascio di parere, dei nuovi progetti per il 2016 – autorizzazioni paesaggistiche	15	SI	15	n. pareri rilasciati/n. Pareri richiesti	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	n. 54 Autoriz. Paesaggistiche su 54 autorizzazioni richieste	
	3	Aggiornamento delle schede grafiche degli ingombri degli spazi di occupazione del suolo pubblico e acquisizione autorizzazione da parte della Soprintendenza	10	SI	10	n. autorizzazioni rilasciate dalla Soprintendenza / n. Autorizzazioni richieste	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/06/16	31/12/16	unica richiesta di autorizzazione di aggiornamento delle schede allegate al regolamento A.U./presa d'atto da parte della Soprintendenza	
	4	Aggiornamento del manuale descrittivo per l'Arredo urbano con inserimento delle schede di arredo esemplificative da mettere a disposizione dei cittadini	5	SI	5	provvedimento di aggiornamento del manuale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/06/16	15/12/16	Inviata PEC prot. 45024 del 15/12/2016 in attesa risposta	
	5	Avvio adeguamento normativo del Regolamento di arredo in relazione al nuovo testo unico sul governo del territorio e suo regolamento	5	**NON VALUTABILE**	0	Proposta Deliberazione di approvazione del Regolamento aggiornato	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
	6	Definizione procedura e check list di autocontrollo sui dehors montati dai singoli privati in conformità con i progetti autorizzati, da applicare a partire da marzo 2017	10	**NON VALUTABILE**	0	Determina di approvazione della procedura e check list	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
	7	Predisposizione elenco e importi delle sanzioni in funzione della difformità riscontrate in sede di controllo	5	**NON VALUTABILE**	0	Proposta Delibera di Giunta che approva l'elenco delle sanzioni	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
	8	Piazza del Mercato: definizione di progetto di dettaglio di arredo urbano e decoro pubblico, anche con il coinvolgimento dei soggetti privati interessati	15	**NON VALUTABILE**	0	Proposta di Delibera di Giunta che approva il progetto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
	9	Presentazione della domanda per l'autorizzazione (art.21 del Codice dei BBCC) spostamento statua del Pianciani nella omonima Piazza alla Soprintendenza	5	SI	5	Acquisizione parere della Soprintendenza	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		24/05/16	01/07/16	SI: Nulla osta rilasciato in data 01/07/2016	
	10	Progetto di istallazione cestini da collocare nelle aree pubbliche (es. piazze, vicoli, ecc) per la raccolta differenziata nel centro storico	10	**NON VALUTABILE**	0	proposta delibera di giunta di approvazione del progetto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
		TOTALE PASSI	**100**		**55**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**45**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**55**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100,00%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE ANTONIO CAPPELLETTI
ASSESSORE ANGELO LORETONI

OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO POLITICHE PER LA CASA

MISSIONE 8 PROGRAMMA 2 DUP 2016-2018 Pag.107

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione dei Piani di Edilizia Residenziale Pubblica.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 2

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Interventi di riqualificazione e manutenzione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 2

SVILUPPO POLITICHE PER LA CASA

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Redazione dei Piani di Edilizia Residenziale Pubblica: Analisi dei fabbisogni e comunicazione degli esiti alla direzione Tecnica (servizio Urbanistica)	25	SI	25	report dell'analisi dei fabbisogni	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/06/16	19/12/16	Con mail del 19.12.2016 è stato comunicato al geom. Bordoni il fabbisogno di alloggi di ERS pubblica per n. 182 domande pervenute in occasione dell'ultimo bando di concorso dal Comune di Spoleto emanato nel settembre 2016.	
	2	Redazione dei Piani di Edilizia Residenziale Pubblica: individuazioni delle aree e/o degli interventi e predisposizione documentazione tecnica per eventuali varianti da inserire nel PRG	25	NON VALUTABILE	0	predisposizione elaborati tecnici e/o documentazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
2	3	Interventi di riqualificazione e manutenzione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale: Comunicazione alla Giunta Comunale dell'analisi effettuata circa lo stato di manutenzione attuale degli alloggi al fine di ricevere opportune direttive	50	SI	50	Comunicazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017 E comunicare alla Giunta le attività espletate			Predisposte le schede tecniche per n. 64 alloggi su n. 64 programmati che sono disponibili presso la Direzione. La comunicazione non è stata inviata a causa del notevole impegno di tutto il personale della Direzione presso il COC	
		TOTALE PASSI	100		75								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	25										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	75										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	100,00%	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

OBIETTIVO STRATEGICO: SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag.108

1. OBIETTIVO OPERATIVO Riassunzione da parte dell'ente della gestione diretta delle manutenzione del verde con ditte specializzate. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**
2. OBIETTIVO OPERATIVO Promozione delle Ecofeste — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**
3. OBIETTIVO OPERATIVO Censimento alberi monumentali da iscrivere nel registro regionale. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**
4. OBIETTIVO OPERATIVO Piano di messa in sicurezza delle alberature cittadine a partire dalla valutazione di stabilità e stato fitosanitario — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**
5. OBIETTIVO OPERATIVO Iniziativa "Spoleto a Raccolta": cittadini e associazioni puliscono la città dai rifiuti abbandonati tutte le seconde domeniche del mese. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**
6. OBIETTIVO OPERATIVO Progetto Ecoturismo regionale: installazione ricariche elettriche autoveicoli nel territorio comunale — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**

OBIETTIVO STRATEGICO: SINERGIA CACCIATORI AMBIENTALISTI — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag.109

7. OBIETTIVO OPERATIVO Superamento della contrapposizione tra cacciatori e ambientalisti per la tutela del territorio e la prevenzione incendi — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**

SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Riassunzione da parte dell'ente della gestione diretta delle manutenzione del verde** con ditte specializzate: definizione dell'elenco delle aree ove è necessario affidare il servizio di potatura. Affidamento definitivo, stipula del Contratto e controllo dell'esecuzione	10	SI	**10**	Determina aggiudicazione definitiva e repertorio contratto.	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/15	20/08/16	SI: D.D. n. 778 del 20/08/2015 aggiudicazione definitiva servizio Contratto RDO n. 860619 del 30/06/2015	
2	2	**Promozione delle Ecofeste:** attività in funzione delle risorse disponibili	5	NON VALUTABILE	**0**	costo attività attuate /€ totali a disposizione	efficienza economica	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 (Da eliminare, i criteri ambientali Ecofeste sono diventati obbligatori)	
3	3	Censimento alberi monumentali da iscrivere nel registro regionale. Individuazione alberi da sottoporre verifica di inserimento nell'elenco. Adesione alla proposta regionale di coinvolgimento del Corpo Forestale dello Stato e suo affiancamento per i sopralluoghi.	10	SI	**10**	Report degli atti di adozione dell'elenco proposto dal Corpo Forestale dello Stato	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	17/11/16	SI: D.G.C. n. 303 del 17/11/2016 adozione elenco alberi	
4	4	**Piano di messa in sicurezza delle alberature cittadine a partire dalla valutazione di stabilità e stato fitosanitario** Interventi urgenti di messa in sicurezza. Aggiornamento dell'elenco degli alberi da sottoporre a Visual Tree Assestment e gara per l'affidamento per la redazione del piano di messa in sicurezza. Approvazione del piano di messa in sicurezza e manutenzione delle alberature cittadine	20	NON VALUTABILE	**0**	Determina approvazione del piano di messa in sicurezza e manutenzione delle alberature cittadine	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 (No fondi)	
5	5	Iniziativa "Spoleto a Raccolta": cittadini e associazioni puliscono la città dai rifiuti abbandonati tutte le seconde domeniche del mese.	10	SI	**10**	n. giornate di raccolta/N. partecipanti	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	30/06/16	6 giornate e 40 partecipanti	
6	6	**Progetto Ecoturismo regionale:** Acquisizione da parte della Regione delle centraline di ricarica acquistate e relative specifiche tecniche finalizzate alla progettazione definitivo-esecutiva da parte del Comune	40	SI	**40**	Delibera di approvazione Approvazione del Progetto e Cronoprogramma dei lavori	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017	01/01/16	28/12/16	D-G.C. n. 368 del 28/12/2016	

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
SINERGIA CACCIATORI AMBIENTALISTI	7	7	**Superamento della contrapposizione tra cacciatori e ambientalisti per la tutela del territorio e la prevenzione incendi**. Corso di formazione "Sentinelle dei boschi spoletini" aperto a cacciatori e ambientalisti per costituire un Corpo di Volontari per il monitoraggio della biodiversità spoletina e Workshop sui risultati del primo monitoraggio volontario da parte delle "Sentinelle dei boschi spoletini" per l'implementazione della Citizen science.	5	SI	5	corso di formazione e workshop (date)	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/08/16	22/11/16	Effettuato il primo incontro di avvio in data 22.11.2016 e già nel 2017 altri 4 incontri, 3 uscite e 2 workshop	
			TOTALE PASSI	**100**		**75**								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**25**										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	**75**										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100,00%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

ASSESSORE MARIA ELENA BECECCO

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: CERTIFICAZIONE EMAS

MISSIONE 9 PROGRAMMA 2 DUP 2016-2018 Pag.108

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento Certificazione ISO 14001 e Registrazione EMAS (compresi audit di seconda parte, bilancio ambientale, processi partecipativi ecc.). **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento del Sistema di Gestione Ambientale in funzione delle responsabilità per l'applicazione della normativa ambientale e corso di formazione EMAS a tutte le direzioni dell'ente. **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**

CERTIFICAZIONE EMAS

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento indicatore	Note
1	1	verifica ispettiva interna con gli uffici in relazione al monitoraggio degli obiettivi, delle attività e delle performance ambientali Nell'anno 2016 si svolgeranno gli audit secondo il piano previsto dal sistema di gestione ambientale: le singole verifiche verranno riassunte nei 2 report principali propedeutici al riesame della direzione.	5	SI	**5**	n. Rapporto di Audit fatti / n.2 rapporti Audit programmati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
			5	SI	**5**			Claudio Gori		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
			5	SI	**5**			Massimo Coccetta		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
			5	SI	**5**			Mario Ruggieri		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
			5	SI	**5**			Stefania Nichinonni Direzione Servizi alla Persona		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
			5	SI	**5**			Stefania Nichinonni Direzione Sviluppo		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 effettuati su 2 programmati	
	2	Riesame della Direzione da parte dei dirigenti e della Giunta sugli esiti dei rapporti di audit interno propedeutico alla verifica ispettiva esterna e alla riprogrammazione per l'anno 2017 (n.2 verbali di riesame). I verbali evidenzieranno la chiusura e/o il trattamento delle non conformità rilasciate nel corso degli audit interni ed esterni. Con i verbali si approvano i documenti del sistema di gestione ambientale e il loro aggiornamento	3	SI	**3**	n.Verbali fatti/n.2 verbali programmati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
			3	SI	**3**			Claudio Gori		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
			3	SI	**3**			Massimo Coccetta		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
			3	SI	**3**			Mario Ruggieri		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
			3	SI	**3**			Stefania Nichinonni Direzione Servizi alla Persona		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
			3	SI	**3**			Stefania Nichinonni Direzione Sviluppo		01/03/16	31/05/16	N. 1 effettuato su 2 programmati (DGC. 125 del 05/05/16 **Secondo verbale posticipata 2017)**	
	3	verifica ispettiva esterna da parte dell'Ente di certificazione con i dirigenti in relazione al monitoraggio degli obiettivi, delle attività e delle performance ambientali. Nell'anno 2016 si svolgerà una verifica entro il 30 giugno 2016	6	SI	**6**	Conferma Certificato, Convalida Dichiarazione e Registrazione EMAS	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	
			6	SI	**6**			Claudio Gori		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	
			6	SI	**6**			Massimo Coccetta		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	

CERTIFICAZIONE EMAS

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	3	Come sopra.	6	SI	6	Conferma Certificato, Convalida Dichiarazione e Registrazione EMAS	efficacia gestionale (si/no)	Mario Ruggieri		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	
			6	SI	6			Stefania Nichinonni Direzione Servizi alla Persona		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	
			6	SI	6			Stefania Nichinonni Direzione Sviluppo		01/05/16	23/06/16	SI: Certificato EMAS e ISO 14001 anno 2016 del 26/06/16	
2	4	Corso di formazione differenziato per ognuna delle ripartizioni (servizi), presso tutte le direzioni dell'Ente. La formazione interna si propone di definire check list e procedure tecniche di aggiornamento del Sistema di Gestione Ambientale. Almeno n.10 corsi di formazione interna a costo "zero"	6	SI	6	n.corsi fatti/n.10 corsi previsti	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/06/16	31/12/16	N. 2 effettuati su 10 programmati **(Solo direzione tecnica, resto dei corsi posticipati 2017 causa sisma)**	
			6	SI	6	costo sostenuto/costo potenziale di mercato €. 5.400	efficienza economica	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/06/16	31/12/16	SI: €. 800 / €. 5400	
	5	Approvazione Sistema di Gestione Ambientale revisionato e aggiornato con le nuove procedure mediante deliberazione di Giunta	4	SI	4	Proposta di Delibera di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**		30/05/16	SI: Proposta Delibera di Giunta Comunale n. 452 del 03/05/17	
		TOTALE PASSI	**100**		**100**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

12 Promozione Piste Ciclabili+

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMOZIONE DEL MONTELUCO E ALTRE AREE NATURA 2000

MISSIONE 9 PROGRAMMA 5 DUP 2016-2018 Pag.109

1 OBIETTIVO OPERATIVO Progetto Greenway relativo alle azioni di promozione dell'utilizzo delle piste ciclabili Spoleto/Assisi e Spoleto/Norcia. **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

2. OBIETTIVO OPERATIVO Progetto Centro DI scienze naturali applicate alla rete natura 2000 della montagna spoletina e progetto di installazione QRCode **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

3. OBIETTIVO OPERATIVO Progetto Fontanili, Allevamento e Anfibi in Direttiva Habitat tramite Agenzia Forestale regionale. **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

4. OBIETTIVO OPERATIVO Riapertura della visuale su monumenti dell'area Sud della città di Spoleto: S. Pietro-Ponte delle Torri **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

5. OBIETTIVO OPERATIVO Monitoraggio Chirotteri e Anfibi Montagna Spoletina e Monti Martani e attuazione interventi per la conservazione della popolazione presente. **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

6 OBIETTIVO OPERATIVO Progetto "La Lecceta di Monteluco tra passato, presente e futuro": avvio processo condiviso per la messa in sicurezza e conservazione del Bosco Sacro **MISSIONE 9 PROGRAMMA 5**

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMOZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PISTE CICLABILI SPOLETO-ASSISI E SPOLETO-NORCIA **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2** DUP 2016-2018 Pag.108

7. OBIETTIVO OPERATIVO Progetto segnaletica di avvicinamento pista ciclabile Assisi/Spoleto/Norcia finanziato da Sviluppumbria **MISSIONE 9 PROGRAMMA 2**

PROMOZIONE DEL MONTELUCO E ALTRE AREE NATURA 2000

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato C.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Progetto Greenway** Attuazione del progetto per la definizione della Mappa di Comunità della Greenway con la scuola primaria di San Giacomo: uscite lungo la greenway, lavoro in classe e realizzazione Mappa	5	SI	5	Date degli eventi organizzati e consegna mappa di Comunità	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	15/06/16	SI: Date eventi 4 giugno 2016 e consegna mappa 16 settembre 2016	
	2	Progetto Greenway. Supporto al Progetto Evergreen nell'ambito del bando MIUR "A scuola di opencoesione" (*percorso innovativo di didattica interdisciplinare rivolto alle scuole superiori per promuovere percorsi di cittadinanza consapevole, sviluppando attività di monitoraggio civico dei finanziamenti pubblici attraverso l'impiego di tecnologie di informazione e comunicazione, nonché mediante l'uso di opendata per aiutare gli studenti a conoscere e comunicare in modo innovativo come le politiche di coesione e quindi gli investimenti pubblici intervengono nei luoghi dove vivono*) realizzato dalla IV A Liceo delle Scienze Umane-Istituto di Istruzione Superiore Sansi Leonardi Volta-Spoleto Il progetto intende monitorare l'efficacia dei finanziamenti concessi al comune di Spoleto per la realizzazione del Progetto greenway Valle Spoletana e organizzare momenti di promozione e approfondimento sia a livello locale che nazionale .	5	SI	5	n. incontri realizzati e link al portale MIUR dove sono consultabili i risultati del progetto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/05/16	SI: N. 2 incontri realizzati E link al Portale MIUR (www.ascuoladiopencoesione.it	
	3	Progetto Greenway. Attivazione e monitoraggio delle fototrappole installate lungo la Greenway per la valutazione della presenza di popolazioni faunistiche e realizzazione di un progetto di informazione-divulgazione che ne utilizzi le foto anche via canali multimediali, da sviluppare con associazione e scuole	5	NON VALUTABILE	0	Relazione di sintesi dei risultati e proposta di progetto info-divulgativo con relativo stato di attuazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/05/16	SI: N.1 relazione del 30/05/16 **(Progetto sospeso per danneggiamento strumentazione)**	

PROMOZIONE DEL MONTELUCO E ALTRE AREE NATURA 2000

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO Σ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
	4	Progetto Greenway Presentazione Poster "CITIZEN SCIENCE'S CONTRIBUTION TO OPTIMIZING THE POTENTIAL OF GREENWAY NATURE TRAILS" al convegno First ECSA (European Citizen Science Assosiation) Conference_ 19-21 maggio 2016 – Berlino. Il poster tratterà le azioni relative alla Citizen Science proposte e attuate dal Comune di Spoleto nell'ambito della Greenway Valle Spoletana	5	SI	5	data accettazione abstract	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	20/05/16	SI: Data accettazione: 20/03/2016	
2	5	**Progetto Centro Di scienze naturali applicate alla rete natura 2000 della montagna spoletina e progetto di installazione QRCode**. Aggiornamento del progetto in relazione ai Fondi disponibili per la realizzazione del centro di scienze naturali applicate in Monteluco e per l'installazione di QRCode lungo i percorsi didattici in Monteluco collegati al centro di scienze	5	NON VALUTABILE	0	Comunicazione di Giunta del progetto aggiornato relativo al Centro di scienze naturali	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/06/16	31/12/16	0% **(Progetto non redatto per mancata uscita bandi di finanziamento)**	
3	6	**Progetto Fontanili, Allevamento e Anfibi in Direttiva Habitat tramite Agenzia Forestale regionale**. Verifica attuazione del Progetto Fontanili, Allevamento e Anfibi in Direttiva Habitat ad opera della Agenzia Forestale Regionale. Previsto un sopralluogo ogni quadrimestre	15	SI	15	n. sopralluoghi effettuati	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: N.15 sopralluoghi effettuati	
4	7	**Riapertura della visuale su monumenti dell'area Sud della città di Spoleto: S. Pietro-Ponte delle Torri.** Redazione dello studio preliminare di restauro del paesaggio agrario periurbano finalizzato alla valorizzazione e tutela monumentale della Rocca Albornoziane, del Ponte delle Torri e della Chiesa di S. Pietro. Incontri partecipativi con i proprietari coinvolti nel progetto e incontri con la Soprintendenza	10	SI	10	proposta di delibera di giunta di approvazione dello studio preliminare	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	01/09/16	SI: Incontro pubblico del 23/06/2016 e DCG. 206 del 01/09/16	
5	8	**Monitoraggio Chirotteri e Anfibi Montagna Spoletina e Monti Martani e attuazione interventi per la conservazione della popolazione presente.** Presentazione Poster "Chirotterofauna della ex-ferrovia Spoleto-Norcia: esempio di integrazione tra Natura e Cultura" al X Congresso italiano di Teriologia 20-23 aprile 2016 – Acquapendente risultati del monitoraggio sulla colonia svernante di miniottteri e il rapporto tra la sua conservazione e la valorizzazione della galleria di Capraareccia lungo il percorso delle ex ferrovia Spoleto-Norcia	10	SI	10	data accettazione abstract	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	30/04/16	SI: Data accettazione 02/02/2016	
	9	Monitoraggio della presenza e distribuzione di specie di Anfibi di interesse naturalistico-conservazionistico nelle aree della Montagna Spoletina e dei Monti Martani, Censimento e mappatura dei fontanili e degli abbeveratoi pubblici e privati nell'area del Monte Fionchi e nell'area dei Monti Martani, ovviamente ricadenti nel territorio del Comune di Spoleto e studio di fattibilità per il loro recupero con l'attuazione di accorgimenti che favoriscano la riproduzione degli Anfibi	15	SI	15	Report del: n. fontanili censiti; n. popolazioni anfibi rilevate	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/09/16	SI: Report del 10/09/16 N.34 fontanili rilevati N.76 popolazioni anfibie rilevate	
6	10	**Progetto "La Lecceta di Monteluco tra passato, presente e futuro"**: avvio processo condiviso per la messa in sicurezza e conservazione del Bosco Sacro. Redazione del progetto in collaborazione con i volontari del servizio civile assegnati all'ufficio ambiente e organizzazione di un incontro partecipativo con gli stakeholder locali	5	SI	5	presentazione del progetto all'incontro partecipativo	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01716	30/04/16	SI: Data presentazione 24/02/2016	

12 Promozione Piste Ciclabili+

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 366/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
PROMOZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PISTE CICLABILI SPOLETO-ASSISI E SPOLETO-NORCIA	7	11	**Promozione piste ciclabili.** Redazione progetto Life con Parco Monte Marcello-Magra e Università di Genova e sua presentazione alla call 2016; n. incontri finalizzati alla definizione del progetto; delibera di approvazione del progetto e data di consegna del formulario di candidatura alla Comunità Europea	5	NON VALUTABILE	0	delibera di approvazione del progetto e data di consegna del formulario di candidatura alla Comunità Europea	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	15/07/16	Consegna elaborato 15/07/16 **(Progetto non rappresentato per mancato contributo partner)**	
		12	Progetto Segnaletica di avvicinamento pista ciclabile Assisi Spoleto Norcia finanziato da Sviluppumbria: Sottoscrizione accordo con Sviluppumbria e gli altri Comuni, approvazione progetto, sua attuazione mediante supporto del Consorzio di Bonificazione e Bus Italia, rendicontazione	15	SI	15	€.trasferiti e spesi/€.totali finanziati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/10/16	31/07/16	€. 20'000 trasferiti e spesi / €. 20'000 totali finanziati	
			TOTALE PASSI	100		85								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	15										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	85										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

13 -Gestione Rifiuti+ Tutela in

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE DEI RIFIUTI — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3** — DUP 2016-2018 Pag.108

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Sono previste delle azioni per migliorare il servizio di igiene urbana; saranno attivate delle azioni di comunicazione per la riduzione della quantità dei rifiuti prodotti e azioni di incremento della raccolta differenziata. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

2. OBIETTIVO OPERATIVO- Approvazione del regolamento comunale per la disciplina del servizio di gestione di igiene urbana; — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

3. OBIETTIVO OPERATIVO Potenziamento sistemi di Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti e sul servizio per l'igiene urbana (Spazzamento aree pubbliche). — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

4. OBIETTIVO OPERATIVO Potenziamento strutture di controllo del territorio e di vigilanza in relazione all'abbandono di rifiuti. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

5. OBIETTIVO OPERATIVO Autorizzazione centro di raccolta in seguito ad adeguamento ai sensi del DM 08/04/2008. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

6. OBIETTIVO OPERATIVO Estensione del servizio di raccolta ad intensità. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 3**

OBIETTIVO STRATEGICO: TUTELA A PREVENZIONE DA INQUINAMENTO — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.108

7. OBIETTIVO OPERATIVO: Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati su aree di proprietà pubblica (compreso attuazione Piano Ripristino Siti interessati) — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 1**

GESTIONE DEI RIFIUTI

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO Σ (%)	Indicatore	Tipologia di indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento indicatore	Note
1	1	**Migliorare il servizio di igiene urbana**, saranno attivate delle azioni di comunicazione per la riduzione della quantità dei rifiuti prodotti e azioni di incremento della raccolta differenziata. Incremento del servizio di raccolta differenziata porta a porta modello a intensità. Target ~~60%~~ **46%** a dicembre 2016	25	SI	**25**	% raccolta differenziata (incremento dal 40% al ~~60%~~ 46%)	efficacia quantitativa	Giuliano Mastroforti	**DI REVISIONARE** L'indicatore prevedendo per l'anno 2016 che la raccolta differenziata raggiunga il 46%	01/01/16	31/12/16	La raccolta ha raggiunto il 44,80% **Il raggiungimento dell'obiettivo non dipende dalla Direzione ma dalla VUS che gestisce il servizio. Sollecitato più volte dalla direzione tecnica.**	
	2	Monitoraggio dei rifiuti raccolti dalla VUS spa e dei dati sulla raccolta differenziata	10	SI	**10**	report annuale dell'ufficio ambiente al TIAC	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Report al 31/12/2016 redatto in data 30/01/2017	
	3	Monitoraggio del servizio di igiene urbana mediante il Tavolo di igiene ambientale costituito dai dirigenti dell'Ente coinvolti. Comunicazione esiti degli incontri al Sindaco e/o all'assessore di riferimento	5	SI	**5**	report da trasmettere al Sindaco/assessore	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Partecipazione diretta Assessore o Sindaco riunioni con VUS	
	4	Attività di Comunicazione e sensibilizzazione dei cittadini sull'importanza di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti e sui comportamenti da adottare per un corretto conferimento dei rifiuti e su come produrre minori quantità di rifiuti	5	SI	**5**	Report n. azioni attivate	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: N. 2 Incontri con i cittadini in data 21/04/2016 e 20/10/2016	
2	5	**Approvazione del regolamento comunale** per la disciplina del servizio di gestione di igiene urbana; Adeguamento del Regolamento Ali alle peculiarità del Comune di Spoleto e iter di approvazione in consiglio comunale	10	SI	**10**	Proposta di delibera di Consiglio per approvazione regolamento	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/04/16	30/09/16	SI: Approvato con DCC 27 02/09/2016	
3	6	**Potenziamento sistemi di Controllo** sul corretto conferimento dei rifiuti e sul servizio per l'igiene urbana. Corso di Formazione per Ispettore Ambientale aperto al personale individuato nell'organico VUS tenuto da Ufficio Ambiente e Polizia Municipale di Spoleto,ARPA, VUS, Ufficio Ambiente e Polizia Municipale di Foligno	10	SI	**10**	report del n. ispettori formati	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/06/16	31/12/16	SI: Nota Valle Umbra Servizi Prot.67574 21/09/2016	

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	Σ (%)	Indicatore	Tipologia di indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
GESTIONE DEI RIFIUTI	4	7	**Potenziamento strutture di controllo del territorio e di vigilanza in relazione all'abbandono di rifiuti.** Attività di controllo della polizia municipale sul corretto svolgimento e/o conferimento del servizio di raccolta dei rifiuti (in particolare la raccolta differenziata). Trasmissione delle schede dei controlli effettuati all'ufficio ambiente dell'Ente	5	SI	5	Report n. controlli effettuati	efficacia gestionale (si/no)	Coccetta Massimo		01/06/16	31/12/16	SI: Il regolamento comunale per la "Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani e Assimilati" è stato approvato nel mese di settembre 2016 (delibera n.27 del 2 settembre 2016) e reso esecutivo con pubblicazione successiva (ottobre 2016). Nelle more della sua approvazione e successivamente alla stessa sono state **redatte 22 schede datate, consegnate brevi manu all'ufficio ambiente**.	
	5	8	**Autorizzazione centro di raccolta in seguito ad adeguamento ai sensi del DM 08/04/2008.** Collaudo Centro di Raccolta e invio certificato di Collaudo da parte di VUS al comune e autorizzazione conseguente	5	SI	5	n. determinazione Dirigenziale che autorizza il Centro di raccolta	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastrofortì	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/16	31/12/16	SI: Certificato collaudo acquisito in data 23/12/16	
	6	9	Estensione del servizio di raccolta ad intensità nel territorio comunale con incremento delle utenze di raccolta differenziata	5	SI	5	n. nuove utenze di raccolta differenziata attivate nel 2016	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastrofortì		01/01/16	31/12/16	SI: N. 790 utenze attivate nel 2016	
TUTELA A PREVENZIONE DA INQUINAMENTO	7	10	**Potenziamento strutture di controllo del territorio e di vigilanza in relazione all'abbandono di rifiuti. Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati su aree di proprietà pubblica** (compreso attuazione Piano Ripristino Siti interessati). Censimento aree di proprietà pubblica con rifiuti abbandonato, secondo format standardizzato e Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati su aree di proprietà pubblica oggetto dell'affidamento	20	SI	20	n. siti bonificati/n.siti con abbandono censiti	efficacia quantitativa	Giuliano Mastrofortì		01/01/16	31/12/16	N. 7 siti ripuliti su n. 7 siti censiti	
			TOTALE PASSI	**100**		**100**								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO RAGGIUNTO**									

14-Tutela delle Falde +Prevenz

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

ASSESSORE ANGELO LORETONI

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: TUTELA DELLE FALDE — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 6** — DUP 2016-2018 Pag.109

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Prosecuzione monitoraggio pozzi inquinati da tetracloroetilene. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 6**

OBIETTIVO STRATEGICO: PREVENZIONE INQUINAMENTO — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 8** — DUP 2016-2018 Pag.108

2. OBIETTIVO OPERATIVO Aggiornamento catasto degli impianti di telecomunicazione per la prevenzione dall'inquinamento elettromagnetico. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 8**

3. OBIETTIVO OPERATIVO Nuovo tracciato elettrodotto Villavalle-Spoleto: valutazione progetto e controllo in fase di attuazione al fine di minimizzare gli impatti sul territorio comunale a tutela della salute. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 8**

4. OBIETTIVO OPERATIVO Progetto Barriere fonoassorbenti Scuola Viale Martiri. — **MISSIONE 9 PROGRAMMA 8**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	Σ (%)	Indicatore	Tipologia di indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
TUTELA DELLE FALDE	1	1	**Prosecuzione monitoraggio pozzi inquinati da tetracloroetilene.** Rilievo da parte di Arpa delle concentrazioni dell'inquinante nei pozzi che costituiscono la rete di monitoraggio oltre eventuali ulteriori pozzi inseriti. Rilievo da parte di VUS delle acque dei pozzi potabili di San Giacomo in relazione agli autocontrolli semestrali. Rilievo da parte di USL delle acque dei pozzi potabili di San Giacomo nel caso in cui vengano messi in rete a causa di crisi idrica.	20	SI	20	Acquisizione relazione e analisi	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	Nota ARPA Prot. 53683 in data 25/10/2016	
PREVENZIONE INQUINAMENTO	2	2	Aggiornamento catasto degli impianti di telecomunicazione per la prevenzione dall'inquinamento elettromagnetico. Acquisizione della documentazione prevista dalla Deliberazione di Giunta Regionale n.228/2015 da parte dei gestori degli impianti; Valutazione dei livelli di strategicità degli impianti ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n.228/2015 e riscontro Regione con invio proposta di strategicità; Cartografazione dei siti strategici nell'ambito degli elaborati grafici del Piano Regolatore Generale.	30	SI	30	Censimento impianti e mappatura degli stessi nel PRG	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017	01/01/2016	31/12/2016	Effettuato censimento degli impianti esistenti e mappati nel PRG	
	3	3	**Nuovo tracciato elettrodotto Villavalle-Spoleto:** valutazione progetto e controllo in fase di attuazione al fine di minimizzare gli impatti sul territorio comunale a tutela della salute. Studio del rapporto ambientale per l'assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale presentato da TERNA al Ministero dell'Ambiente e Redazione osservazioni e loro consegna al Ministero dell'Ambiente sul rapporto ambientale per l'assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale presentato da TERNA.	30	SI	30	Lettera di trasmissione osservazioni al Ministero	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/2016	31/12/2016	Nota inviata al Ministero in data 07/03/2016 prot. N. 11909	
	4	4	Progetto Barriere fonoassorbenti Scuola Viale Martiri. Procedura di gara per l'affidamento della progettazione esecutiva. Realizzazione progetto esecutivo e sua approvazione. Avvio procedura di gara per l'affidamento della fornitura e posa in opera delle barriere.	20	NON VALUTABILE	0	Determina a contrarre	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
			TOTALE PASSI	100		80								

PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	20
TOTALE PASSI OBIETTIVO	80
% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	100,00% — OBIETTIVO RAGGIUNTO

DIRIGENTE
GIULIANO MARIA MASTROFORT

SINDACO FABRIZIO CARDARELL

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: LA PROTEZIONE CIVILE A SCUOLA — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.111

1. OBIETTIVO OPERATIVO: PROGETTO DI PROTEZIONE CIVILE NELLE SCUOLE. Il progetto si propone di realizzare dei percorsi didattici sulle tematiche inerenti la cultura della protezione civile, i rischi antropici e naturali ed i comportamenti idonei da assumere in caso di emergenza. — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.112

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Iniziative di prevenzione e di sensibilizzazione finalizzate al miglioramento dei comportamenti da assumere connessi alle situazioni di rischio. — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
LA PROTEZIONE CIVILE A SCUOLA	1	1	**PROGETTO DI PROTEZIONE CIVILE NELLE SCUOLE.** Il progetto si propone di realizzare dei percorsi didattici sulle tematiche inerenti la cultura della protezione civile, i rischi antropici e naturali ed i comportamenti idonei da assumere in caso di emergenza. Nell'anno 2016 si prevede l'organizzazione di almeno 15 lezioni frontali teoriche e pratiche da espletare nelle classi delle scuole aderenti al progetto durante l'anno scolastico 2016-2017	15	NO	0	calendario delle lezioni frontali	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti				NON FATTO	
LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO	2	2	**Iniziative di prevenzione e di sensibilizzazione finalizzate al miglioramento dei comportamenti da assumere connessi alle situazioni di rischio:** implementazione delle attività di comunicazione e di informazione ai cittadini mediante attivazione dei servizi di sms e istituzione di un APP.	25	NO	0	Attivazione del servizio sms	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti				NON FATTO	
		3		20	NON VALUTABILE	0	Attivazione di un app della protezione civile	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		4	Iniziative di prevenzione e di sensibilizzazione finalizzate al miglioramento dei comportamenti da assumere connessi alle situazioni di rischio: incontri con la popolazione e diffusione del materiale informativo	20	NON VALUTABILE	0	n. incontri realizzati /n.2incontri programmati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		5	Iniziative di prevenzione e di sensibilizzazione finalizzate al miglioramento dei comportamenti da assumere connessi alle situazioni di rischio: organizzazione di una esercitazione con i cittadini sui rischi del territorio	20	NON VALUTABILE	0	n. esercitazioni svolte/ n.1 esercitazione programmata	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
			TOTALE PASSI	100		0								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	60										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	40										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	0,00%	OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 E› A 60									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.111

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione e coordinamento servizio di Protezione Civile con la collaborazione dei gruppi di volontariato - Corsi di formazione ed approvazione del Regolamento interno — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1**

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Nuova organizzazione dell'orario di servizio e di pronta reperibilità al fine di garantire la copertura h. 24 — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1**

OBIETTIVO STRATEGICO: AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1** — DUP 2016-2018 Pag.111

3. OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento piano comunale di protezione civile — **MISSIONE 11 PROGRAMMA 1**

	N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	1	1	**Organizzazione e coordinamento servizio di ProtezioneCivile** con la collaborazione dei gruppi di volontariato - Corsi di formazione ed approvazione del Regolamento interno di coordinamento: nell'anno 2016 si prevede l'espletamento dell'attività di formazione e addestramento del gruppo comunale di protezione civile in materia di Guida in fuoristrada, blsd, attività in quota, haccp e corso base di protezione civile	20	SI	20	n. corsi di formazione svolti/n.5 corsi programmati	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti				Realizzati tutti i corsi ad esclusione di quello relativo al Haccp, sospeso a seguito del sisma del 24/08/2016 e successivi per l'impegno del personale all'interno del COC	
		2	**Organizzazione e coordinamento servizio di ProtezioneCivile** con la collaborazione dei gruppi di volontariato: verifica d'ufficio dei volontari attivi del gruppo comunale e successiva pubblicazione dell'avviso per il reclutamento di nuovi volontari	10	NON VALUTABILE	0	provvedimento di individuazione del gruppo comunale dei volontari attivi	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		3		10	NON VALUTABILE	0	provvedimento per l'individuazione dei nuovi componenti del gruppo comunale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	2	4	**Nuova organizzazionedell'orariodi servizio** e di pronta reperibilità al fine di garantire la copertura h. 24 del servizio di protezione civile dell'Ente: articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti nell'arco temporale dalle ore 8:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8:00 alle 14:00 il sabato	5	NON VALUTABILE	0	determina dirigenziale articolazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		5	**Nuova organizzazionedell'orariodi servizio** e di pronta reperibilità al fine di garantire la copertura h. 24 del servizio di protezione civile dell'Ente: attivazione del servizio di reperibilità del personale dipendente nelle ore non lavorative	5	NON VALUTABILE	0	determinazione dirigenziale istituzione servizio di reperibilità	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		6	**Nuova organizzazionedell'orariodi servizio** e di pronta reperibilità al fine di garantire la copertura h. 24 del servizio di protezione civile dell'Ente: attività della delegazione trattante	10	NON VALUTABILE	0	verbale della delegazione trattante	efficacia gestionale (si/no)	Claudio Gori	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	3	7	**Aggiornamento piano comunale di protezione civile**, in particolare per quanto riguarda la parte generale, i rischi del territorio e le procedure di emergenza	40	NON VALUTABILE	0	proposta di deliberazione di consiglio comunale di approvazione del piano	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
			TOTALE PASSI	**100**		**20**								
			PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**80**										
			TOTALE PASSI OBIETTIVO	**20**										
			% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA ∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È › A 50**									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

OBIETTIVO STRATEGICO: TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE IN RELAZIONE ALLA PROLIFERAZIONE DI SPECIE SINANTROPICHE

MISSIONE 13 PROGRAMMA 7
MISSIONE 13 PROGRAMMA 7
MISSIONE 13 PROGRAMMA 7
MISSIONE 13 PROGRAMMA 7

DUP 2016-2018 Pag. 112

1. OBIETTIVO OPERATIVO Piano di controllo e gestione della popolazione di Columbia Livia in collaborazione con USL2
2. OBIETTIVO OPERATIVO Attuazione primo ciclo sperimentale di seminari di informazione sul tema della prevenzione contro la zanzara tigre nelle Pro-Loco e nelle scuole.
3. OBIETTIVO OPERATIVO Predisposizione e approvazione Regolamento Igiene Comunale

TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE IN RELAZIONE ALLA PROLIFERAZIONE DI SPECIE SINANTROPICHE

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Piano di controllo e gestione della popolazione di Columbia Livia in collaborazione con USL 2.** Individuazione procedura, in accordo con la Polizia Municipale, per la riduzione dei siti di nidificazione e stazionamento dei colombi urbani sulle facciate degli immobili privati, che comportano problematiche igienico sanitarie connesse all'accumulo di guano attuazione della procedura medesima	10	SI	**10**	Report delle diffide inviate secondo la nuova procedura	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: n. 12 report inviati	
	2	Progetto di Servizio Civile - Ambiente e Sostenibilità 2015 – Monitoraggio della popolazione di piccioni nel centro storico di Spoleto: impatto su igiene urbana e salubrità dell'aria.-Individuazione volontari.	15	SI	**15**	individuazione dei volontari	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	SI: Volontari individuati con colloquio del 26/09/2016	
	3	Predisposizione dossier e prodotto multimediale di tutte le attività svolte dal 2007 ad oggi dal Comune di Spoleto per la gestione delle problematiche igienico sanitarie connesse alla presenza del Colombo urbano.	20	SI	**20**	Data consegna Dossier	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/03/16	Data consegna 31/03/2016	
2	4	**Attuazione primo ciclo sperimentale di seminari di informazione sul tema della prevenzione contro la zanzara tigre nelle Pro-Loco e nelle scuole.** Individuazione di tutte le Pro-loco presenti nel territorio comunale e sopralluogo preliminare per la verifica del potenziale presenza di siti idonei alla proliferazione della zanzara tigre. Redazione del presentazione Power point da utilizzare come guida per i seminari e conseguente sopralluogo negli spazi di pertinenza della Pro loco e dei privati intervenuti che si rendano disponibili alla verifica delle loro proprietà. Seminari e conseguente sopralluogo negli spazi di pertinenza della Pro loco e dei privati intervenuti che si rendano disponibili alla verifica delle loro proprietà.	15	SI	**15**	report seminari realizzati	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	30/08/16	SI: N. 5 seminari Pro loco	
	5	Redazione della bozza sperimentale di presentazione Power point da utilizzare come guida per i seminari e nelle scuole e Sperimentazione dell'incontro sul tema della prevenzione della zanzara tigre in una scuola.	15	SI	**15**	organizzazione incontro	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/02/16	07/06/16	SI: Data 07/06/2016	
	6	Presentazione del Power point sperimentato al passo precedente al Tavolo dei Dirigenti scolastici in funzione della definizione di un calendario di seminari presso tutte le scuole primarie del territorio comunale nel corso dell'anno scolastico 2016-2017.	5	SI	**5**	incontro con il tavolo dei Dirigenti scolastici	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/08/16	30/01/17	Contattati dirigenti scolastici 30/01/17	

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
3	7	**Predisposizione e approvazione Regolamento Igiene Comunale.** Revisione bozza del Regolamento predisposta negli anni 2007-2010 in relazione all'evoluzione normativa recente. Incontro di verifica della bozza con altre Direzioni interessate (ICSSS e Polizia Municipale), oltre USL e ARPA. Iter di approvazione in Consiglio Comunale.	20	SI	**20**	proposta di Delibera di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/03/16	30/04/17	SI Proposta delibera consiglio N.227 del 04/05/17	
		TOTALE PASSI	**100**		**100**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE GIULIANO MARIA MASTROFORTI

SINDACO FABRIZIO CARDARELL

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

DIREZIONE TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: SOSTENERE L'IMPRESA

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1 DUP 2016-2018 Pag.102

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Supporto ai liquidatori del Consorzio Terni-Narni-Spoleto nella loro attività liquidatoria.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Collaborazione con i liquidatori del Consorzio Terni-Narni-Spoleto e con Sviluppumbria per la gestione e alienazione dei lotti dell'area industriale di Fabbreria promuovendo azioni di attrazione di nuovi investimenti produttivi, nell'ambito di politiche che favoriscano un sistema produttivo costituito da un insieme di piccole e medie imprese, caratterizzate da una forte specializzazione produttiva, capace di produrre unicità.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1

3. OBIETTIVO OPERATIVO: Convegno "Attività estrattive dal passato al presente".

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1

SOSTENERE L'IMPRESA

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Supporto ai liquidatori del Consorzio Terni-Narni-Spoleto** nella loro attività liquidatoria Partecipazione alle assemblee dei soci convocate dai commissari liquidatori	25	SI	5	Verbali assemblea soci	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**REVISIONARE** come richiesto dalla direzione il responsabile del passo da Mastroforti a Stefania Nichinonni, in quanto di competenza della direzione sviluppo delle attività produttive				
2	2	**Collaborazione con i liquidatori del Consorzio Terni-Narni-Spoleto** e con Sviluppumbria per la gestione e alienazione dei lotti dell'area industriale di S. Giacomo omissis: segnalazione al Consorzio di eventuali manifestazioni di interesse all'acquisizione dei lotti dell'area industriali al fine di facilitare la vendita	40	NON VALUTABILE	0	Segnalazioni di interesse all'acquisto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**REVISIONARE** come richiesto dalla direzione il responsabile del passo da Mastroforti a Stefania Nichinonni, in quanto di competenza della direzione sviluppo delle attività produttive			**NON DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE TECNICA MA SVILUPPO ECONOMICO**	
	3	..omissis.. Area industriale di S. Giacomo promozione azioni di attrazione di nuovi investimenti produttivi, nell'ambito di politiche che favoriscano un sistema produttivo costituito da un insieme di piccole e medie imprese, caratterizzate da una forte specializzazione produttiva, capace di produrre unicità, anche in collaborazione con la Regione dell'Umbria e di Sviuluppumbria	10	NON VALUTABILE	0	Protocollo d'intesa con la Regione e/o con la società regionale Sviluppumbria per le azioni di marketing di vendita dei lotti e/o dell'area industriale	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			**NON DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE TECNICA MA SVILUPPO ECONOMICO**	
3	4	**Convegno "Attività estrattive dal passato al presente"**. Il convegno è rivolto alle figure professionali esperte nella progettazione e direzione dei lavori delle attività estrattive (Geologi, Ingegneri, Agronomi). I relatori, coordinati dal Comune di Spoleto e dall'Ordine dei Geologi, sono figure di primo piano riferimento Regionale nel campo estrattivo: referenti tecnici per le attività estrattive sul territorio, esperti sulle attività di ripristino dei fronti di cava, Regione, Comune e Ordine dei Geologi.	25	NON VALUTABILE	0	n.1 convegno	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			**NON DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE TECNICA MA SVILUPPO ECONOMICO**	
		TOTALE PASSI	**100**		**5**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**75**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**25**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**20,00%**	**OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È› A 50**									

DIRIGENTE
GIULIANO MARIA MASTROFORTI

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE DEL SETTORE AGRO-SILVO-PASTORALE

MISSIONE 14
PROGRAMMA 2
MISSIONE 14
PROGRAMMA 2

DUP 2016-2018 Pag.112

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzazione del settore agro-silvo pastorale: contratto di fiume. Valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura dell'area irrigua della piana spoletana PSR - La valle degli Orti.

VALORIZZAZIONE DEL SETTORE AGRO-SILVO-PASTORALE

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Data Inizio prevista	Data Fine prevista	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Revisione scheda quadro conoscitivo di Spoleto redatto da Consorzio di Bonifica Umbra caricato sul sito della Regione. Si provvederà ad effettuare tutte le modifiche richieste	10	NO	0	n. modifiche apportate / n. Modifiche richieste (100%)	Efficacia quantitativa	01/01/16	30/04/16	Giuliano Maria Mastroforti				NON FATTO	
	2	Organizzazione Incontro partecipativo per definizione Azioni da intraprendere	40	NON VALUTABILE	0	n.1 incontro partecipativo	Efficacia gestionale (Si/No)	01/09/16	31/12/16	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	3	Partecipazione agli incontri di coordinamento e progettazione diretti dalla Regione	20	NON VALUTABILE	0	n. incontri/n. Convocazioni ricevute (100%)	Efficacia quantitativa	01/01/16	31/12/16	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
	4	Attivazione Programma di Azione sotto il coordinamento e la Guida della Regione. Quante azioni sono previste	30	NON VALUTABILE	0	report delle azioni attuate	Efficacia gestionale (Si/No)	01/01/16	31/12/16	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	100		0										
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	90												
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	10												
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	0,00%	OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA ∑ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È > A 50											

DIRIGENTE
GIULIANO MARIA MASTROFORT

DIREZIONE TECNICA

ASSESSORE VINCENZA CAMPAGNANI

ASSESSORE ANTONIO CAPPELLETTI

ASSESSORE ANGELO LORETONI

ASSESSORE MARIA ELENA BECECCO

OBIETTIVO STRATEGICO: RISPARMIO ENERGETICO

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Secondo piano azione energia: monitoraggio consumi energetici presso strutture scolastiche e per l'infanzia e gli impianti sportivi.
2. OBIETTIVO OPERATIVO: AGENDA URBANA: Azioni finalizzate alla riduzione dei consumi energetici per la rete di illuminazione pubblica e supporto ad altri servizi in ottica smart cities.
3. OBIETTIVO OPERATIVO: Servizio Diagnosi e Certificazione energetica – Bando POR FESR 2014-2020.
4. Attuazione piano d'azione energia e progetti per risparmio-efficienza e energie alternative (compresa istallazione impianti fotovoltaici).

MISSIONE 17
PROGRAMMA 1
MISSIONE 17
PROGRAMMA 1
MISSIONE 17
PROGRAMMA 1
MISSIONE 17
PROGRAMMA 1
MISSIONE 17
PROGRAMMA 1
MISSIONE 17
PROGRAMMA 1

DUP 2016-2018 Pag.113

RISPARMIO ENERGETICO

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Secondo piano azione energia: monitoraggio consumi energetici presso strutture scolastiche e per l'infanzia: Raccolta dei dati relativi ai consumi rilevati dalle ditte che gestiscono gli impianti su base semestrale (ufficio tecnico)	5	SI	**5**	report I° semestre	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/16	13/04/17	mail del 03/04/2017 da parte di VUS COM del 06/04/2017 da parte di ESTRA ENERGIA e del 13/04/2017 da parte di GALA	
	2	Secondo piano azione energia: monitoraggio consumi energetici presso gli impianti sportivi in concessione a terzi che hanno volturato le utenze e trasmissione report annuale all'ufficio ambiente	5	SI	**5**	report annuale dei consumi	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/01/16	13/04/17	mail del 03/04/2017 da parte di VUS COM del 06/04/2017 da parte di ESTRA ENERGIA e del 13/04/2017 da parte di GALA	
	3	Monitoraggio consumi energetici presso strutture scolastiche e per l'infanzia e gli impianti sportivi: aggiornamento della banca dati gestita dall'ufficio ambiente	10	SI	**10**	report annuale dei consumi	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/16	18/05/17	mail del 10/05/2017 e del 18/05/2017	
2	4	**AGENDA URBANA**: Azioni finalizzate alla riduzione dei consumi energetici per la rete di illuminazione pubblica e supporto ad altri servizi in ottica smart cities: predisposizione avviso per l'affidamento dell'incarico di progettazione, espletamento della procedura di selezione e sottoscrizione del contratto	25	SI	**25**	contratto di affidamento dell'incarico di progettazione	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**	01/01/16	09/03/17	E' stato modificato il tipo di affidamento: non più di progettazione ma fornitura e posa in opera (progettazione compresa all'interno del nuovo tipo di affidamento) approvato progetti preliminare D.G.C. n. 50 del 09/03/2017	
3	5	**Servizio Diagnosi e Certificazione energetica – Bando POR FESR 2014-2020**. Stipula contratto per la redazione di 7 diagnosi e certificazioni energetiche sulla base del finanziamento regionale di € 24.000. Acquisizione e verifica diagnosi in relazione a quanto stabilito dal contratto ovvero richiesto dal bando regionale. Invio alla regione dei documenti di certificazione e diagnosi prodotti. Rendicontazione	25	SI	**25**	n. diagnosi trasmesse alla Regione/n.7 Diagnosi previste	efficacia quantitativa	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	Nota in data 26/02/2016 inviata alla regione per n. 7 diagnosi previste ed eseguite prot 10488 Media D. Alighieri; prot 10492 Palazzo Collicola, Palazzo Genga, Piscina; prot. 10495 Materna Le Corone, Media Pianciani Elementare Toscano.	
	6	**Attuazione piano d'azione energia e progetti per risparmio-efficienza e energie alternative** (compresa istallazione impianti fotovoltaici). Ricognizione consumi e potenzialità del Comune in relazione a efficienza energetica e energie alternative	10	SI	**10**	Relazioni Energy Manager	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/01/16	31/12/16	N. 4 relazioni redatte dall'energi manager in data 01/02/2016 - 02/05/2016 - 01/08/2016 - 01/11/2016	

20-Risparmio energetico

N.O.	N. passi	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
4	7	**Attuazione piano d'azione energia e progetti per risparmio-efficienza e energie alternative** (compresa istallazione impianti fotovoltaici). Redazione progetti da candidare al bando POR FESR 2014-2020 _ interventi efficienza energetica Conto termico Presentazione alla Regione del progetto	20	NON VALUTABILE	0	Delibera di approvazione del progetto	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti	DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019			RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019	
		TOTALE PASSI	100		80								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	20										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	80										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	100,00%	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE ANTONELLA QUONDAM GIROLAMO

ASSESSORE CAMILLA LAURETI

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE GRANDI MANIFESTAZIONI E PROMOZIONE CULTURALE — **MISSIONE 5 PROGRAMMA 2** — DUP 2016-2018 Pag. 97

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Promozione protocolli di intesa con il MIBACT e con le altre città della rete delle Città della Cultura per eventi ed attività culturali. — **MISSIONE 5 PROGRAMMA 2** — ↓

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Promozione protocolli di intesa con le altre città della Regione Umbria per eventi ed attività culturali. — **MISSIONE 5 PROGRAMMA 2** — ↓

VALORIZZAZIONE GRANDI MANIFESTAZIONI E PROMOZIONE CULTURALE

N.O.	N. passo	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO Σ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C. 356/2016	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	**Rete delle Città della Cultura** – Attivazione dei servizi Partner card della Promo PA Fondazione mediante sottoscrizione dell'Abbonamento annuale al fine di avere aggiornamenti in materia di cultura, turismo e sviluppo	20	SI	20	determinazione dirigenziale di impegno di spesa	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni (direzione sviluppo)		01/02/16	30/06/16	SI D.D. n. 917 del 09/11/2016	
	2	Rete delle Città della Cultura – Rapporti (incontri, seminari, ecc) con i soggetti che fanno parte della Rete delle Città della Cultura.	25	SI	25	Report annuale delle attività svolte	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/02/16	31/12/16	SI Partecipazione nel novembre 2016 a PromoPA a Lucca dove si è tenuto incontro con la Rete delle città della cultura	
	3	Rete delle Città della Cultura – Proposte di Protocolli d'intesa da sottoscrivere a livello tecnico-politico per avviare rapporti di collaborazione con altre Città della Rete. Trasmissione proposta alla Giunta Comunale al fine di ricevere le opportune direttive	15	**NON VALUTABILE**	0	Comunicazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
2	4	Incontri tecnico-politici per coinvolgimento di altre Città candidate a Capitale italiana della cultura anche al fine di sottoscrivere **protocolli d'intesa** per avviare rapporti di collaborazione (con Comuni dell'area Assisi-Spoleto-Terni passando per la Valnerina). Attivazione del Protocollo di intesa Spoleto/Assisi per la valorizzazione dei beni culturali, turistici che coinvolgono le due città già sottoscritto.	20	**NON VALUTABILE**	0	Comunicazione di giunta circa le attività da intraprendere	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
	5	Incontri tecnico-politici (Nichinonni-Frontalini) per coinvolgimento di altre Città candidate anche al fine di sottoscrivere protocolli d'intesa per avviare rapporti di collaborazione (con Comuni dell'area Assisi-Spoleto-Terni passando per la Valnerina). Predisposizione proposta di protocollo di intesa Spoleto/Terni per la valorizzazione dei beni culturali, turistici che coinvolgono le due città già sottoscritto.	20	**NON VALUTABILE**	0	Comunicazione di Giunta della proposta di Protocollo	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo	**DA RINVIARE ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**			**RINVIATA ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019**	
		TOTALE PASSI	**100**		**45**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**55**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**45**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO NON VALUTABILE IN QUANTO LA Σ DEI PASSI RINVIATI ALLA PROGRAMMAZIONE 2017-2019 È > A 50**									

DIRIGENTE ANTONELLA QUONDAM GIROLAMO

ASSESSORE CAMILLA LAURETI

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE DELLA CITTA' DI SPOLETO – SPOLETO CAPITALE DELLA CULTURA 2018

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2

DUP 2016-2018 Pag. 99

OBIETTIVO OPERATIVO: Candidatura della Città di Spoleto al Bando per il Titolo di Capitale Italiana della Cultura 2018 pubblicato dal Ministero per Beni e Attività Culturali – predisposizione del dossier e contestuale valorizzazione dell'offerta culturale della città, attraverso eventi e convegni tematici da realizzare nel biennio 2017/2018.

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2

VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE DELLA CITTA' DI SPOLETO – SPOLETO CAPITALE DELLA CULTURA 2018

				RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO									
N.O.	N. passo	Descrizione	%	SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C.	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Pubblicazione avviso di selezione Capitale Italiana della Cultura 2018 e Analisi del Dossier 2016-2017 "Spoleto – Porta delle Culture". Redazione relazione sulla possibili azioni da intraprendere per la partecipazione dell'Ente al bando	5	SI	5	Comunicazione alla Giunta (mediante mail) della Relazione dirigenziale	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/03/16	30/03/16	SI: Comunicazione agli atti d'ufficio inviata il giorno 11 marzo 2016	
	2	Revisione del Progetto Spoleto Porta delle Culture tenendo conto degli interventi inseriti in Agenda Urbana e nel DUP da parte del Responsabile del Progetto in collaborazione con la direzione Sviluppo e con il responsabile della progettazione comunitaria. Contrassegnazione con logo (Deodelapio) degli obiettivi del DUP inerenti il Progetto di Candidatura a Città della Cultura per l'anno 2018	3	SI	3	Contrassegnazione con logo (Teodelapio) degli obiettivi del DUP	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/04/16	30/05/16	SI: DUP 2016/2018 approvato con la D.C.C. n. 12 del 24/05/2016	
	3	Deliberazione di Giunta comunale di costituzione del gruppo di lavoro, formato dal Comitato scientifico e dal Comitato esecutivo per la redazione del dossier per la candidatura a Capitale italiana della Cultura	5	SI	5	n. Delibera di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/05/16	30/06/16	SI: D.G.C. n. 57 del 10/03/2016 e D.G.C. n. 130 del 16/05/2016	
	4	Seminario di formazione sul tema del bando Capitale italiana della cultura, promosso da Promo PA Fondazione	3	SI	3	seminario svolto a Spoleto	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		15/05/16	01/06/16	SI: Il seminario si è tenuto il 6 giugno 2016, dalle ore 15,30 nella Sala Conferenze di Palazzo Mauri	
	5	Invio materiali al Comitato scientifico ed esecutivo necessari per la redazione del Dossier: DM febbraio 2016, Bando e Linee guida MIBACT per 2018, DUP, Dossier I candidatura 2016-2017. Cronoprogramma delle azioni e schede da compilare	3	SI	3	trasmissione materiale ai due Comitati	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/05/15	31/05/16	SI: Nota ns. prot. n. 23517 Del 09/05/2016	
	6	Redazione e restituzione al Responsabile del progetto della bozza preliminare del Dossier da parte dei componenti del Comitato redazionale	3	SI	3	trasmissione bozza dossier	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/06/16	05/06/16	SI: scambio mail su e-mail non certificate stampate e tenute agli atti d'ufficio	
	7	Invio ai componenti del Comitato scientifico della bozza preliminare del Dossier 2018 redatto dal Comitato redazionale	3	SI	3	trasmissione bozza dossier	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		05/06/16	10/06/16	SI: scambio mail su e-mail non certificate stampate e tenute agli atti d'ufficio	
	8	Incontri del responsabile del progetto Capitale della Culturae del responsabile del Comitato redazionale con i componenti del Comitato scientifico	4	SI	4	report incontri effettuati	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/06/16	30/06/16	SI: Sono stati effettuati almeno 10 incontri dal 1° al 10 giugno 2016, i cui report sono agli d'ufficio	
	9	Redazione della nuova bozza del Dossier nelaborata a seguito dei suggerimenti del Comitato scientifico al responsabile del Progetto Capitale della Cultura	5	SI	5	trasmissione mail della bozza aggiornata	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/06/16	30/06/16	SI: la bozza aggiornata è stata presentata il 20 giugno 2016	

VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE DELLA CITTA' DI SPOLETO – SPOLETO CAPITALE DELLA CULTURA 2018

N.O.	N. passo	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C.	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
	10	Presentazione del Bando e della bozza preliminare del progetto della Città di Spoleto per la candidatura a Capitale Italiana della Cultura 2018 alla Giunta Comunale e alla Commissione consiliare. Le attività sono state espletate in collaborazione con la direzione sviluppo	3	SI	3	verbale Commissione Consiliare	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/06/16	30/06/16	SI: Verbale della II Commissione consiliare, svoltasi il 23/06/2016, agli atti d'ufficio della segreteria del Consiglio comunale	
	11	Azioni di Partecipazione del bando Capitale Italiana della Cultura 2018 con l'associazione Urban Center. Le attività sono state espletate in collaborazione con la direzione sviluppo	5	SI	5	n. incontri effettuati/n.3 incontri espletati	efficacia quantitativa	Antonella Quondam Girolamo		01/06/16	15/06/16	SI: Sono stati organizzati tavoli tematici con hackathon finale dal 7 all'11 giugno 2016	
	12	Trasmissione al MIBACT della manifestazione di interesse alla candidatura della Città di Spoleto	3	SI	3	Lettera di trasmissione al MIBACT	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/03/16	30/05/16	SI: Nota ns. prot. n. 26801 Del 27/05/2016	
1	13	Redazione della bozza preliminare Dossier di candidatura. Le attività sono state espletate in collaborazione con la direzione sviluppo	5	SI	5	Comunicazione alla Giunta comunale	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/01/16	20/06/16	SI: Comunicazione di Giunta n. 67 Del 23/06/2016	
	14	Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Dossier definitivo di candidatura	10	SI	10	delibera di Giunta comunale	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		15/06/16	30/06/16	SI: D.G.C. n. 180 del 29/06/2016	
	15	Invio al MIBACT del Dossier definitivo di candidatura	30	SI	30	data trasmissione Dossier al MIBACT	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		20/06/16	30/06/16	SI: Nota di accompagnamento del Dossier di candidatura ns. prot. n. 31859 del 30/06/2016	
	16	Avviare tutti i progetti (coerenti con il progetto legato alla candidatura per l'anno 2018, dandone il segno della veridicità, come ad es. la gestione del Sistema Museale Comunale attraverso un Project financing) aventi un congruo grado di fattibilità tecnico ed economico-finanziario	10	SI	10	Report delle attività espletate	efficacia gestionale (si/no)	Stefania Nichinonni		01/05/16	30/12/16	SI: I progetti inseriti nel dossier di candidatura sono stati avviati o se ne prevede l'avvio, come da DUP2017-2019 approvato con D.C.C. n. 9 del 30/03/2017	
		TOTALE PASSI	**100**		**100**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	OBIETTIVO RAGGIUNTO									

DIRIGENTE ANTONELLA QUONDAM GIROLAMO

SINDACO FABRIZIO CARDARELLI

OBIETTIVO STRATEGICO: RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2

1. OBIETTIVO OPERATIVO: PUC2 – conclusione procedure di rendicontazione degli interventi finanziati con risorse POR-FESR.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2

RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO

N.O.	N. passo	Descrizione	%	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SI/NO/NON VALUTABILE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ∑ (%)	Indicatore	Tipologia Indicatore	Responsabile Passo	Aggiornamento approvato G.C.	Data Inizio	Data Fine	Raggiungimento Indicatore	Note
1	1	Rilevazione e richiesta alla Regione Umbria di riassegnazione delle economie per svolgere altri interventi da realizzare entro il 31/12/2016 . Deliberazione di Giunta per richiedere alla Regione Umbria l'erogazione delle economie di spesa del PUC2 (a conclusione dei controlli di I livello) e individuazione degli interventi da realizzare entro il 31 dicembre 2016	25	SI	25	Proposta di Giunta comunale	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/04/16	05/05/16	SI: D.G.C. n. 114 del 05/05/2016	
	2	Report circa la conclusione dei lavori pubblici relativi al progetto del PUC2 al fine di trasmettere la documentazione alla Regione dell'Umbria per gli ultimi controlli di primo livello. Ciò è propedeutico alla verifica da parte della Regione delle economie di spesa e alla eventuale riassegnazione al Comune di Spoleto	25	SI	25	Report della stato di conclusione dei lavori da trasmettere alla dirigente Quondam	efficacia gestionale (si/no)	Giuliano Maria Mastroforti		01/04/16	30/09/16	SI: Documentazione prodotta dal RUP e agli atti d'ufficio della Direzione Sviluppo	
	3	Rendicontazione dello stato di attuazione del PUC2 e trasmissione della stessa alla Regione Umbria	15	SI	15	Deliberazione di Giunta	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/05/16	30/09/16	SI: D.G.C. n. 114 del 05/05/2016 e rendicontazione on line nel programma SMG-QSN della Regione Umbria	
	4	Accordo di programma tra Regione e Comune di Spoleto per le variazioni del progetto PUC2	25	SI	25	sottoscrizione Accordo di protocollo	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		09/09/16	08/09/16	SI: Ultima variazione dell'Accordo di Programma firmato digitalmente il 08/09/2017	
	5	Rilevazione e richiesta alla Regione di riassegnazione, ad altro intervento realizzato entro il 31/12/2016 con risorse comunali, delle economie rilevate alla conclusione dei controlli di I livello	10	SI	10	Richiesta alla regione Umbria riassegnazione economie di spesa	efficacia gestionale (si/no)	Antonella Quondam Girolamo		01/09/16	31/12/16	SI: Richiesta riassegnazione economie di spesa inviata On line all'ufficio regionale competente (inviata a PEC gennaio 2017)	
		TOTALE PASSI	**100**		**100**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**100%**	**OBIETTIVO RAGGIUNTO**									

6- Ob. Strategico Sviluppo della Mobilità Sostenibile

DIRIGENTE MASSIMO COCCETTA **PM**

DIRIGENTE VINCENZO RUSSO

ASSESSORI:

VINCENZA CAMPAGNANI
ANTONIO CAPPELLETTI
ANGELO LORETONI

OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE — **MISSIONE 10 PROGRAMMA 2, 5** — Dup 2016-2018 Pag. 109

1. OBIETTIVO OPERATIVO: Definizione delle fasi operative del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) anche rispetto alla mobilità alternativa. — **MISSIONE 10 PROGRAMMA 2**

2. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione nuovo Piano Urbano del Traffico e dei Trasporti Pubblici locali anche in funzione dell'attivazione dei nuovi stralci della mobilità alternativa. — **MISSIONE 10 PROGRAMMA 2**

3. OBIETTIVO OPERATIVO: AGENDA URBANA: Installazione di sistemi di trasporto intelligenti per il controllo, la gestione del traffico e l'informazione all'utenza. Sostituzione dei dispositivi di controllo elettronico degli accessi alla ZTL. — **MISSIONE 10 PROGRAMMA 5**

SVILUPPO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE

				RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO										
N.O.	**N. passi**	**Descrizione**	**%**	**SI/NO/NON VALUTABILE**	**∑ (%)**	**Indicatore**	**Tipologia indicatore**	**Responsabile Passo**	**Aggiornamento approvato G.C. 356/2016**	**Data Inizio**	**Data Fine**	**Raggiungimento Indicatore**	**Note**
1	1	**Definizione delle fasi operative del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) anche rispetto alla mobilità alternativa:** approvazione delle linee di indirizzo per il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della città di Spoleto	25	SI	**25**	deliberazione	efficacia gestionale (si/no)	Vincenzo Russo		01/07/16	19/09/16	SI: delibera di G.C. n°240 del 19/09/2016	
2	2	**Redazione nuovo Piano Urbano del Traffico e dei Trasporti Pubblici locali anche in funzione dell'attivazione dei nuovi stralci della mobilità alternativa:** predisposizione del bando di gara per la redazione del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) e sua emanazione per l'individuazione dell'operatore che dovrà predisporre il piano	25	SI	**25**	pubblicazione bando	efficacia gestionale (si/no)	Vincenzo Russo		01/08/16	14/04/17	SI: G.U. n.44 del 14/04/2017Le attività legate alla gara del PUMS hanno visto uno slittamento nei tempi a causa della non disponibilità dell'ufficio gare ad avviare la procedura.	
	3	Aggiudicazione, firma del contratto e avvio delle attività definite nel bando di gara del PUMS	10	NO	**0**	firma contratto	efficacia gestionale (si/no)	Vincenzo Russo	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			**RICHIESTO DI POSTICIPARE LA SCADENZA**	
3	4	**AGENDA URBANA: Installazione di sistemi di trasporto intelligenti per il controllo, la gestione del traffico e l'informazione all'utenza. Sostituzione dei dispositivi di controllo elettronico degli accessi alla ZTL:** Predisposizione e approvazione del progetto per la fornitura dei nuovi dispositivi di controllo degli accessi alla zona a traffico limitato della città di Spoleto	15	SI	**15**	delibera di approvazione	efficacia gestionale (si/no)	Massimo Coccetta		01/08/16	23/03/17	SI: Delibera di G.C. n. 80 del 23/03/2017	
	5	Predisposizione del bando di gara per la fornitura e l'installazione dei varchi elettronici di controllo degli accessi alla zona a traffico limitato della città di Spoleto	15	NO	**0**	pubblicazione bando	efficacia gestionale (si/no)	Massimo Coccetta				**RICHIESTO DI POSTICIPARE LA SCADENZA**	
	6	aggiudicazione, firma del contratto e avvio delle attività definite nel bando di gara per la fornitura del nuovo sistema di controllo degli accessi alla zona a traffico limitato della città di Spoleto	10	NO	**0**	firma contratto	efficacia gestionale (si/no)	Massimo Coccetta	**POSTICIPARE LA SCADENZA AL 28.02.2017**			**RICHIESTO DI POSTICIPARE LA SCADENZA**	
		TOTALE PASSI	**100**		**65**								
		PASSI rinviati al 2017 – 2019 non valutabili	**0**										
		TOTALE PASSI OBIETTIVO	**100**										
		% RAGGIUNGIMENTO (≥ 80%)	**65%**	**OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**									

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Le indagini per verificare la soddisfazione degli utenti relativamente alcuni servizi dell'Ente, effettuate nell'anno 2016, sono le seguenti

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	DIREZIONI COINVOLTE	SOGGETTI coinvolti
1	*INDAGINE sulla qualità del servizio mensa scolastica c/o le scuole dell'infanzia*	Monitoraggio della qualità del servizio al fine di individuare sia il grado di qualità del servizio che le criticità dello stesso al fine di definire eventuali piani di miglioramento della qualità del servizio di che trattasi	Rilevamento del grado di qualità del servizio	Mantenimento del grado di qualità del servizio rispetto alle indagini degli anni precedenti	entro il 31.12.2016	Direzione S.A.P. Servizio CONTR	Utenti del servizio

RELAZIONE FINALE INDAGINE SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA C/O LE SCUOLE DELL'INFANZIA

L'Amministrazione Comunale di Spoleto nell'erogazione dei servizi ritiene di vitale importanza la partecipazione attiva dei cittadini alla progettazione delle politiche pubbliche al fine di fornire servizi adeguati.

Le attività chiave per capire le necessità degli utenti e per migliorare la qualità del servizio, sono quelle dell'ascolto e della rilevazione della soddisfazione degli utenti stessi.

Per poter valutare l'andamento del servizio mensa presso le scuole dell'infanzia, dove i fruitori sono i piccoli utenti (bimbi da 3 a 6 anni), si è resa necessaria la realizzazione di uno specifico strumento di rilevazione rivolto ai genitori dei piccoli.

Per la realizzazione del questionario si è pensato di coinvolgere i rappresentanti della Commissione Mensa – sottogruppo progetti di educazione alimentare – in quanto lo stesso ha tra le sue finalità quella di rilevare il gradimento relativamente ai progetti attivi in materia di educazione alimentare, ***"Merenda che Bonta"***.

Il questionario, redatto con la collaborazione di Caterina Torlini dei Servizi Generali e Controlli Interni, è stato poi trasmesso a tutte le scuole dell'infanzia del Comune di Spoleto le quali, attraverso il personale insegnante e quello ATA, hanno provveduto alla consegna dello stesso ai genitori dei piccoli bambini. Successivamente, il suddetto personale, ha raccolto i questionari compilati, inoltrandoli alla Direzione Servizi alla Persona – Servizio Scuola Famiglia e Minori.

La Commissione Mensa regolarmente insediata, ai sensi del regolamento comunale – Titolo 6 Commissione mensa: funzioni, composizione e organizzazione, Articoli dal 19 al 28 – ha da sempre collaborato e collabora attivamente con il Comune per il monitoraggio del servizio di mensa scolastica.

Diversamente dalla precedente customer satisfaction, rivolta alle scuole primarie, questa indagine voleva conoscere, oltre alla qualità dei servizi, le motivazioni dell'utilizzo o meno del servizio da parte dei genitori dei piccoli iscritti nelle scuole dell'infanzia.

La rilevazione è avvenuta al termine dell'anno scolastico 2015-2016 e si è svolta secondo le seguenti fasi:

- Predisposizione del questionario
- Distribuzione del questionario presso le varie sedi scolastiche
- Raccolta delle schede compilate
- Letture e analisi dei risultati con individuazione dei fattori di eccellenza e dei fattori di criticità del servizio erogato.

Le domande del questionario misto, elaborate in maniera semplice e comprensibile, sono state predeterminate con risposte aperte e chiuse.

Le qualità percepita e la qualità attesa sono state misurate su una scala da 1 a 6 [6-5 (Alta) – 4-3 (Media) – 2-1 (Bassa)].

* Occorre evidenziare che per l'ultima serie di domande, riportate nell'ultima parte del questionario, si è stabilito di ricorrere allo strumento di rilevazione delle emoticon (**faccine emozionali**).

Faccina verde e sorridente (corrispondente ad un SI), per esprimere la completa soddisfazione.

Faccina gialla ed inespressiva (corrispondente a così-così), per dire che si è poco soddisfatti.

Faccina rossa con gli angoli della bocca verso il basso (corrispondente ad un NO), per manifestare la propria insoddisfazione.

La prima delle cinque domande:

"***Come genitore si è trovato in difficoltà nell'organizzazione del progetto?***" è stata posta in maniera fuorviante e quasi tutti gli utenti hanno risposto alla domanda NO, nel senso che non hanno trovato difficoltà nell'organizzazione del progetto anche se il No, erroneamente, era collegato all'emoticon con la faccina triste

Alla luce di ciò nell'analisi dei dati tale risposta è stata considerata positiva faccina verde

I dati raccolti, organizzati in un database, sono stati analizzati da personale non coinvolto nelle indagini per consentire di rilevare, in maniera asettica, i punti di forza e i fattori di criticità del servizio oggetto dell'indagine al fine di individuare le azioni di miglioramento da attuare e le criticità da eliminare.

I questionari destinati ai genitori dei bambini iscritti alla scuola d'infanzia sono n. 773, quelli restituiti risultano essere n. 365 pari al **47,22%** sul totale degli iscritti, pertanto, possiamoconsiderare il dato rappresentativo.

1 - Scuola infanzia Eggi: n. 26 iscritti - n. 17 questionari **restituiti**

2 - Scuola infanzia San Giacomo: n. 77 iscritti - n. 40 questionari **restituiti**

3 - Scuola infanzia Villa Redenta: n. 112 iscritti - n. 20 questionari **restituiti**

4 - Scuola infanzia Collodi: n. 79 iscritti - n. 36 questionari **restituiti**

5 - Scuola infanzia Maiano: n. 55 iscritti - n. 33 questionari **restituiti**

6 - Scuola infanzia San Brizio: n. 25 iscritti - n. 23 questionari **restituiti**

7 - Scuola infanzia Morro: n. 29 iscritti - n. 10 questionari **restituiti**

8 - Scuola infanzia Beroide: n. 18 iscritti - n. 13 questionari **restituiti**

9 - Scuola infanzia Via Martiri della Resistenza: n. 110 iscritti - n. 41 questionari **restituiti**

10 - Scuola infanzia Protte: n. 37 iscritti - n. 16 questionari **restituiti**

11 - Scuola infanzia Le Corone: n. 83 iscritti - n. 35 questionari **restituiti**

12 - Scuola infanzia S. Giovanni di Baian: n. 94 iscritti - n. 67 questionari **restituiti**

13 - Scuola infanzia S. Martino in Trignano: n. 28 iscritti - n. 14 questionari **restituiti**

Di seguito si riporta il modello di questionario consegnato:

Suo figlio/a mangia a scuola?

SI NO

Se ha risposto NO, può dire perché non ci mangia?

_____

_____

Se ha risposto SI può rispondere alle domande di seguito riportate?

QUALITA' PERCEPITA

*Indichi **quanto è d'accordo** con le seguenti affermazioni dando un voto da 1 (per niente d'accordo) a 6 (completamente d'accordo)*

1	Il pasto a scuola è un momento educativo e di socializzazione	1	2	3	4	5	6
2	Il pasto a scuola migliora le abitudini alimentari del bambino	1	2	3	4	5	6
3	Gli ambienti sono puliti e confrotevoli	1	2	3	4	5	6
4	Le informazioni sulla tipologia dei pasti proposti sono chiare ed esaustive	1	2	3	4	5	6
5	Le informazioni sulla qualità delle materie prime sono chiare ed esaustive	1	2	3	4	5	6
6	Riceve adeguate informazioni sul gradimento dei vari cibi consumati da suo/a figlio/a	1	2	3	4	5	6
7	Il menu è sufficientemente vario	1	2	3	4	5	6
8	Il personale è competente e professionale	1	2	3	4	5	6
9	La commissione mensa è utile come strumento di informazione e condivisione	1	2	3	4	5	6

A suo figlio piace mangiare a scuola?

SI NO

Se ha risposto NO può dire perché?

- ☐ Difficoltà distacco con la famiglia
- ☐ Ambiente
- ☐ Personale insegnante
- ☐ Personale ATA
- ☐ Qualità del Pasto
- ☐ Relazione tra i coetanei
- ☐ Altro (spiegare) _____

QUALITA' ATTESA

*Indichi **quanto ritiene siano importanti** ognuno dei seguenti aspetti dando un voto da 1 (per niente importante) a 6 (molto importante)*

1	Il pasto come momento educativo e di socializzazione	1	2	3	4	5	6
2	Il pasto a scuola per migliorare le abitudini alimentari del bambino	1	2	3	4	5	6
3	La pulizia e il confort degli ambienti	1	2	3	4	5	6
4	Le informazioni sulla tipologia dei pasti	1	2	3	4	5	6
5	Le informazioni sulla qualità delle materie prime	1	2	3	4	5	6
6	Le informazioni sul gradimento dei cibi consumati da suo/a figlio/a	1	2	3	4	5	6
7	La varietà del menu	1	2	3	4	5	6
8	La competenza e la professionalità del personale	1	2	3	4	5	6
9	Lo strumento di informazione e condivisione della commissione mensa	1	2	3	4	5	6

Suo figlio/a ha frequentato il nido? SI NO

Nella scuola di suo/a figlio/a si fa la merenda uguale per tutti?

SI NO

Se ha risposto SI può rispondere alle domande di seguito riportate

		SI	COSI' COSI'	NO
1	Come genitore si è trovato in difficoltà nell'organizzazione del progetto?			
2	Il progetto ha avuto riscontro positivo da parte del bambino?			
3	Ritiene efficace questa formula di collaborazione Comune-famiglia?			
4	Il progetto è un valido contributo per migliorare le abitudini alimentari del bambino?			
5	La tipologia di merenda proposta a scuola viene utilizzata anche a casa?			

Città di Spoleto

RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI PASTI A SCUOLA

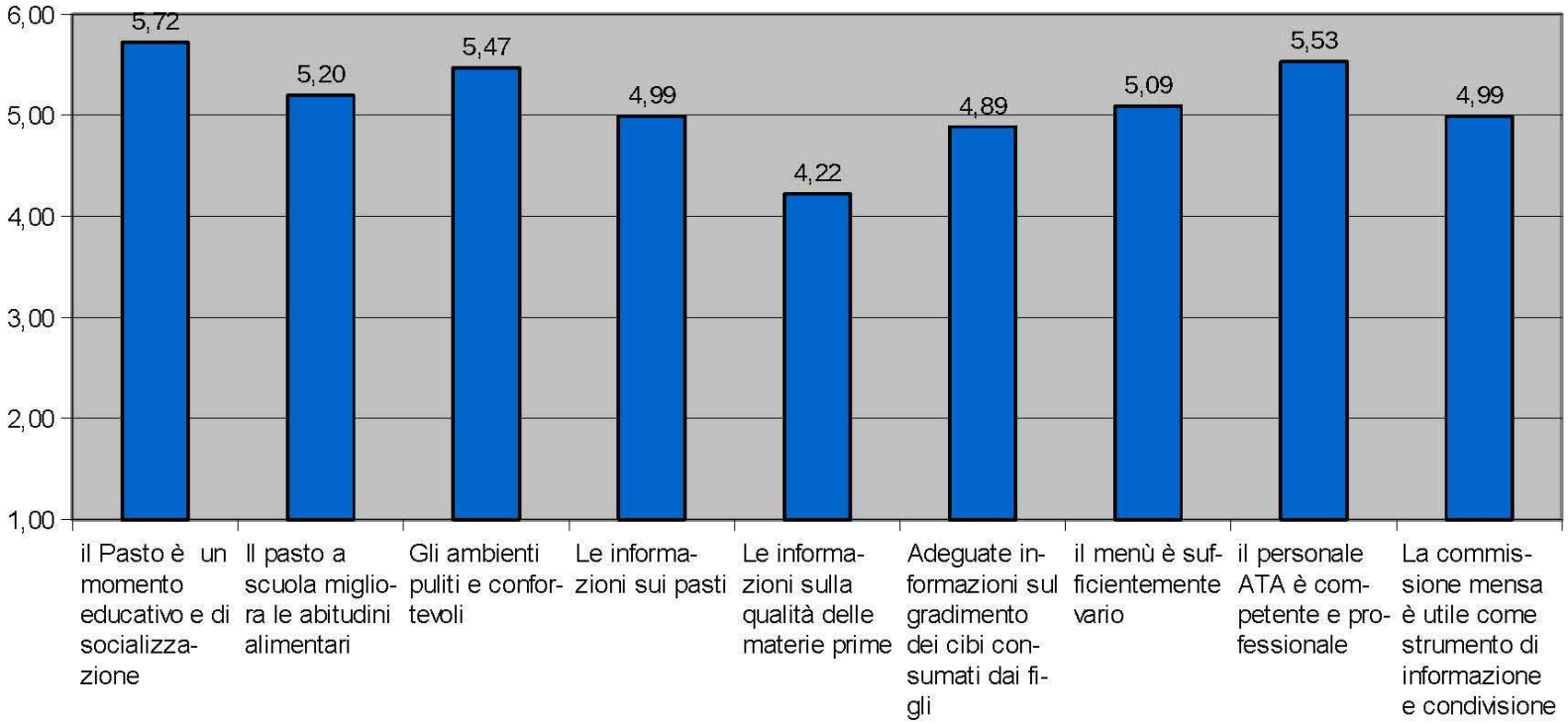
Cari genitori,

il Comune di Spoleto, in collaborazione con i rappresentanti della commissione mensa, intende realizzare un sondaggio per valutare la soddisfazione relativamente al servizio mensa per la Scuola dell'Infanzia. Sarebbe importante poter avere le vostre opinioni sincere ed oggettive sui rapporti con questa struttura e sul servizio erogato.

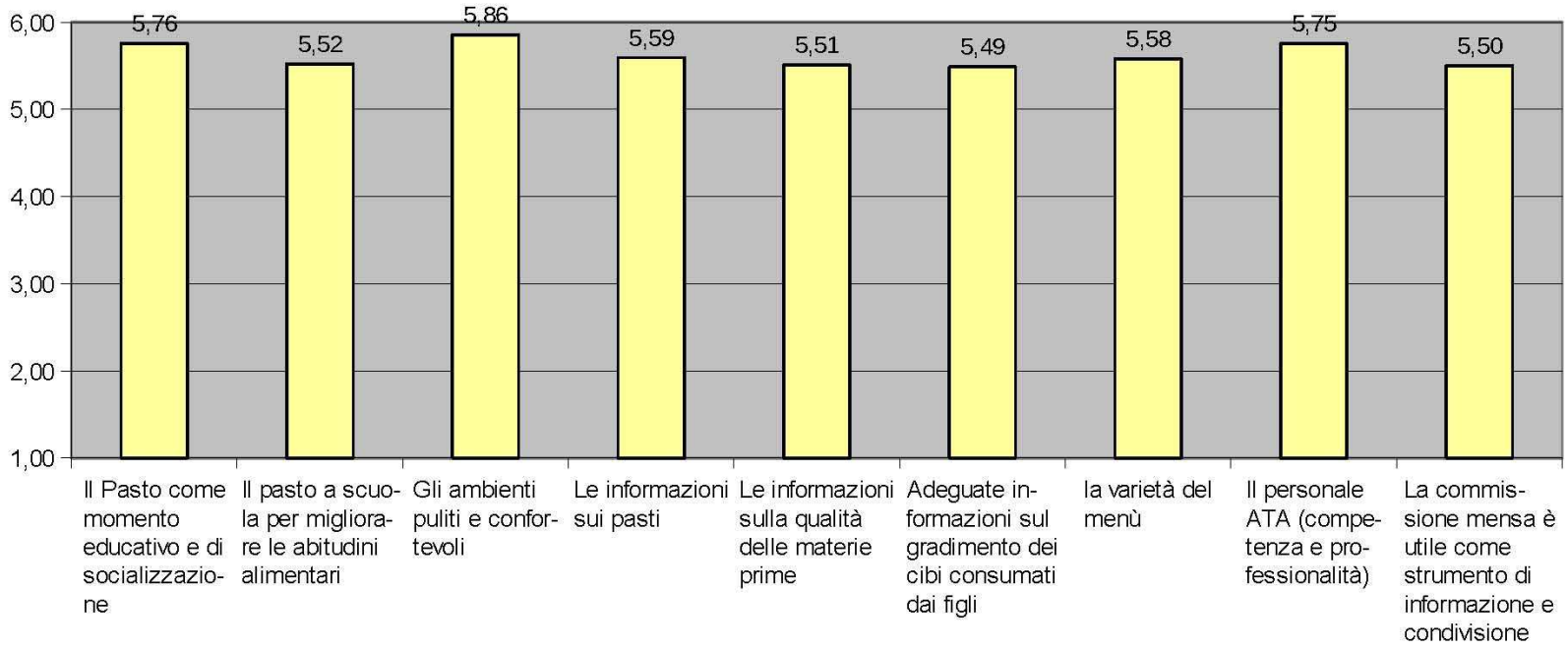
Le risposte che ci darete saranno ritenute confidenziali e non saranno trattate a livello nominale, ma elaborate assieme alle risposte fornite da tutti gli altri componenti del campione di utenti.

Grazie per la collaborazione.

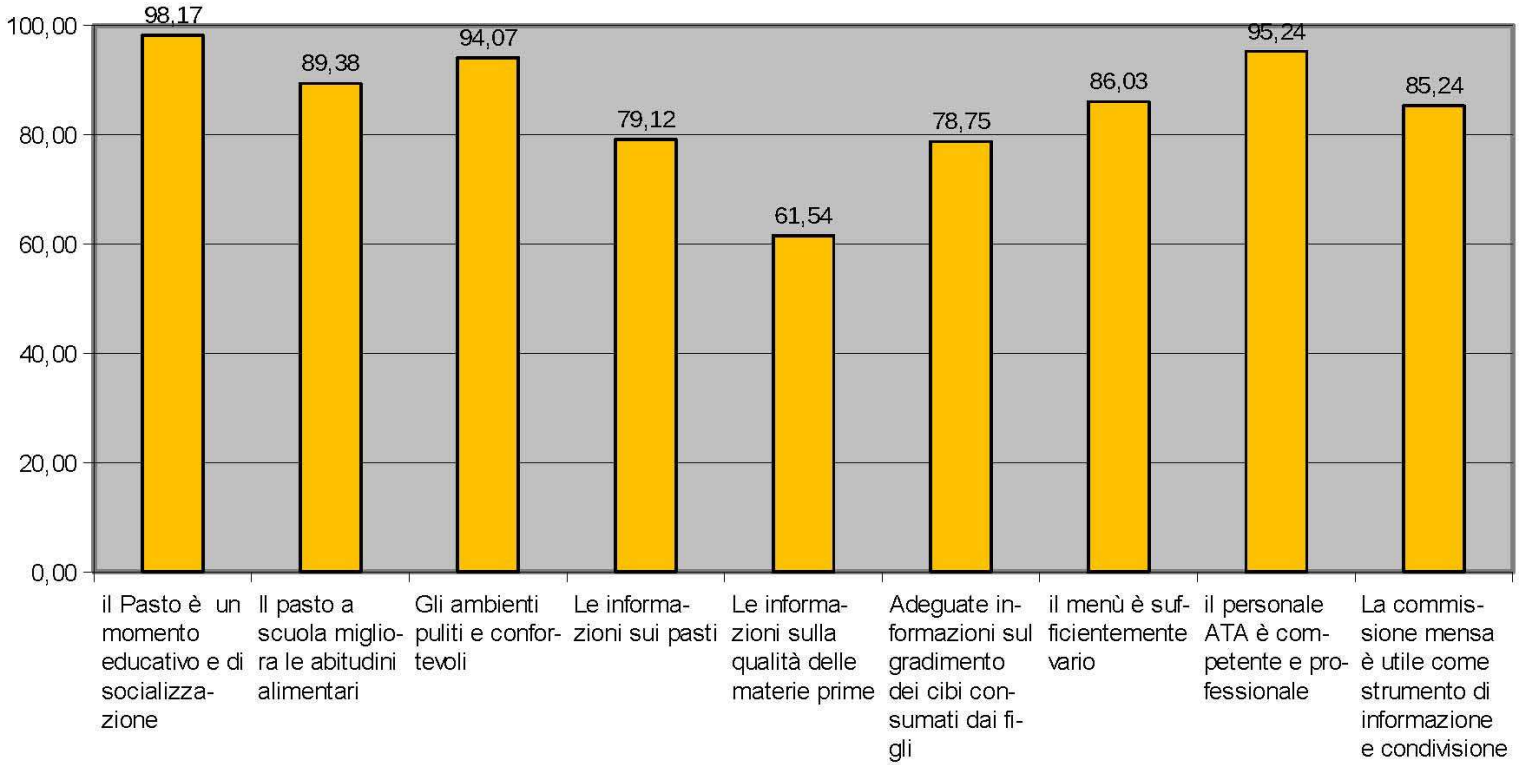
Medie della valutazione della qualità percepita



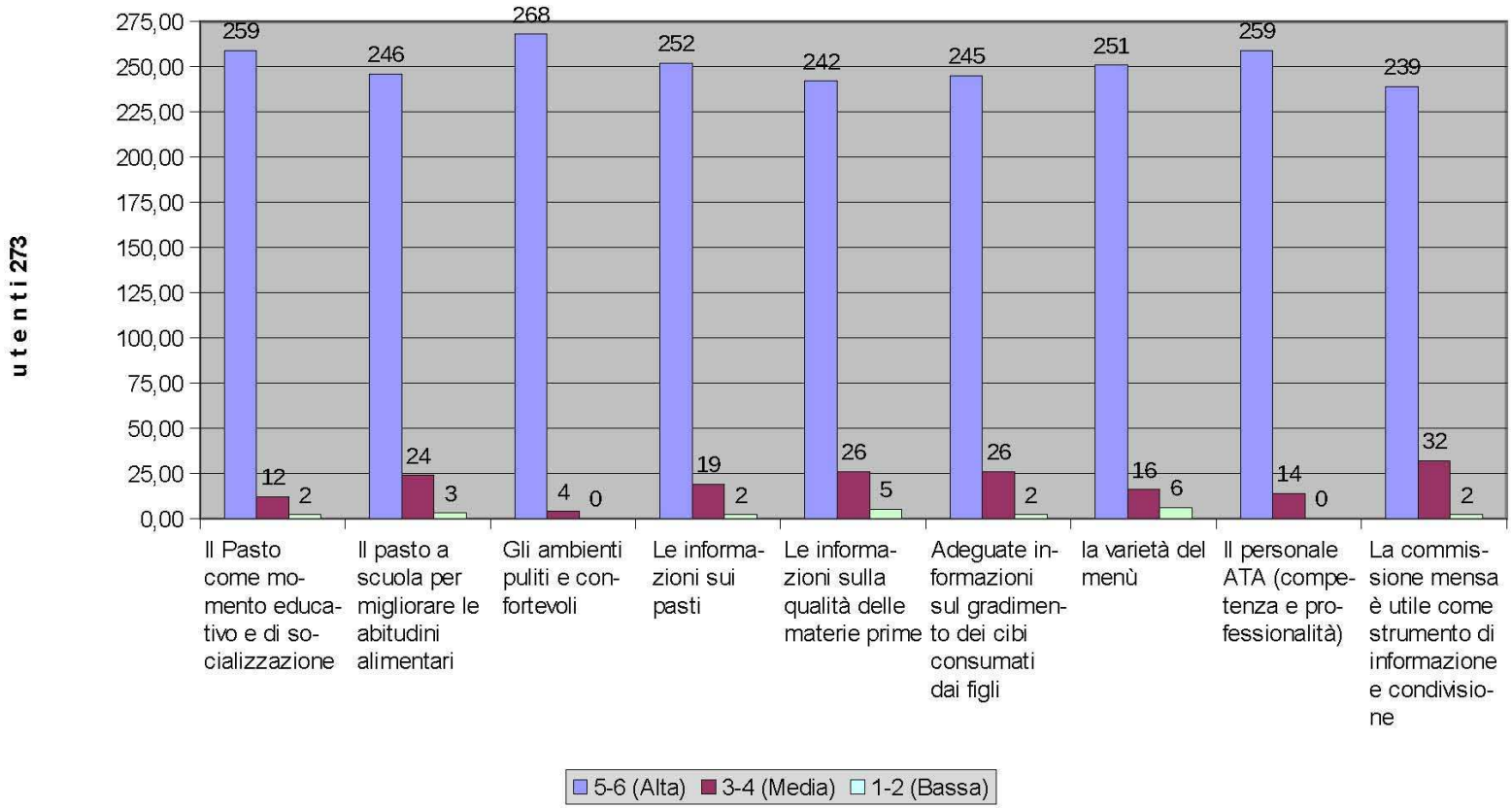
Medie della valutazione della qualità attesa



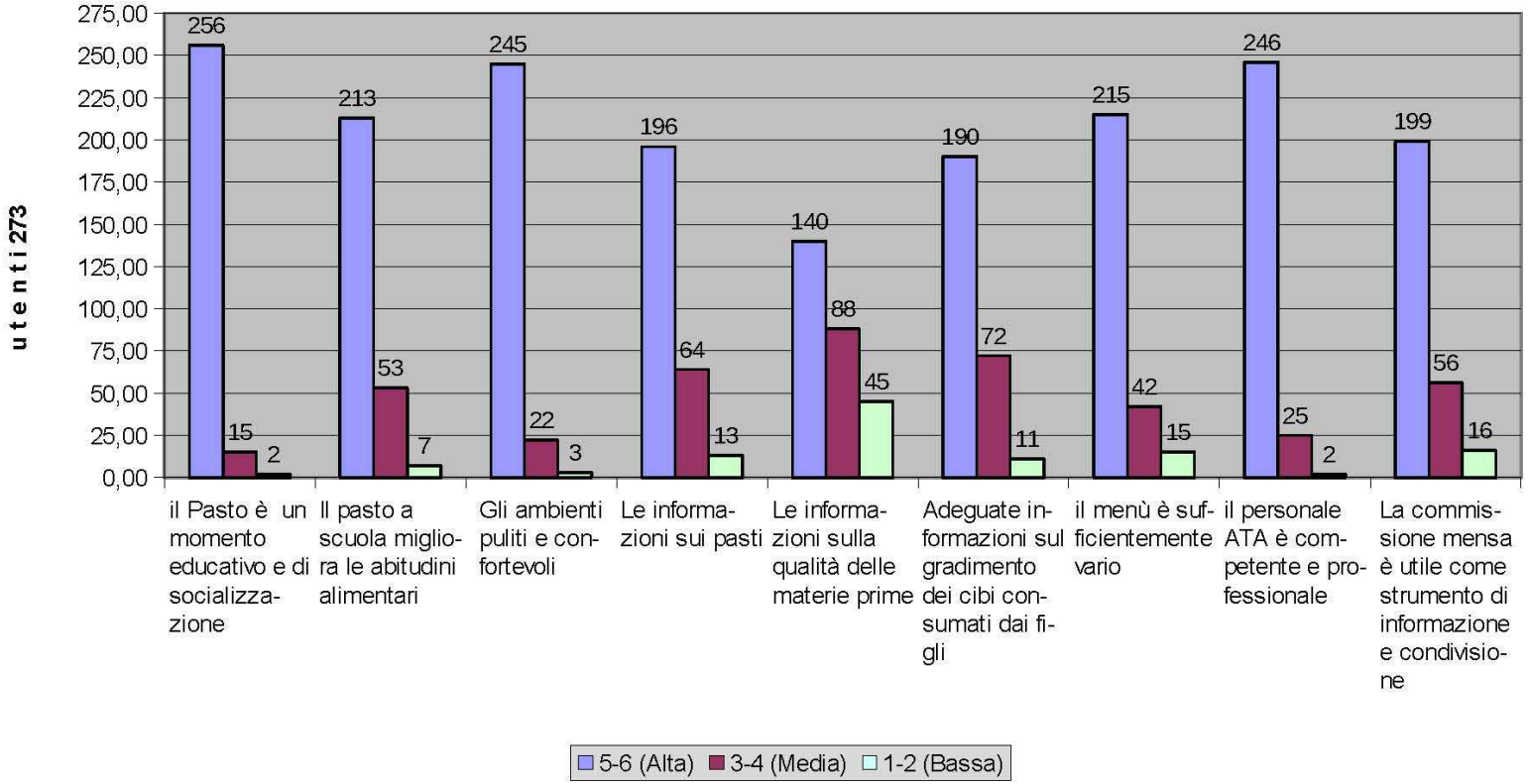
% Concordanza tra qualità attesa e percepita



Valutazione della qualità attesa per scala

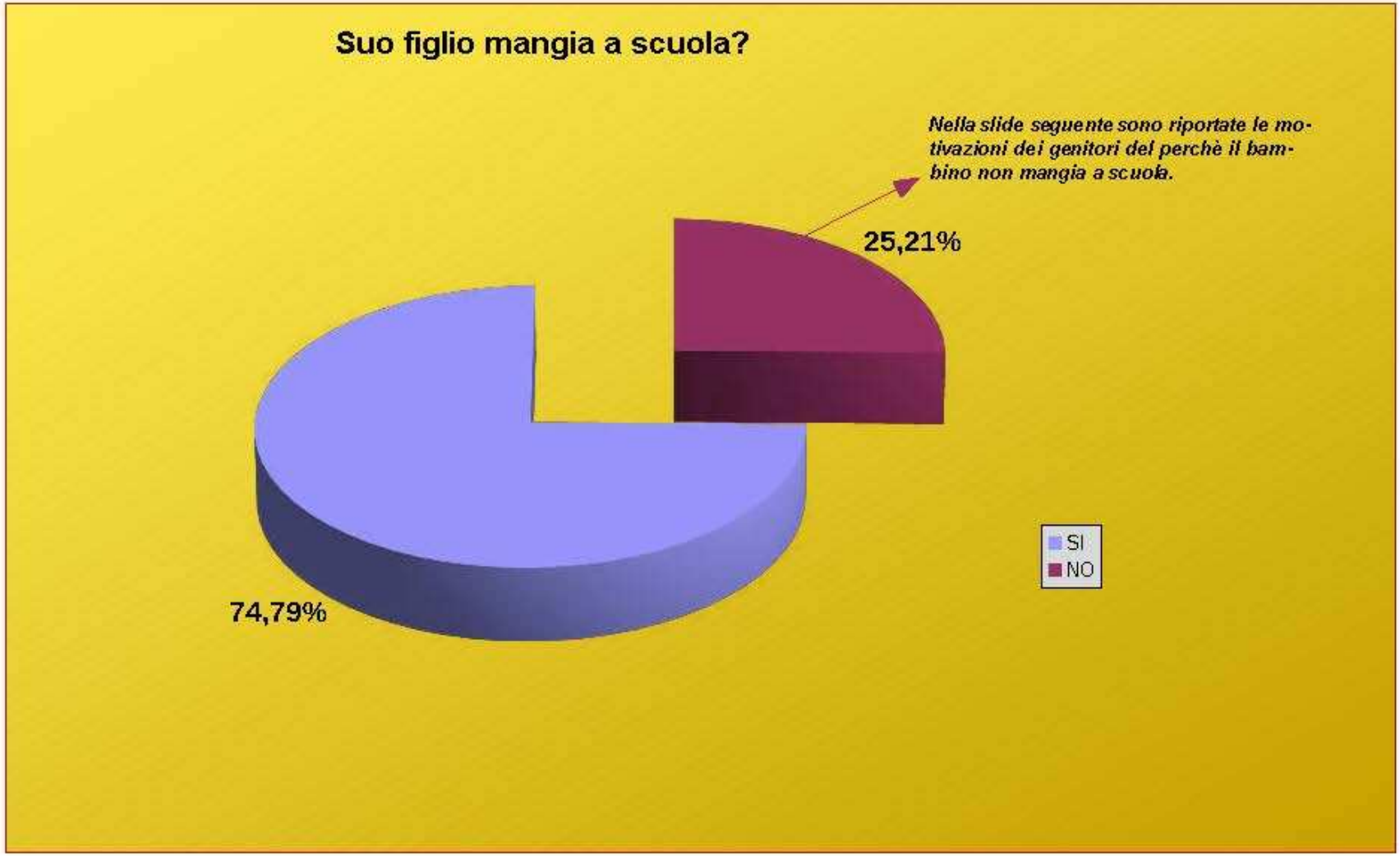


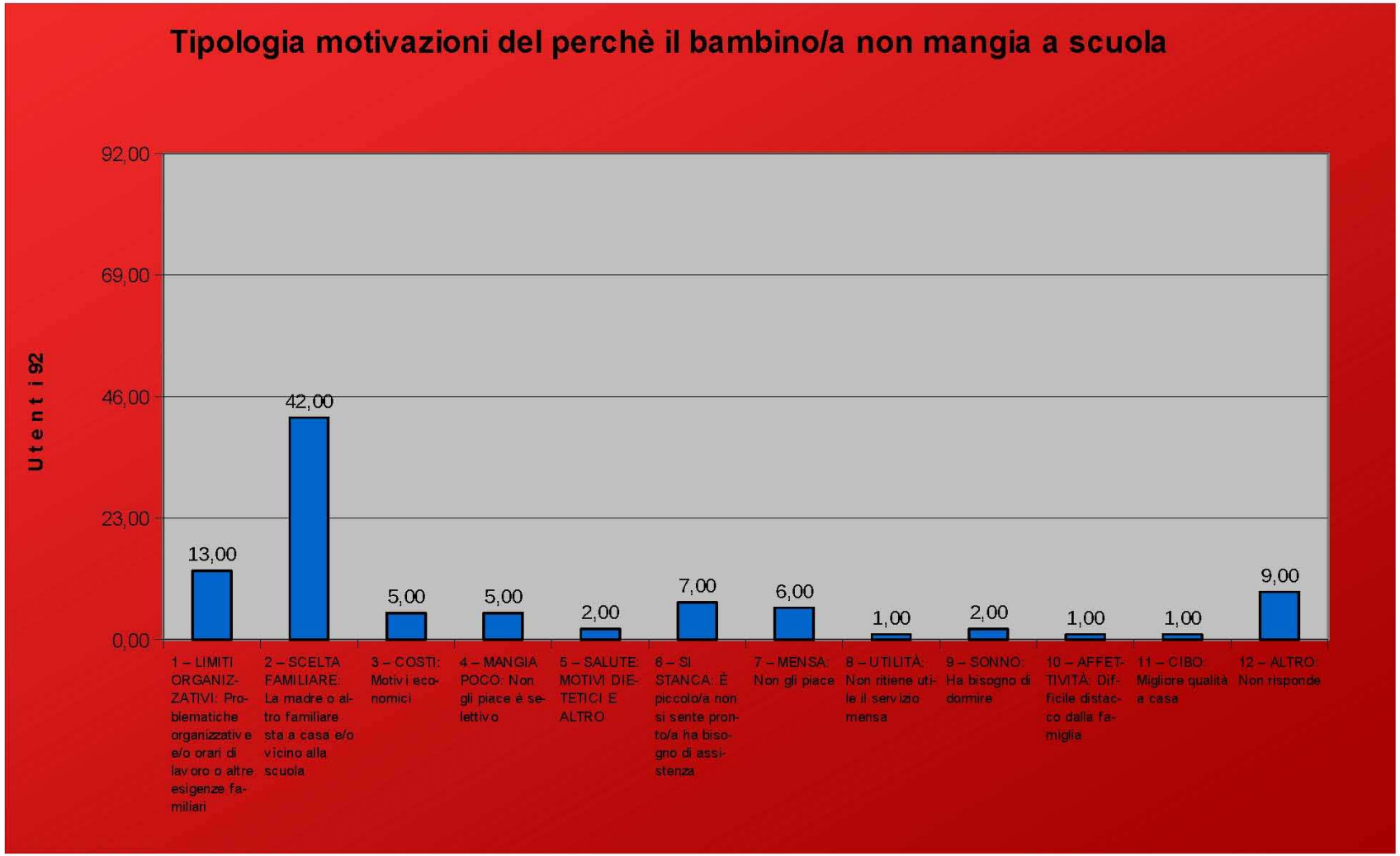
Valutazioni della qualità percepita per scala

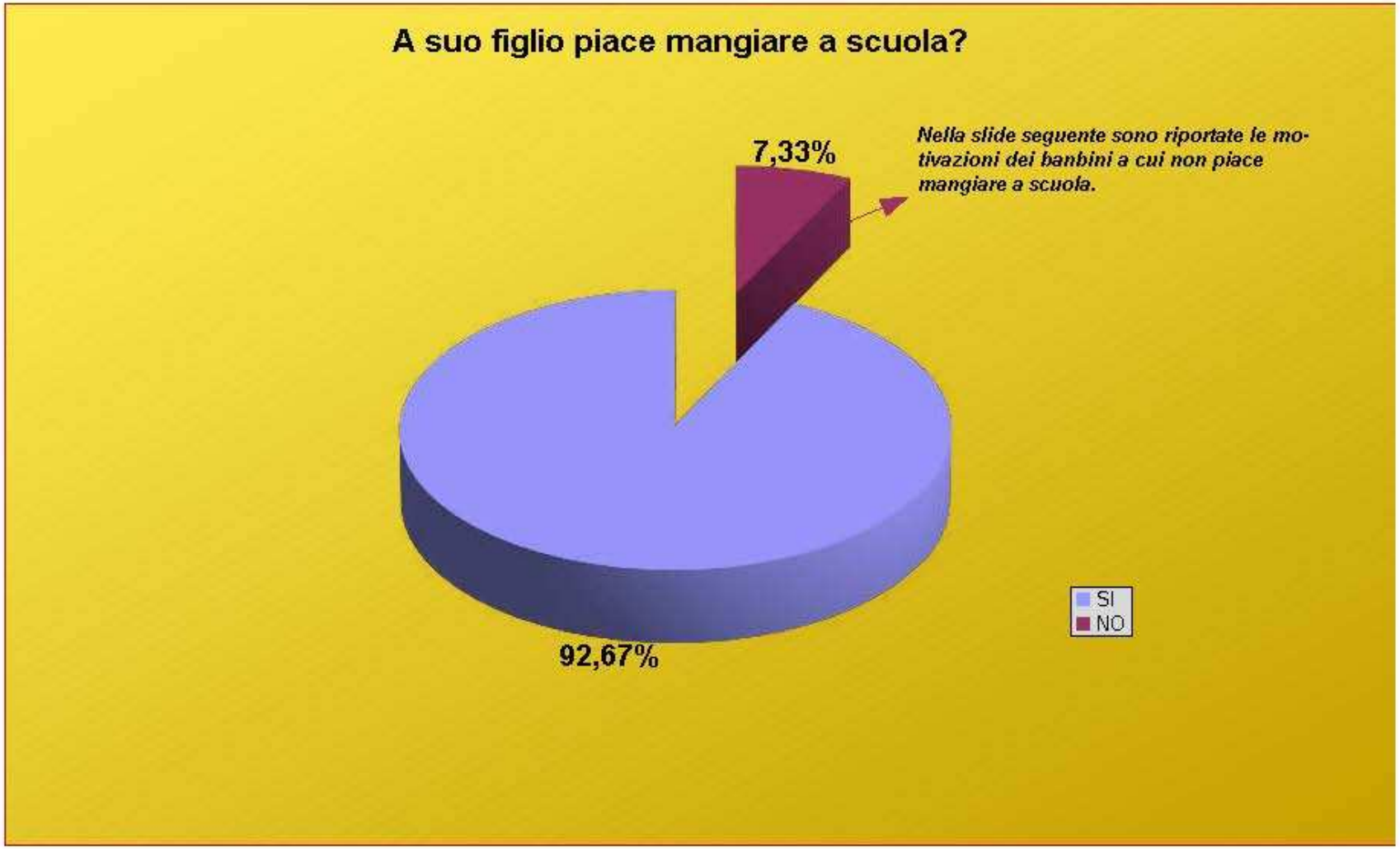


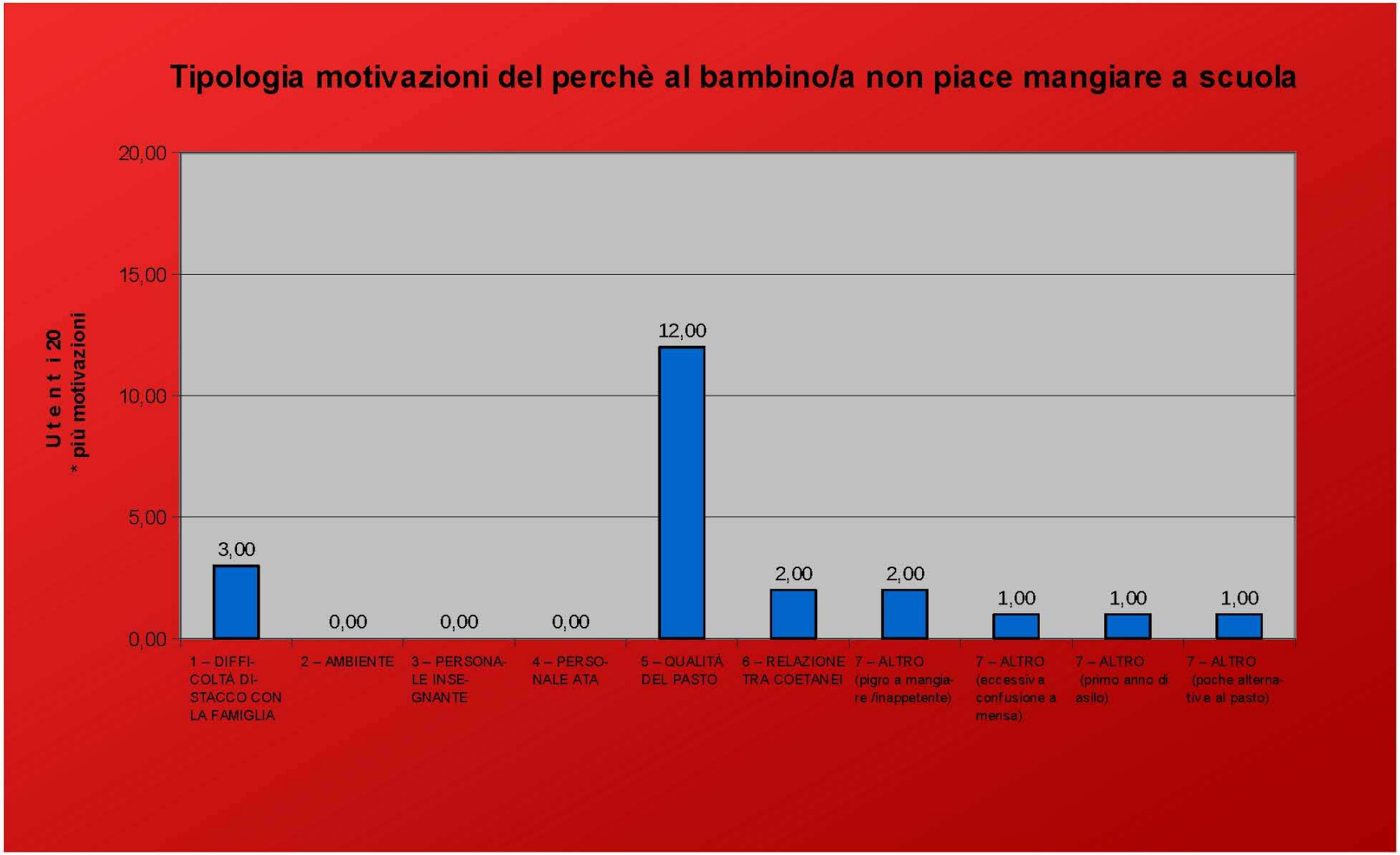
I RISULTATI

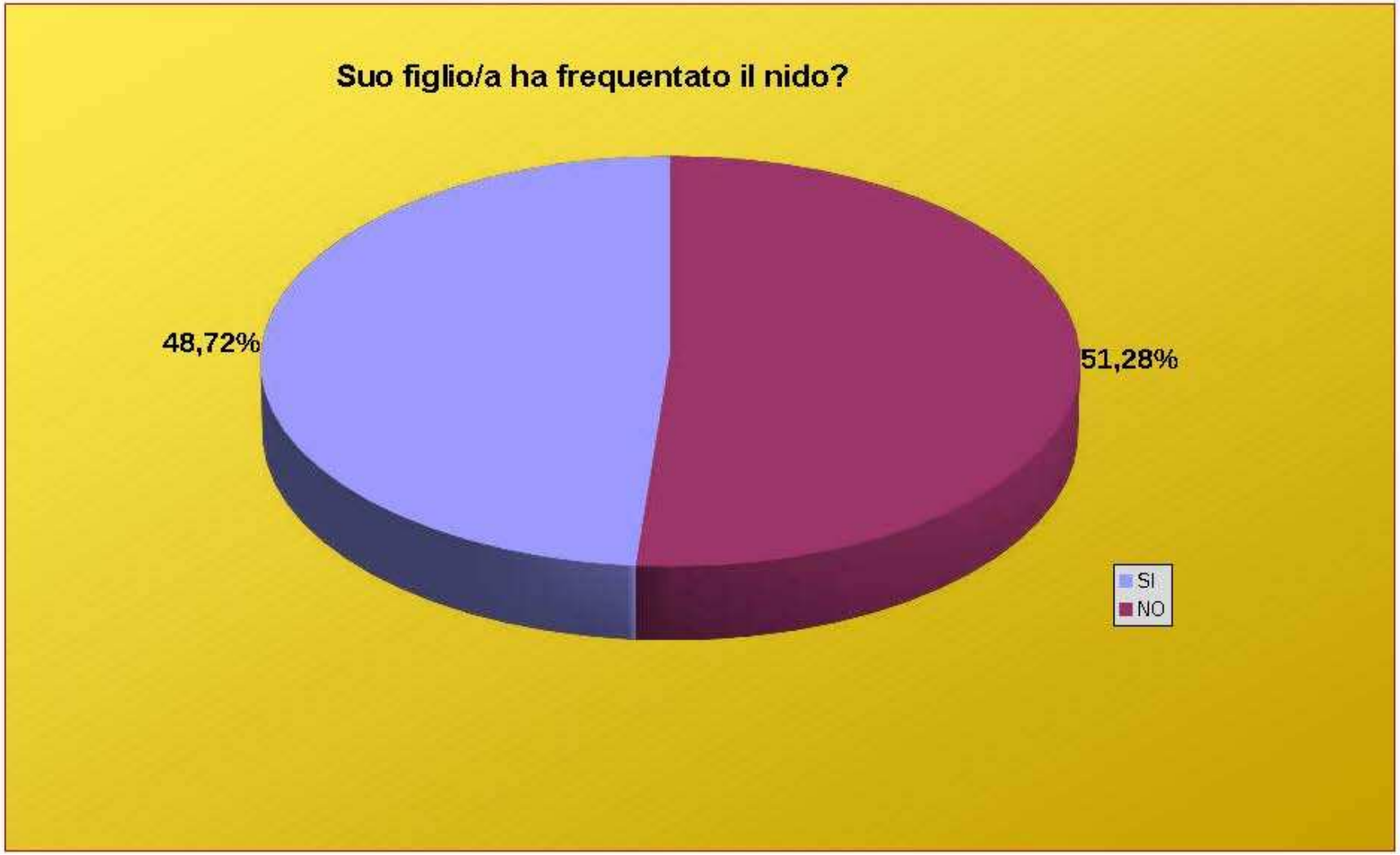
Servizio Mense




Tipologia motivazioni del perchè il bambino/a non mangia a scuola
Utenti 92
92,00
69,00
46,00
23,00
0,00
13,00
42,00
5,00
5,00
2,00
7,00
6,00
1,00
2,00
1,00
1,00
9,00
1 – LIMITI ORGANIZZATIVI: Problematiche organizzative e/o orari di lavoro o altre esigenze familiari
2 – SCELTA FAMILIARE: La madre o altro familiare sta a casa e/o vicino alla scuola
3 – COSTI: Motivi economici
4 – MANGIA POCO: Non gli piace è selettivo
5 – SALUTE: MOTIVI DIETETICI E ALTRO
6 – SI STANCA: È piccolo/a non si sente pronto/a ha bisogno di assistenza
7 – MENSA: Non gli piace
8 – UTILITÀ: Non ritiene utile il servizio mensa
9 – SONNO: Ha bisogno di dormire
10 – AFFETTIVITÀ: Difficile distacco dalla famiglia
11 – CIBO: Migliore qualità a casa
12 – ALTRO: Non risponde


A suo figlio piace mangiare a scuola?
7,33%
Nella slide seguente sono riportate le motivazioni dei banbini a cui non piace mangiare a scuola.
92,67%
SI
NO


Tipologia motivazioni del perchè al bambino/a non piace mangiare a scuola
Utenti 20
* più motivazioni
20,00
15,00
10,00
5,00
0,00
3,00
0,00
0,00
0,00
12,00
2,00
2,00
1,00
1,00
1,00
1 – DIFFI-COLTÀ DI-STACCO CON LA FAMIGLIA
2 – AMBIENTE
3 – PERSONA-LE INSE-GNANTE
4 – PERSO-NALE ATA
5 – QUALITÀ DEL PASTO
6 – RELAZIONE TRA COETANEI
7 – ALTRO (pigro a mangia-re /inappetente)
7 – ALTRO (eccessiva confusione a mensa)
7 – ALTRO (primo anno di asilo)
7 – ALTRO (poche alterna-tive al pasto)


Suo figlio/a ha frequentato il nido?
48,72%
51,28%
SI
NO

La customer satisfaction sul servizio mensa scolastica c/o le scuole dell'infanzia, oltre che ad essere restituita alla Giunta Comunale, alla Commissione Mensa nella 1° seduta dell'anno scolastico 2016-2017, previa condivisione dei dirigenti scolastici, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Spoleto.

Dalla lettura dei dati rilevati emerge che complessivamente **il grado di soddisfazione dei genitori** dei piccoli utenti, che usufruiscono del servizio mensa, risulta **ALTO**.

Sulle 9 domande riguardanti: 1) Il pasto è un momento educativo 2) Il pasto a scuola è migliora le abitudini alimentari 3) Gli ambienti puliti e confortevoli) Le informazioni sui pasti 5) Le informazioni sulla qualità delle materie prime 6) Adeguate informazioni sul gradimento dei cibi consumati dai piccoli 7) Il menù è sufficientemente vario 8) Il personale ATA è competente e professionale 9) La Commissione mensa è utile come strumento di informazione e condivisione, **in merito alla qualità percepita i genitori dei bambini si sono espressi così**:

- 87,55% grado di soddisfazione ALTO (voti tra 6 e 5);

- 11,72% grado di soddisfazione MEDIO (voti tra 4 e 3);

- 0,736% grado di soddisfazione BASSO (voti tra 2 e 1).

Relativamente alle suddette domande è necessario sottolineare che quelle inerenti i nn. 1-2-3-7 e 8 raggiungono una valutazione ALTA, pari a **5,49 su un punteggio massimo di 6**, mentre le rimanenti, nn. 4-5-6 e 9 raggiungono una valutazione MEDIA, pari a **4,7 su un punteggio massimo di 6**.

Pertanto, grazie a questa prima indagine conoscitiva, l'Amministrazione comunale attraverso gli uffici preposti potrà attivare quelle azioni ritenute utili per migliorare l'attuale grado di soddisfazione raggiunto, relativo alle seguenti domande:

A) migliorare le informazioni sui pasti (votazione media raggiunta 4,99);

B) migliorare le informazioni sulla qualità delle materie prime (votazione media raggiunta 4,22);

C) migliorare le informazioni sul gradimento dei cibi consumati dai figli (votazione media raggiunta 4,89);

D) migliorare le informazioni sull'utilità della Commissione Mensa come strumento di condivisione (votazione media raggiunta 4,99).

Relativamente al 7,33% dei 20 bambini a cui non piace mangiare a scuola, i genitori dei piccoli hanno dato le seguenti motivazioni (cfr. pg. 22):

- n. 3 difficoltà di distacco dalla famiglia, n. 12 per la qualità del pasto, n. 2 per relazione tra coetanei, n. 2 perché pigri nel mangiare, n. 1 per l'eccessiva confusione a mensa, perché il bambino è al 1° anno di asilo, n. 1 perché vi sono poche alternative al pasto (due genitori hanno espresso più di una motivazione).

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento (art.2, commi 594 e 595 della legge 24 dicembre 2007, n.244)

Il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Spoleto, mediante misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento si riferisce:
a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
b) gli automezzi di servizio;
c) il risparmio energetico;
d) l'utilizzo degli edifici;

il Comune di Spoleto con deliberazione di Giunta Comunale n.181 del 10.07.2015 ha approvato il piano Triennale 2015/2017 per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento. Di seguito si riporta il report consuntivo dell'anno 2016.
a) La razionalizzazione delle dotazioni strumentali nello specifico si è concretizzata:

1.Dotazioni informatiche.
Il Comune di Spoleto, in ottemperanza a quanto disposto dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs 235/2010) e quindi al fine di soddisfare i requisiti ivi indicati inerenti l'informatizzazione delle PA - il Comune di Spoleto ha espletato e aggiudicato (all' ATI Flippetti Spa - Seda Spa, con determinazione dirigenziale n.1213 del 21/11/2014) la gara per "l'affidamento del servizio di manutenzione ed assistenza della server farm del Comune di Spoleto compresa la realizzazione di tre progetti IT finalizzati all'ottimizzazione dell'infrastruttura IT dell'Ente". Tale servizio, di durata di sei anni con decorrenza 1 novembre 2014 è inclusivo suddetti progetti, ossia:

- "Porting" dell'infrastruttura IT su soluzioni software "Open Source" (POS)
- Ottimizzazione e Razionalizzazione dei Sistemi IT (ORSIT)
- Soluzione di Disaster Recovery e/o Business Continuity (DRBC);

che rappresentano dei punti cardine del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, Dlgs 235/2010 e s.m.i).
Con det. dirig. n. 744 del 3/7/2014 è stata aggiudicata ad AP Systems Srl la gara per la fornitura "chiavi in mano" di una suite applicativa gestionale "Web based" completamente integrata e comprensiva dei relativi servizi di assistenza e manutenzione. Tale fornitura, avente durata contrattuale di 6 anni ha consentito di ottenere un elevato livello di integrazione dei dati e delle procedure, favorendo al tempo stesso un sensibile incremento della qualità e del numero dei servizi offerti (come quelli per il pagamento "on line" fruibili dalla cittadinanza - la cui attivazione è prevista entro l'inizio del 2019 - tramite il sistema dei pagamenti nazionale PagoPA e il sistema di autenticazione nazionale SPID) nonché una forte riduzione dei costi di gestione (a livello applicativo ed organizzativo) nell'arco dell'intera durata contrattuale.

2. Telefonia.
Con Determinazione Dirigenziale n. 1245 del 17/12/2015 si è provveduto al passaggio al pre-pagato MEPA per i servizi di telefonia mobile (con contratto di durata biennale), che ha comportato nel biennio 2016-2017 un risparmio superiore al 80%- rispetto al biennio precedente - sulle spese di telefonia mobile, favorito anche dall'adesione alla convenzione Consip Telefonia Mobile 6 per i servizi "machine to machine" (dati) delle utenze mobili (con determinazione n. 567 dell' 08/07/2016) che ha consentito un'ulteriore ottimizzazione dei costi in tale ambito.
Inoltre, grazie al passaggio all'accordo quadro Consip SPC (con determinazione n. 567 dell' 08/07/2016) per le connettività dati e all'utilizzo della Convenzione Consip "Telefonia Fissa e Connettività IP 4" per le linee fonia si è ottenuta nel biennio 2016-2017 un risparmio del 5% sui costi del biennio precedente sostenuti per le spese di telefonia fissa e connettività dati.

b) La razionalizzazione delle spese per gli automezzi.

Il rinnovo del parco automezzi, conclusosi nell'anno 2010, ha visto la sostituzione dei mezzi più vecchi e inquinanti con mezzi a basse emissioni di CO2, con la dismissione dei mezzi obsoleti. La razionalizzazione ha comportato la rottamazione di n. 22 automezzi obsoleti e l'acquisto di n. 10 nuovi automezzi.

Il rinnovo dell'autoparco è stato finalizzato alla razionalizzazione delle spese di manutenzione, di acquisto dei carburanti e alla riduzione delle emissioni di CO2; i nuovi automezzi sono, infatti, tutti dotati di doppio impianto benzina e GPL.

Con la Determinazione n. 1632 del 12/10/2009 sono state avviate le procedure di razionalizzazione delle autovetture di servizio che ha comportato, mediante procedure ad evidenza pubblica, la rottamazione di n. 22 automezzi obsoleti e l'acquisto di n. 10 nuovi automezzi.

La suddetta operazione ha comportato rilevanti economie dall'anno 2011 al 2013 sia per le manutenzioni che per i carburanti e tali economie, anche se in maniera sempre più ridotta a causa del degrado e il deterioramento dei veicoli, si sono verificate nell'anno 2015.

I nuovi automezzi sono tutti dotati di doppio impianto benzina e GPL.

Gli automezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti comunali esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione. Ogni automezzo è dotato di una scheda riassuntiva nella quale viene registrata, per ogni utilizzo, il giorno e l'ora di partenza, l'ufficio utilizzatore, la destinazione, il giorno e l'ora di rientro, i chilometri percorsi.

La fornitura del carburante è avvenuta nel 2015 presso una stazione di servizio locale individuata a seguito di gara con avviso di evidenza pubblica essendo economicamente non vantaggiosa l'adesione alla convezione CONSIP in considerazione della lontananza del più vicino distributore convenzionato, utilizzando un'apposita Carta Magnetica che permette un controllo dettagliato dei rifornimenti.

Dal febbraio 2016 per la fornitura del combustibile si è tornati alla Convenzione CONSIP essendo risultata vincitrice della gara una società che opera con propri distributori a una distanza adeguata da rendere economico il servizio.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo e dotata di banda magnetica a cui viene associato un codice segreto (PIN).

Anche la fornitura del GPL avviene mediante carte magnetiche presso un unico distributore con le stesse procedure.

Nel corso dell'anno 2013, si è provveduto all'alienazione dell'unica autovettura di rappresentanza "Lancia Thesis", con diminuzione ulteriore dei costi di carburante dovuti soprattutto alla cilindrata dell'autovettura. Gli Amministratori usano se necessario le autovetture già in dotazione dotate di doppio impianto benzina e GPL.

Anno 2016

i costi complessivi sostenuti per la gestione del parco macchine comunali si può così riassumere:

Veicoli rientranti nelle limitazione di cui all'art. 5 c. 2 del DL 95/2012	€. 20.737,05
Veicoli **non** rientranti nelle limitazione di cui all'art. 5 c. 2 del DL 95/2012	€.67.227,21
Totale spesa anno 2016	€. 87.949,26

e) RISPARMIO ENERGETICO

Tutti gli immobili di recente ristrutturazione (Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale, Palazzo Collicola, Teatro Nuovo ed altri) sono stati dotati di caldaie per il riscaldamento ad alto rendimento, di lampade a basso consumo di energia, di infissi con riduzione dispersione calore, abbattimento barriere architettoniche e qualunque manutenzione straordinaria viene concepita con gli accorgimenti di cui sopra.

Da luglio 2013 è attivo l'impianto fotovoltaico e l'impianto solare termico a servizio del plesso scolastico di Villa Redenta.

La gestione del calore negli edifici di proprietà comunale è stata effettuata da ottobre 2015 mediante la gestione degli impianti affidata a ditte esterne a seguito di gare esperite sul libero mercato. Questo ha permesso una maggiore flessibilità in termini di orario. Tale flessibilità è mirata all'ottimizzazione del consumo e quindi del risparmio energetico.

Infine l'Ente può contribuire per la diminuzione delle emissioni clima alteranti, riduzione del depauperamento delle risorse naturali e sviluppo sostenibile.

Dal novembre 2014 il Comune di Spoleto si è dotato del Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia (Energy Manager), avente la funzione di:

1. Individuazione delle azioni, degli interventi, delle procedure e di quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia all'interno dell'ente;

2. Predisposizione dei bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali;
3. Attestazione di verifica sull'applicazione della Legge 10/91 prevista dall'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 19/08/2005, n. 192;
4. Predisposizione dei dati energetici eventualmente richiesti dalle Autorità Centrali e da altri soggetti, ai sensi del D.Lgs. 19/08/2005, n. 195, "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale";
5. Individuazione di interventi migliorativi di tipo organizzativo, gestionale operativo, manutentivo (ordinario e/o straordinario), con modifiche (minori), con ristrutturazioni o nuovi impianti;
6. Individuazione di fondi di cofinanziamento regionali, nazionali e comunitari;
7. Assistenza alla predisposizione e stesura dei capitolati di appalto relativi all'utilizzo delle varie forme di energia ed in particolare alla pubblica illuminazione di tutto il territorio comunale.
8. Supporto per la determinazione dei parametri oggettivi finalizzati all'individuazione del miglior fornitore di energia elettrica e\o gas naturale nonché del soggetto gestore delle reti di pubblica illuminazione e impianti vari;
9. Proposte di miglioramento di efficienza energetica sui fabbricati di proprietà comunale e sulla pubblica illuminazione in funzione del Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC);
10. Monitoraggio ed analisi del risparmio energetico conseguito con le precedenti azioni.
E' in fase di attuazione l'intervento previsto all'interno di Agenda Urbana - Por Fesr 2014/2020, "Fornitura e posa in opera di corpi illuminanti e di sistemi di telecontrollo negli impianti di pubblica illuminazione del centro di Spoleto" al fine di dotarsi di soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica e il supporto di servizi digitali aggiuntivi, oltre che contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi attraverso l'adozione delle specifiche tecniche e delle condizioni contrattuali di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente 23 dicembre 2013 (Supplemento ordinario alla G.U. n. 18 del 23 gennaio 2014).
L'intervento prevede la fornitura e posa in opera di corpi illuminanti con sistemi ad alta efficienza e basso impatto ambientale della rete di illuminazione stradale, di sistemi centralizzati di telecontrollo e regolazione per la gestione della rete di pubblica illuminazione finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e alla predisposizione della rete di pubblica illuminazione per il supporto ad altri servizi in ottica smart grid.

f) CERTIFICAZIONE AMBIENTALE
Il Comune di Spoleto ha avviato il processo di Certificazione Ambientale al fine di certificare la qualità del proprio ambiente.
Nel maggio 2016 il Comune di Spoleto ha mantenuto il Certificato di conformità alla norma UNI EN ISO 14001 (settimo anno) e di Registrazione EMAS con Convalida della Dichiarazione Ambientale 2016 (quarto anno).
Il Comune di Spoleto ha avviato il processo di Certificazione Ambientale al fine di certificare la qualità ambientale delle proprie prestazioni secondo lo schema previsto dal regolamento comunitario Emas 3, per valorizzare ulteriormente e sviluppare in maniera ecocompatibile ed integrata il proprio territorio.
L'Amministrazione Comunale di Spoleto operando in modo proporzionato alle risorse comunali, coerentemente con le finalità e gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano degli Obiettivi ed in funzione della significatività degli aspetti ambientali correlati alle attività e servizi svolti sul territorio si è impegnato e continua ad impegnarsi per:
- mantenere la conformità a tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in campo ambientale, e agli altri requisiti eventualmente sottoscritti;
- individuare e tenere aggiornati gli aspetti e gli impatti ambientali diretti e indiretti conseguenti alle proprie attività e a gestirli in ottica di continuo miglioramento, così da prevenire qualsiasi forma di inquinamento ambientale;
- perseguire il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali attraverso la definizione di programmi ambientali e prevenire eventuali forme di inquinamento, anche attraverso la responsabilizzazione e sensibilizzazione di cittadini, turisti, dipendenti, fornitori ed appaltatori;
- - assicurare la sensibilizzazione, formazione e coinvolgimento in materia ambientale del Personale di tutta l'Amministrazione;
- - promuovere il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei cittadini e dei soggetti terzi cui l'Amministrazione affida appalti, lavori, incarichi e servizi, garantendo la diffusione dei programmi ambientali del Comune e dei traguardi raggiunti;
- - sviluppare politiche di gestione del territorio finalizzate alla tutela della qualità ambientale e della qualità della vita dei cittadini;

Per l'attuazione dei principi espressi, nella logica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, il Comune di Spoleto si pone i seguenti obiettivi:

1. Limitare al minimo i consumi di materie prime ed energia negli uffici, privilegiando uno stile operativo sobrio e l'acquisto di materiali ecologici e/o riciclati;
2. Favorire l'ulteriore sviluppo delle funzioni di eccellenza del proprio territorio nella prospettiva di un sistema comunale integrato, protagonista attivo ed autonomo della competizione globale;
3. Migliorare la conoscenza dell'inquinamento al fine di una corretta pianificazione e gestione del territorio;
4. Considerare l'ambiente una questione prioritaria sia nella programmazione delle politiche comunali di formazione che nella formazione diretta al proprio personale;
5. Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio (tutti gli uffici sono stati dotati di raccoglitori per la raccolta di carta e sono stati posizionati raccoglitori per la raccolta di plastica e di toner in ogni piano degli edifici comunali, per favorire la raccolta differenziata dei rifiuti);
6. Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio;
7. Integrazione e armonizzazione dei diversi strumenti di gestione ambientale;
8. Promuovere il turismo sostenibile, e la diffusione di uno stile di ospitalità coerente con i suoi principi.

d) L'utilizzo degli edifici.

La maggior parte degli Uffici Comunali, delle Scuole (materne ed elementari), dei Musei e Gallerie, della Biblioteca, degli Impianti Sportivi ecc. sono ubicati presso gli immobili di proprietà comunale.

A decorrere dal 1° settembre 2015, ai sensi dell' art. 526 della legge 23/12/2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), che ha apportato modifiche alla legge 24/04/1941, n. 392, sono stati trasferiti al Ministero della Giustizia, i contratti passivi di locazione a suo tempo stipulati con la Soc. Generale Immobiliare Servizi S.r.l. per un magazzino adibito ad Archivio degli uffici giudiziari e con la Soc. Micanti S.a.S. per locali adibiti ad Uffici per gli Ufficiali Giudiziari, comportando per l'anno 2015 un risparmio di € 15.175,48.

A decorrere dal 1° novembre 2015 è stato inoltre perfezionato il trasferimento della Direzione Servizi alla Persona in un immobile più capiente di proprietà dell'Istituzione Sociale Cesare e Mina Micheli, che ha comunque comportato un leggero risparmio (- € 589,80 annui) rispetto ai canoni di locazione precedentemente erogati per i contratti stipulati con il Sig. Settimi Francesco, regolarmente disdettati.

Pertanto nell'anno 2016, per gli immobili di servizio in locazione passiva è stata sostenuta una spesa pari ad € 140.468,32, con un risparmio di € 42.860,07 rispetto all'anno precedente, per i seguenti contratti di locazione:

N.	LOCATORE	UBICAZIONE	DESTINAZIONE	CANONE ANNUO €
1	A.Se S.p.A.	Via dei Filosofi	SUIC	26.087,04
2	Comunità Montana	Via dei Filosofi	SUIC	43.082,40
3	Fiori Stefano	Loc. Madonna di Lugo	Palestra sportiva	6.000,00
4	Ist. Sociale M. e C. Micheli	Via S. Carlo	Centro sociale e orti	10.171,84
5	Verdini Ruggero	Fraz. S. Brizio	Scuola Materna	6.827,04
6	Sviluppumbria S.p.a.	Loc. Santo Chiodo	Magazzino comunale	18.300,00
7	Ist. Sociale M. e C. Micheli	Via S. Carlo	Direzione Servizi alla Persona	30.000,00
			TOTALE	**140.468,32**

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Nell'anno 2011 è stato approvato il nuovo "Sistema premiante di misurazione e valutazione delle performance". Esso prevede che Nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio complessivo, relativo alla performance, una quota prevalente, pari al 55% è destinata alla performance individuale, come previsto all'art. 54 del D. Lgs n. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance dei dirigenti è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi – Performance organizzativa

b) al comportamento organizzativo tenuto e alla competenza e capacità manageriale (professionalità, iniziativa, disponibilità, tempi e affidabilità, problem solving e qualità, ecc) – performance individuale.

La valutazione della performance organizzativa si espleta secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS).

La performance individuale dei dirigenti viene attribuita sulla base della valutazione dell'OIV (per l'80%) e sulla valutazione del Sindaco e degli Assessori (per il 20%). La performance individuale valuta i comportamenti organizzativi e le competenze professionali, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
L'OIV, nell'attività di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, terrà conto dell'esito della valutazione dal "Basso", valutazione espressa dai collaboratori (personale dipendente) del servizio di riferimento e quella espressa dai colleghi dirigenti.

Nell'ottica della valutazione a 360°, la valutazione del collega e quella dei collaboratori assumono una particolare importanza in quanto la caratteristica da ricercare e premiare è, sia la capacità di instaurare un buon clima organizzativo all'interno della propria direzione, sia realizzare progetti ed attività intersettoriali.
Al fine di avere un quadro più generale circa l'ambiente lavorativo instaurato, l'OIV, nell'attività di valutazione dei Dirigenti, terrà in considerazione, esclusivamente come indagine sul clima, le valutazioni dei colleghi dirigenti e quelle dei collaboratori.

La performance individuale sarà il risultato della Valutazione dell'OIV e di quello del Sindaco e degli Assessori.
La somma di tutte le componenti della valutazione (performance individuale e performance organizzativa) determina l'attribuzione della retribuzione di risultato.
La valutazione è comunicata in contraddittorio ai Dirigenti che possono muovere rilievi e/o chiedere approfondimenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha effettuato la valutazione delle prestazioni dirigenziali – anno 2016. Di seguito vengono riportati i verbali n. 1 del 18/05/2017 e n. 2 del 29/05/2017 attestanti gli esiti di tale valutazione.

Comune *di* Spoleto
Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale n° 1 del 18/05/2017

Il giorno 18 maggio 2017, alle ore 8,30 presso l'Ufficio Controllo di Gestione – Residenza Municipale – Piazza del Comune n. 1, si è riunito il Nucleo di Valutazione (OIV) nominato, ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150, con delibera n. 56 del 14/03/2014, nella persona dell'Ing. Augusto Ruggia.

L'attività di supporto e di segreteria viene svolto da Caterina Torlini, dell'Ufficio Controllo di gestione.

Ordine del giorno:

1. **Valutazione delle prestazioni dirigenziali anno 2016**
2. **Varie ed eventuali**

---

1. **Valutazione delle prestazioni dirigenziali anno 2016**
   Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDO 2016

Il Nucleo di Valutazione procede alla verifica del report finali presentati dai Dirigenti per l'anno 2016 e valuta il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi rispetto agli indicatori fissati nel Piano degli Obiettivi.
Le risultanze di detta valutazione, basata sull'accertamento del livello di corrispondenza tra gli obiettivi assegnati al dirigente ed i risultati effettivamente ottenuti da quest'ultimo e dalla sua direzione, sono riportati nell'allegato "Referto dello stato di attuazione del PDO 2016" allegato al presente verbale.

Lo stato di attuazione degli obiettivi determina la ***PERFORMANCE ORGANIZZATIVA***, che costituisce, nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio, una quota non prevalente, pari al 45%.
L'altra quota, pari al 55% è destinata alla ***PERFORMANCE INDIVIDUALE,*** la cui attribuzione avviene, per una quota pari all'80% sulla base della valutazione dell'OIV ed una quota pari al 20% sulla base della valutazione del Sindaco e degli Assessori.
Nella definizione della performance individuale l'OIV tiene conto dell'esito della valutazione "dal basso" espressa dai collaboratori (personale dipendente) del servizio di riferimento e dai colleghi dirigenti,

I risultati delle valutazioni delle performance complessive dei dirigenti vengono riportati nelle schede individuali che verranno consegnate ai Dirigenti.

Il Nucleo di Valutazione stabilisce di incontrare i dirigenti per dare conto del processo di valutazione nella giornata di **lunedì 29 maggio**, a partire dalle ore 11,00, secondo un calendario che verrà comunicato dall'Ufficio Controllo di Gestione agli stessi Dirigenti.

La riunione termina alle ore 13,30.

Augusto Ruggia _____

Comune *di* Spoleto
Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale n° 2 del 29/05/2017

Il giorno 29 maggio 2017, alle ore 8,30 presso l'Ufficio Controllo di Gestione – Residenza Municipale – Piazza del Comune n. 1, si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nominato, ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150, con delibera n. 56 del 14/03/2014, nella persona dell'Ing. Augusto Ruggia.

L'attività di supporto e di segreteria del Nucleo di valutazione viene svolto da Caterina Torlini, dell'Ufficio Controllo di gestione.

Ordine del giorno:

1. **Validazione progetti di miglioramento sicurezza stradale**
2. **Incontro con i Dirigenti per la consegna delle schede di valutazione anno 2016**
3. **Varie ed eventuali**

---

1. **Validazione progetti di miglioramento sicurezza stradale**

E' presente il Comandante della Polizia Municipale, Massimo Coccetta ed il vice-comandante Maurizio Gioacchini i quali relazionano al Nucleo di Valutazione in merito ai "Progetti di miglioramento della sicurezza con attivazione di nuovi servizi della Polizia Municipale finanziati con proventi contravvenzionali per l'anno 2016 (ex artt. 142 e 208 del Codice della Strada).
L'ing. Ruggia prende atto della relazione presentata dal Corpo Polizia Municipale di Spoleto e chiede che tutta la documentazione gli venga trasmessa tramite mail al proprio indirizzo di posta elettronica per poter validare la rendicontazione presentata ai fini della liquidazione dei compensi incentivanti previsti per la realizzazione del progetto.

2. **Incontro con i Dirigenti per la consegna delle schede di valutazione anno 2016**

A partire dalle ore 11 l'Ing. Ruggia incontra i dirigenti, secondo la calendarizzazione stabilita, per dare conto del processo di valutazione dell'anno 2016 e per la consegna delle schede

La riunione termina alle ore 13,30.

Augusto Ruggia

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI - RELAZIONE ANNUALE. AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 10 DELL'8 APRILE 2013.

Con delibera di Consiglio Comunale n.10 del 8 aprile 2013 è stato approvato il "Regolamento dei controlli interni", così come previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL e modificati dal D.L.174/2012 convertito nella L. 213/2012.

L'art. 5 del testo regolamentare disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare dispone quanto di seguito riportato:

1. "*Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.*
2. ***Nella fase preventiva*** *della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine la corrispondenza con gli obiettivi dell'ente. Il parere tecnico di regolarità amministrativa è riportato nella premessa della deliberazione. Anche nella parte premessa delle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.*
3. *La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione.*
4. ***Nella fase successiva*** *all'adozione degli atti amministrativi il controllo persegue le seguenti finalità:*

a) Monitorare e verificare la regolarità e correttezza degli atti adottati;

b) Rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

c) Sollecitare le valutazioni sull'eventuale esercizio del potere di autotutela dei Dirigenti, ove vengano ravvisate illegittimità;

d) Migliorare la qualità degli atti amministrativi;

e) Semplificare il linguaggio amministrativo;

f) Riduzione dei tempi dell'iter amministrativo;

g) Coerenza rispetto alla programmazione."

Il controllo successivo di regolarità amministrativa si ispirarsi ai seguenti principi:

- Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti e il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- Contestualità: l'effettuazione del controllo deve avvenire in tempi vicini all'emanazione dell'atto;
- Indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica; in caso di controllo di atti emanati da componenti del Nucleo di Controllo di cui al successivo comma 6, questi dovranno astenersi da ogni partecipazione alle relative attività;
- Imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutte le Direzioni dell'Ente, secondo regole chiare, stabilite e rese note preventivamente;
- Semplificazione dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- Partecipazione: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere partecipato agli uffici, come momento di sintesi e di raccordo, in cui le criticità eventualmente emerse vengano valutate non a scopo sanzionatorio ma collaborativo;
- Assistenza a tutti i soggetti dell'amministrazione affinché possano adempiere efficacemente alle loro funzioni e responsabilità. A tal fine debbono essere fornite loro analisi, valutazioni, raccomandazioni e commenti sulle attività esaminate. Il sistema, pertanto, deve ispirasi al principio di auditing interno e di autotutela, anche al fine di rettificare, integrare o anche annullare gli atti eventualmente viziati;
- Integrazione con le altre forme di controllo: al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare.

Il controllo successivo viene svolto, sotto la direzione del Segretario generale, dal **nucleo di controllo** di regolarità amministrativa, composto dal segretario stesso e dall'Ufficio Controllo di Gestione, attraverso un apposito piano di campionamento degli atti individuato dal Nucleo. Il Nucleo si può avvalere di altre professionalità, da individuare in base alla tipologia dei controlli da effettuare.

Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dal regolamento, le Determinazioni Dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi adottati dai dirigenti. Possono, inoltre, essere sottoposti a controllo tutti gli atti per cui il Segretario ritenga opportuno l'avvio dell'attività di controllo, anche ai fini della lotta alla corruzione.

Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati, agli standard di riferimento predefiniti.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori generali:

1. - Regolarità delle procedure amministrative collegate all'atto sottoposto a controllo;
2. - Rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
3. - Rispetto della normativa vigente, sia legislativa che statutaria e regolamentare e relativi richiami nell'atto;

4. - Conformità agli atti di programmazione consiliare, al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) , Piano degli Obiettivi (P.d.O.), ad eventuali circolari interne e/o atti di indirizzo sul tema;
5. - Chiarezza espositiva, anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio e della sintesi;
6. - Corretto uso degli allegati e dei richiami ad altri atti;
7. - Completezza e linearità della motivazione, ove richiesta.

Il Nucleo effettua il controllo di ciascun atto e/o contratto mediante apposite griglie di riferimento al fine di poter svolgere valutazione armonica. Le griglie sono destinate a continui aggiornamenti, in base anche alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo.

Al termine del controllo di ogni atto viene redatta una scheda di rilevazione, da restituire al dirigente che ha emanato l'atto e/o al responsabile del procedimento, in cui vengono segnalate le eventuali difformità riscontrate.

Qualora, attraverso il controllo vengano individuati atti che presentano vizi di legittimità, il Segretario Generale lo segnala tempestivamente al Dirigente interessato per le valutazioni in ordine all'eventuale annullamento in autotutela.

Il Nucleo compila una relazione periodica con riportati i dati di tipo statistico dell'esito dei controlli, per l'anno 2016 la relazione è annuale. Il Nucleo, inoltre, segnala ai dirigenti che hanno emanato l'atto eventuali irregolarità rilevate negli atti e/o contratti sottoposti a controllo.

La fase conclusiva del controllo di regolarità amministrativa si concretizza con la partecipazione dell'esito dei controlli ai dirigenti e/o ai responsabili del procedimento.

I risultati del controllo sono inviati all'Organismo Indipendente di valutazione (ora Nucleo di Valutazione) che li utilizza nella fase di valutazione dei Dirigenti e, come documento statistico, confluiscono nei report annuali, con gli altri tipi di controllo interno, questi ultimi sono inviati ai Revisori dei Conti e al Consiglio Comunale. I report costituiscono uno strumento per il Sindaco e la Giunta Comunale per la verifica dell'osservanza delle direttive impartite e per il controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il regolamento sul sistema dei Controlli Interni del Comune di Spoleto è entrato in vigore il 04.05.2013. Con decreto direttoriale n. 107 del 04 giugno 2013 è stato istituito il Nucleo di Controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del Regolamento comunale. Con determinazione n.1026 del 30.09.2014 è stato integrato il nucleo di controllo.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato principalmente sugli atti amministrativi e sui contratti. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con le direzioni interessate, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

Il controllo di regolarità amministrativa si ispira al principio di autotutela della amministrazione che in caso in cui ravvisi in propri atti elementi di irregolarità o di illegittimità può procedere a rettificarli, integrarli o in casi estremi annullarli.

In questa prospettiva nell'anno 2016 è stato attivato un controllo a campione sugli atti di liquidazione e sulle determinazioni dirigenziali di impegno e/o accertamento. E' stato selezionato un campione statisticamente rappresentativo. I Controlli hanno avuto cadenza annuale.

1. TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI/ATTI SOGGETTI A CONTROLLO

Il Nucleo di Controllo di regolarità amministrativa, presieduto dal Segretario Generale Mario Ruggieri, ha individuato, in riferimento all'anno 2016, i seguenti atti:

N.	TIPO ATTO	Semestre del controllo	Numero Atti	Fonte di estrazione degli atti	Intero procedimento
1	Atti di liquidazione	**I° e II° 2016**	**50**	Software HyperSIC	NO
2	Determinazioni dirigenziali	**I° e II° 2016**	**24**	Software HyperSIC	NO

Il Nucleo di controllo ha deciso di esaminare due tipologie di atti di atti, così da selezionare un campione statisticamente rappresentativo. Non è stato esteso il controllo all'intero procedimento in quanto si è voluto focalizzare l'attenzione sulla corretta redazione degli atti di liquidazione e delle determinazioni dirigenziali ciò anche a seguito delle criticità emerse in passato rispetto a tali atti.
Gli atti di liquidazione e le determinazioni dirigenziali sono stati controllati mediante delle griglie di valutazione sulle quali sono state annotate le irregolarità e/o le criticità riscontrate.

2. METODOLOGIA PER LA SCELTA DEL CAMPIONAMENTO
Nell'anno 2016 sono stati sottoposti a controllo gli atti di liquidazione e le determinazioni dirigenziali prodotti mediante la procedura informatica HYperSIC.
Si è proceduto all'estrazione informatica automatica dell'elenco degli atti perfezionati, per tipologia, direzione e servizio proponente. Resta fermo il principio per cui almeno un atto (ove esistente) per ciascuna direzione e/o servizio deve essere oggetto di controllo, nel periodo considerato. Il controllo è stato effettuato a campione, per ciascun elenco estratto sono stati individuati gli atti da controllare:
- n.2 liquidazioni per ciascun servizio, corrispondenti alla terza e alla quindicesima risultante dall'elenco;
- n.4 determinazioni dirigenziali per ciascuna direzione, corrispondenti alla prima, alla decima, alla penultima e all'ultima risultante dall'elenco.

3. ATTIVITA' DI CONTROLLO
Gli atti estratti sono stati controllati mediante delle griglie di riferimento, ciò per permettere la verifica sulla base degli standard individuati nel Regolamento sul sistema dei controlli interni. Le griglie hanno tenuto conto degli adempimenti procedurali e di quelli costituivi così da assicurare omogeneità nel controllo e limitare la discrezionalità. Le schede riportano i seguenti indicatori:
Atti di liquidazione:
Correttezza formale
Chiarezza espositiva
Motivazione

Determinazioni dirigenziali di impegno di spese e/o di accertamento di entrate:
Regolarità delle procedure
Chiarezza espositiva
regolarità della fornitura o prestazione

4. CONCLUSIONI FINALI
.L'esito dei controlli effettuati sui 50 atti di liquidazione e su 24 determinazioni dirigenziali esaminati non ha fatto riscontrare vizi di legittimità. Dall'esame di tali atti sono emerse alcune criticità e/o elementi di irregolarità, come di seguito specificato:
Atti di liquidazione
Regolarità delle procedure. In alcuni casi sporadici: il nominativo del soggetto che ha firmato digitalmente l'atto è risultato diverso dal nominativo indicato nell'atto stesso; non è stato ben esplicitato l'adempimento di cui all'art.48bis del DPR 602/1973; il richiamo all'atto di impegno e/o all'impegno non ben precisato;

Chiarezza espositiva. Gli atti sono risultati generalmente sufficientemente chiari, anche se talvolta si sono evidenziati margini di miglioramento;

Regolarità della fornitura. Negli atti è risultata ben esplicitata l'attestazione della regolarità della fornitura, salvo in pochissimi casi;

Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e/o di accertamento::

Correttezza formale. In alcuni casi il nominativo del soggetto che ha firmato digitalmente l'atto è risultato diverso dal nominativo indicato nell'atto stesso. In casi sporadici è risultata una scarsa linearità nell'assunzione dell'impegno di spesa.

Chiarezza espositiva. Gli atti sono risultati generalmente sufficientemente chiari, anche se talvolta si sono evidenziati margini di miglioramento;.

CONTROLLO SOCIETÀ E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

In tema di controllo sulle società, nell'anno 2016, è stato svolto con continuità il controllo analogo sulle società a capitale totalmente pubblico affidatarie dirette di servizi in house. Tale tipologia di controllo è stato espletato sulla seguenti società in house:

- società pluripartecipata V.U.S. S.p.A., società 100% a partecipazione pubblica, (in house per servizi pubblici locali) mediante le attività svolte dall'Organismo di controllo previsto dallo Statuto della società e disciplinato a mezzo di apposito regolamento;
- società in house providing A.SE. Spoleto S.p.A., società strumentale dell'Ente, interamente partecipata, mediante le attività svolte dal il comitato deputato al controllo, secondo le modalità previste dal Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 dell'8 aprile 2013.

Inoltre, è continuato il sistema strutturato di controlli sulle società partecipate non quotate, come previsto dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni. Il Comune di Spoleto ha, quindi, attivato un monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate i cui esiti sono confluiti in reports predisposti con cadenza semestrale, i quali sono stati comunicati alla Giunta Comunale.

Nell'anno 2016 il Comune di Spoleto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 349 del 21.12.2016, ha approvato l'elenco degli enti, delle aziende e delle società partecipate facenti parte del "Gruppo Comune di Spoleto" da ricomprendere nel bilancio consolidato. Le società ricomprese nel bilancio consolidato dell'Ente risultano le seguenti:

N	Denominazione	Anno di costituzione	Quota partecipazione
1	Azienda Servizi Spoleto S.p.A., in sigla A.SE. Spoleto S.p.A. (dall'8 giugno 2017 trasformata in S.R.L.)	2003	100%
2	Valle Umbra Servizi s.p.a., in sigla V.U.S. S.p.A.	2001	28,52%

Per ciascuna società partecipata direttamente dal Comune di Spoleto sono state espletate, inoltre, le seguenti tipologie di controlli:

- Monitoraggio delle convocazioni dell'assemblea dei soci;
- Monitoraggio dell'ordine del giorno dell'assemblea dei soci;
- Monitoraggio delle decisioni assunte e verbalizzate dall'assemblea dei soci;
- Monitoraggio delle delibere approvate dall'assemblea dei soci;
- Monitoraggio Statuti e/o relativi aggiornamenti;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati alle società;

Gli esiti delle attività di controllo espletate nell'anno 2016 sulle società dell'Ente sono stati riportati negli atti/documenti di seguito indicati:

- Report del 1°semestre 2016 sui controlli societar i previsti dal regolamento comunale (comunicazione di Giunta Comunale n. 93 del 22.09.2016;
- Report del 2°semestre 2016 sui controlli societar i previsti dal regolamento comunale (comunicazione di Giunta Comunale n. 62 del 1.06.2017);
- Note informative contenenti le verifiche dei debiti/crediti reciproci tra il Comune di Spoleto e le società partecipate, ai sensi dell'art.6, comma 4, del D.L. 6 luglio 2012, n.95 (note allegate alla deliberazione di consiglio comunale n.19 del 8.05.2017); relativa all'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2016).
- Redazione di n. 4 verbali del comitato deputato all'esercizio del controllo analogo sulla società in house A.SE. Spoleto S.p.A.;
- Redazione di n. 7 verbali della struttura (coordinamento dei soci) deputata al controllo analogo congiunto della società in house (pluripartecipata) Valle Umbra Servizi S.p.A..

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Per quanto concerne l'analisi dei dati relativi alle risultanze contabili – gestione finanziaria, economica e patrimoniale, ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale ed alla verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, tali dati sono contenuti nella relazione con la quale la Giunta esprime le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio finanziario 2016.

La Relazione è allegata al Rendiconto di gestione 2016, approvato con delibera di Consiglio Comunale.

Comune *di* Spoleto

Il Segretario Generale
Mario Ruggieri

VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Spoleto valida il presente documento contenente la relazione sulla performance per l'anno 2016 ai sensi dell'art. 201 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Spoleto e ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 150 del 2009.

Il Nucleo di Valutazione
Augusto Ruggia

Spoleto