



**Provincia di Pesaro e Urbino**

**ALLEGATO B**  
**Relazione sulla Performance 2011**

**Posizioni Organizzative-  
Alte professionalità:**

**Relazioni sugli obiettivi raggiunti e attività svolte nel 2011**

Le relazioni sono state elaborate  
dalle rispettive Posizioni Organizzative e Alte professionalità

## **Indice**

### **Relazioni delle posizioni organizzative**

Gattoni D.	Pag.5
Geminiani S.	Pag.8
Ciamaglia M.	Pag.13
Rovinelli R.	Pag.14
Petrocelli M.	Pag.17
Frontini M.G.	Pag.20
Pucci I.	Pag.22
Melini S.	Pag.24
Raia S.	Pag.27
Ramovecchi A.	Pag.29
Andreani C.	Pag.31
Nucci F.	Pag.40
Tornati A.	Pag.42
Majnardi F.	Pag.45
Toni M.	Pag.47
Fazi E.	Pag.49
Baccheschi F.	Pag.51
Cordella R.	Pag.54
Bruscia E.	Pag.64
Braccioni S.	Pag.66
Ferri M.	Pag.68
Rombini G.	Pag.70
Gili M.	Pag.72
Camerini P.	Pag.73
Forcina P.	Pag.75

Senigalliesi D.	Pag.79
Pensalfini M.	Pag.82
Primavera M.	Pag.85
Diambra T.	Pag.88
Gubellini L.	Pag.90
Tiberi V.	Pag.94
Boccioletti G.	Pag.97
Circolone S.	Pag.100

### **Relazioni delle Alte professionalità**

Riminucci M. B.	Pag.103
Panico Martino	Pag.104

## **Le relazioni delle attività svolte dalle Posizioni organizzative nell'anno 2011**

Posizione organizzativa : **10.0.1 Corpo di polizia locale provinciale**

Nome e Cognome: **Daniele Gattoni**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

Il Corpo di Polizia Locale Provinciale ha proseguito anche per il 2011 l'attività di presidio del territorio, prevista peraltro nel piano di sviluppo di questo Ente, confermando e potenziando i rapporti di collaborazione con gli altri Corpi sia statali che locali, armonizzando tali interventi in adesione a quanto deciso all'interno del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, di cui il Presidente della Provincia è componente effettivo.

Nell'articolazione del Corpo in unità operative suddivise per settori di competenza, il presidio del territorio, pur nel perdurante sottodimensionamento del Corpo, si è concretizzato in controlli con interventi autonomi od in sinergia con gli altri Corpi, che per comodità espositiva vengono suddivisi in 3 grandi aree tematiche come sotto elencate che hanno costituito tre dei cinque obiettivi che ci si è posti, che vengono riassunti qui di seguito.

### **Obiettivo n. 1 Settore vigilanza stradale e sicurezza**

Relativamente a questo obiettivo va osservato per l'anno in questione che a seguito di più precisi indirizzi dell'Osservatorio sulla sicurezza stradale, indirizzi peraltro fatti propri dall'Amministrazione provinciale, si è dato un maggior impulso ai controlli mediante strumenti di rilevazione della velocità (telegliaser), ai fini del controllo e della prevenzione degli incidenti stradali. Ciò ha consentito un raddoppio dei controlli posti in essere con il conseguente aumento del numero dei verbali ( si è avuto un incremento del 400% di quelli relativi alla velocità contro un obiettivo prefissato del 100%)

**N. 8689** veicoli controllati e **persone identificate**, a cui sono corrisposti sul piano sanzionatorio **N. 1482** verbali per infrazioni al Codice della Strada, (di cui **n. 880** verbali elevati per superamento di limiti di velocità). Sono stati pure effettuati **n. 343** controlli con l'uso dell'etilometro.

### **Obiettivo n. 2 Settore vigilanza ambientale / territorio**

Sono state gestite **N. 1.382** pratiche, di cui:

**N. 619** interventi e controlli ad insediamenti produttivi, gestione rifiuti (smaltimento, recupero e trasporto) ed altro.

**N. 763** gestioni di pratiche ambientali fatte dalla vigilanza volontaria.

In totale sono stati elevati **N. 63** verbali per violazione alle norme ambientali.

### **Obiettivo n. 3 settore vigilanza caccia e pesca**

In tale settore sono stati effettuati **N. 1.367** interventi di recupero animali selvatici di cui **n. 374** a seguito di incidenti stradali causati dagli stessi selvatici, nonché attività di controllo sull'antibracconaggio da aprile ad ottobre (**N. 24** interventi notturni) e sul randagismo.

Il totale dei verbali contestati per violazione alle norme sulla caccia sono stati **N. 58**.

I verbali contestati per violazione alle norme sulla pesca sono stati **N. 19** .

#### **Obiettivo n. 4 Coordinamento della vigilanza volontaria**

Al Corpo di Polizia Provinciale fa capo l'attività di coordinamento della vigilanza volontaria nei settori ambientale, ittico e venatorio, cui corrisponde il coordinamento sul territorio di circa 400 persone e la conseguente attività amministrativa che da tale operatività deriva.

Sono stati coordinati n. **2.215** servizi complessivi di vigilanza volontaria nei settori di cui sopra.

Nell'ambito dell'attività di gestione della vigilanza volontaria compete al Comando anche l'attività amministrativa di gestione delle pratiche relative ai decreti da cui è derivata l'istruttoria di **N. 103** posizioni fra rinnovi e rilasci ex-novo.

#### **Obiettivo n. 5 Attività amministrativa di supporto**

Nel corso dell'anno 2011 riguardo alla gestione del **contenzioso amministrativo** sono pervenuti complessivamente **N. 49** ricorsi di cui:

**N. 14 per violazione alle norme sui rifiuti e sulle acque (una buona parte dei quali hanno richiesto l'audizione degli istanti);**

**N. 20 per violazione alle norme sul Codice della Strada;**

**N. 12 per violazione alle norme sulla caccia;**

**N. 1 per violazione alle norme sulla pesca**

Il totale dei provvedimenti adottati tra Ordinanze di pagamento, di archiviazioni e provvedimenti per pagamento rateale ammonta a **N. 365, di cui n. 266** per irregolarità dei titoli di viaggio.

*Relativamente agli atti e provvedimenti amministrativi derivanti da attribuzioni di incombenze e carichi di lavoro sin dall'anno 2007 da cui deriva la gestione dei procedimenti amministrativi, per la fornitura di beni di consumo e di servizio, gestione del PEG ed emanazione di Determinazioni e Deliberazioni di Giunta.*

Nell'anno 2011, si è provveduto alla stesura di **N. 60** Determine e **N. 2** Delibere da sottoporre alla Giunta.

#### **In un quadro generale:**

**Nell'anno di riferimento l'attività di polizia giudiziaria ha comportato n. 102** comunicazioni di notizie di reato alle Procure competenti, per tutte le materie di competenza.

Dalla istituzione di un registro di richiesta di intervento sul territorio, al fine di monitorare, al pari degli altri comandi, le richieste dell'utenza è emerso che le chiamate al Comando sono state **N. 889**.

L'attività di presenza istituzionale per l'ente sul territorio nazionale, costituita dalla presenza del gonfalone nonché dalla presenza alla attività del Consiglio, in questo anno è risultata di **N. 36** presenze cumulative.

Va sottolineata la persistenza dell'aggravio delle incombenze amministrative in conseguenza delle intervenute modifiche al codice della strada (art. 126 bis -patente a punti) e riguardanti in particolare: la comunicazione all'Anagrafe Nazionale degli abilitati alla guida, della decurtazione dei punti dalla patente di guida a carico dei trasgressori, (nell'anno 2011 sono stati decurtati **N. 2611** punti per un totale di **N. 880** infrazioni accertate); i provvedimenti di sequestro e successiva restituzione del mezzo ora posti a totale carico dei singoli comandi; le particolari segnalazioni alla Prefettura in ordine alle infrazioni in materia di cinture di sicurezza, sorpassi, mancata precedenza, e inosservanza del segnale semaforico o dell'agente del traffico, le quali, se commesse per due volte in un biennio, determinano la sospensione della patente.

**Risorse umane:**

Il Comandante, gli Ufficiali, gli Agenti suddivisi nelle 6 Unità Operative del Corpo ed il personale amministrativo per un totale di n. 25 persone.

**Risorse finanziarie:**

**L'ammontare complessivo** introitato delle sanzioni pecuniarie irrogate (Codice della Strada, Ambiente, Caccia e Pesca) è stato pari a **€ 273.923,78** di cui in materia di caccia pesca ed ambiente **€ 74.268,83**e per il Cds un introito di **€199.654,95** (per tali sanzioni vi è apposita nota statistica annuale).

Posizione organizzativa : **10.0.2 Controllo strategico, direzionale, di gestione, delle partecipate - Sviluppo organizzativo - Comunicazione**  
**- Programma 31, Progetti n.1 e 2**

Nome e Cognome: **Stefania Geminiani**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

L'ufficio URP è naturalmente destinato a relazionarsi con il pubblico, ascoltarne le domande, i dubbi, le richieste relative ai servizi che la Provincia eroga, per dare un orientamento e risposte precise all'interlocutore.

L'Obiettivo strategico dell'Ufficio Urp relativo all'anno 2011 nasce da tre realtà:

- la consapevolezza che il cittadino è l'utente finale dei servizi erogati dall'Ente Provincia e che si debbano sempre pensare e realizzare forme di accoglienza e accompagnamento volte a migliorarne la fruizione;
- il principio di miglioramento continuo che impone azioni di **orientamento al cliente** ovvero :
  - stabilire rapporti efficaci con gli utenti e ottenere la loro fiducia e rispetto
  - raccogliere ed interpretare le necessità e i bisogni degli utenti esterni ed interni
  - organizzare il proprio lavoro in un'ottica di soddisfazione delle aspettative dell'utente
  - utilizzare le informazioni dell'utente per migliorare i processi e l'organizzazione delle attività
  - ascoltare e valorizzare la voce dell'utente;
- la mission propria dell'Urp, ufficio ormai noto come elemento strategico per la qualificazione dei punti di accesso alla rete dei servizi al cittadino.

### **Obiettivo strategico n.7**

Potenziamento delle azioni dell'URP inteso come elemento strategico per la qualificazione dei punti di accesso alla rete dei servizi al cittadino.

Si intende progettare uno strumento che faciliti l'accesso della popolazione ai servizi offerti dalla Provincia, con particolare attenzione a quelli utilizzabili on line, migliorando le condizioni per lo sviluppo di una comunità più informata e autonoma

### **Indicatore di Risultato**

Attivazione di apposito link denominato "Modulistica dell'Ente"

Essendo un'interfaccia continuo con l'utenza esterna ed interna, l'URP costituisce una sorta di **antenna di rilevazione** sistematica dei bisogni e del livello di soddisfazione e pertanto risulta strategico in un'ottica di cambiamento e di miglioramento continuo per proporre adeguamenti e correttivi, per razionalizzare i servizi erogati e per la semplificazione nella Pubblica Amministrazione.

Dalla sua istituzione, nell'arco degli anni l'Ufficio Urp della Provincia ha sempre prestato molta attenzione ai punti di forza e alle criticità indicate dai cittadini circa la fruizione dei vari servizi dell'Ente.

Fra le tante domande, in particolare abbiamo potuto verificare che **un'ampia porzione inerisce, ovviamente, ad informazioni generali** relative a servizi, referenti, progetti, eventi, iniziative, atti, indirizzi di contatto ecc..

Abbiamo voluto però focalizzare la nostra attenzione sulle tante domande che hanno per oggetto **la modulistica e la sua reperibilità sul sito** della Provincia in modo più immediato e secondo una logica più vicina al cittadino.

Abbiamo così valutato che questo servizio fosse migliorabile, progettando nell'anno 2011 una modalità nuova per facilitare l'utenza nella ricerca della modulistica on line, 5 le macroazioni:



### 1. Rilevazione delle domande più frequenti ricevute dall'URP tra marzo e agosto 2011

Il periodo di rilevazione delle domande più frequenti ricevute dall'URP, previsto con scadenza 31.05.11, è stato prorogato fino al 30.08.11. In prossimità di un grande evento (Primo Festival della Felicità-fine maggio primi di giugno) e dell'estate (aumento delle presenze turistiche nei mesi giugno-luglio-15 agosto) si è infatti ritenuto di prolungare il periodo di rilevazione per valutare se la loro incidenza potesse segnatamente modificare le domande/richieste/necessità della popolazione. Conseguentemente allo slittamento di questa macroazione (n.1) si è reso necessario modificare i periodi di scadenza prefissati per le azioni conseguenti.

La descrizione del metodo operativo con cui si è proceduto necessita di una preliminare considerazione. Occorre premettere infatti che la Provincia ha molti servizi e che le normative in essere e le modifiche all'organizzazione possono determinare mutamenti non solo nella modalità di erogazione dei servizi, ma anche nei tempi e nei referenti degli stessi.

Nel range temporale dunque di marzo – agosto 2011 si è proceduto alla rilevazione delle domande più frequenti da parte dell'utenza sia attraverso il contatto diretto con le persone che si sono recate presso l'Urp o che si sono avvalse del servizio, sia telefonicamente che per e-mail.

L'URP ha preso nota delle domande dei cittadini volte a ricevere indicazioni chiare e solerti sui servizi, sui referenti, sulla modalità di presentazione di pratiche, domande, rinnovi, ecc..

La rilevazione è stata condotta scegliendo un periodo campione per ogni singolo mese (1 settimana) durante il quale le domande degli utenti sono state registrate in maniera capillare.

Le domande ricevute sono state raggruppate in base ai settori di intervento dell'ente e ordinate in base alla loro frequenza secondo un ordine decrescente (partendo dalle più ricorrenti e giungendo a quelle formulate con frequenza via via minore).

### 2. Report sulla rilevazione delle domande più frequenti ricevute dall'URP tra marzo e maggio 2011

Conclusa l'attività di rilevazione è stato elaborato in data 29.09.2011 un *Report* sulla rilevazione delle domande più frequenti ricevute dall'URP tra marzo e agosto 2011 (protocollo n. 74332/2011).

### 3. Analisi di fattibilità per la creazione di uno strumento informatico on line (pagina web) idoneo ad agevolare e orientare l'accesso dei cittadini ai servizi offerti dalla Provincia

Per l'azione di analisi di fattibilità, è stato coinvolto L'Ufficio Gestione siti e portali provinciali web nella persona dell'Ing. Michele Catozzi.

Con lui ci siamo confrontate per studiare la possibilità di creare uno strumento informatico on line idoneo a convogliare tutta la modulistica caricata sul sito della Provincia di Pesaro e Urbino, e aggiornata a cura dei vari uffici dell'ente, in un unico contenitore. Attraverso la creazione di una sezione dedicata, all'interno della pagina web dell'Urp, il cittadino sarà facilitato ad individuare ed utilizzare la modulistica di cui necessita.

Questo strumento non vuole sostituire, bensì affiancare, quelli già presenti nei vari siti tematici, con la finalità di accorciare le distanze tra la popolazione e la pubblica amministrazione, semplificando la modalità di reperimento dall'esterno e riducendone i tempi di ricerca.

### 4. Incontro con la dirigenza per analizzare le modalità di ricognizione dei servizi attualmente offerti dalla Provincia (sia frontalmente che on line)

A questo punto il coinvolgimento della struttura dirigenziale e la loro informazione è essenziale per una necessaria collaborazione.

Il 20 ottobre con una comunicazione trasmessa via e-mail, tutti i Dirigenti dell'Ente sono stati informati dell'obiettivo strategico dell'Ufficio Urp, atto a realizzare uno strumento che facilita l'accesso della cittadinanza ai servizi offerti dalla Provincia.

E' stato chiesto loro di fissare le date di incontro per una ricognizione accurata della modulistica già reperibile on line e curata dai singoli servizi.

La dirigenza, condividendo ampiamente l'utilità dell'obiettivo, a sua volta ha risposto per lo più incaricando i Responsabili degli Uffici a fornire all'Urp i dati e le informazioni richieste.

Durante gli incontri di confronto è emerso, sia dall'esperienza maturata negli anni dall'Ufficio Urp sia da quella dei Responsabili individuati per seguire l'obiettivo, che l'utenza, pur pratica nella navigazione in rete, ha l'esigenza di essere meglio orientata nel rintracciare la modulistica occorrente per presentare le domande/istanze agli uffici competenti. Infatti il lavoro di ricognizione ha determinato un momento di riflessione sul servizio già proposto all'utenza on line ed anche uno stimolo per migliorarne alcuni aspetti.

Questa fase si è conclusa con la redazione di un file, con link diretto, contenente gli indirizzi internet di tutta la modulistica in uso on line dell'Ente.

#### 5. Verifica della funzionalità del nuovo servizio

I risultati del lavoro di ricognizione sono stati trasmessi via e-mail in data 7/12/2011 all'Ufficio gestione siti e portali provinciali, per una prioritaria valutazione circa la dimensione dei dati raccolti e per misurare la conseguente progettazione della soluzione tecnico-informatica.

#### 6. Progettazione della soluzione informatica atta a collegare il link dell'URP con tutta la modulistica dell'Ente distribuita nelle varie pagine telematiche

Al termine delle rilevazioni e delle attività sopra descritte attraverso l'intervento dell'Ufficio Gestione siti e portali provinciali, è stata elaborata tecnicamente la soluzione informatica più pratica da adottare, in funzione della diversità dei servizi e della modulistica. Nella pagina internet dell'Urp è attivo un apposito link denominato "Modulistica dell'Ente" <http://www.provincia.pu.it/comunicazione/urp/>.

Il contenitore così strutturato è più facilmente fruibile da parte dell'utenza. L'obiettivo realizzato richiede sicuramente un monitoraggio nel corso dell'anno 2012 per osservare e confrontare il suo funzionamento e la propensione numerica degli accessi. Saranno possibili azioni di miglioramento.

### **Obiettivo N. 5**

Revisione del "Regolamento recante la disciplina delle attività di vigilanza e controllo sulle società ed enti partecipati"

#### **Indicatore di Risultato**

Predisposizione bozza di Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti partecipati

### **Obiettivo N.6**

Promuovere la conoscenza del Piano strategico PROVINCIA 2020.

Agevolare l'approfondimento di tutte le sue fasi, a partire dalla loro ideazione.

Favorire a tutti i livelli il confronto partecipato sulla proposta del nuovo modello di sviluppo: dai cittadini fino ai partner scientifici.

Creare uno strumento per rendere condivisibile, con altre amministrazioni pubbliche ma non solo, sia la metodologia che i risultati raggiunti.

Agevolare la riconoscibilità delle azioni previste attraverso la coerenza delle scelte comunicative.

#### **Indicatori di Risultato**

*Registrazione progressiva delle fasi e delle azioni* previste dal Piano quali relazioni, report, incontri pubblici, comunicati stampa, allestimenti, registrazioni video, grafica pubblicitaria, spot (work in progress) e tutto quello che può contribuire a rendere condivisibile sia la metodologia che i risultati raggiunti.

*Realizzazione e coordinamento delle scelte comunicative (grafica, allestimenti ecc.) necessarie per la diffusione del Piano strategico.*

*Creazione di una pagina web dedicata al Piano strategico PROVINCIA 2020 per presentare il materiale raccolto e per agevolare la lettura delle fasi appena concluse:*  
<http://www.provincia.pu.it/elenco/primo-piano/visualizza/2011/07/15/linee-di-indirizzo-piano-strategico-provincia-2020progetti-per-una-comunita-felice/>

## **Obiettivo N. 7**

### **Ricognizione e analisi della quantità e tipologia degli strumenti di comunicazione progettati nell'anno 2010.**

Contribuire al massimo **risparmio dell'Ente** in merito alle spese di comunicazione, con particolare riferimento ai costi di progettazione grafica.

**Valorizzare le risorse interne** per la progettazione e attuazione delle iniziative di comunicazione al fine di razionalizzare la spesa e rafforzare il coordinamento dell'immagine dell'ente.

Ottimizzare la gestione delle iniziative e **valutare i vantaggi** (economici, qualitativi e organizzativi) **della progettazione interna.**

### **Indicatore di Risultato**

Stima media dei costi di mercato delle attività di progettazione grafica

Progettazione grafica: ricognizione e analisi della quantità e della tipologia degli strumenti di comunicazione progettati nel 2010

Redazione di un documento di valutazione del risparmio sulle spese di progettazione grafica per l'anno 2010. Importante la metodologia:

#### Stima media dei costi di mercato delle attività di progettazione grafica:

E' stata la prima azione necessaria. La stima dei costi è basata sui prezzi di mercato, di cui è stata fatta una media, relativi alla progettazione degli strumenti di comunicazione più frequentemente utilizzati dall'Ufficio.

#### Ricognizione e analisi della quantità e della tipologia degli strumenti di comunicazione progettati nel 2010

E' la fase che ha avuto inizio a febbraio 2011 per concludersi il 30 novembre 2011. Per ogni iniziativa sono state riepilogate le specifiche attività di progettazione, poi moltiplicate per il prezzo unitario relativo alla categoria a cui appartengono. La sommatoria dei risultati corrisponde ad una stima approssimativa dei costi di progettazione che per l'anno 2010 sarebbero ammontati a euro 31.464,00

#### Valutazione del risparmio sulle spese di progettazione grafica per l'anno 2010:

L'Ufficio Comunicazione è impegnato intensamente da anni affinché la parte grafica della Comunicazione pubblica sia svolta quanto più possibile con le risorse interne dell'Ente.

L'Ufficio è infatti dotato di una risorsa interna esperta in comunicazione grafica con il ruolo di grafico creativo e ciò ha consentito di consolidare la buona prassi di una progettazione grafica interna del messaggio comunicativo.

Dato il **quantum** della stima dei costi di progettazione per 2010 e la sua analisi, la valutazione appare molto semplice.

Si rileva che l'Ente non ha dovuto impegnare tale ipotetica spesa sul bilancio dell'anno impiegando per la progettazione grafica una risorsa umana già dedicata ad ulteriori funzioni di attività di comunicazione istituzionale, senza il ricorso ad incarichi o prestazioni esterne.

Valutato ancora che la professionalità e l'aggiornamento formativo del funzionario dedicato ha garantito la qualità del risultato finale, è evidente il risultato del **risparmio realizzato in termini economici e di potenziamento qualitativo**.

L'ufficio è stato infatti in grado di assicurare: **efficacia** – il messaggio deve essere chiaro e percepibile, soprattutto quando si tratta di elaborare messaggi attraverso immagini o slogan e claim, la cui costruzione non può essere casuale ma deve tenere conto di strategie e linee di indirizzo attraverso un approccio sistemico; **identità e riconoscibilità** - rivolgersi ai nostri cittadini con uno stile coerente e riconoscibile. Le diversità e i progetti specifici devono essere innanzitutto conosciuti dal cittadino, riconducibili ad uno stile definito e comunicati in modo chiaro e percepibile; **tempestività** - i progetti grafici relativi alle iniziative di comunicazione vanno trasferiti all'esterno, per la loro diffusione e/o per essere stampati, in tempi brevi se non immediati; cosa che trova un ostacolo nel sistema delle procedure a cui deve attenersi una Pubblica Amministrazione nell'affidare lo svolgimento di una prestazione; **coerenza** - del messaggio istituzionale nel tempo, che non può essere garantita affidando l'incarico di progettazione a studi esterni di volta in volta diversi; **controllo dei costi e riduzione della spesa** – che, trattandosi di prestazioni specialistiche, sono spesso rilevanti e si traducono in una minore disponibilità di risorse per altri servizi erogati dall'Amministrazione.

Il ricorso a soluzioni esterne invece pone notevoli **difficoltà** in ordine a tutte queste garanzie oltre alla spesa e ad ostacoli e tempi lunghi nel sistema delle procedure a cui deve attenersi una Pubblica Amministrazione nell'affidare lo svolgimento di una prestazione.

Si consideri poi che la risorsa interna, per quanto riguarda le attività relative alla grafica, ha altresì compiti di **coordinamento e verifica delle eventuali proposte grafiche provenienti da studi esterni** per assicurare un controllo della qualità e della coerenza dell'immagine dell'Ente Provincia in qualità di organizzatore, patrocinatore o collaboratore di numerosi eventi e iniziative; **coordinamento generale alla progettazione grafica interna** (realizzata da altri servizi dell'Ente in forma autonoma) per garantire omogeneità e coerenza alle scelte realizzate.

Ad analisi-obiettivo conclusa possiamo ribadire con più certezza che la scelta di dotarsi di una competenza grafica interna è una strategia che consente sì un risparmio economico ma soprattutto che **tale risparmio acquista veramente valore se lo si guarda dal punto di vista della qualità del risultato finale** (efficacia - identità e riconoscibilità - tempestività- coerenza).

Rimane la necessità di dotarsi nell'anno 2012 di una nuova risorsa che supporti la prestazione grafica per rendere il servizio fornito maggiormente capace di rispondere alle esigenze dell'Ente e consentire il potenziamento dell'azione di raccordo con il Presidente, gli Organi istituzionali, le Aree e i Servizi, assicurando coerenza e coordinamento.

La decisione spetta alla Direzione.

#### **Risorse umane**

N.6 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 istruttore amministrativo in aspettativa dal 27/04/2009

#### **Risorse finanziarie**

In economia

Posizione organizzativa : **10.0.3 Informazione e stampa**

Nome e Cognome: **Ciamaglia Marcello**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

### **Obiettivi**

Redazione di comunicati stampa;

Redazione testi e interviste per Organi di informazione e presentazione volumi;

Cura della Rassegna Stampa online e fornitura di materiale documentale ai vari Servizi provinciali;

Predisposizione materiale utile agli organi di informazione;

Realizzazione Web tv dell'Ente (VIDEOPROVINCIA e YOUTUBE) e del servizio di realizzazione di filmati per archivio dell'ente e di supporto al lavoro degli organi di informazione;

Aggiornamento costante del sito istituzionale del Presidente della Provincia;

Creazione e aggiornamento del canale informativo sul social network Twitter;

Creazione e aggiornamento del canale informativo sul social network Facebook;

Realizzazione immagini fotografiche per pubblicazioni dell'ente e di supporto al lavoro degli organi di informazione;

Supporto ai Servizi dell'amministrazione per l'organizzazione di convegni, mostre e inaugurazioni;

Redazione di supplementi utili alla divulgazione di notizie inerenti i vari assessorati;

Cura di tutto il materiale informativo a supporto dell'organizzazione di convegni e mostre;

Fornitura ai servizi di indirizzari vari;

Cura comunicazione Festival della Felicità;

Supporto a Enti e Associazioni per Ufficio Stampa.

### **Risultati**

Sono stati realizzati tutti gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia nel rispetto dell'art. 108 del T.U. del D. Lgs. 267/2000 e dell' art. 9 commi 6 e 7 del Regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente, della legge 150/00 e del Piano di comunicazione.

### **Risorse:**

P.o. - Direttore Responsabile: Marcello Ciamaglia

Dipendenti: Giovanna Renzini; Filippo Bigianti, Francesco Nonni, Deborah Papisca.

Posizione organizzativa : **10.0.5 Energia – Patrimonio Energetico Provinciale**

Nome e Cognome: **Renzo Rovinelli**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

**Obiettivo N. 1** Progetto di valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale che prevede la progettazione, realizzazione, installazione, collaudo e manutenzione, per un periodo di anni 20, di un impianto fotovoltaico da installarsi sulle coperture dei tre edifici scolastici “G. Marconi”, “D. Bramante” e “G. Genga”, siti all’interno del campus scolastico di Pesaro ed ad alcune aree adibite a parcheggi interni, da parte di soggetto privato.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Vi sono stati incontri con la direzione didattica degli istituti interessati e sono stati effettuati i necessari sopralluoghi in loco. Successivamente è stato redatto uno studio di fattibilità del progetto. E’ stato predisposta una bozza di bando a valenza pubblica e disciplinare di concessione di lavori pubblici redatto in base alle caratteristiche specifiche del progetto.

E’ stato redatto un progetto preliminare completo di allegati tecnici e relazionali dell’impianto fotovoltaico da installarsi e delle opere di riqualificazione delle coperture.

Tale progetto è stato approvato con delibera di Giunta Provinciale. Nella stessa seduta è stata approvata la modalità di appalto consistente nell’affidamento tramite procedura aperta, avvalendosi del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Con successiva determinazione sono state impegnate le somme destinate alla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, quotidiani e sito internet

**Obiettivo N. 2** Installazione di impianti fotovoltaici, a seguito di cessione del diritto di superficie per un periodo di anni 20, sulle coperture di edifici scolastici, palestre-piscine ed altro, in gestione od in proprietà all’Amm.ne Provinciale.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Individuazione, tramite sopralluoghi e studi preliminari, degli edifici che, per loro conformazione architettonica, esposizione favorevole ed altre caratteristiche, possano essere inclusi nel progetto.

Predisposizione di una proposta complessiva comprendente un elenco dettagliato di tali edifici per un totale di 15 unità dislocate in varie località e che preveda la concessione del diritto di superficie sulle relative coperture finalizzate all’installazione, previa progettazione, e successiva gestione e manutenzione, di impianti fotovoltaici da parte di soggetto privato.

Approvazione da parte della Giunta Provinciale di tale proposta.

Studio e predisposizione di bozza di bando pubblico per la concessione del diritto di superficie di tali edifici, secondo modalità che prevede la corresponsione di un canone, per un periodo di minimo di anni 20.

**Obiettivo N. 3** “Programma Regionale (L.R. n. 20/2010) per il ricorso a fonti di energie rinnovabili (fotovoltaica) e per il risparmio energetico negli edifici scolastici pubblici”: installazione di impianti fotovoltaici sulle coperture di n. 4 edifici scolastici di proprietà dell’Amm.ne provinciale ad opera di aggiudicatario privato.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Tramite l’adesione a tale Programma Regionale, si ha avuto accesso ad un finanziamento pari al 60% (equivalente a € 600.000,00) dell’investimento necessario ad installare impianti fotovoltaici sulle coperture di 4 Istituti superiori del territorio provinciale per una capacità complessiva di 250 kWp. Con decreto 31/ESU del Dirigente PF Edilizia Scolastica ed Università della Regione Marche del 08/09/2011, tale fondo è concesso alla ns. Amm.ne.

E' stato redatto il necessario progetto preliminare per l'installazione dei 4 impianti fotovoltaici, completo di allegati tecnici e relazionali, che è stato portato in Giunta Provinciale, unitamente alla bozza di bando a valenza pubblica e del relativo disciplinare di concessione, nonché il contratto da stipularsi tra le parti.

Successivamente il bando ed i relativi allegati sono stati pubblicati su Gazzetta Ufficiale, quotidiani e sito internet. La procedura di gara è stata regolarmente esperita.

**Obiettivo N. 4** Seminario didattico sui temi del risparmio energetico e della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili sia a livello nazionale che a livello territoriale provinciale da effettuarsi presso alcuni Istituti Superiori della provincia potenzialmente interessati agli argomenti.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Questo progetto proposto alle direzioni didattiche degli sottoelencati istituti, ha suscitato un notevole interesse da parte del corpo insegnante considerata l'estrema attualità dei temi trattati:

- Istituto Tecnico Industriale "E.Mattei" di Urbino,
- Istituto Professionale "Volta" di Fano,
- Istituto Professionale "Benelli" di Pesaro,
- Istituto per Geometri "Genga" di Pesaro,
- Istituto Tecnico Industriale "Don Orione" di Fano

Il progetto si è svolto nel periodo dal 24.10.2011 fino al 21.11.2011 con due incontri seminariali di due ore ciascuno, come da programmazione, con relatori interni ed esterni all'Amm.ne. Negli istituti con il maggior numero di allievi sono stati raddoppiati il numero degli incontri arrivando ad un totale, sulle 5 scuole prese in esame, di n. 15 appuntamenti seminariali.

E' stato predisposto il necessario materiale didattico sui temi trattati da distribuire agli studenti coinvolti nonché materiale visivo da proiettare durante il seminario.

Si sono inoltre svolte regolarmente le visite guidate al Comune di Peglio, Ca' Virginia e casa Domotica c/o Itis di Urbino, per visitare impianti di produzione energia da fonte rinnovabile, nella fattispecie impianto fotovoltaico, solare termico, geotermico e mini-eolico. Grazie all'apporto di sponsors è stato possibile usufruire del trasporto gratuito delle scolaresche e del servizio di rinfresco durante le visite guidate, nonché di parte del materiale illustrativo e promozionale.

#### Personale

#### **Dipendenti**

Cat. Econ.	A4	A5	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3	D4	D5	D6	P O	AP	Totale
N. dip. a tempo indeter.to											1										1		2
N. dip. P.T. a tempo indet.																							
N. dip. tempo determinato																							
<b>Totale</b>											1										1		2

**Incaricati**

N. Co.co.co	0
N. Incarichi professionali	0
N. Incarichi per prestazione di servizi	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>

Risorse finanziarie: Programma 34 – Progetto 1 – Intervento 25315/0  
Stanziato € 6.800,00 - Impegnato € 1.800,00 - Disponibile € 5.000,00



Posizione organizzativa: **10.1.1 Politiche comunitarie, supporto e reperimento risorse regionali, nazionali e comunitarie**

Nome e Cognome: **Manuela Petrocelli**

Dirigente responsabile: **Lucilla D'Orazio**

### **Obiettivo N. 1 – Attivazione di un Tavolo Provinciale per l'innovazione e la ricerca**

L'Ufficio Politiche Comunitarie, in relazione alla programmazione comunitaria post 2013, ha inteso apportare un contributo alla pianificazione generale dell'Ente nel settore dell'innovazione e della ricerca, collegato alle imprese del territorio. A tal fine, l'ufficio ha istituito un apposito "Tavolo di lavoro provinciale", al quale sono state invitate a partecipare alcune imprese già fortemente orientate verso la ricerca e l'innovazione e l'Università di Urbino, con l'obiettivo di verificare, in funzione delle indicazioni comunitarie, le strategie locali più idonee ad affrontare le nuove sfide. Si è quindi attivato un percorso di conoscenza sui contenuti di "Europa 2020", al cui interno un posto fondamentale viene riconosciuto all'innovazione e alla ricerca. Si sono esaminati i contenuti dei principali programmi comunitari previsti per la ricerca, e si è analizzato quanto contenuto nella programmazione dei fondi strutturali dedicati alle imprese. Si è giunti, attraverso un'azione di reale concertazione con i partecipanti al Tavolo, alla scrittura di un documento finale, in cui sono state raccolte le idee emerse, le indicazioni strategiche e alcune proposte.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

L'obiettivo, che era quello di riuscire a mettere insieme le imprese, i centri di ricerca (Università e Cosmob) e le Istituzioni per la sensibilizzazione sugli orientamenti comunitari in fatto di innovazione e ricerca, è stato raggiunto in maniera molto soddisfacente, con la stesura del documento cui si è accennato, che può rappresentare un punto di sintesi delle istanze delle imprese e degli indirizzi comunitari.

### **Obiettivo N. 2 Attività di informazione, comunicazione, promozione e sensibilizzazione ad ampio spettro sugli ideali, le politiche ed i progetti dell'Unione Europea**

Il Servizio politiche comunitarie è da diversi anni coadiuvato, nel raggiungimento di questo obiettivo fondamentale della conoscenza, dall'antenna Europe Direct Pesaro e Urbino, sostenuta da un cofinanziamento comunitario. L'attività, concordata annualmente con la Rappresentanza in Italia della Commissione Europea si esplica in numerose direzioni, dalla trasmissione di news sui bandi, all'informazione sulle principali novità politiche a livello europeo, all'organizzazione di una serie di attività di animazione territoriali volte ad accrescere il senso di cittadinanza europea in modo particolare dei giovani delle scuole.

Per il 2011, si è privilegiato, nell'attività di animazione territoriale, il settore dei giovani e del lavoro, attraverso l'organizzazione di alcuni eventi che hanno perseguito lo scopo di fornire un'apertura anche europea ai giovani in cerca di occupazione.

Si è anche presentato un nuovo progetto alla Commissione Europea per il sostegno alle attività del 2012, che è stato approvato e finanziato.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti nel piano di lavoro annuale sottoscritto con la Commissione Europea, anche se alcune iniziative previste sono state sostituite con altre di uguale impatto sul pubblico, in funzione della situazione di crisi che si è andata ulteriormente accentuando. Si è inoltre concluso il progetto "W la biodiversità" con un evento pubblico di grande impatto.

**Obiettivo N. 3: Contribuire allo sviluppo dei territori attraverso una metodologia innovativa che preveda una programmazione integrata tra i vari stakeholders pubblici e privati e i differenti fondi disponibili a livello comunitario e regionale, individuata attraverso il metodo bottom up.**

Nel 2011, si sono portate a termine alcune attività molto impegnative di programmazione che rappresentano delle opportunità strategiche per lo sviluppo del territorio provinciale, poiché poggiano sull'accesso a finanziamenti a valere sui Fondi Strutturali. In modo particolare si è conclusa la fase di elaborazione del Piano Integrato territoriale a valere sulle risorse dell' Asse III del PSR e si è avuta l'approvazione del Piano e l'assegnazione delle risorse pari ad € 2,4 milioni. Si è inoltre conclusa la fase di costituzione del GAC – Gruppo d'Azione Costiera Marche Nord, di cui la Provincia si è fatta promotrice, è stato approvato il piano d'azione da parte della Regione ed è stato individuato, tramite bando pubblico, il soggetto gestore delle risorse assegnate pari a € 1.352.845,91. Il terzo obiettivo, quello del Tavolo dell'Innovazione, è stato ugualmente raggiunto, come indicato nell'obiettivo 1.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti con l'approvazione dei due Piani da parte delle Autorità di gestione regionali competenti e con l'elaborazione del documento finale del tavolo dell'innovazione.

**Obiettivo N. 4: Progetti Ipa Adriatico : sostegno alle strutture dell'Ente beneficiarie**

Nelle competenze dell'Ufficio Politiche Comunitarie rientra anche quella di fornire sostegno ad altri servizi dell'Ente per la partecipazione ad opportunità di finanziamento, in modo particolare sui bandi della Cooperazione territoriale europea. Nel corso del 2011 sono stati approvati tre progetti a valere sui fondi della Cooperazione Territoriale nella sua declinazione IPA Adriatico, ai quali hanno aderito i diversi servizi competenti dell'Amministrazione Provinciale; i progetti approvati sono ADRIMOB in collaborazione con il servizio Mobilità e Trasporti, ADRIAMUSE in collaborazione con l'Ufficio Cultura e YOUTH ADRINET in collaborazione con l'Ufficio Politiche Giovanili. L'ufficio ha, all'inizio del 2011, aiutato ad adempiere alle procedure necessarie ad impostare le parti di progetto previste in qualità di partner, in modo particolare per le parti più strettamente legate alla procedura comunitaria, all'impostazione di una corretta gestione amministrativa.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Nel corso del 2011 sono state sottoscritte le tre convenzioni tra i capofila e gli Uffici, dando così inizio alla realizzazione dei progetti.

**Obiettivo N. 5: Progetto ENA Ecodesign per la nautica**

La Provincia, nella sua qualità di capofila del progetto europeo ENA – Ecodesign per la nautica, approvato e finanziato dalla Direzione Generale Ambiente della Commissione Europea, coordina tutte le attività previste in capo al progetto, ha la responsabilità del buon andamento e della corretta gestione delle risorse attribuite. Il 2011 ha impegnato l'Ufficio nella rimodulazione del progetto, dovuto ad un cambio di partenariato, e sono state sottoscritte le differenti convenzioni con i partner per l'attribuzione della prevista prima tranche del cofinanziamento comunitario. Si è dato avvio alle attività previste per le fasi di 1 e 2 del progetto, ossia la disseminazione presso le imprese delle direttive europee e dei contenuti scientifici di Ena, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione modulari e workshop, alla partecipazione al Fano Yacht Festival, e alle attività di indagine propedeutiche alla ricerca e inizio della costruzione del prototipo, che inizia nel 2012. Si è messo a punto il sistema di monitoraggio, si sono organizzate le necessarie di partenariato, si sono tenuti costanti rapporti con la Commissione e con il tutor da questa nominato.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 5:**

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti, si è iniziato a realizzare le fasi previste nel progetto da parte del partenariato, in particolare la definizione del percorso di sensibilizzazione delle imprese del

settore, le diverse ricerche previste, l'attuazione del piano di comunicazione, la prima progettazione dell'imbarcazione.

### **Risorse umane e finanziarie**

#### **1) Risorse umane**

- n.1 dipendente a tempo indeterminato PO
- n. 2 dipendenti part time a 18 ore
- n.1 co.co.co
- n.2 incarichi professionali a progetto

#### **2) Risorse finanziarie**

Tutte le risorse gestite provengono da progetti europei

Posizione organizzativa : **10.1.2 Istruzione scolastica**  
Nome e Cognome: **Maria Giovanna Frontini**  
Dirigente responsabile: **Lucilla D’Orazio**

**Obiettivo N. 1 Sviluppo e integrazione del sistema educativo e formativo provinciale. Sotto progetto : Azioni di supporto all’autonomia scolastica .**

Con tale progetto la Provincia ha inteso promuovere per l’Orientamento scolastico un progetto di alleanza formativa tra scuola formazione e lavoro in collaborazione con la Camera di Commercio , la Fondazione Cassa di Risparmio e l’Ufficio Scolastico Provinciale , in linea con gli obiettivi Agenda U.E.” Nuove competenze per nuovi lavori “ strategia U.E. 2020 e il Piano Nazionale per l’Orientamento. Il progetto , realizzato dalla Ditta Ecstra , Consorzio di Cooperative culturali e turistiche di Urbino, all’interno dell’ente , ha comportato la collaborazione del Servizio Formazione Professionale e dell’Ufficio Statistica e per la sua organizzazione sono stati necessari almeno 10 incontri del Gruppo Intersettoriale . Il Progetto, altresì , si è sviluppato attraverso una serie di incontri di formazione degli insegnanti di alcuni Istituti Tecnici e Professionali oltre ad una formazione prevista direttamente in impresa .Hanno partecipato un campione di 4 Istituti scolastici con 13 insegnanti e n.4 imprese. La novità del progetto è rappresentata dalla formazione rivolta agli insegnanti e dalla collaborazione delle ditte che consentono ai docenti di acquisire esperienza direttamente in impresa .

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Sono state reperite il 100% delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto di cui l’80% attraverso risorse esterne messe a disposizione dalla Camera di Commercio e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro .

**Obiettivo N. 2 Sviluppo e integrazione del sistema educativo e formativo provinciale . Sotto progetto : Programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa territoriale .**

E’ stata elaborata una proposta di Piano Provinciale della rete scolastica per l’A.S.2012/2013 con l’intento di pianificare la ottimizzazione della rete scolastica della scuola primaria e la programmazione dell’offerta formativa d’istruzione secondaria diffusa e articolata ,rispondente ai bisogni formativi della Comunità.

Tale proposta di Piano, concertata con il territorio provinciale e il Tavolo di coordinamento prov.le per il sistema educativo e formativo è stata approvata dalla Regione Marche con l’approvazione del Piano regionale di programmazione della rete scolastica per l’A.S.2012/2013 .

Il progetto ha comportato l’organizzazione di numerosi incontri sia con amministratori locali che con dirigenti scolastici al fine di giungere a proposte concertate in base alle diverse esigenze del territorio e con il Tavolo di Coordinamento Prov.le . Particolare attenzione è stata riservata ai Comuni Montani con popolazione inferiore ai 5000 abitanti per promuovere intese tra Regione e Ufficio Scolastico Regionale .

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

E’ stato pienamente raggiunto il risultato con l’elaborazione della proposta di Piano Provinciale da sottoporre all’approvazione della Regione Marche entro i termini prefissati e successivamente approvato da quest’ultima .

### **Obiettivo n.3 : Sviluppo e integrazione del sistema educativo e formativo provinciale . Sotto Progetto . Azioni di supporto all'autonomia scolastica**

Nell'ambito delle attività di qualificazione del sistema scolastico e supporto all'autonomia scolastica di cui all'art 139 del D.lgs 112/98 com.2 , in occasione del 150° Anniversario dell'Unità di Italia si è cercato di razionalizzare l'utilizzo di fondi a favore degli Istituti scolastici che hanno elaborato progetti per tale finalità mediante un coordinamento a livello provinciale , in raccordo con un Tavolo Prefettizio .

Sul versante delle pari opportunità d'istruzione e interventi perequativi , in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro è stato consolidato il servizio del Comodato gratuito dei libri di testo a favore degli studenti del biennio in obbligo d'istruzione quale misura anti-crisi a sostegno delle famiglie .Era prevista altresì l'azione ebook con l'adesione di almeno tre scuole alla rete nazionale " Book in progress " che non è stato possibile attivare in quanto la necessaria piattaforma multimediale si è resa disponibile a partire dal Gennaio 2012

**Indicatore di risultato Obiettivo n.3** Sono stati pienamente raggiunti i risultati previsti dalle azioni sopra indicate , in quanto riguardo all'azione Anniversario del 150° dell'Unità d'Italia le iniziative promosse dalle scuole capofila e dalle Associazioni partecipanti hanno coinvolto tutti gli Istituti d'Istruzione secondaria di 2° grado ( 100% ) nonché 50 scuole superiori del territorio nazionale partecipanti al Premio musicale " Guccini cantando la nostra storia " e alcuni istituti del ciclo primario aderenti al Progetto IS COP e "Italiae-150 eventi in piazza per ridisegnare L'Italia .Per quanto riguarda l'azione di comodato gratuito dei libri di testo le risorse esterne reperite sono state pari al 20% ,pertanto le scuole che hanno potuto attivare e/o implementare il servizio in questione sono state 7 pari al 35% degli Istituti Scolastici .

### **Obiettivo n.4 Gestione e partecipazione alle spese degli Istituti scolastici superiori di II grado.**

Con tale progetto si affida un budget agli Istituti scolastici di II grado , di competenza provinciale , per la gestione in autonomia delle spese di funzionamento ,( energia elettrica , acqua ,piccole riparazioni e spese telefoniche ) in applicazione di una convenzione triennale rinnovata nel 2010 .

Con tale organizzazione delle spese di gestione si cerca di contenere la spesa pubblica attraverso la determinazione e il monitoraggio annuale di dette spese e attraverso una diretta responsabilizzazione degli Istituti scolastici .

**Indicatore di risultato Obiettivo n. 4** La percentuale di incremento delle spese di gestione sostenute dalle scuole non è stata superiore alla percentuale di incremento annuale delle tariffe delle utenze rilevato dalle Autorità preposte . Ovvero l'incremento delle maggiori spese ordinarie totali ( euro 13094,51 ) è risultato inferiore agli incrementi tariffari rilevati dovuti alle tariffe delle due utenze ( energia ed acqua ) La spesa liquidata è stata pari ad 1/3 di quella che si sarebbe sostenuta per l'effetto degli aumenti .

### **Risorse umane e finanziarie**

n.1 dipendente a tempo indeterminato P.O.

n.1 dipendente a tempo indeterminato con funzioni di Capo Ufficio

n.1 dipendente a tempo indeterminato part time con funzioni di terminalista

n.1 dipendente a tempo indeterminato con funzioni di istruttore amministrativo unicamente per l'obiettivo n.4

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie utilizzate per le finalità sopra illustrate provengono per lo più da fondi di bilancio e da risorse esterne

Posizione organizzativa : **1.1.1. Programmazione, promozione e gestione delle attività turistiche**

Nome e Cognome: **Ignazio Pucci**

Dirigente responsabile: **Massimo Grandicelli**

### **Obiettivo N. 1**

L'obiettivo su cui si è focalizzato il servizio nell'ambito del Turismo è il potenziamento e la qualificazione delle politiche di accoglienza turistica.

L'accoglienza è infatti uno degli elementi maggiormente strategici per lo sviluppo del turismo del territorio e abbraccia molteplici aspetti della politica turistica.

In particolare ci si è concentrati sulla **qualificazione degli Iat** (uffici di Informazione e Accoglienza Turistica) per i quali è stata attivata una rete per riuscire a lavorare in sinergia accrescendo la qualità del servizio prestato e delle professionalità presenti nei vari uffici, e sono stati approvati e realizzati progetti di riqualificazione delle strutture sedi IAT in modo da riuscire a fornire un'immagine nuova attinente al marketing del territorio.

In particolare:

**Rete Iat:** Sono state raccolte le istanze dei comuni che hanno chiesto il riconoscimento degli uffici turistici quali Punti Iat e quindi con appositi sopralluoghi sono stati verificati i requisiti previsti da un apposito protocollo approvato dalla Giunta Provinciale.

Al termine di questa attività sono stati riconosciuti n.25 Punti Iat sul territorio che vanno ad istituire la rete Iat.

Da segnalare il Punto Iat recentemente inaugurato all'interno del fanclub di Valentino Rossi che ha suscitato grande interesse mediatico e mette in contatto migliaia di visitatori a Tavullia con la offerta turistica provinciale.

A tutti i Punti iat vengono forniti dall'ufficio turismo Provinciale i materiali turistici del territorio in modo da garantire una uniformità delle informazioni fornite al turista.

I Punti Iat sono dotati di un software per il monitoraggio dei flussi turistici in modo che l'ufficio turismo Provinciale possa in tempo reale visionare quanti turisti hanno contattato giornalmente lo Iat e di che turista si tratta (italiano, nazionalità).

Da non trascurare anche la formazione e qualificazione del personale addetto che si trova in prima linea a contatto con il turista per il quale sono stati realizzati una serie di incontri tematici ad hoc.

In particolare n.4 incontri per la formazione: storica-artistica, ambientale, web e conoscenze enogastronomiche ed artigianali.

Inoltre sono state organizzate n.5 Lezioni di territorio. Attraverso escursioni di un'intera giornata sono state organizzate visite guidate rivolte a tutti gli operatori Iat nelle quali i vari responsabili delle eccellenze turistiche del territorio hanno illustrato i luoghi e le opportunità turistiche per una piena fruizione.

### **Ristrutturazione Centr IAT.**

I Centri Iat, gestiti direttamente dall'ufficio turismo della Provincia, sono stati oggetto di una importante ristrutturazione e riqualificazione negli immobili e nei servizi.

Gli uffici trasferiti dalla Regione datati nell'immagine e nel layout, sono stati completamente rivisti diventando dei veri e propri luoghi di marketing territoriale.

Partendo da Urbino inaugurato nel 2010, si è poi proseguito con Pesaro attraverso la completa ristrutturazione del centro IAT situato in zona mare, v.le Trieste, e la completa conversione dell'ufficio di via Rossini in luogo denominato Ambasciata del territorio (In.PU.T.) dove è possibile oltre ad acquisire le informazioni turistiche anche acquistare i prodotti tipici del territorio e degustare le eccellenze gastronomiche.

Questo nuovo format di ufficio turistico, dove attraverso l'apporto dei privati, è possibile anche vendere e quindi incamerare risorse per sostenere l'offerta complessiva sarà poi replicato in tutte le

realtà più vivaci del territorio provinciale ed è stato apprezzato a livello nazionale e preso a modello in vari convegni pubblici come progetto di grande innovazione.

Il tutto è stato realizzato attraverso il concorso dei privati appositamente selezionato con bando pubblico.

Va sottolineato che nel periodo estivo è stata garantita in tutti gli IAT l'apertura continuata tutti i giorni festivi compresi.

Sono in cantiere anche progetti per gli Iat di Gabicce Mare e Fano per i quali si attendono le determinazioni degli altri soggetti coinvolti nell'operazione, (Ass. Albergatori e Comune).

Un'altra azione molto importante è l'idea di istituire un **Brand del territorio** capace di rendere riconoscibile sia l'offerta turistica sia i prodotti tipici che esprime la provincia.

L'azione è stata concretizzata lanciando una sorta di concorso di idee rivolto alle scuole di grafica e ai professionisti grafici del territorio per contribuire dal basso fattivamente alla realizzazione del brand.

Ad oggi si è già insediata la commissione che sta selezionando le idee pervenute (n.77 progetti).

Tutto quanto sopra esposto si lega nell'ambito di una riflessione attuata con l'Università di Urbino e il prof. Dall'Ara con il contributo dei quali si sono stese le linee programmatiche di un **piano di sviluppo turistico funzionale al piano strategico Provincia 2020**.

Il piano strategico sarà condiviso con gli operatori e si prefigge di guidare lo sviluppo del comparto turistico nei prossimi 10 anni correggendo quelle criticità che porterebbero a scenari non sempre positivi se non guidati correttamente.

Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1

Tutte le azioni programmate sono state realizzate.

### Risorse umane e finanziarie

Le risorse utilizzate a bilancio nel programma 10 per il 2011 sono state pari a € 346.122,40

Le risorse umane:

### Dipendenti

Cat. Econ.	A5	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3	D4	D5	D6	P	AP	Total
N. dip. a tempo indeter.to							2	1	4		2		1	2							1	13
N. dip. P.T. a tempo indet.								1	2													3
N. dip. tempo determinato																						
<b>Totale</b>							<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>2</b>		<b>1</b>	<b>2</b>							<b>1</b>	<b>16</b>

Posizione organizzativa: **1.1.2 Programmazione, Promozione e gestione delle Attività culturali ed Editoria, Beni storici artistici ed archeologici**

Nome e Cognome: **Silvia Melini**

Dirigente Responsabile: **Massimo Grandicelli**

## **Obiettivo n.1**

**Promozione e Valorizzazione dei contenitori culturali, per i quali sono previsti interventi di completamento e adattamento, da avviare a progetti gestionali di carattere culturale, ambientale, enogastronomico e turistico con risvolti economici ed occupazionali.**

**L'obiettivo comprende anche l'attuazione del progetto "I territori del Sole e della Luna" in territorio del Comune di Borgo Pace la cui direzione resta affidata all'Amministrazione Provinciale.**

In relazione all'obiettivo strategico indicato, la Provincia ha concluso l'istruttoria sui progetti presentati dai Comuni e ne ha poi disposto l'approvazione con propria delibera di giunta n. 47 del 18 marzo 2011.

La documentazione è stata trasmessa in Regione la quale con propria delibera n. 425 del 29 marzo 2011 ha approvato schema di protocollo d'intesa tra gli enti coinvolti e disposto il riparto finanziario

L'ammontare complessivo dei finanziamenti per il nostro territorio è pari a 476.000 euro che sono stati destinati a 10 progetti risultati ammessi a finanziamento sulla base dei criteri dati.

La Provincia ha recepito l'atto di intesa redatto dalla Regione e collaborato con i Comuni per gli adempimenti amministrativi di pertinenza al fine di giungere alla programmata Conferenza di Servizi decisoria con tutti gli atti formalizzati.

A seguito di proroga dei termini di cui all'art. 8 del protocollo, disposta dalla Regione Marche con delibera di giunta regionale n. 1080 del 25/07/2011 è stata tenuta presso al sede della Provincia il 26.10.2011 la conferenza di servizi territoriale.

Successivamente in data 28/11/2011 si è provveduto alla firma congiunta dei protocolli d'intesa, poi repertoriati dalla Regione al fine di dar corso alla effettiva liquidazione dei fondi a favore della Provincia

Il progetto "I territori del sole e della luna", elaborato dai competenti uffici dell'Area 3, è stato approvato con delibera di giunta provinciale n. 291 del 24/11/2011. All'interno del progetto è previsto il recupero dell'immobile rurale denominato Val della Petra e affidamento dei relativi lavori, compresa la sistemazione degli agiamenti degli immobili già recuperati e della strada di collegamento tra i medesimi

L'affidamento della gestione degli immobili rurali all'associazione temporanea di impresa denominata "Cooperativa Terre Alte" avvenuto con determinazione dirigenziale n. 2509 del 25/07/2009 è stato integrato con protocollo d'intesa di cui alla determinazione dirigenziale n. 2383 del 31/08/2011 prevedendo lavori aggiuntivi a carico della Cooperativa e dell'Ente finalizzati alla più efficace gestione del complesso;

E' stata avviata la gestione degli immobili rurali affidati all'associazione temporanea di impresa di cui trattasi e, in collaborazione con il Comune di Borgo Pace, le Associazioni culturali locali, il Servizio Politiche Comunitarie dell'Ente le strutture sono state promosse anche presso un target di giovani europei;

Si sono tenuti corsi di formazione in materia ambientale in collaborazione con il Servizio Formazione e Lavoro e Servizio Ambiente.

L'informazione turistica a livello locale è stata integrata al più vasto progetto provinciale di valorizzazione turistico-culturale-ambientale tale che il punto Iat di Borgo pace è entrato a far parte



della rete Iat Provinciale operando tutti i giorni nei mesi estivi con apertura al pubblico e aderendo ai progetti di promozione e accoglienza proposti dalla rete Iat.

In data 14/12/2011 la Regione Marche ha emesso il proprio decreto n. 26/TBC di trasferimento fondi alla Provincia di Pesaro e Urbino per il complessivo dei progetti “Contenitori Culturali”, finalizzati alla rifunzionalizzazione di beni di proprietà pubblica destinati a residenze ed attività recettivo-turistiche e culturali.

La procedura è stata particolarmente articolata e complessa sia in fase istruttoria che in fase decisoria dovendo ottemperare a tutta una serie di adempimenti tecnico-progettuali ed amministrativi inclusa l’acquisizione dei pareri previsti dalla legge. La procedura nel suo complesso ha segnato una ottimale collaborazione interistituzionale e tra gli enti coinvolti finalizzata alla valorizzazione del territorio. Sono emerse ottime qualità dei progetti approvati, attestati in sede di conferenza dei servizi.

L’obiettivo è stato realizzato in collaborazione con la P.O. 1.1 per le componenti turistiche e con gli Uffici tecnici dell’Area 3 per la componente tecnico-progettuale de “I Territori del Sole e della Luna”

### **Indicatore di Risultato n. 1**

- realizzate le azioni previste

### **Obiettivo n. 2 Promozione dei servizi culturali offerti dalle reti provinciali**

In relazione all’obiettivo strategico indicato il Servizio Cultura ha proceduto costantemente alla implementazione delle informazioni culturali e dei servizi ottenibili on line attraverso il sito internet cultura della Provincia di Pesaro e Urbino ([www.cultura.pesarourbino.it](http://www.cultura.pesarourbino.it)) che, integrato a quello turistico della Provincia nella banca dati eventi, news e luoghi culturali si differenzia efficacemente rispetto alle informazioni disponibili sul sito turismo orientate più all’immediatezza ed al coinvolgimento emozionale; il sito ha superato la fase di sperimentazione ed è stata svolta l’attività formativa del personale cultura e turismo.

E’ stata costantemente curata la promozione di iniziative volte alla divulgazione e conoscenza dei servizi, degli eventi, ed iniziative promossi dalle reti di culturali della Provincia di Pesaro e Urbino: Rete servizi bibliotecari (RSB), Sistema arte contemporanea (SPAC), Rete teatrale provinciale, Rete attività didattiche (Museo sarai tu!) anche attraverso le specifiche aree tematiche del portale [www.spac.pu.it](http://www.spac.pu.it), [www.museosaraitu.it](http://www.museosaraitu.it), ecc

Si sono svolti i lavori di un tavolo tecnico provinciale appositamente istituito per la progettazione della tessera unica della Rete dei servizi bibliotecari. E’ stato redatto il progetto esecutivo e lo stesso è stato presentato ai comuni per le rispettive adesioni.

Il progetto di sviluppo dei servizi bibliotecari è stato presentato pubblicamente ed illustrato nei dettagli agli enti territoriali in apposita conferenza della autonomie in data 25 ottobre 2011. Nell’ambito di tale progetto è stata progettata una tessera “plus” per l’accesso a pagamento ai ricchissimi contenuti digitali di Media Library On Line.

In data 23 dicembre si è tenuta la conferenza stampa di presentazione pubblica di questo importante sviluppo della rete bibliotecaria provinciale.

Sono stati organizzate presentazioni di libri ed incontri con personalità del mondo culturale al fine di focalizzare tematiche di attualità e di interesse (storia, diritti civili, scienza, ecc.); si segnala tra gli altri l’appuntamento con Margherita Hack.

### **Indicatore di Risultato n. 2**

- realizzate le attività previste
- incrementata efficacia comunicativa, impatto economico: il portale unico consente un migliore accessibilità alle informazioni che risultano strutturate in maniera organica, non

frammentata; dal punto di vista economico si sottolinea che sia la progettazione (portale unico, RSB, MLOL) sia la realizzazione (gestionale, tecnica) sono avvenute “in house” con un corrispondente risparmio rispetto ai costi correnti di mercato.

## Risorse umane e finanziarie

### Personale dipendente

Cat. Econ.	A5	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3	D4	D5	D6	P O	AP	Total e
N. dip. a tempo indeter.to							1		1					2		1					1	6
N. dip. P.T. a tempo indet.									2													2
N. dip. tempo determinato																						
<b>Totale</b>							<b>1</b>		<b>3</b>					<b>2</b>		<b>1</b>					<b>1</b>	<b>8</b>

### 1 Contratto servizio con CSPA

Dotazione economica (da bilancio 2011)

Ob. 1 Euro 516.000,00

Ob. 2 Euro 5.000,00 per MLOL

Posizione organizzativa : **1.2.2. Centro per l'impiego, orientamento e la formazione di Urbino**

Nome e Cognome: **Raia Stefano**

Dirigente responsabile: **Massimo Grandicelli**

**Obiettivo N. 1**

Potenziamento e promozione dei servizi forniti dai Centri per l'Impiego

Macroazione 1

Differenziazione delle attività specialistiche dei Centri per l'impiego

CIOF Urbino privilegerà il rapporto con l'Università per l'orientamento post diploma e la formazione superiore.

**Indicatore di Risultato previsti**

- N° 6 azioni di collaborazione tra i Centri per l'impiego e le Agenzie private per il lavoro;
- N° 8 Focus group per complessivi 80 giovani sui temi scuola-lavoro;
- N° 100 giovani da contattare in azioni di orientamento universitario;

Stralcio aggiornamento schede obiettivo al 31-12-2011

**Protocollo di intesa Provincia di Pesaro e Urbino/Università di Urbino**

La gestione dell'ufficio orientamento per l'Ateneo di Urbino da parte del CIOF di Urbino è entrata in regime ordinario da Marzo 2011.

Le consulenze d'orientamento erogate su appuntamento dagli operatori del CIOF di Urbino ammontano a complessivi 56 colloqui.

Sono stati attivati n. 4 laboratori di orientamento post laurea in 5 Facoltà ( con una media di 6 partecipanti per Laboratorio)

La partecipazione al Career day 2011 è stata particolarmente significativa. Ai Laboratori di orientamento con gli studenti hanno partecipato 120 studenti universitari e n. 5 imprese prestigiose aventi sedi in Provincia di Pesaro (IMAB group, Coop Labirinto, Piquadro srl, S.e.a., Istituto di Medicina naturale). Ai partecipanti è stato inoltre somministrato un questionario di customer satisfaction con ottimi risultati in termini di gradimento.

Attivato presso il CIOF di Urbino il laboratorio di supervisione degli operatori d'orientamento e la consulenza al gruppo condotto dal Prof. Glauco Ceccarelli . I partecipanti al laboratorio sono mediamente 15

Realizzato ciclo di seminari in 4 incontri che l'Università di Urbino offre in aggiornamento agli operatori dei CIOF sulle tematiche connesse con la gestione delle PMI in periodo di crisi e sui temi dell'innovazione produttiva. Gli incontri proseguiranno anche nel corso dell'anno 2012. Agli incontri finora svolti hanno partecipato gli operatori dei Centri provinciali e i collaboratori esterni delle strutture formative.

**Gli indicatori di risultato risultano conseguiti**

**Obiettivo N. 2**

Macroazione 4

Welfare to work: inserimento agevolato di soggetti deboli (ultracinquantenni, giovani disoccupati/inoccupati da almeno due anni, donne in inserimento/reinserimento lavorativo disoccupate da almeno due anni, soggetti in mobilità in deroga e soggetti espulsi dal mercato del lavoro iscritti nelle liste di mobilità, soggetti con disabilità) . Il progetto prevede il raccordo con le agenzie private del lavoro operanti sul territorio.

Azioni di inserimento mirato: realizzazione di percorsi di tirocini formativi e di orientamento attivati dagli sportelli di collocamento mirato presso i centri per l'impiego e dai tre siil (servizi integrati di inserimento mirato) a favore di soggetti con disabilità psichica e intellettiva in carico ai servizi specialistici del territorio. La metodologia prevede che le azioni vengano realizzate in integrazione con le istituzioni territorialmente competenti (ambiti sociali, comuni, zone territoriali asur)

### **Indicatore di Risultato Obiettivo 2**

- N. Tirocini attivati : 13 tirocini ( come previsto da ripartizione provinciale)

-N.Tirocini attivati dal siil: 30 ( come previsto da bando Siil in ripartizione provinciale)

Posizione organizzativa : **1.2.2.3 Centro per l'impiego, orientamento e formazione di Fano**

Nome e Cognome: **Ariodante Ramovecchi**

Dirigente responsabile: **Massimo Grandicelli**

Lo scrivente è stato interessato, per ciò che attiene gli obiettivi assegnati nell'ambito del programma Formazione Professionale e politiche per l'occupazione, da un obiettivo specifico il cui tema è "Il potenziamento e promozione dei servizi forniti dai Centri per l'Impiego"; nel contesto di tale obiettivo, lo scrivente ha individuato un'area di azioni obiettivo dedicata ai "giovani in transizione al tempo della crisi", con la finalità di sostenere, rafforzare e promuovere le condizioni di occupabilità dei giovani in transizione scuola/formazione/lavoro attraverso una gamma integrata di azioni innovative di orientamento e sostegno all'inserimento e formazione al lavoro (*obiettivo 1*).

L'altra area di azioni obiettivo è dedicata all'aggiornamento e formazione degli operatori al fine di acquisire metodologie e strumenti innovativi per la sperimentazione di interventi mirati all'attivazione dei giovani nella ricerca del lavoro (*obiettivo 2*).

### **Obiettivo N. 1**

- Sono stati attivati circoli di orientamento al lavoro al fine di sostenere e sviluppare la capacità dei giovani ad affrontare le transizioni rafforzando consapevolezza, competenza strategica e flessibilità adattiva nei percorsi di orientamento al lavoro.
- Nell'ambito di un progetto, denominato "Welfare to work" e promosso da Italia Lavoro, sono stati attivati interventi di inserimento lavorativo attraverso percorsi di tirocinio formativo e incentivi all'assunzione per giovani inoccupati e disoccupati che hanno concluso il ciclo formativo da almeno due anni, nonché giovani donne inattive da almeno due anni con difficoltà di conciliazione.
- Un programma di intervento innovativo, che prevede l'apertura di sportelli personalizzati con prenotazione da parte degli studenti, è stato proposto e condiviso dagli istituti di scuola media superiore del territorio: l'intervento prevede l'utilizzo individuale di un software di orientamento alle professioni e alle scelte post-diploma, denominato "S.or.prendo".

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

- Sono stati attivati n. 2 circoli di orientamento al lavoro, condotti da 2 operatori del CIOF esperti in tema di consulenza orientativa, per la partecipazione complessiva di n. 20 giovani; ogni circolo si è articolato in tre giornate di lavoro di gruppo con il fine di elaborare un progetto professionale individuale, partendo da un'analisi ed esplorazione del sé e l'elaborazione di tecniche efficaci per fronteggiare il mercato del lavoro al tempo della crisi.
- Nell'ambito del "Welfare to work" sono stati attivati n. 24 tirocini dedicati a giovani disoccupati e inoccupati e a giovani donne in inserimento/reinserimento con problemi di conciliazione: i tirocini attivati hanno prodotto nel tempo n. 21 assunzioni di cui n. 7 con contratto a tempo indeterminato.
- L'iniziativa del "S.or.prendo" – il programma innovativo per l'apertura di sportelli personalizzati curato da due orientatori del CIOF – è stato proposto a 9 istituti di scuola media superiore e avviato in 3 istituti liceali con la partecipazione volontaria di n. 64 studenti delle classi quinte di ogni istituto.

### **Obiettivo N. 2**

- Nell'ambito dell'aggiornamento e formazione operatori è stata organizzata una giornata di studio sul tema dei "Giovani in transizione al tempo della crisi", al fine di analizzare e comprendere le dinamiche delle transizioni secondo un approccio multidisciplinare.

- Una seconda iniziativa seminariale è stata organizzata in collaborazione con Italia Lavoro e la partecipazione delle Province di Torino, Alessandria e Pescara sulle metodologie dell' "assessment" a sostegno di processi di ricerca e selezione del personale.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

- La giornata di studio sul tema "Giovani in transizione al tempo della crisi" ha visto la partecipazione di n. 100 addetti ai lavori fra funzionari, professionisti, consulenti del lavoro, professori e rappresentanti di agenzie per il lavoro e di imprese, con una presenza significativa di giovani neodiplomati e neolaureati.

Due interventi specifici sui temi della percezione del successo nella ricerca del lavoro e sulle esperienze di tirocinio sono stati presentati dal personale del CIOF di Fano esperto in consulenza orientativa; gli altri interventi sono stati presentati da docenti universitari esperti nelle discipline del diritto del lavoro, delle scienze psicosociali e della cooperazione internazionale allo sviluppo.

- L'iniziativa seminariale, organizzata con Italia Lavoro e le Province, ha visto la partecipazione di tutti gli operatori del CIOF di Fano insieme a diversi operatori dei CIOF di Pesaro e Urbino e del Servizio Formazione, per un totale di n. 50 operatori.

Gli interventi sono stati presentati da rappresentanti esperti in metodologie di ricerca e selezione del personale provenienti sia da Italia Lavoro che dalla Province di Torino, Alessandria e Pescara.

#### **Risorse umane e finanziarie**

Per ciò che attiene alle risorse umane di questo Centro si è verificata dall'inizio del 2011 una riduzione del personale per l'uscita per pensionamento di un funzionario Capo Ufficio del Centro per l'Impiego e di due istruttori amministrativi addetti rispettivamente al servizio domanda/offerta e alle prestazioni per i lavoratori in mobilità e lavori socialmente utili.

Una successiva riduzione dell'orario prestato ai servizi è derivata da una richiesta accolta di congedo per assistenza familiare ai sensi della Legge 104, presentata da un istruttore amministrativo addetto ai servizi di consulenza alle aziende e impegnato anche nell'erogazione delle misure anticrisi agli utenti richiedenti.

Sono stati confermati con un rinnovo di un contratto a termine altri due istruttori, peraltro con scadenza al dicembre 2013.

La situazione di riduzione del personale di cui sopra insieme alla presenza di personale ancora in condizione di precarietà e in attesa di stabilizzazione ha comportato problemi e difficoltà organizzative che vengono affrontate attraverso l'aumento del plus-orario e in alcuni casi con sospensione e rinvio dei congedi ordinari; si consideri anche che il complesso delle prestazioni erogate risulta essere in notevole aumento rispetto agli anni precedenti, con un peso ancora rilevante degli adempimenti di tipo amministrativo/certificativo che richiedono una presenza continua e prolungata anche oltre l'orario di apertura al pubblico degli operatori addetti al front-office.

Posizione Organizzativa: **1.2.4 - Programmazione, gestione e controllo F.S.E. e delle attività di formazione professionale finanziate e autorizzate – sostegno all'occupazione - Centro per la formazione di Pesaro**

Nome e Cognome: **Claudio Andreani**

Dirigente Responsabile: **Massimo Grandicelli**

### **Obiettivo n. 1**

Formazione di alcune figure all'interno dei Centri per l'impiego con il ruolo di divulgatori (mentor) dei servizi forniti dagli stessi centri direttamente all'interno delle aziende, o attraverso gli sportelli integrati con Inps. Inail, per favorire i servizi di reperimento risorse umane, e per favorire la consulenza all'autoimprenditorialità

#### Note:

In questa fase è stato predisposto il progetto di massima per la formazione di 20 operatori da specializzarsi come consulenti delle pmi in cui sono state definite le maggiori attività da realizzare, i contenuti didattici del percorso formativo e l'elenco dei costi da sostenere.

Si tratta ora di individuare la voce di bilancio da cui poter attingere per finanziare l'intervento che si prevede di attivare entro il mese di novembre.

**Sviluppo ed aggiornamento delle informazioni disponibili sul portale provincia lavoro.it sia per la parte formazione che per i servizi all'impiego in modo particolare per l'incrocio domanda ed offerta lavoro che dovrebbe essere possibile anche on line.**

**Possibilità di autoaggiornamento da parte degli utenti. Necessità di raccordare i rapporti comunicativi affidati all'esterno come il Call Center , la rete net-tv ed i video curriculum in relazione alle predette esigenze.**

#### Note:

Aggiornamento portale [www.provincialavoro.it](http://www.provincialavoro.it): dal mese di maggio 2011 il portale è aggiornato in autonomia dagli operatori dei CIOF , dal Servizio e dal Call center, in quanto l'assistenza tecnica per la gestione del portale è terminata.

- Media visite /mese: 24.650
- Media pagine viste / mese: 172.975
- Media numero pagine viste per ogni visita: 7,02
- Tempo medio di permanenza per ogni visita: 4,19 minuti
- Utenti totali registrati al portale al 30.08.2011: 34.301 di cui:
- Candidati: 33.309
- Aziende: 877
- Enti Formativi: 115

A fine anno si confermano le medie sopra elencate a riprova del fatto che lo strumento appare utile ed utilizzato dall'utenza.

In collaborazione con i tecnici del ced è stata programmata l'attività di restyling del portale (grafica e funzionale). L'attività incomincerà nel mese di ottobre per proseguire anche nei primi mesi del 2012

Gestione del call center in materia di lavoro e formazione 840.000.676: i servizi esternalizzati gestiti dal call center saranno reinternalizzati a partire dal mese di settembre 2011. durante i mesi precedenti sono stati effettuati diversi incontri tecnici per il passaggio delle procedure agli operatori dei pil che cureranno il servizio internamente:

- n. contatti telefonici al 30/08/11: 1497 contatti

- n. sms inviati: 280 sms
- n. concorsi inseriti: 163 (comprensivi di 239 allegati)
- n. corsi di formazione inseriti: 40 (comprensivi di 20 allegati)
- n. corsi a catalogo: 764 aggiornamenti
- n. newsletter inviate: 17 newsletter

Rete Net Tv: al fine di rendere trasparente l'organizzazione della pubblica amministrazione e degli uffici in essa operanti sono stati attivati alcuni monitor a circuito chiuso in cui si presentano operatori e servizi erogati dai ciof del territorio e progetti attivati dal Servizio Formazione professionale e politiche per l'occupazione

- n. 3. schermi televisivi attivati presso il Servizio e le diramazioni del servizio nel territorio (Servizio, ciof pesaro, ciof fano)
- in corso d'opera ampliamento della rete presso i pil

**Potenziare la collaborazione con consulenti esterni per aumentare le proposte progettuali che possono concorrere a finanziamenti comunitari o nazionali, prevedendo i relativi compensi collegati all'esito favorevole del finanziamento**

Note:

Attraverso la collaborazione dei consulenti esterni e del personale interno si è provveduto ad effettuare una costante azione di ricerca e selezione dei bandi di interesse del Servizio. Questa attività ha portato alla presentazione e partecipazione ai seguenti progetti:

- partecipazione in qualità di partner al progetto "Go to work! Polish young professionals on European labour market" del Programma comunitario LLP – Leonardo da Vinci presentato dalla Università di Silesia a Katowice in Polonia. Il progetto è stato finanziato ed accoglieremo presso aziende del nostro territorio 5 neo laureati in materie scientifiche.
- Presentazione del progetto "Età evolutiva, inclusione sociale e salute mentale: orientamento ed inserimento lavorativo" in risposta al bando nazionale "Province giovani".
- Preparazione del progetto comunitario "Erasmus giovani imprenditori" il cui bando sta per essere pubblicato dalla Commissione europea.

**Trasferimento presso la nuova sede in Via Luca della Robbia del servizio formazione professionale e lavoro, nonché del Centro per l'Impiego di Pesaro. Definizione di una convenzione con l'Istituto Benelli per il trasferimento dei laboratori meccanici, tecnici e del benessere presso la medesima con relativi lavori di adattamento ed installazione attrezzature**

Note:

Trasferimento nuova sede CIOF Pesaro e Servizio in via Luca della Robbia: è stata effettuata un'accurata pianificazione degli spazi ed una ottimizzazione dei servizi sulla base della planimetria fornita dagli uffici tecnici; è stata inventariata la totalità del mobilio e delle attrezzature presenti nelle attuali sedi; sono stati assegnati i nominativi alle stanze sulla base dei servizi erogabili all'utenza e dei servizi di back office.

Per i laboratori del CIOF di Pesaro che non trovano collocazione presso la sede di Via Luca della Robbia (automazione e demotica, macchine utensili, parrucchiere, estetista) si è provveduto a elaborare una convenzione con l'istituto Benelli al fine di potenziare i laboratori dell'istituto professionale e di trovare una idonea collocazione per le attività formative del Centro per l'impiego. Sono stati effettuati alcuni incontri tecnici con i seguenti soggetti: responsabile della sicurezza della Sea, responsabile del centro per la formazione del CIOF di Pesaro, preside e docenti dell'istituto Benelli e dirigente responsabile del Servizio Formazione e Lavoro. A seguito di tali incontri la bozza di convenzione stabilisce: a) il numero dei laboratori e le relative attrezzature da trasferire; b)



la disciplina dell'uso dei laboratori in raccordo con le necessità dell'istituto Benelli e del CIOF  
c)costi di gestione d)responsabilità.

Da gennaio 2012 la nuova sede è operativa a pieno titolo. Sono state ripristinate le normali attività di sportello e quelle di backoffice. Si stà ultimando l'operazione di archiviazione di pratiche datate. Il giorno 19/1/2012 avrà luogo l'inaugurazione ufficiale della nuova sede.

L'operazione consentirà di risparmiare € 300.000,00circa di affitti oltre ad € 50.000 circa di utenze

## **Indicatore di risultato obiettivo 1**

### **10 imprese da coinvolgere in progetti di formazione continua**

11 progetti aziendali just in time approvati

**formazione di 20 mentor tra i dipendenti del cpi da specializzare come consulenti per le pmi**  
progetto predisposto

### **10.000 contatti attraverso il sito internet, numero verde, comunicazioni sms**

restlying in collaborazione con i tecnici del ced

aggiornamento portale da parte dei ciof, dal servizio e dal call center

**trasferimento nuova sede del servizio in via lulca della robbia e dei laboratori presso l'istituto benelli di pesaro entro il 30/09/2011**

sede operativa a pieno titolo da gennaio 2012

## **Obiettivo n. 2**

Effettuazione di uno studio per valutare le possibilità di riconversione di alcune professioni con criticità occupazionale verso nuove professioni più ricercate dal mercato attraverso percorsi formativi da impostare ad hoc.

### Note:

Nel mese di febbraio è stato ufficialmente presentato lo studio sui fabbisogni formativi della Provincia di Pesaro e Urbino in cui sono state individuate le figure professionali emergenti e le competenze richieste. Sulla base dei risultati emersi dallo studio è stato predisposto il Bando delle attività formative per l'anno 2011.

Dagli studi sono emersi nuovi profili professionali necessari nel campo della green economy e delle nuove tecnologie: si intende promuovere il dibattito e la divulgazione di tali opportunità soprattutto a favore dei giovani anche attraverso seminari di approfondimento.

A tale proposito è stato già realizzato il convegno "GREEN ECONOMY: OPPORTUNITA' DI NUOVE OCCUPAZIONI " tenutosi a Pesaro il giorno 8 Aprile 2011.

Il secondo seminario sulla tematica delle opportunità occupazionali offerte dalle nuove tecnologie previsto per il mese di novembre è stato posticipato, per motivi organizzativi, al mese di marzo 2012.

**Si intende favorire la ricerca e l'innovazione attraverso la partecipazione direttamente di ricercatori universitari all'interno delle aziende adeguatamente retribuiti per un anno e seguiti da un tutor dell'Università stessa, in modo da rendere la medesima partecipe della ricerca applicata borse di ricerca e spin off?**

### Note:

Per la realizzazione di questo obiettivo sono stati elaborati e poi pubblicati tre bandi, con scadenza 15 novembre 2011, per promuovere la ricerca e le nuove tecnologie nel tessuto economico locale al fine di favorire competitività e sviluppo.

1. Bando “Azioni di affiancamento al management aziendale per la realizzazione di progetti di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale”, prevede la possibilità per le imprese, singole o riunite in ATI, di presentare progetti che verranno svolti da un “ricercatore senior” di un’Università o Centro di ricerca operante in Italia o all’estero, con coordinamento da parte della stessa Università di provenienza. Importo 300.000,00 € con cui si prevede di finanziare circa 10 progetti.
2. Bando “Sostegno agli spin-off aziendali anche attraverso incentivi per la creazione d’impresa” intende incoraggiare la creazione di imprese innovative, frutto della realizzazione ed applicazione di progetti di ricerca. Importo 60.000,00 € con cui si prevede di finanziare circa 2 progetti.
3. Bando “Borse di studio per la realizzazione di progetti di ricerca” nell’area della innovazione tecnologica e del trasferimento tecnologico alle imprese. Importo 400.000,00 € con cui si prevede di finanziare circa 40 borse.

Per la presentazione e promozione dei bandi e di questa importante politica del Servizio è stato organizzato il convegno “Università, Istituzioni, imprese: Ricercare, innovare, competere” che si è tenuto a Pesaro il giorno 9 giugno 2011.

**Sempre nell’ottica di stimolare l’innovazione e la crescita tecnologica si intendono favorire esperienze professionali all’estero sia da parte di giovani disoccupati attraverso borse di lavoro e assegni di ricerca o apprendistato presso aziende estere, o favorendo esperienze di imprenditori che possono trascorrere periodi di lavoro presso aziende estere.**

Note:

Nei bandi già pubblicati ed approvati sull’apprendistato è stata prevista la possibilità di realizzare da parte degli apprendisti delle esperienze formative presso aziende aventi sede anche all’estero.

Nell’ambito della finalità di promuovere la mobilità transnazionale il Servizio sta predisponendo una proposta in risposta al bando comunitario “Erasmus per giovani imprenditori” che prevede l’attivazione di uno sportello che permetta di accogliere od inviare all’estero giovani imprenditori che intendano fare una esperienza presso un’altra impresa.

Inoltre attraverso la partecipazione al progetto “Go to work! Polish young professionals on European labour market” accoglieremo 5 giovani laureate che faranno un’esperienza presso aziende locali.

**Proseguendo nell’attuazione delle misure per contrastare la crisi verranno realizzate le seguenti azioni di formazione:**

- **pubblicazione del catalogo provinciale per la formazione continua e permanente 2012-2013;**
- **progetti “just in time” per aziende che abbiano esigenza di fare formazioni in tempi brevi;**
- **azioni di consulenza e check up aziendale;**
- **sostegno alla creazione di nuove imprese.**

Note:

Il nucleo di valutazione interno al Servizio ha completando la fase di valutazione dei progetti quadro presentati in risposta al bando pubblicato e scaduto il 16 maggio.

I progetti quadro che verranno finanziati saranno pubblicati nel catalogo di formazione continua e permanente 2012-2013.

- Per i progetti Just in time è stata stanziata la somma complessiva di 1.700.000,00 € disponibili fino al 31/12/2012. Ad oggi sono stati finanziati n. 20 progetti per un importo totale di 795.366,23 €.
- I progetti di check up aziendale finanziati in risposta al bando scaduto sono n. 241 (in prevalenza piccole imprese) per un importo complessivo di € 2.594.316,00.
- Sono state finanziate n. 273 imprese che hanno portato alla creazione oltre 400 posti di lavoro
- Borse lavoro: il bando per borse per esperienze lavorative, ha avuto la scadenza per la presentazione dei progetti il 20 dicembre 2010, per il finanziamento sono stati stanziati € 317.362,50 per l'Asse "Occupabilità" ed € 169.260,00 per borse ricadenti nell'Asse "Inclusione Sociale".

Entro la data del 20 Dicembre 2010 sono pervenute n. 200 domande per l'Asse "Occupabilità" e n. 28 per l'Asse "Inclusione Sociale"; sono stati ammessi a finanziamento rispettivamente n. 81 progetti per l'Asse "Occupabilità" e n. 18 progetti per l'Asse "Inclusione Sociale". L'attività di esperienza lavorativa ha avuto inizio a partire dal mese di Aprile 2011 per la durata di n. 6 mesi complessivi.

### **Potenziamento del sistema qualità della formazione professionale nella logica del miglioramento qualitativo dell'offerta formativa, incremento dell'efficacia delle azioni e razionalizzazione delle procedure**

#### Note:

Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e diminuire i tempi amministrativi e di gestione sono stati realizzati 2 importanti interventi:

- bando per l'affidamento del "Servizio di supporto tecnico all'informatizzazione dei processi e all'implementazione e gestione del sistema di certificazione della qualità del Servizio 1.2 Formazione Professionale e Politiche per l'Occupazione della Provincia di Pesaro e Urbino". L'affidamento dell'incarico è previsto per il mese di settembre.
- Potenziamento delle attività di controllo e rendicontazione tramite incarico di collaborazione a quattro esperti.

Al 30.8.2011 l'Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino ha impegnato e speso risorse del f.s.e in percentuale sull'assegnato doppia rispetto alla media regionale.

### **Prosecuzione dell'attività di formazione in ambito apprendistato secondo la nuova metodologia progettuale per unità di competenze ampliata a nuove figure professionali con possibilità di rispondere alle esigenze dell'alta formazione.**

#### Note:

Formazione di 7 nuove figure professionali in apprendistato secondo la metodologia per unità capitalizzabili. Il sistema consente il riconoscimento di crediti formativi nei percorsi formazione professionale.

A seguito dell'ulteriore assegnazione del ministero sono stati inoltre finanziati n. 9 macroprogetti in ambito apprendistato per la formazione di almeno 900 apprendisti e relativi tutors aziendali.

### **Realizzazione dei piani formativi rivolta a disoccupati, inoccupati, fasce deboli, e di formazione permanente e continua, giovani in ingresso nel mercato del lavoro**

#### Note:

Il nucleo di valutazione interno al Servizio ha completato la fase di valutazione dei n. 241 progetti formativi presentati in risposta al bando pubblicato e scaduto il 16 maggio.

Sono stati finanziati n. 88 progetti formativi impegnando risorse per euro 5.201.000,00. 25 sono i progetti a catalogo di cui 12 esclusivamente per occupati e n. 13 rivolti al popolazione in età attiva per un totale di 514 moduli sparsi su tutto il territorio della provincia e afferenti a tutte le aree tematiche messe a bando.

Il nucleo di valutazione interno al Servizio ha completato la fase di valutazione dei progetti formativi presentati in risposta al bando per azioni di formazione rivolto a ragazzi minorenni. Sono stati finanziati n. 10 progetti allo scopo di intercettare l'utenza soggetta alla dispersione scolastica che più ha bisogno di un intervento formativo al fine di acquisire una qualifica spendibile sul mercato del lavoro

Continuano le attività di politica attiva e formazione nei confronti dei lavoratori cassaintegrati e mobilità in deroga che vedono il coinvolgimento nel 2011 di oltre 6000 lavoratori. L'accordo Stato Regione per gli ammortizzatori in deroga è stato rinnovato fino al 31.12.2012 ma sicuramente, visto il perdurare dello stato di crisi, verrà prorogato fino al termine della programmazione del f.s.e (2013). Tra le azioni predisposte:

- potenziamento dei centri per l'impiego tramite incarichi e assunzioni a tempo determinato. erogazione delle attività formative a oltre 6.000 lavoratori da parte dei Ciof e degli enti di formazione ai quali è stato esternalizzato parte dell'attività

#### **Attuazione di politiche di conciliazione tra vita professionale e familiare attraverso:**

- **la realizzazione o il finanziamento di progetti finalizzati a: servizi pubblici rivolti alla prima infanzia, ai disabili e agli anziani non autosufficienti, forme di flessibilità degli orari, di organizzazione del lavoro e di modalità operative, mobilità i servizi del trasporto urbano ed extraurbano e Voucher di conciliazione per l'assistenza**

#### Note:

Voucher di assistenza:

- n. 380 domande ammissibili a finanziamento: n. 306 ATS n. 1, n. 11 ATS n. 3 e n. 63 ATS n. 4;
- n. 32 domande non hanno raggiunto il punteggio normalizzato e ponderato di 60/100 richiesto all'art. 8 dell'Avviso pubblico: n. 28 ATS n. 1 e n. 4 ATS n. 4;
- n. 1 domanda relativa all'ATS n. 1, rinunciataria per motivi personali;
- n. 15 domande non sono state considerate ammissibili poiché mancanti di alcuni requisiti richiesti dall'avviso pubblico: n. 12 ATS n. 1, n. 1 ATS n. 3 e n. 2 ATS n. 4.

Sulla base delle risorse economiche disponibili e del numero di voucher richiesti e in seguito agli scorrimenti resi possibili dalle diverse rinunce, è stato, ad oggi possibile finanziare:

\* periodo 1 ottobre 2010 – 30 giugno 2011:

- graduatoria dell'ATS 1 – Pesaro: n. 58 donne e n. 82 voucher
- graduatoria dell'ATS 3 – Cagli: n. 9 donne e n. 15 voucher
- graduatoria dell'ATS 4 – Urbino: n. 16 donne e n. 25 voucher

per un totale di 83 donne e di 122 voucher (l'avviso pubblico prevedeva l'assegnazione di un voucher per ciascuna unità assistita)

\* periodo 1 luglio – 30 settembre 2011:

sono stati finanziati ulteriori 3 donne e 6 voucher nell'ATS n. 1 Pesaro

Risorse disponibili: € 234.946,00.

Progetti finalizzati a: servizi pubblici rivolti alla prima infanzia, ai disabili e agli anziani non autosufficienti, forme di flessibilità degli orari, di organizzazione del lavoro e di modalità operative, mobilità i servizi del trasporto urbano ed extraurbano

- finanziamento di 6 progetti nei seguenti territori Comunità Montana Catria e Nerone, Comunità Montana del Montefeltro, Comunità Montana dell'Alto e Medio Metauro, Comuni di Gradara/Gabicce Mare, Comuni Saltara/Montemaggiore/Cartoceto e Comuni di Fossombrone/Isola del Piano/Montefelcino/Serrungarina/Sant'Ippolito che hanno coinvolto anche n. 6 soggetti privati tra cooperative e aziende (LC Mobili Fossombrone, IMAB Fermignano, BCC Gradara, Cooperativa La Sorgente Fossombrone, Consorzio Terre Alte di Acqualagna, Cooperativa Il Soffione Lunano).  
Risorse disponibili: € 450.000,00.
- ulteriori 3 progetti finanziati a Comuni di Fano/Mondolfo/Pergola/San Costanzo, Comuni di Mondavio/Fratte Rosa/Monte Porzio/Unione Roveresca e Comune di Pesaro e coinvolgimento di n. 4 soggetti privati (Computer&Office Pesaro, Saint Andrews Fano, Cooperativa Crescere Fano, Cooperativa Sociale casa della Gioventù Senigallia).  
Risorse disponibili: € 270.000,00.

Progetti finalizzati alla creazione e implementazione dei servizi per l'infanzia e la famiglia e voucher di servizio con fondi messi a disposizione dalla Regione Marche e provenienti dal Dipartimento per le Pari Opportunità:

Intervento OASIS – assegnazione di voucher di servizio per la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

Domande pervenute: n. 548, rispettivamente n. 128 per l'ATS n. 5, n. 290 per l'ATS n. 6 e n. 130 per l'ATS n. 7 di cui:

- domande idonee all'inserimento in graduatoria, n. 460 di cui: n. 109 relative all'ATS n. 5, n. 260 relative all'ATS n. 6 e n. 91 relative all'ATS n. 7;
- domande non ammissibili poiché mancanti di alcuni requisiti richiesti dall'avviso pubblico n. 52 di cui: n. 13 relative all'ATS n. 5, n. 9 domande relative all'ATS n. 6 e n. 30 relative all'ATS n. 7;
- domande non idonee per il mancato raggiungimento del punteggio normalizzato e ponderato di 60/100 n. 36 di cui: n. 6 relative all'ATS n. 5, n. 21 relative all'ATS n. 6 e n. 9 relative all'ATS n. 7.

Risorse disponibili: € 70.671,00

\* periodo 1 luglio – 31 dicembre 2011:

- graduatoria dell'ATS 5 – Carpegna: n. 7 donne e n. 10 voucher
- graduatoria dell'ATS 6 – Fano: n. 22 donne e n. 51 voucher
- graduatoria dell'ATS 7 – Fossombrone: n. 8 donne e n. 19 voucher

per un totale di 37 donne e di 80 voucher (l'avviso pubblico prevedeva l'assegnazione di un voucher per ciascuna unità assistita)

Intervento LIFE – creazione o implementazione di servizi all'infanzia, alla famiglia e interventi similari: potenziamento e miglioramento dell'accessibilità e fruibilità dei servizi per l'infanzia esistenti, baby parking comunali, spazi gioco adulto/bambino, centri estivi e servizi educativi e ricreativi in giardini pubblici e privati.

Risorse totali: € 156.039,00 suddivisi tra i 6 Ambiti Territoriali Sociali della provincia di Pesaro e Urbino secondo i seguenti criteri:

- \* n. donne residenti nel territorio di ciascun ATS (35%)
- \* percentuale del rapporto tra kmq complessivi dell'ATS e kmq del territorio provinciale (15%)
- \* n. minori 0-14 anni residente nel territorio di ciascun ATS (50%)

Progetti finanziati:

- Ambito Territoriale Sociale N. 1 - Comuni coinvolti: Pesaro, Gabicce Mare, Gradara e Sant'Angelo in Lizzola
- Ambito Territoriale Sociale N. 3 - Comuni coinvolti: Acqualagna, Cagli

- Ambito Territoriale Sociale N. 4 - Comuni coinvolti: Urbino, Sant'Angelo in Vado, Fermignano, Borgo Pace, Urbania, Montecalvo in Foglia, Peglio, Mercatello sul Metauro
- Ambito Territoriale Sociale N. 5 - Comuni coinvolti: Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Montecerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoleto
- Ambito Territoriale Sociale N. 6 - Comuni coinvolti: Fano, Barchi, Frontone, Fratte Rosa, Frontone, Mondavio, Mondolfo, Monteporzio, Orciano di Pesaro, Pergola, Piagge, San Costanzo, San Giorgio di Pesaro, San Lorenzo in Campo, Serra Sant'Abbondio

Ambito Territoriale Sociale N. 7 - Comuni coinvolti: Fossombrone, Cartoceto, Saltara, Serrungarina, Isola del Piano, Sant'Ippolito, Montefelcino, Montemaggiore sul Metauro.

## **Indicatore di risultato obiettivo 2**

### **Presentazione dell'elaborato sull'analisi dei nuovi fabbisogni formativi**

L'elaborato, da cui è poi stato predisposto il bando delle attività formative, è stato presentato a febbraio

### **Assegnazione di 123 voucher di conciliazione**

Sono stati assegnati 37 voucher finanziati con i fondi del Dipartimento per la Pari Opportunità e 83 voucher finanziati con il FSE

### **Finanziamento di 15 progetti di conciliazione**

Sono stati finanziati 6 progetti con i fondi del Dipartimento per la Pari Opportunità trasferiti dalla Regione Marche e 9 progetti con il FSE

### **Finanziamento di 9 macroprogetti in ambito apprendistato per la formazione di almeno 900 apprendisti**

Sono stati finanziati 9 macroprogetti e 900 apprendisti

### **100 incentivi per la creazione e riconversione di impresa**

elaborazione e pubblicazione di 3 bandi:

- azioni di affiancamento al management aziendale per la realizzazione di progetti di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale (10 progetti - € 300.000,00)
  - sostegno agli spin-off aziendali anche attraverso incentivi per la creazione di impresa (2 progetti - € 60.000,00)
  - borse di studio per la realizzazione di progetti di ricerca (40 borse - € 400.000,00)
- realizzazione del convegno "università, istituzioni, imprese: ricercare, innovare, competere" – Pesaro 09/06/2011  
 check up aziendali – finanziati n. 241 progetti per € 2.594.316,00  
 273 imprese finanziate creando oltre 400 posti di lavoro

### **Finanziamento di 200 progetti formativi di cui 50 destinati alle fasce deboli**

valutazione dei 241 progetti quadro completata - finanziati 88 progetti (25 a catalogo di cui 12 per occupati e 13 per popolazione in età attiva per un totale di 514 moduli) impegnando risorse per € 5.201.000,00

finanziati 10 progetti per azioni di formazione rivolti a minorenni

6000 lavoratori cassaintegrati e in mobilità in deroga coinvolti in attività di politica attiva e formazione

just in time – finanziati 20 progetti per € 795.366,23

### **Riduzione dell'arretrato e dei tempi relativi alla rendicontazione dei progetti formativi e della certificazione**

realizzazione dei bandi:

supporto tecnico all'informatizzazione dei processi e all'implementazione e gestione del sistema di certificazione della qualità del Servizio 1.2 – affidamento incarico da settembre 2011

potenziamento delle attività di controllo e rendicontazione – affidamento incarico a 4 esperti

### **Avvio di 59 progetti di ricerca**

Avviate borse lavoro:

- asse occupabilità – stanziati € 317.362,50, pervenute 200 domande, ammessi 81 progetti (finanziati 76)
- asse inclusione sociale – stanziati € 169.260,00 ,pervenute 28 domande, ammessi 18 progetti

### **Avvio di 70 esperienze professionalizzanti per apprendisti attraverso borse lavoro presso aziende estere**

Coordinati direttamente dagli enti gestori

Posizione organizzativa : **1.2.5 politiche del lavoro, Orientamento, Centro per l'impiego di pesaro**

Nome e Cognome: **Nucci Flavio**

Dirigente responsabile: **Massimo Grandicelli**

### **Obiettivo N. 1**

Differenziazione delle attività specialistiche dei Centri per l'impiego: Pesaro per la maggior integrazione tra servizi pubblici e privati nei rapporti con le pmi e formazione continua; Urbino privilegerà il rapporto con l'Università per l'orientamento post diploma e la formazione superiore; Fano privilegerà il rapporto con i giovani nei rapporti scuola/scuola e scuola/lavoro. Creazione di sportelli dedicati nei Pil.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1- azione 1-**

Relativamente alla caratterizzazione prevista per il CIOF di Pesaro sono stati realizzati alcuni incontri con le maggiori Agenzie Private per il Lavoro presenti sul territorio provinciale al fine di migliorare le relazioni tra mondo dei servizi per il lavoro pubblico e privato e per attivare azioni di sistema che hanno portato alla realizzazione di progetti come quello del "Welfare to work" . Sono stati predisposti anche dei box per La collaborazione operativa con le agenzie private del lavoro presso la nuova sede di via Luca della Robbia.

Relativamente alla caratterizzazione prevista per il **CIOF di Pesaro** sono stati realizzati alcuni incontri con le maggiori Agenzie Private per il Lavoro presenti sul territorio provinciale al fine di migliorare le relazioni tra mondo dei servizi per il lavoro pubblico e. Sono stati predisposti anche dei box per La collaborazione operativa con le agenzie private del lavoro presso la nuova sede di via Luca della Robbia.

Per quanto riguarda il **CIOF di Urbino** nel mese di aprile è stato sottoscritto il protocollo di intesa con l'Università di Urbino conseguentemente i consulenti d'orientamento svolgono attività settimanale su appuntamento all'interno dell'Ufficio placement dell'Ateneo per effettuare servizi di orientamento individuale agli studenti.

Sono state attivate, nel corso dell'anno, azioni di formazione nei confronti dei nostri orientatori al fine di aggiornare le loro competenze e migliorare i servizi per l'impiego, su appuntamento, a favore degli studenti universitari

Nel **CIOF di Fano**: Organizzazione di una giornata di studio dal titolo "Giovani e transizioni al tempo della crisi"

Nel mese di dicembre si è svolta una iniziativa seminariale , organizzata da Italia Lavoro, con il contributo delle Province di Torino, Alessandria e Pescara, sulle metodologie dell'assessment, connesse a processi di ricerca e selezione del personale.

### **Obiettivo N.2**

N° 100 giovani da contattare in azioni di orientamento universitario;

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.2-azione 1-**

- **Circoli di orientamento al lavoro e sperimentazione di un "Job Club"**: si è attuato a luglio il 1° circolo di orientamento (partecipato da **n. 10** giovani) , nel mese di ottobre si è tenuto il 2° circolo di orientamento (**n. 10** giovani) ; la sperimentazione del Job Club prevista per il mese di novembre, è stata rinviata all'inizio dell'anno 2012 in proiezione dell'apertura di nuove opportunità legate alla sperimentazione di un "Job-café" che prevede la partecipazione di giovani in condizione NEET, peraltro lo spostamento si rende



opportuno per l'esigenza di manutenzione straordinaria dei locali del seminterrato idonei ad ospitare la suddetta sperimentazione

- **Proposta di convenzione con aziende leader del territorio per l'attivazione di tirocini di giovani laureati:** sono stati avviati positivi contatti con un importante studio professionale al fine di preparare le condizioni per l'attivazione di tirocini presso uno studio ingegneristico locale: i contatti con l'azienda leader destinataria degli interventi non hanno avuto esito in quanto la stessa azienda ha attraversato un momento di contrazione lavorativa che non ha consentito l'attivazione dei tirocini.
- Nuovi contatti sono stati avviati con una nuova azienda che opera nella promozione e vendita al fine di formalizzare un accordo per l'inserimento - mediante tirocini di giovani diplomati individuati e preselezionati dal CIOF - anche in altre aziende collegate alla produzione e commercializzazione del prodotto

### **Risorse umane e finanziarie**

Dipendenti interni e collaboratori

Posizione organizzativa : **2.1.1 Trattamento giuridico del personale**

Nome e Cognome: **Annarita Tornati**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

- **Obiettivo N. 1:** a) **DESCRIZIONE:** “**Ricognizione di tutti i CC.CC.DD.II. vigenti (dal 1999 al 2011) del personale non dirigenziale, finalizzato alla futura redazione di un Testo Unico**”;

b) **INDICATORE DI RISULTATO:** “**Redazione del documento finale**”.

Obiettivo raggiunto prima della scadenza programmata (Vedi precedente nota del 21.12.2011, inviata dalla sottoscritta al Direttore Generale e ai componenti del NV ): il documento conclusivo costituisce la sintesi del complesso e articolato lavoro di ricognizione di tutti i contratti collettivi integrativi decentrati del personale non dirigenziale, che sono stati sottoscritti, dal 1995 al 2010, dalla Provincia di Pesaro e Urbino.

Quanto sopra, quale lavoro propedeutico e necessario finalizzato alla futura redazione di un Testo Unico che raccoglierà tutte le norme vigenti, disciplinate in tale sede.

Le finalità, poste alla base dell’obiettivo pluriennale (2011/2012) da raggiungere, sono le seguenti:

- *trasparenza e semplificazione nell’agire della Pubblica Amministrazione;*
- *qualità e certezza della regolamentazione di discipline contenute nei vari CC.CC.DD.II., che si sono succeduti nel tempo;*
- *efficienza amministrativa e riduzione dei tempi;*

e ciò in quanto, attraverso la redazione del testo unico - si eviterà di consultare una miriade di disposizioni, alcune volte anche contraddittorie, ovvero non più vigenti, contenute nei numerosissimi contratti collettivi decentrati in essere presso l’ente (**n. 29**), di cui alcuni molto corposi.

- **Obiettivo N. 2:** a) **DESCRIZIONE:** “**Revisione della disciplina delle progressioni orizzontali alla luce del D.Lgs. 150/2009 e della L. 122/2010**”;

b) **INDICATORE DI RISULTATO:** “**Adozione proposta di regolamento sulle progressioni orizzontali**”

Obiettivo raggiunto nella scadenza programmata (Vedi precedente nota del 21.12.2011, inviata dalla sottoscritta al Direttore Generale e ai componenti del NV ): la proposta di regolamento aziendale elaborata è finalizzata ad assicurare:

- *un utilizzo corretto ed efficace dell’istituto delle progressioni orizzontali, quale strumento di valorizzazione del merito e della professionalità dei dipendenti - nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa disciplinante la materia;*

- *la selettività, attraverso il riconoscimento del’istituto ad una quota limitata di dipendenti (nell’anno solare: non oltre il 30% del personale in servizio; nel triennio: non oltre il 60%), in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;*

- *la semplificazione delle procedure, al fine di renderle più coerenti rispetto alla previgente disciplina, oltre che più trasparenti.*

Si segnala, inoltre, che - conformemente alla normativa vigente - la proposta di regolamento di che trattasi è stata oggetto della prescritta relazione sindacale e, in effetti:

- a) in data 22 novembre 2011, è stata oggetto di informativa preventiva alle OO.SS.;
- b) in data 24 novembre 2011, su specifica richiesta di parte, è stato dato avvio alla concertazione;
- c) in data 24 dicembre 2011, sarebbero scaduti i 30giorni prescritti per tale relazione sindacale, oltre i quali l'ente avrebbe potuto adottare il relativo regolamento;
- d) peraltro, in data 20 dicembre 2011, le delegazioni trattanti, di parte pubblica e sindacale, hanno disposto concordemente di sospendere il decorso dei termini, rinviando la trattazione della materia, oggetto dei lavoro, oltre il termine il 24.12.2011, al fine di consentire alla parte sindacale di valutare in modo più approfondito la proposta della parte pubblica.

- **Obiettivo N. 3: a) DESCRIZIONE: “Perfezionamento del servizio di gestione delle relazioni, con gli utenti interni, dei collaboratori e degli operatori, al fine di migliorare la professionalità del personale coinvolto e l’immagine dell’ente”;**

**b) INDICATORE DI RISULTATO: “Mappatura delle criticità ed elaborazione di una proposta di azioni positive cui intervenire prioritariamente”.**

Obiettivo raggiunto prima della scadenza programmata (Vedi precedente nota del 21.12.2011, inviata dalla sottoscritta al Direttore Generale e ai componenti del NV ): il documento conclusivo tiene conto delle risultanze dell’indagine che ha coinvolto i seguenti soggetti:

- n. 14 operatori area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive, assegnate al Servizio 2.1. – Gestione amministrativa delle risorse umane, con mansioni di attesa/accolgenza del cittadino/utente, nonché di smistamento e distribuzione delle pratiche ai vari uffici dell’ente;
- n. 4 collaboratori area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive, assegnate al Servizio 2.1. suddetto, con mansioni di attesa/accolgenza del cittadino/utente, nonché di smistamento e distribuzione delle pratiche ai vari uffici dell’ente;
- n. 2. collaboratori area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive, assegnati al medesimo Servizio 2.1., con mansioni di centralinista;
- n. 24 dipendenti provinciali, quale campione di stakeholders (*utenza interna*), di cui n. 19 individuati fra il personale dei livelli e n. 5 fra i dirigenti dell’ente.

Nel documento sono state individuate, in particolare, le criticità come percepite dal personale coinvolto nella realizzazione dell’obiettivo, confrontate, poi, con quelle evidenziate dagli utenti interni, che di quei servizi in parte fruiscono normalmente.

Quanto sopra, quale lavoro propedeutico e necessario al fine di poter successivamente:

- *porre in essere, da parte dell’amministrazione, azioni positive volte al miglioramento dei rapporti del personale con l’utenza interna;*
- *estendere l’indagine ai cittadini/utenti, fruitori dei servizi;*
- *porre in essere da parte dell’amministrazione, azioni positive volte al miglioramento dei rapporti del personale anche con l’utenza esterna;*

al fine di migliorare la professionalità del personale coinvolto e l’immagine dell’ente.

**Obiettivo N. 4 di mandato:** a) **DESCRIZIONE:** “Revisione degli istituti disciplinati in sede di CCDI del personale non dirigenziale alla luce del D.Lgs. 150/2009 e della L. 122/2010”;

b) **INDICATORE DI RISULTATO:** “Redazione ipotesi piattaforma del CCDI anno 2011”.

Obiettivo raggiunto nella scadenza programmata (Vedi precedente nota del 30.11.2011, inviata dalla sottoscritta al Direttore Generale e ai componenti del NV): la piattaforma contrattuale è stata elaborata tenendo conto:

- del complesso e articolato lavoro, che ha coinvolto gruppi e sottogruppi di lavoro - costituiti anche da dipendenti del Comune di Pesaro - sulle indennità e compensi vari che incidono sul fondo delle risorse decentrate del personale dipendente, nonché sulla costruzione della metodologia di assegnazione dei budget alla dirigenza per il finanziamento di tutti gli istituti contrattuali. Il documento conclusivo rappresenta un efficace strumento, messo a disposizione della dirigenza, nell’ambito di una strategia di effettiva valorizzazione del merito e della professionalità dei dipendenti, attraverso un utilizzo corretto e consapevole degli istituti contrattuali e delle risorse decentrate;
- delle indicazioni fornite dal direttore generale e dai dirigenti dell’ente, prima dell’attivazione della relazione sindacale prescritta dalla normativa contrattuale di riferimento, nell’incontro del 21.11.2011.

Posizione organizzativa: **2.1.2 Trattamento economico, contributivo, previdenziale e assicurativo**

Nome e Cognome: **Francesco Majnardi**

Dirigente responsabile: **Gattoni Adriano**

### **Amministratori**

- Gestione del rapporto giuridico-economico;
- Liquidazione delle indennità e dei rimborsi spese agli amministratori e consiglieri provinciali
- Versamento degli oneri riflessi e copertura previdenziale
- Certificazioni fiscali

### **Dipendenti**

- Trattamento economico con elaborazione mensile dei cedolini di retribuzione;
- Trattamento fiscale con versamento mensile delle imposte IRPEF e IRAP con mod F.24. Gestione dei Mod. 730 ed elaborazione CUD e 770;
- Trattamento contributivo con versamento dei contributi obbligatori ai fini pensionistici e previdenziali all'INPDAP, INPGI ed ed elaborazione DMA (denuncia mensile analitica
- Trattamento assicurativo con suddivisione dei dipendenti in relazione al fattore di rischio, autoliquidazione annuale dei premi e gestione infortuni sul lavoro;
- Trattamento previdenziale con aggiornamento della pozione previdenziale direttamente nella banca dati INPDAP, determinazione della pensione e del TFS/TFR;
- Trattamento ritenute personali con gestione dei prestiti personali con INPDAP e Soc. finanziarie, trattenute sindacali o assicurative, cartolarizzazione prestiti INPDAP;
- Servizi ai dipendenti con gestione delle pratiche di riscatto, ricongiunzione e totalizzazione dei periodi assicurativi;
- Servizi all'Ente con elaborazione della parte economica del Conto Annuale e determinazione del Fondo per il Salario Accessorio, allegato del personale per il bilancio di previsione, determinazione economie per cessazioni e costi per piano occupazionale;
- Servizi ad altri Enti con gestione del trattamento economico e previdenziale a 9 Enti, con fornitura dati per CUD, 770, CONTO ANNUALE ed elaborazione pensioni e TFS/TFR, assistenza fiscale;

### **Gestione Assimilati (Co.Co.Co. Alam, Borsisti, Inst, Lsu)**

- Inserimento dell'anagrafica e gestione del trattamento economico, contributivo e fiscale;
- Gestione assicurativa e denunce infortuni;
- Inserimento dati della finanziaria per la liquidazione con verifica mensile della copertura finanziaria
- Compilazione ed invio mensile F24EP ed UNIMENS;
- Comunicazione annuale agli enti di appartenenza dei compensi liquidati a dipendenti di altre amministrazioni;
- Elaborazione e rilascio CUD.

### **Obiettivi specifici tratti dal Piano dettagliato obiettivi 2011**

**Obiettivo n. 1 (1.021)** Sperimentazione gestione associata, tra il comune di Pesaro e la provincia di Pesaro e Urbino, in ordine ad alcuni istituti relativi al trattamento economico e giuridico del personale dipendente

**Indicatore di risultato:** Riduzione dei tempi in ordine all'espletamento di attività relative al trattamento economico del personale degli enti associati.

Scadenza 31.12.2011.

**Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:** Inizio della sperimentazione pratica della gestione associata degli stipendi e relativi adempimenti per i dipendenti della provincia e del comune di Pesaro.

Trasferimento dell'ufficio stipendi del comune nella sede provinciale con riduzione di una unità lavorativa e redistribuzione lavoro.

Integrazione informatica della banca dati e dei programmi gestionali dei 2 enti.

Gestione unica degli adempimenti di legge relativi alla gestione degli stipendi.

Completamento della sperimentazione pratica e verifica della riduzione dei tempi.

**Risultato:** L'obiettivo è stato raggiunto con riduzione dei tempi che ha consentito la riduzione di 1 unità lavorativa per ogni ente.

**Obiettivo n. 2 (1.003)** Progetto "polipo" - graduale riduzione dei tempi necessari per l'adeguamento delle procedure stipendiali nei 10 ambienti (enti) lavorati da questa struttura.

**Indicatore di risultato:** Ulteriore riduzione del 20% dei tempi di adeguamento delle procedure stipendiali da aggiornare. Scadenza 31.12.2011.

**Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Identificazione dei nuovi campi del database da unificare.

Interazione con la società ADS e con il CED per lo sviluppo del programma gestionale.

Realizzazione delle modifiche necessarie per l'ottimizzazione del programma.

Verifica del corretto funzionamento dell'applicativo.

**Risultato:** E' stata ultimata l'unificazione dei database fiscali dei 10 ambienti lavorati con la conseguente riduzione dei tempi che consentirà a questa struttura di operare dal 2012 con 1 unità lavorativa in meno.

**Risorse Umane:**

P.O. : Francesco Majnardi

Uff. stipendi: Sabatino Pedini, Simone Cerreti e Stefano Mora;

U.O.Gest.Assimilati: Anna Maria Moretti e Massimiliano Pasqualini;

Uff. Previdenza: Monica Massi e Gigliola Tagliaferri

Posizione organizzativa : **2.2.1 Gestione bilancio e contabilità economica**

Nome e Cognome: **Toni Mirna**

Dirigente responsabile: **Gattoni Adriano**

### **Obiettivo N. 1 – Decentramento Contabile seconda fase**

La seconda fase del decentramento contabile prevedeva l'acquisizione del programma web per l'assunzione degli impegni dalla ditta fornitrice dei nostri programmi di contabilità con l'avvio della formazione, in collaborazione con il CED, in tutti i servizi per l'assunzione delle proposte di impegno. Il completamento era previsto per il 31/12/2012. Al momento, considerato che la contabilità, a seguito della nuova legge sulla armonizzazione contabile, subirà notevoli cambiamenti si è ritenuto di non avviare questa fase di decentramento.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

L'indicatore di risultato erano i servizi che assumevano prenotazioni di impegni.

### **Obiettivo N. 2 - Federalismo Fiscale**

L'obiettivo prevedeva il coordinamento per la determinazione costi standard in collaborazione con i servizi interessati e l'inserimento on-line dei dati tramite la procedura SOSE

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2:**

Invio dei dati nei tempi stabiliti

Tutti i dati sono stati trasmessi entro i termini richiesti

### **Obiettivo N. 3 -Aggiornamento del data-base “soggetti” con inserimento e-mail o cellulari necessari per invio avvisi di mandati pagamento o di ordini d’incasso tramite e-mail o sms.**

L'aggiornamento in corso a cura dei servizi provinciali che hanno rapporti con i fornitori.

L'invio potrà avvenire dal con l'acquisizione del programma di gestione contabilità finanziaria ed economica Suite Integra – Sistema finanziario integrato.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Completamento dell'aggiornamento

L'aggiornamento è completato

### **Obiettivo N. 4 - Monitoraggio gestione residui attivi e passivi**

Smaltimento dei residui attivi e ottimizzazione nella gestione e utilizzo dei residui passivi in particolare della parte investimenti: compatibilmente con il patto di stabilità sono stati individuati i residui passivi ancora disponibili al fine della loro utilizzazione e per quanto riguarda i residui attivi sono stati attivati i dirigenti responsabili per sollecitare la loro riscossione

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.4**

Smaltimento residui attivi.

Obiettivo raggiunto in quanto nel 2011 sono stati riscossi gran parte dei residui attivi sia di parte corrente che in conto capitale.

Smaltimento residui passivi.

Obiettivo raggiunto per quanto riguarda la parte corrente, per le spese in conto capitale ai fini del rispetto del patto di stabilità sono stati bloccati tutti gli impegni e l'utilizzo dei residui passivi

**Obiettivo N. 5 - Patto di stabilità: determinazione obiettivi – verifica semestrale – trasmissione dati al Ministero del Tesoro tramite web – verifica trimestrale interna - Comunicazioni alla giunta e consiglio eventuali scostamenti dagli obiettivi e proposta eventuali azioni da intraprendere – Assestamento Bilancio : Relazione sull'andamento dei pagamenti e riscossioni, accertamenti e impegni in relazione all'obiettivo annuale del patto**

Nel corso dell'esercizio 2011 sono stati monitorati costantemente gli impegni di spesa, i pagamenti e le riscossioni. In collaborazione con l'UPI regionale sono stati trasmessi alla Regione tutti i dati richiesti per l'attuazione del patto regionale verticale. Si è partecipato nella sede dell'UPI a diverse riunioni con le altre Province per cercare di risolvere molti problemi legati al patto di stabilità. Sono stati inviati alla Regione tutti i dati relativi ai residui attivi in conto capitale ancora da riscuotere e sollecitata costantemente la loro riscossione. Sono stati inviati all'Assessore al Bilancio e al Dirigente del servizio 2.2 quasi ogni mese le situazioni circa gli scostamenti dall'obiettivo imposto dal patto. Sono stati inviati nei tempi stabiliti le comunicazioni al Ministero dei dati semestrali tramite web

**Indicatore di Risultato Obiettivo N.5**

Rispetto di tutti i tempi e tempestività nelle comunicazioni circa le azioni da intraprendere per eventuali scostamenti dagli obiettivi:

Sono stati rispettati tutti i tempi e intraprese tutte le azioni necessarie per rientrare negli obiettivi. L'obiettivo del patto 2011 è stato raggiunto.

**Obiettivo n. 6 Riduzione spesa di personale – Determinazione del limite di spesa di personale – Verifica del rispetto del limite**

In fase di predisposizione del Bilancio sono stati determinati i limiti di spesa, nel corso dell'esercizio sono stati monitorati costantemente gli impegni assunti e su richiesta dell'ufficio personale trasmesse certificazioni.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N.6**

Non sono state necessarie comunicazioni in quanto i limiti di spesa sono stati sempre rispettati. Obiettivo raggiunto

**Risorse umane e finanziarie**

**1) Risorse umane**

N° 6 C1 a tempo indeterminato

N° 1 D1 a tempo indeterminato

N° 3 D3 a tempo indeterminato

N° 1 D6 a tempo indeterminato

**2) Risorse finanziarie**

La P.O. Bilancio non ha la gestione diretta delle risorse finanziarie in quanto tutte le risorse vengono attribuite al Dirigente. La P.O controlla e verifica la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.



Posizione organizzativa : **2.2.2 Economato Provveditorato**

Nome e Cognome: **Enzo Fazi**

Dirigente responsabile: **Adriano Gattoni**

### **Obiettivo n. 1**

Piano delle alienazioni immobiliari e costituzione società veicolo per cartolarizzazione

**Indicatore di Risultato:** Si è proceduto alla realizzazione del piano in collaborazione al gruppo di lavoro composto da rappresentanti dei servizi urbanistica, espropri e concessioni e manutenzione patrimonio, oltre che del Patrimonio, sono stati individuati i beni e quindi regolarizzati e resi alienabili. Infine sono state esperite tre procedure di vendita nel periodo da luglio a novembre 2011 , due aste ed una procedura negoziata che non hanno avuto esito positivo. In seguito a ciò si è proceduto in collaborazione con la società esterna specializzata Daedala alla realizzazione di un percorso tecnico amministrativo conclusosi con la costituzione di una società veicolo interamente partecipata dalla Provincia di Pesaro e Urbino “Valoreimmobiliare srl” per la valorizzazione e cartolarizzazione di parte del patrimonio immobiliare dell’ente. Si è collaborato inoltre con la struttura finanziamenti e tributi, per l’espletamento di una procedura negoziata per il finanziamento della Società immobiliare al fine di realizzare il suo programma operativo pluriennale.

### **Obiettivo n. 2**

Conoscenza ed utilizzo del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ME.PA di Consip

**Indicatore di Risultato:**

Sono stati organizzati un incontro preliminare tra più enti del territorio (comuni ed asur) ed il rappresentante territoriale di Consip , quindi un convegno aperto ad enti e fornitori per la presentazione della nuova piattaforma 2011, quindi organizzati due laboratori presso il centro per l’impiego di Pesaro aperti a tutti gli operatori pubblici interni ed esterni all’Ente per l’applicazione pratica delle procedure d’acquisto.

### **Obiettivo n. 3**

Aggiornamento del Regolamento dei Contratti in Economia secondo le modifiche del nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti

**Indicatore di Risultato:**

E’ stata effettuata una prima analisi della nuova normativa in materia di contratti in economia e quindi, considerata la continua evoluzione della normativa e delle sue interpretazioni si è proceduto alla formulazione di una proposta parziale di aggiornamento del regolamento al fine di migliorarne la funzionalità adeguando la soglia economica alla nuova norma, ampliando le tipologie merceologiche e inserendo l’attivazione di un elenco dei fornitori. Durante l’iter di approvazione sono state altresì adeguate norme riguardanti i lavori in economia . Approvazione con delibera consigliare del 19/12/2011 n.91

### **Obiettivo n. 4**

Applicazione del piano di razionalizzazione triennale della telefonia mobile

**Indicatore di Risultato:**

Si è proceduto alla migrazione dei due contratti di telefonia mobile dell’Ente, Consip 4 e Soluzione PA nella nuova convenzione Consip 5, quindi all’attivazione del contenzioso tributario riguardante la tassa di concessione governativa sulle utenze a seguito delle sentenze delle Commissioni tributarie che ne sanciscono l’irregolarità, quindi si è proceduto alla ricognizione e disattivazione delle utenze dismesse ritenute eccedenti. Si può rilevare per l’anno 2011 una riduzione dell’incidenza della tassa di concessione governativa pari a €. 2.000,00 che su base annua sarà di €.6.500,00 a seguito della riduzione utenze, ed ingenerale una riduzione di spesa da €.110.000,00 a €. 90.000,00.

### **Obiettivo n. 5**

Applicazione del piano di razionalizzazione triennale degli autoveicoli dei servizi interni

#### **Indicatore di Risultato:**

L'azione della struttura scrivente durante l'anno 2011 si è concentrata sul monitoraggio dell'obiettivo prioritario della riduzione della spesa del 20% rispetto all'impegnato 2009, per gestire le dinamiche non sempre prevedibili quali gli aumenti di prezzi le manutenzioni, nonché per individuare come riorganizzare il parco auto in rapporto agli effettivi utilizzi ed alle disposizioni di legge al fine di preservare l'efficienza in rapporto alle competenze dell'Ente. Si è raggiunto l'obiettivo del contenimento della spesa con un risparmio a consuntivo di circa il 30% ed acquisite informazioni utili per la riorganizzazione del parco autoveicoli.

### **Obiettivo n. 6**

Rinnovo polizze assicurative per il triennio

#### **Indicatore di Risultato:**

È stata aggiudicata nel mese di novembre la gara per l'assegnazione dei servizi assicurativi dell'Ente sette rami su otto in gara con un aggravio di spesa riguardante la RCT rischi diversi, dato l'aumento dei sinistri e delle sentenze di risarcimento. Per quanto riguarda la contrattualizzazione del Broker per ragioni di gestione è stata subordinata all'aggiudicazione dei servizi assicurativi ed è pertanto in corso la fase preliminare alla gara che si espletterà nell'anno 2012.

### **Obiettivo n. 7**

Verifica, catalogazione e rigenerazione arredi per ufficio depositati in magazzino per riutilizzo, proposta di vendita o smaltimento

#### **Indicatore di Risultato:**

A seguito della soppressione della Comunità Montana di Fossombrone, durante l'anno 2011 si è proceduto alla catalogazione ed al trasloco e recupero degli arredi funzionanti e funzionali quindi al loro utilizzo sopperendo alle esigenze sia di completamento, che di arredo degli uffici provinciali durante l'anno 2011 ed inizio 2012. Obiettivo raggiunto gestire nel 2011 i trasferimenti di personale avvenuti e le sostituzioni per rotture senza alcuna somma stanziata in conto capitale e quindi senza nuovi acquisti.

### **Obiettivo extra**

Collaborazione nell'applicazione nuove procedure di liquidazione fatture con il sistema scrivania virtuale.

#### **Indicatore di Risultato:**

A seguito dell'applicazione delle nuove procedure informatiche per la liquidazione delle fatture tramite il metodo della cosiddetta Scrivania Virtuale, avvenute al termine del 2010, l'ufficio scrivente quale prima struttura dell'Ente impegnata nell'aggiornamento nel corso dell'anno 2011 ha collaudato il sistema, rilevandone criticità e collaborando nella ricerca delle soluzioni utili per implementarlo all'intero Ente.

Gestione risorse

#### **1) Risorse umane**

A seguito del pensionamento del Capoufficio dell'ufficio Patrimonio avvenuta i primi di luglio del 2011, con l'indispensabile collaborazione ed impegno delle istruttrici, riconvertite con esito positivo a buona parte delle mansioni rimaste scoperte, si è limitato l'impatto sull'attività corrente dell'ufficio, e si è fatto fronte alle attività di carattere eccezionale rappresentate dalle procedure di alienazione ed alla società di cartolarizzazione. Gli obiettivi parziali dell'anno raggiunti sono la crescita professionale delle due istruttrici, e la riduzione dei costi del personale.

Ciò nonostante sarà necessario verificare su un periodo più lungo l'attuale organizzazione dell'ufficio rispetto al carico complessivo.

Pos. Organizzativa: **2.2.3 Tributi, finanziamenti, gestione debiti e liquidità, risorse alternative**

Nome e Cognome: **Fabio Baccheschi**

Dirigente del Servizio: **Adriano Gattoni (ad interim)**

La posizione organizzativa, nell'attività istituzionale di supporto alla dirigenza, svolge le seguenti funzioni, tutte attuate (o potenzialmente attuabili) anche nel corso dell'anno 2011:

- gestione giuridico/amministrativa delle entrate tributarie ed extratributarie, in particolare del canone occupazione spazi ed aree pubbliche e dei canoni impianti pubblicitari;
- gestione del recupero coattivo extragiudiziale per entrate tributarie ed extratributarie (emissione di avvisi bonari, iscrizione a ruolo);
- gestione dei rapporti con concessionari di servizi di riscossioni ovvero con enti/soggetti incaricati o demandati alla riscossione di entrate provinciali;
- predisposizione degli atti di convenzione ovvero dei protocolli di intesa finalizzati all'attività summenzionata;
- gestione dei rapporti con il Tesoriere (in particolare relativamente alle tematiche di natura giuridica ed economico/finanziaria);
- valutazione eventuali proposte di convenzione di natura economico/finanziaria per i dipendenti ed assimilati;
- gestione dei rapporti di collaborazione con altre amministrazioni in tema di tributi e finanziamenti (tavoli tecnici o gruppi di lavoro);
- predisposizione atti contrattuali relativi alla stipula di mutui ed all'emissione di prestiti obbligazionari - predisposizione eventuali relativi atti di gara (*n.b. nel corso dell'anno 2011 non sono state finanziate spese di investimento con ulteriore indebitamento a mezzo mutui e/o b.o.p.*);
- gestione attiva del debito dell'amministrazione (monitoraggio e valutazione soluzioni e proposte di intervento sul debito);
- gestione dei rapporti con eventuali advisor o consulenti esterni finanziari, nonché con altre amministrazioni pubbliche in tema di finanziamenti e gestione del debito;
- gestione della liquidità di cassa (investimenti, monitoraggio): predisposizione eventuali atti di gara;
- gestione dei rapporti, per le materie di propria competenza, con enti ed istituzioni di monitoraggio e controllo (Banca d'Italia, Ministero Economia e Finanze/Dip Tesoro, Corte dei Conti), anche ai fini di rilevazione statistica;
- gestione dei rapporti con amministrazioni od enti del territorio per sviluppo di eventuali operazioni finanziarie – o di carattere economico/finanziario - in pool;
- gestione dei rapporti con Istituti di credito e Fondazioni e con Cassa Depositi e Prestiti Spa;
- valutazione ipotesi di intervento finanziario per finalità di supporto agli ambiti dei settori imprenditoriali, del lavoro e della famiglia: cura dei rapporti e della progettazione - unitamente ad altri servizi dell'ente - con organismi sociali, associazioni ed istituzioni finanziarie;
- ricerca di risorse alternative (contributi, sponsorizzazioni) nell'ambito dei rapporti istituzionali intrattenuti: collaborazione a predisposizione eventuali atti di gara
- nel corso del 2011 (delib. G.P. n. 237/2011) è stata prevista la realizzazione di un progetto per la costituzione di una società - interamente partecipata dalla Provincia di Pesaro e Urbino - di valorizzazione e parziale dismissione del patrimonio immobiliare dell'Ente (cartolarizzazione). Con delib. C.P. n. 78/2011 è stata approvata la sua costituzione e, con successivo Decreto presidenziale (n. 44/2011), il sottoscritto è stato nominato membro del consiglio di amministrazione della società-veicolo Valoreimmobiliare Srl. Il progetto ha comportato un notevole impegno operativo ed organizzativo, svolto in sinergia con, in particolare, la P.O. 2.2.2. Economato – Provveditorato- Patrimonio ed il Dirigente del

Servizio 2.2, destinato a protrarsi ed a concretizzarsi proprio in relazione alla particolare complessità e strategicità dell'eventuale iniziativa di cartolarizzazione.

Di seguito si evidenzia dettaglio degli specifici obiettivi di rilievo raggiunti:

### **Obiettivo n. 1**

#### **1) Programma 13 – Progetto N. 3 - OBIETTIVO STRATEGICO (N. 2)**

*[pluriennale 2010/2011, raggiunto per la parte relativa la 2011 ma destinato a proseguire nel corso del 2012, pur non rientrando nella previsione degli obiettivi strategici 2012]*

Strade provinciali - Avvio attività di monitoraggio delle occupazioni e verifica delle relative autorizzazioni/concessioni in concomitanza del perfezionamento del progetto regionale di definizione del “catasto strade” - valutazione del grado di abusivismo e del potenziale recupero di gettito evaso tramite azioni mirate, anche con affidamento in *outsourcing* – individuazione soggetto esterno incaricato del monitoraggio delle strade e del compimento del processo di recupero e regolarizzazione

#### **Indicatore di risultato**

Predisposizione bando di gara per individuazione soggetto esterno incaricato del monitoraggio delle strade e del compimento del processo di recupero e regolarizzazione. Scadenza 31/12/2011

#### **Il progetto ha comportato il compimento e la realizzazione delle seguenti fasi:**

- 1) Approvazione da parte della Giunta degli schemi di bando di gara e della relativa documentazione per l'individuazione di società esterna alla quale affidare in *outsourcing* – per l'intero asse viario provinciale - l'attività di monitoraggio delle occupazioni abusive, di identificazione dei soggetti passivi, di recupero del gettito evaso;
- 2) Avvio della procedura di gara per l'individuazione del soggetto concessionario e predisposizione avviso pubblico per definizione agevolata bonaria degli abusi esistenti;
- 3) Approvazione linee di indirizzo da parte della Giunta relativamente all'adeguamento di norme tecniche e regolamentari sulla valutazione degli accessi e della cartellonistica sulle strade provinciali ed al regime sanzionatorio applicabile; (\*)
- 4) Avvio e gestione procedura di definizione agevolata;
- 5) Conclusione procedura di definizione agevolata;
- 6) Attivazione contratto con soggetto concessionario (stipula).

*(\*) a cura dell'Ufficio 3.1.1 e del Servizio 3.2*

#### **Altro obiettivo**

#### **2) Programma 13 – Progetto N. 3**

Monitoraggio ed analisi della struttura dell'indebitamento al fine di valutare le condizioni per un'eventuale intervento di ristrutturazione del debito (\*)

*[(\*) tendenzialmente l'ammortamento del debito prevede rate semestrali in scadenza nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno; qualora si tratti di interventi che agiscono sul complesso dell'indebitamento (durata, struttura, tipologia, etc.) deve tenersi conto necessariamente della competenza in materia del Consiglio provinciale].*

#### **Indicatore di risultato**

Presentazione di una o più proposte di rimodulazione o riduzione del debito. Scadenza 31/12/2011. A seguito del completamento del monitoraggio non sono state ravvisate le condizioni per interventi di ristrutturazione del debito

Sono state valutate una serie di alternative relative alla possibilità ed alla convenienza economica di rimodulare il debito, anche in relazione all'andamento del mercato dei tassi

Valutata anche la media temporale dell'indebitamento vigente e l'entità del plafond potenzialmente ristrutturabile, si è ritenuto di non effettuare nessuna operazione di rimodulazione puntando direttamente alla riduzione del debito mediante il potenziamento del piano delle alienazioni, ovvero mediante eventuali risorse rinvenienti dall'eventuale perfezionamento di cartolarizzazioni immobiliari, anche per il tramite della società-veicolo Valoreimmobiliare Srl

**Risorse umane:**

n. 4 collaboratori (+ n. 1 L.S.U.) in capo alla P.O. 2.2.3

**Risorse finanziarie:**

vengono utilizzate le risorse in carico al Dirigente del Servizio

Posizione organizzativa: **2.3.1 Sistema informativo dell'ente, telefonia, nodi tecnici, internet e rete telematica provinciale**

Nome e Cognome: **Roberto Cordella**

Dirigente responsabile: **Gattoni Adriano**

## **Premessa**

Il consolidamento della struttura provinciale con la realizzazione dell'area denominata "Servizi Interni" che comprendente il Servizio "Sistema informativo e statistico" ha consentito un migliore gestione di tutti i servizi di staff. Di riflesso tutti i servizi di linea hanno beneficiato della suddetta nuova organizzazione dei servizi di staff, in quanto quest'ultimi sono determinanti nel mettere a disposizione gli strumenti operativi per il buon funzionamento di tutti i servizi dell'Ente. Il modello realizzato dal Servizio Sistema informativo e Statistico è quello attivato con il "Centro Servizi Territoriale della Provincia di Pesaro e Urbino" che potrà diventare la traccia da seguire per l'evoluzione delle "Nuove Province" derivante dall'applicazione dall'articolo 23 della manovra "Monti".

Il responsabile della Posizione Organizzativa 2.3.1 posto all'interno del Servizio Sistema Informativo e Statistico ha la supervisione delle ordinarie attività tecnico, informatiche e amministrative del proprio servizio a cui si aggiungono le funzioni di progettazione, programmazione e coordinamento di progetti provinciali, regionali e nazionali. In quest'ultimo anno si sono ridefinite le posizioni e i compiti di alcuni colleghi sia in relazione alle nuove funzioni che all'aumento delle ore di lavoro concesse dall'Amministrazione Provinciale.

Le attuali competenze sono le seguenti :

- Gestione di tutte le attività relative ai processi di automazione d'ufficio;
- Amministrazione dei sistemi centrali collocati presso i due Nodi Tecnici Territoriali di Pesaro e di Urbino e relativa attività sistemistica;
- Coordinamento e assegnazione delle attività dei colleghi;
- Gestione della posta elettronica interna ed esterna;
- Gestione della rete geografica e dei collegamenti Internet;
- Coordinamento e gestione con ampia autonomia di tutti i processi di informatizzazione;
- Gestione delle reti locali e dei sistemi telefonici collegati in rete;
- Supporto agli utenti interni limitatamente alle tematiche di competenza della struttura;
- Amministrazione di tutti i server fisici e virtuali presenti all'interno dell'Amministrazione Provinciale;
- Progettazione e gestione tecnica dei siti e dei portali provinciali e dei siti degli Enti aderenti al CSTPU;
- Gestione della Intranet provinciale;
- Predisposizione e attuazione progetti e-government e dei servizi erogati on line;
- Supporto agli organi di Giunta e di Consiglio e realizzazione delle dirette delle sedute del Consiglio;
- Gestione delle sale macchine poste in via Gramsci, via Mazzoalri, all'ex-genio civile ed a Urbino;
- Progettazione del cablaggio di tutte le sedi dell'Amministrazione Provinciale;
- Supervisione sulla manutenzione di tutte le apparecchiature informatiche e telefoniche;
- Progettazione dei sistemi per l'attuazione del telelavoro

## Attività

Obiettivo	Completamento progetto CST/ALI approvato dal CNIPA e completamento dei servizi per gli enti locali del territorio provinciale aderenti al CSTPU
I.R. qualitativo	La fase di realizzazione del progetto si è conclusa il 30 novembre 2011. Siamo entrati nella fase di esercizio che durerà un 12 mesi fino a novembre 2012. Nel 2012 verrà richiesta la verifica da parte del monitore della fine della fase realizzativa del progetto corrispondente alla milestone D.
I.R. quantitativo	Servizi realizzati e disponibili per tutti i sessanta comuni presso i due nodi tecnici del CSTPU
Obiettivo	Riprese sedute consiliari on-line e registrazione dei filmati
I.R. qualitativo	Le dirette delle sedute consiliari sono state realizzate e sono disponibili sul sito istituzionale della Provincia.
I.R. quantitativo	Da aprile tutte le diciassette dirette delle sedute consiliari sono state effettuate e sono state registrate
Obiettivo	Nuovo sistema di posta elettronica microsoft exchange 2010
I.R. qualitativo	Il nuovo sistema di posta elettronica è funzionante. Esso permette la gestione delle web-mail consentendo l'utilizzo della posta elettronica anche da casa. L'utilizzo è garantito anche per i computer portatili consegnati ai Consiglieri, ai Dirigenti ed ad alcuni Dipendenti.
I.R. quantitativo	Tutti gli utenti sono stati migrati nella nuova piattaforma microsoft exchange 2010 per un totale di 861 cassette postali .
Obiettivo	Trasferimento del centro per l'impiego di Pesaro di via Fermo e degli uffici della formazione di piazza Aldo Moro nel nuovo edificio di via della Robbia
I.R. qualitativo	Sono state completate le attività di cablaggio della nuova sede, di connettività con la sede centrale, di installazione della centrale telefonica satellite, di installazione degli apparati attivi per la rete locale e di configurazione dei server di rete.
I.R. quantitativo	E' stato realizzato il cablaggio della nuova sede per un totale di cinque armadi di rete con quattrocentotrentadue prese lan-telefoniche, sono stete posate dodici fibre ottiche dedicate alla connettività con la sede centrale, è stata installata la

centrale telefonica satellite, sono stati attivati nove i apparati attivi per la rete locale. Ottantasei computer dei colleghi del Servizio Formazione e del centro per l'impiego di Pesaro sono funzionante e collegati ai server centrali così come settantaquattro telefoni sono attivi e connessi alla centrale telefonica di via Gramsci.

Obiettivo	Riuso del progetto di e-government "studiare" nell'ambito dei progetti nazionali "MISI" e regionali "MARIUS"
I.R. qualitativo	Partecipazione ai progetti di riuso MARIUS e MISI
I.R. quantitativo	Il sistema "studiare" è stato installato ed è funzionante presso la Provincia di Verona come ente riusante del progetto nazionale MISI. Nell'ambito del progetto regionale "MARIUS" sono disponibili i servizi da parte dei sessanta Enti partecipanti al suddetto progetto. Il progetto nazionale MISI è nella seconda fase di avanzamento in cui si sono rispettati i tempi di progetto e sono stati rendicontati i costi relativi alle varie attività effettuate. Il progetto regionale Marius ha visto un rallentamento delle attività dovuto al venir meno dell'interesse da parte delle Province di Ascoli, Fermo ed Ancona. Inoltre sebbene nel nostro territorio i servizi di riuso del progetto Marius sono disponibili non risulta un particolare coinvolgimento dei Comuni aderenti al progetto nell'utilizzo dei servizi fruibili.
Obiettivo	Albo Pretorio On line
I.R. qualitativo	Attivazione dei sistemi di gestione dell'Albo Pretorio.
I.R. quantitativo	Registrazione e pubblicazione On line di tutti i documenti prodotti dall'Ente a partire dal 1.1.2011
Obiettivo	Gestione della rete a larga banda
I.R. qualitativo	Gestione della Rete Telematica Provinciale, interoperabilità degli enti con la Rete Telematica Regionale e gestione Reti Wireless Territoriali Wirmont, Montinet e Comuninet



I.R. quantitativo	Coordinamento dell'assistenza e della gestione delle cinquantasette tratte che compongono la rete provinciale
Obiettivo	Realizzazione e gestione dei portali e della comunicazione web dell'Ente
I.R. qualitativo	Restyling, razionalizzazione e attivazione funzionalità avanzate dei portali Internet dell'Ente
I.R. quantitativo	Riorganizzazione di dodici portali web
Obiettivo	Gestione sistema informativo amministrativo interno
I.R. qualitativo	Gestione del parco macchine dei dipendenti, assistenza e manutenzione hardware
I.R. quantitativo	Coordinamento dell'assistenza software ai seicentoventuno utenti finali e manutenzione delle ottantasette applicazioni utilizzate all'interno dell'Ente
Obiettivo	Gestione e supporto tecnologico alla comunicazione istituzionale
I.R. qualitativo	Assistenza tecnica alle presentazioni e alle videoproiezioni presso le sale provinciali
I.R. quantitativo	Assistenza in preparazione delle manifestazioni e degli incontri effettuati presso le due sale principali "Pierangeli" e "Bei" e le sei sale periferiche
Obiettivo	Estensione del sistema telefonico basato sulla trasmissione della fonia su linee di trasmissione dati ( voice over IP )
I.R. qualitativo	Le centrali telefoniche Nortel sono connesse con la rete dati. Sono funzionanti i sistemi Asterisk che utilizzano la tecnologia di trasmissione della voce su linee dati e sono connessi al sistema telefonico centrale Nortel. Alcuni uffici utilizzano i telefoni di nuova generazione voip.
I.R. quantitativo	Il sistema telefonico centrale principale connette tre centrali telefoniche in lan, le quattro centrali remote in wan e le due centrali voip per un totale di 580 utenze interne
Obiettivo	Nuovo sistema software per la valutazione dei dipendenti
I.R. qualitativo	Installazione e configurazione del sistema software

I.R. quantitativo	L'applicativo è configurato per registrare tutte le informazioni relative ai cinquecentoottanta dipendenti provinciali.
Obiettivo	Gestione del Centro Servizi Territoriale provinciale (CSTPU )
I.R. qualitativo	Gestione del parco macchine e assistenza hardware e software
I.R. quantitativo	Coordinamento dell'assistenza e della manutenzione dei centosette server e degli applicativi presenti nei nodi dedicati al CSTPU
Obiettivo	Gestione servizi On Line a favore degli Enti aderenti al CSTPU
I.R. qualitativo	I sistemi vmware di macchine virtuali dedicati ai servizi on-line sono migliorati nelle prestazioni e nella qualità del servizio attraverso l'aggiornamento del software, l'espansione della ram e l'aggiunta di dischi nello storage Hitachi.
I.R. quantitativo	I sei server fisici contenenti il sistema operativo vmware, che sono a disposizione dei sessanta Comuni della provincia, sono stati aggiornati con un'espansione della ram a 48 GByte ciascuno. Inoltre sono state aumentate le capacità di memorizzazione aggiungendo 7 dischi da un Tbyte ciascuno.
Obiettivo	Migrazione dall'ambiente Microsoft Office all'ambiente Open Office
I.R. qualitativo	Tutte le attività di verifica propedeutiche alla migrazione all'ambiente Open Office (Realizzazione questionario utenti, analisi dei documenti Microsoft office esistenti, interviste degli utenti) sono state effettuate ed è stato installato il relativo software.
I.R. quantitativo	L'applicativo Open Office versione 3.2 è stato installato in tutti i computer presenti all'interno dell'amministrazione e anche nei quattro terminal server presenti in sala macchine. Per l'impiego massivo da parte dei dipendenti provinciale sarà necessario procedere all'aggiornamento degli applicativi forniti dalla azienda ADS.
Obiettivo	Nuovo sistema di gestione delle copie di sicurezza dei server fisici, dei server virtuali, dei database
I.R. qualitativo	Realizzazione del sistema di backup su disco

I.R. quantitativo    Il sistema esegue le copie dei centosette server in ambiente Microsoft windows e Linux ad esclusione della posta elettronica che viene copiata su nastro magnetico.

## Sedi, Hardware, software, telefonia e connettività

### Sedi

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Sedi provinciali in lan	6
Sedi Centro per l'Impiego CPI in wan	2
Sedi Punti Informativi Lavoro PIL in wan	6
Sedi Uffici del Turismo IAT in wan	4
Sedi Uffici vari in wan	8
Sedi altri Enti in wan	63

### Connettività

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Collegamenti in fibra ottica	86
Collegamenti Fastweb	48
Collegamenti Telefonici	9
Collegamenti Uscite Internet	2
Collegamenti per aule di informatica	5
Collegamenti wireless	8

### Hardware

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Server	107
Computer	621
Monitor	621
Portatili	35
Netbook	42
Stampanti inkjet	240
Fotocopiatrici Stampanti laser	40
Stampanti laser	12
Router	18
Switch	67
Librerie di Backup	5
Hub	3
Appliance	99
Storage	8
Plotter	5
Scanner	12
Fax	42
Videoproiettori	9
Lettori di badge	10
Permutatori	88
Gruppi ottici	17

### Software

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Versioni di Sistemi Operativi	9
Versioni di Database	6
Software Orizzontale standard	8
Software Verticale standard	22
Procedure verticali da fornitori	31
Procedure verticali sviluppate internamente	25
Software e tool di sviluppo	13
Numero Archivi database utenti	162

### Telefonia

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Centrale telefonica principale	1
Centrali telefoniche satelliti	6
Centralini telefonici autonomi	16
Apparecchi telefonici analogici	491
Apparecchi telefonici digitali	85
Apparecchi telefonici voip	16
Chiavette usb	54
Sim dati	228

### Sistemi di virtualizzazione

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Server vmware	9
Storage Hitachi	6
Macchine virtuali con Sistema operativo Microsoft	32
Macchine virtuali con Sistema Operativo Linux	39

### Occupazione storage in GigaByte

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Hitachi AMS200 Lun 10	745
Hitachi AMS200 Lun 11	751
Hitachi AMS200 Lun 12	715
Hitachi AMS200 Lun 13	815
Hitachi AMS200 Lun 30	1422
Hitachi AMS200 Lun 31	1398
Hitachi AMS200 Lun 32	1510
Hitachi AMS200 Lun 40	699

Hitachi AMS200 Lun 41	699
Hitachi AMS200 Lun 42	699
Hitachi AMS200 Lun 43	699
Hitachi AMS200 Lun 44	699
Hitachi AMS200 Lun 45	699
Hitachi AMS200 Lun 46	699
Hitachi AMS200 Lun 47	699
Hitachi AMS200 Lun 48	812
Storage Raidtech	1050
Nas Raidtech	2100
Hitachi VMS100 Lun 10	751
Hitachi VMS100 Lun 11	770
Hitachi VMS100 Lun 12	815

## Risorse Umane

### Posizione organizzativa 2.3.1 - Sistema informativo dell'ente, telefonia, nodi tecnici, internet e rete telematica provinciale

Cordella Roberto      D6      funzionario area informatica con incarico di titolare di posizione organizzativa

### Ufficio 2.3.1.1 - Gestione sistema informativo dell'ente, telefonia e nodi tecnici territoriali

De Gregorio Alberto      D3      funzionario area informatica  
Coli Stefano      D3      funzionario area informatica  
Ciampichetti Claudio      C4      istruttore area informatica  
Saltarelli Massimo      C2      istruttore area informatica

### Ufficio 2.3.1.2 - Gestione rete telematica provinciale, siti e portali provinciali web, servizi egovernment e rete sportelli polifunzionali territoriali

Catozzi Michele      D6      capo ufficio area informatica  
Natale Paola      D4      funzionario area informatica  
Caramel Simone      C3      istruttore area informatica  
Ginesi Antonella      C2      istruttore area informatica  
Bartolucci Giacomo      C1      istruttore area informatica P.T.  
Donati Michele      C1      istruttore area informatica P.T.

Da segnalare inoltre l'attività di coordinamento con il personale dell'azienda che assicura la manutenzione hardware delle apparecchiature informatiche e quello dell'azienda che cura la manutenzione hardware delle centrali telefoniche. Infine collaboriamo assiduamente con i colleghi del servizio Formazione Guglielmo Vasari e Daniele Giunta e con i colleghi del Comune di Pesaro e del Comune di Urbino.

## **Risorse Finanziarie**

Le risorse finanziarie sono assegnate al Dirigente dell'area "Servizi Interni", anche se la gestione dei rapporti con le aziende fornitrici, la rendicontazione dei progetti di e-government, dei progetti provinciali-regionali e dei progetti provinciali-nazionale è affidata alla P.O. 2.3.1

Costo complessivo del Progetto "STUdiARE" pari a 2.051.520,00 €

Costo complessivo del Progetto "MARIUS" pari a 2.125.500,00 €

Costo complessivo del Progetto "MISI" pari a 3.750.000,00 €

Posizione organizzativa : **2.3.2 Sistema informativo gestionale, centro servizi territoriale**

Nome e Cognome: **Bruscia Enrico**

Dirigente responsabile: **Gattoni Adriano**

**Obiettivo N. 1 – Realizzazione rete di Sportelli Unici associati per gestione attività produttive, commercio e licenze edilizie**

L'obiettivo biennale consisteva nella diffusione dell'iniziativa, fase interlocutoria con enti per delucidazioni e prima raccolta informazioni organizzative ed informatiche, raccolta adesioni, coordinamento e predisposizione degli enti per l'attestazione del possesso dei requisiti per la gestione degli sportelli unici: Pec, firma, sito web e modulistica e supporto all'attività di certificazione.

**\* in collaborazione con il servizio 4.1**

\*\* si sottolinea che le azioni sopra citate contengono una complessità di realizzazione elevata; infatti le attività che devono essere espletate, non dipendono solo dall'azione di questo ente ma si intersecano e vengono condivise con quelle di altri enti come: Comune di Pesaro, Comunità Montane, Associazioni di Comuni, Comuni ed altri enti terzi come Asur, Vigili del Fuoco.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Il progetto è biennale, nel corso del 2011 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti nelle macroattività 2011. Gli enti che hanno aderito al progetto di sportello unico singolo e/o associato proposto da questo ente sono tutti i comuni del territorio provinciale. Il progetto ha anche favorito la gestione associata dei servizi di sportello unico relativi alle produttive ed al commercio coinvolgendo 53 comuni su 60.

**Obiettivo N. 2 - Progetto “Carta Zero” smaterializzazione flussi cartacei, conservazione dei documenti interni (Decentramento contabile: seconda fase)**

L'obiettivo consisteva nell'introduzione della scrivania virtuale - decentramento buoni d'ordine – acquisizione ottica documenti (fatture ecc.) e integrazione documentale

L'obiettivo prevedeva inoltre l'analisi del nuovo iter (workflow) per la nuova gestione degli Atti amministrativi, scrivania virtuale, registrazione e conservazione su supporto magnetico dei documenti interni

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2:**

Il decentramento contabile è stato esteso alle 4 aree dell'ente con il risultato della carta circolante interna tramite produzione di materializzazione dei documenti cartacei in documenti informatici .

L'obiettivo è stato raggiunto

**Obiettivo N. 3 - Gestione sistema informativo amministrativo e sviluppo progetti innovativi**

L'obiettivo consisteva nel servizio di supporto tecnico informatico propedeutici all'erogazione dei servizi applicativi. Aggiornamenti e installazioni software degli applicativi gestionali, formazione ai nuovi software degli utenti finali.

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

L'obiettivo è stato raggiunto

**Obiettivo N. 4 - Centro Servizi Territoriale Provinciale (CSTPU) – Gestione del parco macchine e assistenza hardware**

L'obiettivo consisteva nell'erogazione dei servizi all'utenza e grado di soddisfacimento dell'utenza esterna



#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.4**

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo N. 5 - Gestione servizi On Line a favore degli Enti aderenti al CSTPU**

L'obiettivo consisteva nel miglioramento delle qualità, della quantità e della sicurezza dei servizi erogati dal centro servizio territoriale

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.5**

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo n. 6 Gestione di un Sistema di Gestione di portali Internet provinciali**

L'obiettivo consisteva nel Restyling, razionalizzazione e attivazione funzionalità avanzate dei portali Internet dell'Ente.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.6**

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo n. 7 - Erogazione di servizi telematici agli Enti aderenti al CSTPU**

L'obiettivo consisteva nell'assistenza tecnico informatica al personale dei comuni collegati mediante la gestione presso le strutture tecnologiche del CSTPU in parte o in toto degli applicativi utilizzati dai comuni anche valorizzando le esperienze e le competenze informatiche presenti negli enti aderenti al CSTPU.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N.7**

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Risorse umane e finanziarie**

##### **1) Risorse umane**

N° 1 C3 a tempo indeterminato

N° 1 C5 a tempo indeterminato

N° 2 D3 a tempo indeterminato

##### **2) Risorse finanziarie**

La P.O. non ha la gestione diretta delle risorse finanziarie in quanto tutte le risorse vengono attribuite al Dirigente. La P.O controlla e verifica la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.

Posizione organizzativa : **2.4.1 Appalti e Contratti**

Nome e Cognome: **Stefano Braccioni**

Dirigente responsabile: **Andrea Pacchiarotti**

#### **Attività n°1**

L'Ufficio P.O. 2.4.1. Appalti e Contratti si occupa principalmente della gestione di tutte le fasi procedurali relative all'espletamento di gare d'appalto per lavori, forniture e servizi, ad evidenza pubblica, a procedura negoziata o in economia.

#### **Indicatore di Risultato:**

Nell'anno 2011 sono stati repertoriati, ai sensi dell'art.67 del D.P.R. n°131 del 26.04.1986, n°78 atti, in larga misura relativi a procedure aperte e negoziate per l'affidamento di opere pubbliche, ivi compresi quelli riguardanti gli acquisti terreni.

**Quantitativo:** n°78 Contratti

**Qualitativo:** Nessun ricorso

#### **Attività n°2**

**Sono state adottate deliberazioni di Giunta Provinciale in tema di approvazione di progetti esecutivi, definitivi e preliminari nonché determinazioni dirigenziali di approvazione contabilità finale, autorizzazione al sub-appalto, ecc.**

**Indicatore di Risultato:** Un rilevante numero di atti

Quantitativo: Come sopra

Qualitativo: Nessun ricorso

#### **Attività n°3**

**Nell'anno di riferimento sono state introdotte nell'ordinamento molte normative di particolare rilevanza che possono così essere sintetizzate:**

- D.P.C.M. 26-04-2011 "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci;
- D.L. 13-05-2011 n°70 convertito in Legge 12-07-2011 n°106 "Semestre Europeo-Prime disposizioni urgenti per l'economia";
- D.P.C.M. 30-06-2011 "Stazione Unica Appaltante in attuazione dell'art.13 della legge 136/10;
- D.L. 06-07-2011 n°98, convertito in Legge 15-07-2011 n°111 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria";
- D.P.C.M. 22-07-2011 "Comunicazioni con strumenti informatici, tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.5 bis del codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D. Lgv. 7 marzo 2005 n°82 e successive modificazioni;
- D.L. 13-08-2011 n°138 convertito in Legge 14-09-2011 n°148 "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo";
- Decreto Legislativo 06-07-2011 n°159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della Legge n°136/10;
- Legge 11-11-2011 n°180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa – Statuto delle imprese;

- Legge 12-11-2011 n°183 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012);
- Decreto Legislativo 15-11-2011 n°195 “Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010 n°104 recante codice del processo amministrativo a norma dell’art.44 c.4 della Legge 18 giugno 2009 n°69;
- D.L. 06-12-2011 n°201, convertito in Legge 22-12-2011 n°214 “Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici”;

Tutto quanto sopra ha comportato ovviamente un necessario adattamento della relativa modulistica a tale normativa, anche e soprattutto alla luce dell’entrata in vigore in data 08-06-2011 del D.P.R. n°270 del 05-10-2010.

**Indicatore di Risultato:** Abbiamo adeguato tutto il lavoro alle normative sopra citate

**Quantitativo:** Per tutte le gare abbiamo cambiato la modulistica necessaria.

**Qualitativo:** Siamo riusciti ad aggiornarci in tutte le fasi relative alla procedura di scelta del contraente e relativa stipula del contratto d’appalto.

Attività n°4

L’Ufficio P.O. 2.4.1. Appalti e Contratti ha altresì il compito di coordinare il Segretario Generale nell’esercizio delle funzioni rogatorie in relazione a qualsiasi contratto, purché ovviamente una parte contraente sia costituita dalla Provincia: pertanto nell’anno 2011 sono stati gestiti €. 61.540,64, derivanti dai versamenti effettuati dai soggetti appaltatori e di ciò ne è stato dato atto attraverso l’apposito Conto della gestione relativo all’esercizio finanziario 2011.

**Indicatore di Risultato:** Gestiti €. 61.540,64

**Quantitativo:** come sopra

**Qualitativo:** Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell’Ente secondo le direttive impartite dal Presidente della provincia nel rispetto dell’art.108 del T.U. del D. Lgs. 267/2000 e dell’art.9 commi 6 e 7 del Regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente a beneficio dei cittadini e degli operatori economici.

## **Gestione risorse**

### **1) Risorse Umane**

Segretario Generale: Dott. Roberto Rondina fino al 31-05-2012, poi Dott. Massimo Grandicelli (f.f.) e dal 24-10-2012 Avv. Rita Benini

Direttore Generale: Dott. Marco Domenicucci

Titolare P.O. Appalti e Contratti: Dott. Stefano Braccioni

Funzionari: Dott. Carlo Rossi – Sig.ra Loredana Vitali

Collaboratori interni: Sig.ra Patrizia Baglioni – Dott.ssa Raffaella Paganucci, Sig. Carlo Benedetti (dal 22-06-2011)

Posizione organizzativa : **2.4.2. Espropriazioni, Acquisizioni Immobiliari, Autorizzazioni, Concessioni, Occupazione Spazi e Aree Pubbliche, Trasporto Merci**

Nome e Cognome: **Marcello Ferri**

Dirigente responsabile: **Andrea Pacchiarotti**

**Obiettivo n. 1** Acquisti di immobili occupati o interessati dagli interventi stradali effettuati sulla rete viaria (derivanti o meno da procedure espropriative), acquisti di immobili per iniziative di varia natura intraprese dall'Ente, liquidazioni di indennità di vario genere agli aventi titolo (acconti, risarcimento danni, occupazioni varie, ecc.) per esecuzione di lavori, sondaggi ecc.

**Indicatore di Risultato:** è stato dato corso alle procedure di competenza conseguenti le proposte pervenute dagli Uffici dell'Ente (per la maggior parte Area 3) con adozione dei provvedimenti amministrativi necessari a darne efficacia, quali deliberazioni di Consiglio (con relative determinazioni per impegno di spesa), disposizioni per ridefinizioni economiche, per pagamento acconti, per risarcimento danni, emissione mandati di pagamento, ecc., e stipula di n. 33 contratti di acquisto di immobili.

Occorre rappresentare che l'attività di stipula di atti acquisto terreni (con contestuale pagamento del corrispettivo), per gran parte dell'anno, è stata fortemente condizionata dalle disposizioni interne relative al blocco dei pagamenti in conto capitale, e ha riguardato, di fatto, quelle situazioni per le quali erano stati predisposti nei primi due mesi dell'anno i mandati di pagamento.

L'attività è stata condotta con le nuove modalità finalizzate alla stipula di atti acquisto terreni con l'utilizzo delle funzioni notarili del Segretario Generale e l'espletamento di tutte le attività preliminari e conseguenti la stipula da parte della struttura P.O. 2.4.2., il tutto in alternativa al ricorso alla prestazione professionale del Notaio. L'attività si prefissava l'obiettivo di espletare con tale modalità una % significativa degli atti di acquisto in stipula. A consuntivo la percentuale è stata del 100% (n. 33 atti su un totale di 33) con conseguimento di notevole economia della spesa.

Il risparmio economico conseguito, derivante dal mancato ricorso alla figura del Notaio (e studio notarile) per la stipula degli atti di compravendita con spesa a carico della Provincia, **è stato di oltre 43.000,00 euro, entità di fatto non uscita dalle casse dell'Amministrazione.**

**Obiettivo n. 2** vendita di immobili non utilizzati dall'Ente con adozione dei provvedimenti preliminari necessari (passaggio da Demanio a Patrimonio Disponibile);

**Indicatore di Risultato:** è stato dato corso alle procedure di competenza conseguenti le proposte pervenute dagli Uffici dell'Ente (per la maggior parte Area 3) con adozione dei provvedimenti amministrativi necessari quali deliberazioni di Consiglio, con preventiva sdemanializzazione dei relitti stradali, ecc., e stipula di n. 5 contratti di vendita immobili Una vendita immobiliare è stata portata a termine nel contesto della attività di utilizzo delle funzioni notarili del Segretario Generale, con risparmio di spesa per il contraente privato.

**Obiettivo n. 3** rilascio di autorizzazioni/concessioni/nulla osta per occupazione spazi ed aree pubbliche, per l'installazione di impianti pubblicitari e segnaletici, per condoni edilizi o interventi vari previsti in aree ricadenti in fascia di rispetto stradale, ecc.

**Indicatore di Risultato:** è stato dato corso alle procedure di competenza conseguenti le richieste pervenute dall'utenza o proposte pervenute dagli Uffici dell'Ente con adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti. Sono state rilasciate n. 155 concessioni, n. 144 autorizzazioni, n. 300 nulla osta, elaborati n. 480 conteggi preliminari inviati agli utenti, predisposti n. 154 provvedimenti relativi alla modifica di atti amministrativi in corso di validità, svincolo depositi cauzionali, pareri ecc., predisposti 200 nulla osta per interventi di varia natura (recinzioni, autorizzazioni temporanee, ecc). In tale contesto è stato effettuato il monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti.

**Obiettivo n. 4** adempimenti amministrativi relativi alla gestione della delega in materia di trasporto merci (in conto proprio e per conto terzi). (attività assegnata alla struttura nel corso del 2010)

**Indicatore di Risultato:** è proseguita nel corso dell'anno la rivisitazione delle attività e procedure in essere, con rimodulazione delle stesse per una migliore fruizione dell'utenza. L'attività espletata dall'Ufficio Trasporto Merci ha riguardato specifici aspetti dell'attività stessa quali:

- ulteriore revisione e semplificazione della modulistica in uso,
- revisione delle pagine web, con razionalizzazione dei percorsi di ricerca e reperimento Informazioni,
- monitoraggio intermedio dei tempi di conclusione dei procedimenti al fine dello snellimento delle fasi endoprocedimentali
- riduzione della durata media dei procedimenti relativi alla gestione dell'Albo Trasportatori e al rilascio di licenze di trasporto cose per conto proprio
- svolgimento due sessioni annuali degli esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale alla direzione dell'attività di autotrasporto merci e viaggiatori
- normalizzazione dell'Albo degli autotrasportatori

**Risorse umane:**

Ufficio Espropriazioni, Acquisizioni Immobiliari Autorizzazioni e Concessioni, occupazioni spazi e Aree Pubbliche: Ferri Marcello, Donatella Valentini, Cristina Pepe

Ufficio Tasporto Merci: Antonio Messina, Pierluigi Carloni, Elena Rusciano, Ivana Morbidi.

**Risorse finanziarie**

Gestione del capitolo del bilancio relativo alla spesa per stipula atti di compravendita, acquisizioni immobiliari, ecc.

Nel corso dell'anno la struttura è stata impegnata nell'adeguamento delle procedure interne in uso ed al continuo rapporto con l'utenza e la struttura dell'Ente. Il Titolare della P.O. ha partecipato, in qualità di componente, alle attività del gruppo di lavoro interno costituito per la vendita di immobili.

Il Titolare della P.O. ha partecipato inoltre ai lavori della V<sup>a</sup> Commissione Consigliare per la trattazione delle pratiche di competenza, ai lavori della Commissione Provinciale Espropri e al gruppo di lavoro interno in materia di vendite immobiliari

Posizione organizzativa: **3.0.1 – supporto e gestione degli interventi di programmazione delle opere pubbliche.**

Nome e Cognome: **Giuseppe Rombini**

Dirigente responsabile: **Raniero de Angelis**

L'attività della posizione organizzativa, si fonda su alcuni caposaldi imprescindibili, dai quali dipendono l'efficienza e l'efficacia delle azioni tecnico-amministrative dell'area:

- a) stretta collaborazione con il direttore;
- b) supporto tecnico-amministrativo al direttore per la definizione ed il raggiungimento dei propri obiettivi e degli obiettivi dei servizi annessi all'Area 3;
- c) sinergie organizzative, e di supporto alle attività dei servizi annessi all'Area 3;
- d) controllo di gestione finanziaria delle risorse assegnate;
- e) implementazione delle risorse finanziarie;
- f) formazione ed aggiornamento delle risorse umane e degli atti tecnico-amministrativi sulle modifiche regolamentari, legislative, organizzative;
- g) omogeneizzazione delle dinamiche gestionali e comportamentali dei vari servizi in relazione alle attività rivolte sia all'interno che all'esterno.

Le azioni che la posizione organizzativa ha attivato per il soddisfacimento dei requisiti produttivi sintetizzati nei citati punti, possono essere così descritte:

- 1) redazione del piano annuale e triennale delle opere pubbliche;
- 2) stesura e compilazione degli atti necessari alla loro approvazione;
- 3) analisi delle risorse finanziarie assegnate all'area, ed ai servizi;
- 4) redazione degli atti dirigenziali di nomina dei responsabili dei procedimenti ed assegnazione delle risorse finanziarie necessarie alla attivazione delle procedure progettuali;
- 5) verifica e controllo degli elaborati tecnici costituenti i progetti prodotti dai servizi e redazione degli atti di giunta e dirigenziali di approvazione, finanziamento e delle procedure di affidamento;
- 6) redazione, controllo ed aggiornamento dell'archivio dei progetti, verifica dello stato di avanzamento;
- 7) redazione atti dirigenziali di approvazione delle varianti ai progetti, degli stati finali e dei collaudi dei lavori;
- 8) verifica e controllo sui flussi di spesa e richieste di variazioni di bilancio;
- 9) redazione degli atti dirigenziali di approvazione di affidamento di incarichi professionali e redazione dei contratti;
- 10) implementazione delle risorse finanziarie, mediante attivazione di convenzioni con altri enti, e sponsorizzazioni dei privati; n° 8 convenzioni.
- 11) rapporti con l'autorità di vigilanza dei lavori pubblici mediante il continuo invio di schede, dati, assunzione C.U.P., assunzione C.I.G., rilascio di certificati lavori per iscrizioni SOA;
- 12) caricamento buoni d'ordine e liquidazioni;
- 13) aggiornamento degli atti tecnico-amministrativi quali: capitolati speciali di appalto, atti di cottimo fiduciario, schemi di contratto professionali;

Inoltre il sottoscritto ha svolto i seguenti incarichi:

- collaboratore alla stesura dell'aggiornamento del "Regolamento per la disciplina dei Contratti";
- responsabile del procedimento, progettista e direttore dei lavori per vari interventi stradali;
- progettazione definitiva ed esecutiva per il consolidamento del centro storico di Montegrimano;

- progettazione definitiva ed esecutiva del consolidamento del ponte Ca' Secco di Montegrimano.

Posizione organizzativa : **3.1.1. Sicurezza stradale, Catasto stradale, Arredo, Autorizzazioni e concessioni, Pareri tecnici, Impianti di segnaletica, Movimenti franosi**

Nome e Cognome: **Arch. Maurizio Gili**

Dirigente responsabile: **Ing. De Angelis Raniero**

Attività svolta nell'anno 2011

- 1) Collaudo e collaborazione tecnica per gli aspetti organizzativi propedeutici all'attivazione del catasto stradale informatizzato promosso dalla Regione Marche insieme a tutte le Province e ai servizi interessati interni alla Provincia di Pesaro e Urbino interessati; organizzazione corso di formazione;
- 2) Consegna di ulteriori aree in concessione a privati per la sistemazione e arredo a verde, n. 4 rotatorie; (incasso da parte della Provincia di €.40.000 da parte dello sponsor della Rotatoria di S.Lorenzo in Campo)
- 3) Redazione di progetti preliminari ed esecutivi (e/o direzione di lavori pubblici)
- 4) Rilascio di autorizzazioni, concessioni, nullaosta, pareri tecnici per occupazione di suolo pubblico e attività varie lungo la rete stradale provinciale: circa n. 1800 pratiche
- 5) Formulazione e stesura di pareri tecnici su attività edilizia e urbanistica (PRG) circa gli aspetti legati alla viabilità:n. 28
- 6) Attività di rappresentanza quale delegato dell' Area tecnica per gli aspetti legati alla viabilità nelle conferenze dei servizi e rilascio dei relativi pareri tecnici: n. 25
- 7) Redazione progetto di valorizzazione dei territori dell' "Alpe della Luna" a supporto del Servizio 1.1. Turismo,Editoria Beni ed attività culturali" (su richiesta nominale del Direttore dell' Area 1)
- 8) Direzione lavori per la "Realizzazione di n. 28 fermate attrezzate per il Trasporto Pubblico Locale" (progetto 1° classificato nella Regione Marche con **riconoscimento dell'intero finanziamento ammissibile di €. 350.000**)
- 9) Direzione lavori " Efficienza e autosufficienza energetica degli edifici della sede provinciale della Protezione Civile , sede di Pesaro" (**ottenuto finanziamento regionale di €. 263.000**)
- 10) Attività di analisi dei progetti e della rendicontazione per la loro ammissibilità a finanziamento, a supporto del Servizio 1.1. "Turismo,Editoria Beni ed attività culturali" (su richiesta nominale del Direttore dell' Area 1)
- 11) Redazione del "**Piano stralcio per la sicurezza stradale comprensivo della classificazione delle strade provinciali e del prontuario per il posizionamento degli impianti pubblicitari e della segnaletica industriale, artigianale e commerciale**"
- 12) **Collaborazione e assistenza tecnica all'ufficio tributi e Ufficio Licenze e concessioni per l'attivazione del censimento degli accessi carrabili**
- 13) Predisposizione di piani di sicurezza stradale e del traffico, di modifiche del Regolamento Provinciale, di convenzioni con i soggetti regolari di servizi pubblici riguardo gli aspetti di occupazione suolo pubblico e della viabilità;
- 14) Attività di ricevimento del pubblico e di consulenza a cittadini, associazioni e Enti circa le problematiche legate alla viabilità ed in particolare alle varie richieste di occupazione del suolo pubblico.

**Risorse umane:** n. 3 unità

**Risorse finanziarie:**0



Posizione organizzativa: **3.2.1 Supporto al Dirigente responsabile della manutenzione della rete stradale provinciale**

Nome e Cognome: **Dott. Ing. Paolo Camerini**

Dirigente responsabile: **Dott. Ing. Sandro Sorbini**

## **Obiettivo N. 2**

Stato di emergenza dichiarato per tutto il 2011: riapertura dei collegamenti interrotti a seguito di eventi gravi avversità atmosferiche e/o fenomeni fisici di ostruzione

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

*Elaborazione di progetti di intervento straordinario:*

S.P. n. 257 Apecchiese, importo euro 133.269

Supporto al Dirigente per il coordinamento dei progetti approvati con determinazione n. 1244 del 02/05/2011

## Obiettivo N. 3

Riclassificazione della rete stradale provinciale

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Proposta di declassificazione delle strade non corrispondenti alle definizioni del codice della strada (collaborazione)

## Obiettivo N. 4

Proposta di adeguamento della flotta dei mezzi operativi del servizio viabilità

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Presentazione proposta (collaborazione)

## Obiettivo N. 5

Proposta di riorganizzazione del servizio cantonieristico

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 5**

Presentazione proposta alla Giunta Provinciale (collaborazione)

## **Risorse umane e finanziarie**

Le risorse umane impiegate sono ammontate a N° 1 collaboratore.

Le risorse finanziarie a disposizione sono ammontate ad euro 40.000,00.

### **Attività svolta nel corso dell'anno 2011**

Coordinamento dell'utilizzo di trattrici agricole per sfalcio erba;  
Coordinamento delle attività di reperibilità del Servizio;  
Attività di Capo Ufficio Manutenzione Settore "F" ad interim;  
Ho avuto la delega al personale del Servizio Viabilità quindi costituisco il punto di riferimento per i dipendenti ( ferie, permessi, straordinari, presenze ecc... );  
Sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione visite mediche ed assegnazione dei DPI a tutto il personale del Servizio Viabilità;  
Sostituisco il Dirigente del Servizio Viabilità nelle sue funzioni durante i periodi di ferie o malattia e comunque in altri casi particolari di sua impossibilità;  
Effettuate relazioni per procedimenti legali per l'avv. Maria B. Riminucci, partecipato ad udienze ( incidenti stradali e controversie in genere );  
Redatti vari progetti preliminari, definitivi ed esecutivi;  
Sostituiti colleghi in pensione in attesa di assegnazioni definitive;  
Inviato circolari e riepiloghi a tutto il Servizio Viabilità quale collaboratore dell'Ing. Sorbini al coordinamento del Servizio Viabilità;  
Effettuati vari interventi in sala operativa (S.O.I.) in occasioni di emergenza per maltempo garantendo il servizio h.=24;  
Svolto gratuitamente il servizio di reperibilità;  
Effettuate numerose direzione lavori e ricoperto il ruolo di Responsabile del Procedimento in parecchi progetti;  
Tenuti i rapporti con Comuni, Regione, altre Province, Prefettura, ecc.;  
Partecipato a convegni tecnici e corsi per l'aggiornamento in sede e fuori sede;

### **Attività collaterale svolta nel corso dell'anno 2011**

Direzione dei lavori di "S.P. 424 Della Val Cesano Circonvallazione di San Lorenzo in Campo";  
Collaborato con altri Servizi redigendo progetti, effettuando collaudi, direzione lavori e rilasciando pareri per l'ufficio Licenze e Concessioni;

Posizione organizzativa : **3.2.2 Gestione dei ponti e delle opere d'arte stradali**

Nome e Cognome: **Dott. Ing. Paolo Forcina**

Dirigente responsabile: **Dott. Ing. Sandro Sorbini**

## **Obiettivo N. 2**

Stato di emergenza dichiarato per tutto il 2011: riapertura dei collegamenti interrotti a seguito di eventi gravi avversità atmosferiche e/o fenomeni fisici di ostruzione

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

*Elaborazione di progetti di intervento straordinario:*

S.P. n. 3 Via Flaminia, tratto Calmazzo-Acqualagna, importo euro 150.000

S.P. n. 28 Pianello, importo euro 50.000,00

S.P. n. 3 Via Flaminia, Fossombrone, importo euro 230.000

S.P. n. 3 Flaminia, Calcinelli, importo euro € 120000

S.P. n. 257 Apecchiese, importo euro 133.269

## **Obiettivo N. 3**

Riclassificazione della rete stradale provinciale

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Proposta di declassificazione delle strade non corrispondenti alle definizioni del codice della strada (collaborazione)

## **Obiettivo N. 4**

Proposta di adeguamento della flotta dei mezzi operativi del servizio viabilità

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Presentazione proposta (collaborazione)

## **Obiettivo N. 5**

Proposta di riorganizzazione del servizio cantonieristico

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 5**

Presentazione proposta alla Giunta Provinciale (collaborazione)

## **Risorse umane e finanziarie**

Le risorse umane impiegate sono ammontate a N° 1 collaboratore fino al 14 ottobre 2011.

Le risorse finanziarie a disposizione sono ammontate ad euro 40.000,00.

### **Attività svolta nel corso dell'anno 2011**

Controllo straordinario con la piattaforma *by bridge* del ponte dei Conciatori di Urbania;

Proseguimento dell'archiviazione del Catasto dei ponti e delle opere d'arte stradali, cioè un sistema automatizzato di archiviazione e gestione di tutti i parametri geometrici e fisici, di manutenzione e di ispezione dei ponti.

Attività di Capo Ufficio Manutenzione Settore "C";

Effettuate relazioni per procedimenti legali per l'avv. Maria B. Riminucci, nominato C.T.P. in alcuni procedimenti e partecipato ad udienze (incidenti stradali e controversie in genere);

Effettuati vari interventi in sala operativa (S.O.I.) in occasioni di emergenza per maltempo garantendo il servizio h.=24;

Svolto gratuitamente il servizio di reperibilità;

Partecipato a convegni tecnici e corsi per l'aggiornamento in sede e fuori sede;

### **Attività collaterale svolta nel corso dell'anno 2011**

Direzione dei lavori di "Ampliamento dell'Ospedale di Pesaro";

Direzione e responsabilità sicurezza in esecuzione dei lavori di "Realizzazione della Pedemontana di Cagli";

Collaudo dei lavori di: "Lavori di costruzione accessorio paratia per la riduzione del movimento franoso in località Trebbio del Comune di Mercatino Conca".

## Obiettivi contenuti nel piano dettagliato degli obiettivi assegnato al dirigente

### Obiettivo

<b>Descrizione</b>	Gestione dei ponti: aggiornamento della banca dati Catasto Ponti "Bridge". L'obiettivo si ritiene molto qualificante per il Servizio, per le elevate professionalità e competenze specifiche impiegate	
<b>Scadenza</b>	31.12.2011	
<b>Indicatore di risultato</b>	n. 5/850 ponti controllati	<b>Obiettivo valutabile</b>
		S i

### Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

N.	Descrizione	Scadenza
1	Redazione programma dettagliato delle ispezioni e della sorveglianza sistematica delle opere d'arte provinciali	31.05.11
2	Ispezione e sorveglianza	31.10.11
3	Aggiornamento della banca dati Bridge	31.12.11

### Verifica stato attuazione obiettivo

	Si	In parte	No	Motivazione/Commento	Data verifica
1	X			Sono stati individuati cinque ponti da ispezionare	30.06.11
2		X		Sono in corso gli aggiornamenti delle altre	30.06.11
		X		In bozza quasi definitiva, sono stati redatti i resoconti delle ispezioni visive primarie dei cinque ponti	30.10.11
3	X			Aggiornamento della banca dati Bridge	31.12.11

Elenco ponti per i quali è stata effettuata l'ispezione.

- 1) S.P. n. 3 bis Fogliense - km 43+200
- 2) S.P. n. 3 bis Fogliense - km 40+500

3) S.P. n. 3 bis Fogliense - km 26+100

4) S.P. n. 3 bis Fogliense - km 23+250

5) S.P. n. 423 - km 18+300

## **Posizione organizzativa: 4.1.1 Pianificazione Territoriale – V.I.A. – Beni paesistico ambientali**

Nome e Cognome: **Donatella Senigalliesi**

Dirigente responsabile: **Maurizio Bartoli**

### **Obiettivo N. 1**

Redazione del nuovo PTC in coerenza con le linee programmatiche 2009-2014 (DGP n. 60/2009), con il Piano Strategico 2020 e con le Linee guida e programma operativo del Piano Territoriale di Coordinamento della Provincia di Pesaro e Urbino (DGP n. 285/2010).

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Predisposizione di documenti e cartografie

#### **Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo**

Predisposizione di una bozza dello schema di PTC e degli indirizzi provinciali di pianificazione territoriale, relativamente agli obiettivi prioritari del 2011 (Assetto territoriale sostenibile, Struttura provinciale dei servizi, Rete distributiva commerciale, Turismo ecosostenibile, Rete infrastrutturale e mobilità).

Organizzazione del data-base informativo ed elaborazioni cartografiche dello schema di PTC, di cui al punto precedente

Redazione del Rapporto Ambientale, dello studio di incidenza e della sintesi non tecnica

Organizzazione e gestione dei processi partecipativi per lo schema di Piano e per le procedure di formazione della VAS.

Attività di collaborazione e di coordinamento con il gruppo operativo del Piano Strategico 2020

### **Relazione**

E' stato sottoposto all'approvazione del Consiglio Provinciale, che si è espresso favorevolmente con delibera n. 77 del 12.10.2011, il Documento "Linee guida e programma operativo per la redazione del Piano Territoriale di Coordinamento della Provincia di Pesaro e Urbino".

L'approvazione in Consiglio è stata preceduta da una fase partecipativa e di condivisione che ha visto coinvolte le diverse Commissioni Consiliari, in primis la VIII Commissione Urbanistica ai cui lavori ha partecipato attivamente la scrivente P.O. con un ruolo di coordinamento e supporto, ma anche le altre Commissioni consiliari che hanno fornito il proprio contributo e le proprie valutazioni in relazione ai diversi tematismi e proposte trattate nel Documento (rete distributiva commerciale, turismo sostenibile, rete infrastrutture viarie, patrimonio storico-culturale, paesaggio, etc.). Il Documento approvato dal C.P. e che riporta in allegato lo Schema di matrice ambientale, lo Schema infrastrutturale provinciale e la Proposta Ambiti e temi di concertazione e copianificazione, è stato sviluppato mediante la redazione di ulteriori elaborati (relativi a Assetto idrogeologico, Mosaico sintetico degli strumenti urbanistici comuni costieri, Bilancio Consumo dei suoli 1978-2010, Bacini e strutture commerciali di grande distribuzione, Analisi comparativa dei siti per la localizzazione della nuova struttura ospedaliera Marche Nord, etc.), nonché sulla base di incontri e confronti con il gruppo operativo del Piano Strategico 2020. Per ognuno degli elaborati cartografici prodotti, informatizzato in formato shape, è stato strutturato e organizzato un data-base informativo. Sono stati attivati confronti interistituzionali con Regione, Comuni, Comunità Montane e Enti Parco, sui temi del paesaggio collaborando fattivamente al processo di aggiornamento del Piano paesistico ambientale regionale mediante l'espletamento di procedure di analisi swot coordinate dalla scrivente P.O., che hanno comportato l'attivazione di due incontri per ciascuno degli ambiti di paesaggio individuati in territorio provinciale (in totale sei ambiti di paesaggio), l'ultimo dei quali svoltosi a Mondolfo il 29.09.2011.

Gli esiti delle analisi swot, che costituiranno un autonomo allegato al redigendo nuovo piano paesaggistico, rappresentano uno strumento utile anche al fine di individuare e definire sia nell'ambito del nuovo PPR che del nuovo PTC obiettivi condivisi di qualità paesaggistica.

Per quanto riguarda il processo di VAS, si evidenzia che non è stato possibile predisporre il previsto Rapporto Ambientale in quanto il Documento di Indirizzi è stato approvato solo a metà ottobre e considerato altresì che la P.O. e lo stesso Servizio non sono dotate delle necessarie professionalità di cui si è già fatta esplicita richiesta in molteplici occasioni.

Si fa presente tuttavia che alcune delle elaborazioni predisposte come sopra brevemente descritte, risulteranno utili anche nella definizione del Rapporto Ambientale di VAS, per ora solo in embrione.

Lo stesso dicasi per la Valutazione di Incidenza che dovrà necessariamente coinvolgere tutti gli Organismi di gestione dei diversi Siti presenti in ambito provinciale.

## **Obiettivo N. 2**

Beni Paesistico Ambientali e Condoni

Rendere più efficiente la gestione delle linee di attività del Servizio attraverso l'aggiornamento di database per la gestione informatizzata delle procedure comprese quelle relative ai nuovi procedimenti di autorizzazione semplificata.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Percentuale di pratiche gestite informaticamente in funzione delle diverse competenze attribuite (Autorizzazioni Paesaggistiche, Concessioni in sanatoria).

Relazione

La nuova disciplina regionale che ha ridotto in maniera sensibile (di circa un terzo) il numero di comuni in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni in materia paesaggistica ha comportato un incremento dell'attività e maggiore impegno della P.O. in questo ambito; d'altro canto le nuove procedure di autorizzazione paesaggistica semplificata introdotte con il D.P.R. 139/10 hanno comportato la riduzione dei termini di alcuni procedimenti. E' risultata pertanto quanto mai importante la gestione informatizzata delle diverse pratiche ed il costante aggiornamento del relativo data-base.

Tutte le procedure avviate per un totale di n. 119 pratiche sono state quindi gestite informaticamente; per n. 89 di esse sono state predisposte la relazione illustrativa da trasmettere alla Soprintendenza per i beni Architettonici e per il Paesaggio e/o il relativo provvedimento finale.

## **Obiettivo N. 3**

Valutazioni impatto ambientale (V.I.A.) L.R. n. 7/2004 e s.m.

Promuovere il coordinamento con gli altri servizi dell'ente e con i soggetti competenti in materia ambientale al fine di semplificare le procedure di competenza.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Aggiornamento modulistica. Percentuale di pratiche gestite

Relazione

E' stata aggiornata la modulistica relativamente ai procedimenti di Screening e di VIA, nonché il relativo data-base, sulla base delle nuove disposizioni legislative e relative tempistiche. Considerata la continua evoluzione normativa, l'impegno è risultato particolarmente gravoso.

La P.O. ha partecipato inoltre attivamente al tavolo tecnico che la Regione Marche ha istituito per la definizione della nuova legge regionale.

La P.O. ha effettuato un confronto costante e continuo con gli altri servizi dell'Ente ed in particolare con il Servizio Ambiente sia per quanto riguarda la P.O. Gestione e prevenzione rifiuti che l'Ufficio Energia per il coordinamento dei rispettivi procedimenti.

E' stata in particolare avviato un procedimento coordinato VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) per l'ampliamento della discarica di Cà



Lucio a Urbino, sperimentando ed anticipando, mediante nuove modalità operative, le semplificazioni già previste dal D.Lgs 152/2004 ma non ancora compiutamente disciplinate.

Si è proseguito nel confronto costante con l'Ufficio Energia per il coordinamento dei rispettivi procedimenti, partecipando anche alle diverse conferenze di servizi convocate ai sensi D.Lgs 387/2003.

Per alcuni dei procedimenti di competenza la scrivente P.O. ha inoltre attivato autonomamente specifiche conferenze di servizi per l'acquisizione del parere dei soggetti competenti in materia ambientale (in particolare Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio e ARPAM).

Tutte le pratiche, complessivamente n. 94 di cui n. 47 concluse con determinazione dirigenziale, sono state gestite informaticamente.

#### **Obiettivo N 4**

Valutazioni di incidenza

Attivate le nuove procedure di Valutazione di incidenza assegnate al Servizio. L'obiettivo è quello di definire modalità istruttorie condivise con gli altri enti gestori.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Predisposizione istruttorie tipo e documento di indirizzi in sintonia con le Linee guida Regionali

Relazione

E' stata predisposta una cartografia riportante su base cartografica al 1:100.000, l'individuazione dei Siti di Rete Natura e l'indicazione, per ciascuno di essi, del relativo organismo/organismi di gestione del sito e quindi del soggetto competente al rilascio della prescritta valutazione di incidenza (Enti Parco, Comunità Montane, Provincia); la cartografia è stata pubblicata on-line sul sito del Servizio.

Sono state attivate le nuove procedure di Valutazione di Incidenza di competenza dell'Ente predisponendo i modelli relativi a: avvio del procedimento, sospensione, provvedimento dirigenziale e comunicazione esito, sia per quanto riguarda i singoli interventi che per gli strumenti urbanistici. Sono state concordate modalità istruttorie con l'Organismo di Gestione della Riserva del Furlo ed avviate confronti con gli altri organismi.

Sono state complessivamente gestite n. 34 pratiche di valutazione di incidenza (26 relative a progetti e 7 a piani urbanistici) di cui 22 concluse.

#### **Risorse umane e finanziarie**

##### **Risorse umane**

Totale 5 dipendenti di cui 2 part-time

Sono stati inoltre gestiti 2 incaricati.

##### **Risorse finanziarie gestite**

Capitolo 10175/0 - Residuo 2999/2006: € 13.448,79 tutti liquidati

Residuo 2806/2008: € 7.500,00 di cui liquidati €7224,00

Capitolo 18302/2 - Residuo 2620/2009: € 11.016,39 tutti liquidati

Residuo 2355/2010: € 31.166,67 tutti liquidati

Capitolo 7835/0 - Accertati € 20.000 di cui impegnati € 18.603,43

Posizione Organizzativa : **4.0.1 Tutela e gestione della fauna**

Nome e cognome : **Pensalfini Massimo**

Dirigente Responsabile: **Stefano Gattoni**

**Programma: N. 22** Gestione e tutela della fauna e del prelievo venatorio

**Progetto: N. 1** Ricerca e monitoraggio della fauna, gestione attività venatoria.

**Dirigente Responsabile:** Stefano Gattoni

### **Obiettivo N. 1**

**Descrizione** Elaborazione del Piano Faunistico Venatorio Provinciale e dei Regolamenti di gestione dell'attività venatoria.

#### **Verifica stato attuazione obiettivo**

<b>Si</b>	<b>In</b>	<b>No</b>	<b>Motivazione/Commento</b>	<b>Data verifica</b>
	<b>X</b>		<p>Durante l'anno è stata approvata la nuova legge regionale che ha modificato l'impostazione generale del Piano.</p> <p>Per evitare inutili duplicazioni si è deciso di produrre soltanto gli elaborati che entreranno a far parte del piano non appena definito il nuovo quadro giuridico :</p> <p>Sono stati prodotti una parte dei materiali tecnici ( dati, cartografie e relazioni) relativi alla gestione faunistico venatoria del territorio provinciale, necessari per la redazione del P.F.V.P., in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'ufficio e l'assessorato hanno realizzato diversi incontri con le associazioni al fine di programmare e pianificare la gestione faunistico venatoria nel territorio provinciale.</li><li>• L'ufficio ha predisposto la georeferenziazione degli appostamenti fissi di caccia al fine di poter verificare attraverso il sistema G.I.S. la loro localizzazione su cartografie informatizzate.</li><li>• Sono stati informatizzati tutti i dati relativi agli incidenti stradali avvenuti nel territorio provinciale con il coinvolgimento di animali selvatici (anche degli anni precedenti) al fine di conoscere i tratti stradali con maggiore rischio e poter attuare azioni che possano ridurli.</li><li>• L'ufficio ha predisposto l'attività di monitoraggio e fototrappolaggio delle specie di particolare interesse (lupo, aquila e gatto selvatico) in collaborazione del personale del C.R.A.S..</li><li>• L'ufficio in collaborazione con l'ufficio 4.2.0.2.1 "rischi idrogeologici e verifiche tecniche" ha provveduto ad informatizzare le cartografie relative alla pianificazione faunistico venatoria del territorio provinciale (Z.R.C. ; distretti e unità di gestione della caccia di selezione agli ungulati; zone di caccia al cinghiale a squadre; ecc.)</li></ul>	<b>31/12/11</b>

- L'ufficio ha predisposto la bozza di bando per la selezione di collaboratori / consulenti a cui affidare la redazione definitiva del P.F.V.P.
- L'ufficio nel 2011 ha instaurato uno stretto rapporto informativo con l'I.S.P.R.A. di Ozzano Emilia (BO) al fine di risolvere e approfondire le questioni legate al soprannumero di specie faunistiche nel territorio provinciale in relazione anche al P.F.V.P

**Programma: N. 22** Gestione e tutela della fauna e del prelievo venatorio

**Progetto: N. 1** Ricerca e monitoraggio della fauna, gestione attività venatoria

**Dirigente Responsabile:** Stefano Gattoni

### **Altro Obiettivo N. 1**

**Descrizione** Effettuazione scelte programmatiche per riorganizzazione dell'attività venatoria

**Verifica al 31/12/2011** Relativamente al C.R.A.S., l'attività sta proseguendo con il recupero di animali feriti e causa di incidenti stradali. E' stato richiesto parere all'I.S.P.R.A. per autorizzare interventi di controllo del soprannumero delle specie volpe e cinghiale e ridurre, soprattutto per gli ungulati gli impatti con le attività antropiche.

**Programma: N. 22** Gestione e tutela della fauna e del prelievo venatorio

**Progetto: N. 1** Ricerca e monitoraggio della fauna, gestione attività venatoria

**Dirigente Responsabile:** Stefano Gattoni

### **Altro Obiettivo N. 2**

<b>Descrizione</b>	<p>Gestione e tutela della fauna nelle aree protette. Monitoraggio degli ungulati nella Riserva Statale Gola del Furlo e nell'area contigua del Sasso Simone e Simoncello. Monitoraggio dell'avifauna nel Parco naturale del San Bartolo (Monte Brisighella). Monitoraggio delle specie di particolare interesse quali Lupo e Aquila nei siti della rete Natura 2000.</p>
<b>Verifica al 31/12/2011</b>	<p>L'attività di monitoraggio delle migrazioni sul monte Brisighella è stata realizzata con interessanti risultati. E' stata redatta la relazione dell'attività svolta. Si è svolta l'attività di monitoraggio e fototrappolaggio delle specie lupo e gatto selvatico. E' stata redatta la relazione dell'attività svolta. Relativamente all'aquila il monitoraggio della specie in collaborazione all'ufficio competente alla gestione della riserva del Furlo è tuttora in corso e, in conclusione verrà redatta la relazione .</p>

Posizione organizzativa: **4.1.2 Urbanistica – V.A.S. – Coordinamento S.U.A.P.**

Nome e Cognome: **Mario Primavera**

Dirigente responsabile: **Maurizio Bartoli**

### **Obiettivo N. 1**

Miglioramento della semplificazione amministrativa attraverso l'impegno sempre maggiore nel ruolo di indirizzo e coordinamento degli endoprocedimenti dei vari Servizi dell'Ente coinvolti, impegno che si intende attuare attraverso la definizione di una modulistica anche alla luce delle ultime normative volte verso una forte informatizzazione delle procedure stesse.

L'obiettivo si sviluppa in ottemperanza alle disposizioni della nuova normativa in materia ed in particolare del DPR n. 160 del 07.09.10 – Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttiva, ai sensi dell'art. 38 del D.L. 25.06.08, n. 112, conv., con modif., dalla L. n. 133 del 06.08.08.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Attività di Coordinamento attraverso incontri con i Responsabili dei Servizi e Uffici, con i Responsabili degli SUAP e con la Regione

#### **Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo**

Coordinamento certificazione requisiti degli SUAP

Coordinamento della riorganizzazione delle procedure inerenti gli endoprocedimenti dei vari Servizi dell'Ente coinvolti nei processi relativi a pratiche degli SUAP

Coordinamento con il Servizio Informativo per la dotare gli Uffici dei supporti informatici software ed hardware necessari a sviluppare in modo unitario gli endoprocedimenti SUAP, nonché il CSTPU per sostenere l'attività dei Comuni e degli SUAP ed il loro coordinamento

### **Relazione**

Tutto il 2011 ed in particolare l'ultimo trimestre, a seguito dell'entrata in vigore il 1 Ottobre 2011 del Capo IV del D.P.R. 7 Settembre 2010 n° 160 " Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 Giugno 2008, n° 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n° 133" è stato interessato da un costante impegno della P.O nell'attività di coordinamento delle funzioni del SUAP con i vari servizi dell'Ente, i responsabili dei vari SUAP provinciali e con la Regione al fine di rendere funzionale tutta l'attività in relazione all'introduzione nel procedimento ordinario della presentazione di tutta la documentazione attraverso la modalità telematica con Posta Elettronica Certificata ( P.E.C.).

Tale impegno, in stretta collaborazione con l'ufficio protocollo, ha comportato una revisione generale di tutto il metodo di lavoro fino ad oggi seguito, arrivando comunque a definire un metodo operativo funzionale nel rispetto delle tempistiche previste.

### **Obiettivo N. 2**

Rendere più efficiente la gestione delle linee di attività del Servizio attraverso la progettazione di database per la gestione informatizzata delle procedure.

Il database che già da diversi anni permette la gestione e il controllo delle pratiche è stato implementato a seguito dell'utilizzo della P.E.C per l'acquisizione informatizzata dei documenti per le pratiche SUAP trasmesse a partire dal 1 Ottobre 2011.

In coordinamento con il Servizio Informativo è stata avviata un'indagine per la conoscenza delle esigenze dei vari Servizi ed Uffici al fine di dotarli dei supporti informatici software ed hardware necessari a sviluppare in modo unitario gli endoprocedimenti SUAP attraverso le procedure telematiche.

Sono state inoltre attivate tutte le relazioni necessarie a coordinare le necessità delle procedure SUAP con i sistemi informatici di protocollazione

E' stato redatto l'elenco dei procedimenti provinciali con caratteristiche endoprocedimentali rispetto alle disposizioni inerenti i SUAP e disposta un'indagine approfondita per ciascuno al fine di una ulteriore semplificazione ed un maggiore coordinamento con l'attività degli Sportelli Unici Comunali.

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Percentuale di pratiche gestite informaticamente in funzione delle diverse competenze attribuite (PRG, Varianti, P.P., Varianti non sostanziali, REC).

#### **Relazione**

Tutte le pratiche per un totale di 119 sono state gestite informaticamente di cui istruite e concluse (con predisposizione di relazione illustrativa e/o provvedimento finale) n. 89.

Il controllo informatizzato ha permesso di controllare e rispettare la tempistica assegnata e aggiornare il database con le nuove disposizioni normative (rendicontazione pratiche escluse dalla procedura VAS).

#### **Obiettivo N. 3**

Attivazione di azioni di supporto ad altri servizi ed enti per consolidare e sviluppare integrazioni istruttorie e semplificazione delle procedure tecnico amministrative

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Si sono svolti n. 145 incontri con tecnici Comunali e Amministratori su problematiche inerenti le procedure tecnico amministrative anche in merito all'entrata in vigore della legge 22/2011 che ha modificato la normativa urbanistica regionale.

#### **Relazione**

L'ultimo bimestre, a seguito dell'entrata in vigore il 15.12.2011 della legge regionale n. 22/2001 "Norme in materia di riqualificazione urbana sostenibile e assetto idrogeologico" ha comportato una consulenza continua ai Comuni che avevano già avviato le procedure di variante (art. 89 del DPR 380/2001, verifica di VAS, adozione variante) al fine di rientrare nei termini previsti dalla legge.

#### **Obiettivo N 4**

Promuovere l'informazione e il coordinamento al fine di semplificare le procedure fra le autorità procedenti/proponenti e i soggetti competenti in materia ambientale (SCA).

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Sono state definite le procedure di VAS in relazione alle disposizioni della nuova L.R. 22/2011 che ha comportato l'attivazione di numerose procedure di verifica di assoggettabilità specialmente negli ultimi mesi dell'anno.

E' stato perfezionata la gestione informatica dei procedimenti in modo da coordinare il sistema di protocollazione e archiviazione.

Sono state attivate 2 Vas e 32 Verifiche di Assoggettabilità di cui 16 concluse.

#### **Relazione**

La gestione informatica dei procedimenti è stata integrata con le procedure di Variante in modo da coordinare il sistema di protocollazione e archiviazione.

E' stata effettuata la rendicontazione delle pratiche gestite all'osservatorio regionale VAS e sono stati rispettati i tempi procedurali attivando anche le conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri da parte degli SCA.

### **Risorse umane e finanziarie**

Non sono state utilizzate risorse finanziarie.

Le risorse umane utilizzate sono 8.

Posizione organizzativa: **4.1.3 Compatibilità delle previsioni urbanistiche con le condizioni geomorfologiche del territorio**

Nome e Cognome: **Tiziana Diambra**

Dirigente responsabile: **Maurizio Bartoli**

Obiettivo N. 1

Redazione del piano di gestione e del regolamento della Riserva e approvazione per quanto di competenza a questo ente

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Presa d'atto Giunta e Consiglio Provinciale e trasmissione al Ministero dell'Ambiente .

**Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo**

Fase di consultazione

Presa d'atto Giunta e Consiglio

Acquisizione parere Commissione della Riserva e trasmissione al Ministero Ambiente per approvazione

Relazione

Si sono svolti incontri per la presentazione della Bozza del Piano con i Sindaci dei Comuni di Acqualagna, Cagli, Fossombrone, Fermignano e Urbino, con le Associazioni ambientaliste e i Cittadini residenti nei comuni ricadenti all'interno della Riserva.

Si è poi proceduto alla la valutazione delle osservazioni inviate dai cittadini, dalle Associazioni Ambientaliste e da altre Associazioni.

È proseguita la redazione del Piano di Gestione e del Regolamento della Riserva in vista della stesura finale che avverrà entro la primavera 2012.

È stata infine avviata la predisposizione degli atti al fine dell'invio del Piano e del Regolamento alla Commissione di Riserva per l'acquisizione del parere, alla Giunta, alle Commissioni Consiliari, al Consiglio, quindi della trasmissione al Ministero.

Obiettivo N. 2

Espressione del parere di competenza

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Percentuale di pratiche gestite (PRG, Varianti, Piani Particolareggiati e Piani di Recupero).

Relazione

Nell'anno 2011 sono state gestite con il sistema informatico e predisposte complessivamente n. 137 pratiche e rilasciati n. 113 pareri di compatibilità geomorfologica . Le pratiche si concluse entro i termini stabiliti dalla norma per il procedimento. Sempre nell'ambito delle fasi istruttorie si è partecipato ad oltre 15 Conferenze dei Servizi e sono stati effettuati sopralluoghi sui siti oggetto di valutazione.

Obiettivo N. 3

Attivazione o partecipazione a tavoli tecnici o incontri operativi tra Enti, Funzionari altri Servizi e soggetti esterni

**Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

La P.O. ha partecipato ad oltre 20 attività ( tavoli tecnici, incontri operativi, ecc....) annotati nell'agenda informatica del Servizio.

Si elencano nel seguito i più significativi:



- Partecipazione al gruppo tecnico di lavoro per la valutazione degli aspetti geologici geomorfologici nella stesura della “Relazione di analisi comparativa dei siti per la localizzazione della nuova struttura ospedaliera Marche Nord”.
- Partecipazione e collaborazione costante al gruppo di lavoro istituito presso l’Autorità di Bacino Interregionale Marecchia-Conca in Rimini, finalizzato alla redazione dell’elaborato tecnico di indirizzo “Linee guida sull’attività di ricognizione e verifica delle aree in dissesto di cui all’art.17 delle Norme di Piano del P.A.I.”, in fase di ultimazione.
- Redazione e presentazione al Comitato Tecnico dell’Autorità di Bacino Interregionale Marecchia-Conca in Rimini dell’elaborato tecnico di indirizzo “Linee guida sull’attività di ricognizione e verifica delle aree in dissesto di cui all’art.17 delle Norme di Piano del P.A.I.”.
- Partecipazione e collaborazione al gruppo di lavoro per la redazione del “Piano di gestione riserva Gola del Furlo”, con riguardo agli aspetti geomorfologici.
- Attività di supporto al Dirigente nel ruolo di membro dei Comitati Autorità di Bacino Regionale ed Interregionale, con esame e valutazione di competenza delle pratiche soggette alle procedure dei rispettivi Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico (P.A.I.) e partecipazione a tutte le riunioni dei Comitati stessi.
- Partecipazione al tavolo tecnico regionale istituito per la complessa definizione del regolamento Attuativo previsto dalla L.R. 22/11, entrata in vigore il 16.12.2011.

#### Obiettivo N 4

Coordinamento delle attività relative alle singole P.O. per l’esame contestuale delle procedure di V.I.A. e V.A.S., al fine di rendere uniformi i relativi contributi istruttori di competenza

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Definizione istruttorie congiunte

#### Relazione

E’ stata coordinata l’attività di competenza in qualità di SCA nelle procedure di VIA e VAS, definendo le istruttorie congiunte, anche in relazione alle disposizioni della recente L.R. 22/2011. Sono state gestite complessivamente n.19 pratiche con rilascio di pareri, nel rispetto dei tempi del procedimento.

#### **Risorse umane e finanziarie**

Le risorse umane impiegate sono quelle assegnate alla P.O., ovvero complessivamente n.3 funzionari compresa la titolare.

Non sono state utilizzate risorse finanziarie.

Posizione organizzativa: **4.1.4 Centro Ricerche Botanico-Vegetazionali, Rete Natura 2000, Aree Protette, Gestione Riserva del Furlo**

Nome e Cognome: **Leonardo Gubellini**

Dirigente responsabile: **Maurizio Bartoli**

### **Obiettivo N. 1**

Redazione del piano di gestione e del regolamento della Riserva e approvazione per quanto di competenza a questo ente

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 1**

Sono stati realizzati incontri per la presentazione della Bozza del Piano con i Sindaci dei Comuni di Acqualagna, Cagli, Fossombrone, Fermignano e Urbino, con le Associazioni ambientaliste e i Cittadini residenti nei comuni ricadenti all'interno della Riserva;

È stata fatta la valutazione delle osservazioni inviate dai cittadini, dalle Associazioni Ambientaliste e da altre Associazioni.

È proseguita la redazione del Piano di Gestione e del Regolamento della Riserva in vista della stesura finale che avverrà entro la primavera 2012.

È stata avviata la predisposizione degli atti al fine dell'invio del Piano e del Regolamento alla Commissione di Riserva per l'acquisizione del parere, alla Giunta, alle Commissioni Consiliari, al Consiglio, quindi della trasmissione al Ministero.

### **Obiettivo N. 2**

Promozione ed il potenziamento di una forte azione di coordinamento tra gli enti di gestione delle aree protette costituendo il Coordinamento delle aree Protette del Territorio Provinciale, ovvero un tavolo di lavoro permanente che affronta in un'ottica di "sistema" le tematiche ambientali più rilevanti avendo come obiettivo sia la tutela dell'ambiente, sia lo sviluppo dei territori per la crescita della qualità e delle potenzialità della vita dei suoi abitanti

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 2**

Il corso proposto sulle procedure per la valutazione di incidenza e sulle modalità di redazione dei Piani di Gestione delle aree di Rete Natura 2000 è stato ammesso in graduatoria dalla Formazione Professionale, ma non è stato finanziato.

### **Obiettivo N. 3**

Far conoscere le attività scientifiche del Centro attraverso la redazione e l'eventuale stampa di lavori scientifici e divulgativi e l'aggiornamento del sito web

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 3**

Grazie alla collaborazione del personale del Centro Ricerche Floristiche Marche e allo studio di oltre 1400 campioni conservati nell'Erbario del Centro, uno specialista tedesco ha pubblicato un interessantissimo lavoro in cui ha descritto 3 ibridi, 8 nuove specie e 11 nuove sottospecie appartenenti al genere *Hieracium* dell'Appennino Centrale.

È stato completato, in collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche, lo studio della Flora del Conero.

È stata avviata la redazione di un lavoro scientifico relativo a specie rare e di nuova segnalazione per la Regione Marche.

Collaborazione al progetto dell'Atlas Florae Europaeae, vale a dire di un atlante riguardante l'intera Europa, in cui sono riportati, con particolari simboli, i dati distributivi relativi a tutte le specie marchigiane facenti parte delle famiglie di volta in volta trattate.

### **Obiettivo N. 4**

Attivare cicli di conferenze e convegni

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 4**

Sono state realizzate due conferenze presso la Riserva Naturale Statale “Gola del Furlo”: la prima relativa agli Odonati (Libellule) della regione, la seconda relativa alle Felci della Regione.

#### **Obiettivo N. 5**

Migliorare la fruizione della Riserva e la viabilità minore

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 5**

Sono stati realizzati lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria in vari tratti di strada, in raccolte d’acqua artificiali e in aree di interesse storico-archeologico.

Sono state effettuati acquisti in economia di forniture indispensabili per i suddetti lavori.

#### **Obiettivo N. 6**

Realizzazione di un sistema di controllo antincendio basato sulla installazione di telecamere che monitorano il territorio e verificano la presenza di eventuali focolai d’incendio.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 6**

Nell’ambito della realizzazione di un sistema di controllo antincendio sono stati effettuati lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria in vari tratti di strada della Riserva nonché lavori di manutenzione di fonti, serbatoi e vasche di abbeverata.

#### **Obiettivo N. 7**

Pubblicazione di opere scientifiche e divulgative indispensabili per divulgare le conoscenze sul patrimonio naturalistico della Riserva.

#### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 7**

Sono in corso di elaborazione alcune pubblicazioni relative agli aspetti naturalistici della Riserva. Inoltre si sta programmando la realizzazione di una collana editoriale che possa accogliere lavori significativi su geologia, flora, fauna e patrimonio storico-culturale della Riserva

È stata siglata una convenzione con l’Università degli Studi di Urbino. In base a tale convenzione le parti attueranno la collaborazione finalizzata ad incrementare e sostenere, le conoscenze, le ricerche e le competenze didattico-tecnico-scientifiche. Le materie per le quali possono aversi specifiche collaborazioni sono: ricerche, monitoraggi e studi di carattere analitico, progettuale e operativo, riguardanti, in particolare, il patrimonio naturalistico della Riserva Naturale Statale Gola del Furlo, promozione e diffusione delle conoscenze didattico-tecnico-scientifiche attraverso la pubblicazione di opere specialistiche e divulgative, definizione di iniziative comuni per attività di alta formazione (master, scuole estive, *stage*, ecc.), ecc.

È stato affidato alla società scientifica Odonata.it l’incarico di effettuare il censimento delle Libellule della Riserva. La suddetta società fornirà anche un’elaborata che potrà servire per realizzare pubblicazioni scientifiche e divulgative.

È stato effettuato il monitoraggio del Cinghiale nella Riserva e, in collaborazione con il Parco Naturale Regionale Sasso Simone e Simoncello, del Lupo nella Riserva e in altri territori della Provincia.

## **Obiettivo N. 8**

Organizzazione di eventi musicali, culturali in genere, turistico-ricreativi compatibili con le finalità istituzionali della Riserva

### **Indicatore di Risultato Obiettivo N. 8**

Sono stati organizzati i seguenti eventi:

“Storie di Dragoni e Damigelle”: conferenza e mostra fotografica sulle libellule;

“Prima del primo fiore”: conferenza sulle Felci;

“A Scuola nella Riserva”: il progetto si articola in 3 percorsi indipendenti rivolti alle Scuole primarie e secondarie di I grado: percorso zoologico con l’iniziativa: “E’ nato un aquilotto”; percorso naturalistico con l’iniziativa: “Detective della Natura”; percorso artistico con l’iniziativa: “Ritrarre la Natura”

FESTIVAL DELLA FELICITA’: “Appennino e Tempo Libero: spazi ed esperienze alla portata di tutti”; convegno e inaugurazione di percorsi all’interno della Riserva legati al progetto “Itineraria”: esperienza pilota di progettazione turistica universale inerente il turismo accessibile per disabili 1.giugno

“Vado a Navigare al Furlo”: inaugurazione della Rete telefonica mobile e installazione di un sistema di accesso Wifi Hot Spot per la copertura del centro abitato Furlo. - Giornata dedicata agli amici di FACEBOOK 2 giugno

“ Vedo e ascolto”: Visita libera nella riserva con audioguida gratuita 3 giugno

FURLO JAZZ AWARD 2011: Premio ai migliori musicisti marchigiani Acqualagna, Teatro “A. Conti” ore 21;15

Gara ciclistica di Mountain Bike nell’ambito del Progetto 3 parchi 1 sola provincia

Il paesaggio rurale dimenticato: Asini in Riserva IV° Rassegna sulla biodiversità asinina e la valorizzazione delle razze autoctone nazionali”

Ad Intercisia: in collaborazione con la Pro Loco e il Comune di Acqualagna: una serie di eventi d’arte legati alla Natura .

SPLASH 2011 LAND ART: VIII Festa del Fiume dell'ENEL L'Energia che ti ascolta

Luogo: Dalla Diga Enel del Furlo al Borgo di Sant'Anna - Una passeggiata e una carrellata di installazioni artistiche sotto il cielo con Artisti italiani e stranieri a confronto con le opere della Natura. Seconda edizione.

“La notte del gufo”: Conferenza didattica sui rapaci diurni e notturni, tenuta da Federico Morelli, biologo ornitologo, interventi della LIPU e della LAV di Pesaro.

“La riserva dei poeti”: Reading poetico tra Arte&Natura, una zattera dei folli, poeti marchigiani e non, che declamano da una zattera per testimoniare che c’è un altro modo di “vivere la vita

“Nero d’estate”: XXVIII- Fiera regionale del tartufo nero pregiato di Acqualagna”

Comune di Acqualagna e la Riserva Naturale Statale della Gola del Furlo organizzeranno una manifestazione estiva a carattere eno-gastronomico;

“Fano Jazz by the Sea Edizione XIX”: Concerto di chiusura Fano Jazz;

“Il Suono delle Stelle”: serata immersa nel cielo del Castello di Pietralata, suoni, letture di poesie e sapori naturali.

“La riserva dei sapori”: Mercatino e workshop delle “Fattorie della Riserva” e della provincia di Pesaro-Urbino Presentazione del Progetto: “Marchio della Riserva dei Sapori;

“Ben-essere al Furlo”: Due giornate dedicate al Benessere e alla Medicina Dolce. Conferenza ed esercizi esplicativi sullo Yoga ayurvedico a cura di Maurizio Di Massimo;

Workshop sulla Medicina Olistica e sui rimedi naturopatici, dimostrazioni e conversazioni sulle cure naturali. Presentazione del libro “Il Risveglio del corpo” (ed.Iacobelli) di Tarantini e Pinardi. Incontro con Loredana Benni, consulente e formatore riconosciuto dalla Dr. Edward Bach Foundation, Inghilterra, su “Domande e curiosità sui Fiori di Bach”;

Le Erbe spontanee a cura di Loretta Stella. Alla Golena del Furlo;

“In bocca al Lupo! Viva il Lupo! Un pomeriggio in compagnia del re dei boschi”: Evento teatrale dedicato ai bambini (e ai più grandi) promosso nell’ambito delle iniziative didattiche previste dal “progetto per la conservazione del lupo e di altri carnivori selvatici segnalati nei parchi, nei siti natura 2000 e nel restante territorio dell’Appennino Umbro-Marchigiano.

Posizione Organizzativa : **4.2.1. “ Bonifica Agraria , gestione delle acque “**  
 Nome e cognome : **Vincenzo Tiberi**  
 Dirigente Responsabile **Stefano Gattoni**

Nell'anno di riferimento , oltre all'attività ordinaria , si sono mantenuti gli impegni assunti con l'approvazione degli obiettivi del servizio ed in particolare si è curato il conseguimento del risultato negli obiettivi di seguito elencati e descritti nei loro elementi essenziali.

**Programma: N. 18**

**Progetto: N. 1**

**Obiettivo N. 1**

**Descrizione** Indagine conoscitiva sulla produzione e sui flussi di mercato dei materiali di cava nel territorio provinciale - acquisizione di informazioni e dati presso gli operatori del settore tramite le relative ass.ni di categoria.

**Verifica stato attuazione obiettivo**

<b>Si</b>	<b>In parte</b>	<b>No</b>	<b>Motivazione/Commento</b>	<b>Data verifica</b>
X			Il Report conclusivo dell'indagine è stato inviato all'Assessore in data 21/10/2011; Il Report, integrato con apposite linee di indirizzo proposte a seguito delle risultanze dell'indagine, è stato approvato dalla Giunta Provinciale con Del. n. 295 del 24/11/2011 .	31/12/11

**Programma: N. 18**

**Progetto: N. 1**

**Obiettivo N. 2**

**Descrizione** Regolamento Commissione Provinciale Espropri e linee guida per approvazione V.A.M. e rideterminazione regioni agrarie. 3.4.2

**Verifica stato attuazione obiettivo**

<b>Si</b>	<b>In parte</b>	<b>No</b>	<b>Motivazione/Commento</b>	<b>Data verifica</b>
X			La Corte Costituzionale, con sentenza n. 181 del 10/06/2011 (G.U. serie speciale n. 26 del 15/10), <u>ha dichiarato i V.A.M. anticostituzionali</u> . pertanto l'obiettivo così come impostato non è più conseguibile. <b><u>Esso è stato pertanto modificato con una verifica, attraverso indagini e ricerche sulle competenze residue della Commissione Espropri .</u></b> In seguito a ciò si è acclarato che <u>i VAM sono ancora vigenti per ciò che concerne le indennità aggiuntive di cui all'art. 40 comma 4 e 42 del DPR 327/2001 e quindi le Commissioni Provinciali</u>	30/08  31/12

debbono continuare a definire le tabelle annuali.

**Programma: N. 18**

**Progetto: N. 1**

**Obiettivo N. 1**

**Descrizione**

Aggiornamento annuale del Piano Particolareggiato dei Dissesti in relazione all'evoluzione dei fenomeni ed alle situazioni metereologiche determinatesi durante l'anno

**Verifica al  
31/12/2011**

Si continuano ad aggiornare le segnalazioni che pervengono al servizio. Tali informazioni vengono valutate, e archiviate. Nei casi che si ritengono di particolare interesse si effettua un sopralluogo. Permane il problema della stesura grafica delle individuazioni, per problemi tecnici legati al sistema di acquisizione grafica GIS, problemi già segnalati, ma non ancora risolti. In particolare riferimento alle situazioni del Colle Ardizio e Colle San Bartolo in cui le attività di controllo hanno una rilevanza tale da comportare la redazione di obiettivi specifici

**Programma: N. 18**

**Progetto: N. 1**

**Obiettivo N. 5**

**Descrizione**

Rapporto di aggiornamento della pianificazione strategica degli interventi di mitigazione dei dissesti del Colle San Bartolo

**Verifica al  
31/12/2011**

Con protocollo 93094 del 22/12/2011 è stato predisposto il fascicolo 2011 relativo all'attività di studio e monitoraggio condotti sulla falesia del Colle San Bartolo, attraverso la ricognizione della evoluzione dei dissesti e le iniziative intraprese nell'anno e da intraprendere in futuro.

**Programma: N. 18**

**Progetto: N. 1**

**Obiettivo N. 6**

**Descrizione**

Aggiornamento e Variante del Programma Esecutivo per il Ripristino delle Cave Dismesse (PERCD)

**Verifica al  
31/12/2011**

Il PERCED elaborato dal servizio, con ns. nota prot. 88745 del 01/12/2011 è stato trasmesso al Servizio Urbanistica (Autorità Competente) per l'avvio del procedimento di Verifica di assoggettabilità a VAS del PERCD ai sensi dell'art. 12, D.Lgs. N. 152/2006. Il procedimento è stato avviato in data 07/12/2011 ed è tuttora in itinere.

**Programma: N. 19**

**Progetto: N. 4**

**Obiettivo N. 10**

**Descrizione**

Istruttoria progetti per il rilascio di nulla osta per gli interventi in aree sottoposte a vincolo idrogeologico e Autorizzazioni di competenza ai sensi della D.G.R. 2585/2001 (Tagli boschivi aree esterne a Comunità Montane) e della L.R. 6/2005 “Legge Forestale Regionale” (in particolare autorizzazioni alla riduzione di superficie boscata con compensazione di cui all’art. 12).

**Verifica al 31/12**

Sono state istruite circa 400 pratiche, rilasciati circa 280 Nulla Osta autorizzazioni al taglio e pareri . Sono state inoltre istruite oltre 50 pratiche a supporto dell’Ufficio Energia nell’ambito della realizzazione di impianti fotovoltaici a terra.



Posizione organizzativa : **4.3.1 Tutela e risanamento delle acque - Gestione e Prevenzione rifiuti**  
Nome e Cognome: **Boccioletti Giulio**  
Dirigente responsabile: **Cecchini Elisabetta**

**Obiettivo n. 1** - Attività ordinaria -Esercizio delle competenze autorizzatorie previste dalle norme statali e regionali vigenti in materia di acque di scarico e gestione rifiuti

In particolare sono state svolte le seguenti attività:

- svolgimento degli iter procedurali per il rilascio delle autorizzazioni e abilitazioni previste dalla normativa in materia di rifiuti ed acque compresi i provvedimenti riparatori-inibitori quali diffide,sospensioni e revoche delle autorizzazioni e le attività informative all'ISPRA (Istituto Protezione Ambientale). Relativamente alle sopra indicate attività il sottoscritto ha esercitato sia il ruolo di diretto responsabile del procedimento che quello di supervisore nei casi in cui il ruolo di responsabile del procedimento è stato ricoperto da altri funzionari;
- rilascio pareri in materia ed incontri con soggetti pubblici e privati;
- tenuta dei registri obbligatori riguardanti le iscrizioni dei soggetti che svolgono determinate attività di recupero e smaltimento dei rifiuti e verifica del pagamento dei diritti di iscrizione con il recupero di 3.124 euro non versati ;
- aggiornamento e pubblicazione periodica degli elenchi delle attività autorizzate;
- collaborazione con organi di controllo interni (Polizia Provinciale) ed esterni (ARPAM,NOE,Guardia di Finanza,Corpo Forestale dello Stato,ecc.) per lo svolgimento delle attività di controllo ambientale in materia ;in particolare per quanto riguarda la Polizia Provinciale sono stati organizzati appositi incontri formativi sulle novità legislative in materia.
- partecipazione a Conferenze di Servizi, Tavoli Tecnici interni ed esterni ,in particolare presso la Regione Marche in qualità di componente esperto del Tavolo Tecnico Regionale in materia di rifiuti;
- aggiornamento costante e tempestivo delle procedure autorizzatorie e della relativa modulistica in relazioni ai frequenti cambiamenti normativi in materia. In particolare nel corso del 2011 è stata emanata dalla Regione Marche la nuova normativa in materia di garanzie finanziarie per la gestione dei rifiuti ; ciò ha comportato la predisposizione di tutta una nuova modulistica.

#### **Indicatore di Risultato:**

##### **Quantitativo**

- Autorizzazioni / Iscrizioni/Diffide sospensioni e revoche/Provvedimenti di rigetto: Rifiuti n.65 – Acque n.72 - Ordinanze contingibili ed urgenti :n.2 –Ordinanze art.244 del D.lgs n.152/2006:n.1
- Aggiornamenti procedure autorizzatorie e relativa modulistica :n.3
- Tavoli Tecnici/incontri con operatore del settore e organi di controllo/comunicazioni ad enti ed imprese : n.46
- Comunicazioni di aggiornamento e approfondimento legislativo ai dipendenti della PO 4.3.1: n. 6
- Proventi da attività istruttorie relative al rilascio delle autorizzazioni e all'iscrizione al registro dei recuperatori dei rifiuti: 24.000 euro

## **Qualitativo**

- Massima trasparenza nei procedimenti autorizzatori . Pur non essendo previsto dalle norme viene data informazione sul sito internet del calendario delle conferenze dei servizi e dei Tavoli tecnici.
- Rispetto dei tempi previsti dalle norme vigenti per il completamento dell'iter per il rilascio delle abilitazioni e autorizzazioni previste , con un abbattimento dei tempi previsti dalle norme di circa il 40% per quanto riguarda le autorizzazioni in materia di rifiuti e nel rispetto dei tempi per le autorizzazioni degli scarichi delle acque urbane ed industriali(in questo caso un sostanziale abbattimento dei tempi è condizionato dai tempi molto ristretti concessi dalle norme in materia,dai tempi per avere il parere obbligatorio dell'ARPAM e dai tempi per la protocollazione)

## **Obiettivo n. 2 – Attività ordinaria -Osservatorio Provinciale Rifiuti**

Nel corso del 2011 sono state svolte le attività assegnate dalle norme all'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti (OPR), istituito ai sensi della Legge 23 marzo 2001, n. 93 (Disposizioni in Campo Ambientale) per coadiuvare le funzioni di monitoraggio, programmazione e controllo dell'Osservatorio Nazionale sui Rifiuti Nell'ambito di tale competenza sono stati raccolti ,elaborati ed inviati all'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (I.S.P.R.A.), tutti i dati e le informazioni da esso richieste, al fine di realizzare gli annuali Rapporti sui rifiuti urbani e speciali.E' stata inoltre svolta un'adeguata azione informativa e divulgativa nei confronti di tutti i soggetti interessati a ricevere informazioni in merito alla gestione dei rifiuti quali privati cittadini in particolare studenti universitari ,enti pubblici,scuole,Università ecc. nonché varie attività finalizzate al miglioramento della gestione dei rifiuti nel territorio della Provincia di Pesaro e Urbino

## **Indicatore di Risultato:**

### **Quantitativo**

- Invio di tutte le informazioni richieste dall'ISPRA tramite la predisposizione di apposite schede.
- Rinnovo protocollo d'intesa con il CONAI (Consorzio Nazionale Imballaggi) nell'ambito del quale il sottoscritto ha realizzato il "*Rapporto sui rifiuti di legno prodotti nel territorio della Provincia di Pesaro e Urbino*";
- Pubblicazione dei dati sulla raccolta differenziata dei rifiuti nell'apposita sezione del sito internet istituzionale ;
- Realizzazione per conto dell'ISPRA del "*Censimento dei comuni in regime di Tariffa rifiuti*";

### **Qualitativo**

- Rispetto dei tempi previsti nelle richieste dell'ISPRA e tempestività e completezza nelle risposte date ai soggetti richiedenti;si evidenzia che a seguito dell'azione informativa svolta si sono ricevute attestazioni (documentate) di apprezzamento del lavoro svolto. La Provincia di Pesaro e Urbino è stata la provincia delle Marche a pubblicare per prima i dati sulla raccolta differenziata.

## **Obiettivo n. 3 -Obiettivo strategico- Certificazione di qualità ambientale ISO 14001:2004**

Nell'anno 2011 il sottoscritto ha fatto parte del gruppo di lavoro che ha ottenuto la Certificazione di qualità ambientale ISO 14001:2004 quale simbolo della propria efficienza e del rispetto dei parametri ambientali previsti dalla normativa in vigore.

### **Quantitativo**

- Partecipazione ha tutti gli incontri organizzati dal certificatore ambientale e adozione delle procedure stabilite.

### **Qualitativo**

- Ottenimento della certificazione di qualità ambientale ISO 14001

Obiettivo n. 4-Obiettivo strategico- Individuazione e bonifica di siti inquinati da solventi clorurati

E' proseguito nell'anno 2011 il progetto denominato Individuazione e bonifica di siti inquinati da solventi clorurati che è finalizzato ad individuare le procedure per giungere alla bonifica di alcuni siti inquinati.

### **Quantitativo**

- Attività di coordinamento e verifica delle procedure finalizzate all'individuazione dei soggetti responsabili della contaminazione da solventi clorurati.
- Completamento delle indagini geologiche ambientali, nonché i campionamenti ed analisi dei terreni ed acque eseguite da ARPAM previste per i siti interessati.

### **Qualitativo**

- Individuazione dei siti inquinati e dei responsabili della contaminazione.

### **Obiettivo n. 5-Obiettivo strategico- Finanziamento ai Comuni per la realizzazione dei Centri Ambienti e/o Centri per Riuso attraverso fondi regionali**

Con questa iniziativa avviata nel 2011 si intende favorire il raggiungimento dei Comuni di un più alto livello di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e la contestuale riduzione quantitativa degli stessi.

### **Quantitativo**

- Emanazione degli atti previsti (bando di finanziamento, nomina della commissione giudicatrice dei progetti comunali, determinazione di approvazione della graduatoria, predisposizione dei buoni buoni)

### **Qualitativo**

- Avvio delle attività oggetto del finanziamento da parte di alcuni Comuni assegnatari.

Gestione risorse

1) Risorse umane : n.9

2) Risorse finanziarie :

- Gestione tributo rifiuti in discarica previsto dalla Legge Regionale n.15/1997 e s.m.i. totale 4.320219,67 euro dei quali 3.759138,40 trasmessi alla Regione e 561081,27 trattenuti dalla Provincia ;
- Proventi da spese istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni e iscrizioni in materia di rifiuti :circa 24.000 euro

NB. La relazione è relativa solo ad una parte dell'attività svolta dalla PO 4.3.1 .In particolare non sono state trattate le competenze istituzionali in materia di bonifica di siti inquinati , quelle relative alla riscossione del tributo per lo smaltimento dei rifiuti in discarica ed altre competenze di minore entità.

Posizione organizzativa : **4.3.2 Prevenzione dall'inquinamento Atmosferico ed Acustico**

Nome e Cognome: **Circolone Salvatore**

Dirigente responsabile: **Cecchini Elisabetta**

•  
**Obiettivo n. 1 Obiettivo strategico “Certificazione di Qualità Ambientale ISO 14001:2004”  
(Programma 21–Progetto 1 Obiettivo n.1)**

Si è conseguita la **Certificazione Ambientale ISO 14001** attraverso la capacità, in questo caso di un Servizio Specifico di un Ente Pubblico come un'Amministrazione Provinciale, di gestire i propri processi, nella salvaguardia dell'ambiente, non solo rispettando le norme di legge vigenti in materia, ma dotandosi di una vera propria politica ambientale, definendo obiettivi di qualità ambientale, predisponendo ed implementando gli elementi (processi e risorse) necessari per attuare tale politica e conseguire gli obiettivi correlati, ed impegnandosi a migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali favorendo in tal modo l'innescio di un circolo virtuoso, in materia di qualità ambientale, che trascende i confini dell'organizzazione medesima.

L'obiettivo della Certificazione Ambientale ISO 14001 ottenuto garantisce e promuove la comunicazione oltre che verso l'esterno dell'organizzazione, anche all'interno, facendo sì che una buona certificazione di conformità alla norma non si discosti, sostanzialmente da una buona registrazione della Dichiarazione Ambientale di Sistema (DAS).

**Indicatore di Risultato:**

**Quantitativo**

Si è iniziato conformando tutte le attività interne ed esterne, al documento realizzato di Sistema di Gestione Ambientale (SGA) e le sue prescrizioni, passando poi, per l'applicazione delle procedure (del SGA) realizzando analisi ambientali degli edifici di competenza del servizio e i relativi piani di adeguamento degli stessi, alle normative vigenti

**Indicatore di Risultato:**

**Qualitativo**

E' stato superato a pieni voti l'Esame Finale (Audit) effettuato dall'Ente Certificatore Esterno **Bureau Veritas Certification con conseguente consegna della Certificazione Ambientale ISO 14001 quale simbolo** della propria efficienza e del rispetto dei parametri ambientali previsti dalla normativa in vigore.

Visto l'importante traguardo raggiunto dal Servizio Ambiente l'Amministrazione Provinciale ha intenzione di estendere il Sistema di Gestione Ambientale Certificato a tutti i Servizi dell'Ente nell'arco di sei anni come previsto anche dai dettami **del Sincert, Sistema Nazionale per l'Accreditamento degli Organismi di Certificazione**, e in accordo con il proprio programma politico volto alla promozione di una cultura ambientale e all'incentivazione di uno sviluppo ecosostenibile.

**Obiettivo n. 2 – “Eernit free” (Programma 21 – Progetto 2 Obiettivo n. 5)**

Si è aderito alla campagna denominata “Eternit Free” mirata a favorire l'eliminazione dell'amianto ancora presente nel territorio, beneficiando degli eventuali incentivi tesi ad iniziare l'opera di bonifica aderendo al progetto attraverso la promozione della sostituzione delle coperture in “eternit” delle aziende del territorio con impianti fotovoltaici.

**Indicatore di Risultato:**

**Quantitativo**

E' stato emesso un comunicato stampa l'08/08/2011 ove si evidenziava l'adesione da parte della Provincia alla campagna concordata con la Regione Marche con la partecipazione delle singole Province , Legambiente e AzzeroCO2 denominata “Eternit Free”. E' stata predisposto anche una proposta di delibera per la giunta (seduta del 16/09/2011) per l'approvazione di uno schema di protocollo d'intesa per l'adesione formale della Provincia (Legambiente, Provincia, AzzeroCO2).

**Indicatore di Risultato:**

**Qualitativo**

Con D.G.P. 233 del 09/09/2011 si è approvato con riserva lo schema di convenzione causa la presenza di un soggetto privato in una convenzione tra Enti.

Successivamente si è verificato un disimpegno da parte della Regione a stipulare una convenzione unica per la scarsa determinazione e interesse dimostrato dalle altre province marchigiane ad eccezione di Ancona e Pesaro

**Obiettivo n. 3 –Monitoraggio Inquinamento Atmosferico** (Prog. 21 – Progetto 2 Obiettivo n. 12)  
Inizialmente la rete provinciale era costituita da 4 cabine fisse ed una mobile.

Ai sensi del Dlgs 155/2010 si rende necessario l'adeguamento della rete in funzione della zonizzazione del territorio regionale in base alla DGRM 1755/2010

**Indicatore di Risultato:**

**Quantitativo**

Completamento dello spostamento di una cabina da Fano a Marotta.(casello autostradale) e delle campagne di monitoraggio con il mezzo mobile.

**Indicatore di Risultato:**

**Qualitativo**

Adeguamento della rete per il passaggio di consegne della stessa alla Regione Marche, così come previsto dal D.Lgs. 155/2010 ..-Riduzione della rete a sole 3 centraline (Pesaro,Fano ed Urbino)

**Obiettivo n. 4- Sistema Informativo Ambientale (SIT) divulgazione dati inquinamento atmosferico e monitoraggio pollinico**(Prog.21 Prog. 2 Obiet.n.13)

Realizzazione di un sistema informativo Ambientale (SIT) che contiene l'inventario delle emissioni in atmosfera e contestualmente è in grado di divulgare tutti i dati dell'inquinamento atmosferico e del monitoraggio pollinico.

**Indicatore di Risultato:**

**Quantitativo**

Sono stati inseriti nel database Quasi tutte le ditte autorizzate.

In occasione dell'approvazione della nuova autorizzazione generale verranno inserite anche le ditte che usufruiranno di tale provvedimento.Vengono regolarmente diffusi i dati relativi al monitoraggio pollinico e della qualità dell'aria, con cadenza settimanale per i pollini e giornaliera per la qualità dell'aria.

**Indicatore di Risultato:**

**Qualitativo**

L'inserimento nel database è praticamente completato per la parte relativa alle autorizzazioni con procedimento ordinario, sono da effettuarsi le operazioni di validazione con la verifica e controllo dei dati inseriti. I dati delle nuove autorizzazioni generali verranno inseriti quanto prima e sono l'operazione riguarda la registrazione di un limitato numero di dati per ogni singola istanza.

**Obiettivo n. 5- Sistema Informativo Ambientale “Digital Signage”** (Prog.21 Prog. 2 Obiet.n.14)

Trattasi della realizzazione di una rete informatica destinata al pubblico per rinforzare le attuali strategie di comunicazione dei dati ambientali e non.

**Indicatore di Risultato:**

**Quantitativo**

Implementazione del software e del sistema.

**Indicatore di Risultato:**

**Qualitativo**

Il progetto è stato pienamente realizzato; il dispositivo è rimasto in funzione da maggio a luglio utilizzando uno schermo lcd da 42” prestatato dal centro per l'impiego ed installato all'ingresso dell'edificio di via Gramsci 7. Per mancanza di fondi non è possibile acquistare l'hardware

necessario alla realizzazione di una postazione fissa. Questo progetto rappresenta il prototipo di un progetto che rappresenta anche tutti gli altri servizi.

## **Le relazioni delle Alte Professionalità per le attività svolte nel 2011**

Posizione organizzativa : **10.0.4 Affari Legali**

Nome e Cognome: **M.Beatrice Riminucci**

Dirigente responsabile: **Marco Domenicucci**

### **Obiettivi e Indicatori di risultato**

L'Ufficio A.P. Affari Legali assicura la difesa in giudizio dell'Ente e le connesse attività di supporto legale, i rapporti con le assicurazioni e la regolare denuncia dei sinistri, svolgendo, inoltre, attività di consulenza a favore degli Uffici dell'Amministrazione.

Nell'anno 2011 i nuovi giudizi (**181**) hanno registrato un incremento rispetto all'anno 2010 (149) e hanno riguardato la materia civile, penale, amministrativa e tributaria, con affidamento degli incarichi secondo la seguente ripartizione:

#### **n. 108 Ufficio A.P. Affari Legali**

- n. 19 Milano Assicurazioni spa senza spese legali per l'Ente
- n. 20 Non costituzione in giudizio
- n. 6 In attesa di decisione circa la costituzione in giudizio
- n. 28 Incarichi esterni

L'Amministrazione Provinciale, nell'anno 2011, è risultata inoltre presente in n. **312 udienze** relative a incarichi difensivi conferiti al titolare dell'A.P. Affari Legali. L'attività di udienza risulta notevolmente aumentata rispetto all'anno 2101 (196 udienze).

Sono stati complessivamente gestiti **n. 297 nuovi sinistri attivi e passivi**, oltre a quelli relativi agli anni precedenti, in particolare riguardanti la polizza RCT (insidie stradali - animali selvatici), la polizza infortuni e la polizza RC Auto.

Sono state adottate **n. 194 determinazioni dirigenziali**.

### **Finalità**

La trattazione delle liti a mezzo di legale interno comporta benefici non solo in termini economici, correlati all'indubbio risparmio di spesa, ma permette in primo luogo di conoscere costantemente lo stato delle pendenze giudiziarie, realizzando una gestione efficiente, efficace e trasparente di questo particolare settore dell'attività della pubblica amministrazione.

Il ricorso a legali esterni appare talvolta indispensabile essendo l'Ufficio composto di un solo avvocato.

In particolare, nell'anno 2011, sono risultati molto numerosi i ricorsi al Tar con istanza cautelare, in special modo nella materia degli impianti fotovoltaici

### **Risorse umane e finanziarie**

A.P. Affari Legali: Avv. Maria Beatrice Riminucci

Supporto amministrativo: Sig. Pasquale Monaco

Incarico di collaborazione professionale esterna: Avv. Margherita Pedinelli (Gennaio - Dicembre 2011)

Alta Professionalità: **Gabinetto della presidenza e segreteria assessori**

Nome e Cognome: **Martino Panico**

Dirigente responsabile: **Andrea Pacchiarotti**

Obiettivo e Indicatori di risultato N. 1

**1 - Garantire un costante ed efficace ausilio al Presidente e alla Giunta nell'esercizio delle funzioni a tali organi attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti al fine di assicurare un compiuta ed uniforme attuazione delle linee programmatiche di mandato:**

Quantità:

- A) n. 48 sedute della Giunta Provinciale;
- B) n. 339 atti deliberativi della Giunta Prov.le; n. 600 circa proposte discusse dalla Giunta Prov.le;
- C) presenza a n. 12 Consigli Provinciali; n. 95 atti deliberativi del Consiglio Provinciale esaminati; esame di n. 61 Ordini del Giorno e n. 113 interrogazioni e interpellanze;
- D) n. 12.000 circa raccomandate esaminate; circa n. 14.000 posta ordinaria esaminata; circa n. 40 missive poste all'attenzione del Presidente tra posta esterna, interna, e-mail ecc.
- E) Visione, selezione e smistamento di circa 6.000 e-mail.
- F) Organizzazione dell'agenda del Presidente e collaborazione alla predisposizione di quella degli Assessori.

Qualità:

- A) Assistenza al Presidente della Provincia nelle adunanze della Giunta Provinciale, espletando, altresì, su richiesta del Presidente, funzioni consultive e referenti nelle medesime adunanze.
- B) Esame di tutti gli atti deliberativi e delle proposte sottoposte alla Giunta Provinciale.
- C) Assistenza al Presidente della Provincia nelle adunanze del Consiglio Provinciale, esame di tutti gli atti deliberativi sottoposti al Consiglio Provinciale, esame degli ordini del giorno sottoposti alla discussione del Consiglio Provinciale e delle interrogazioni/interpellanze presentate.
- D) Controllo della posta in arrivo dell'Ente e messa in evidenza al Presidente delle missive ritenute più importanti.

**2 - Curare le attività e le relazioni istituzionali del Presidente e della Giunta:**

Quantità:

- A) coordinamento, organizzazione e/o partecipazione e supporto a n. 2 incontri con cittadini e amministratori per Piano Strategico provinciale "Progetti per una comunità più felice"
- B) Ricevimento dei cittadini, professionisti, amministratori locali, ecc. (oltre 40 unità). Si è accentuato il lavoro di incontro con cittadini (a vario titolo) che chiedono di dialogare con l'Amministrazione Provinciale, ciò in aiuto e/o in sostituzione dell'attività diretta del Presidente. Di queste particolari incombenze, il Presidente o gli Assessori se necessario, vengono aggiornati tempestivamente e da ogni incontro nasce "un procedimento" verso gli Uffici o verso soggetti terzi esterni che va seguito fino all'auspicabile conclusione positiva.

Qualità:

- A) Assistenza al Presidente della Provincia nelle riunioni degli organi di collaborazione interistituzionale e nel sistema associativo delle autonomie locali, in particolare il CAL, espletando, su richiesta del Presidente, funzioni consultive e referenti nelle medesime adunanze;
- B) Partecipazione all'organizzazione ed alla realizzazione di attività progettuali a forte valenza politica e istituzionale. Curato l'attuazione degli indirizzi politico-programmatici relativi a progetti con particolare valenza e secondo le priorità definite dal Presidente;
- C) Valutazione e gestione delle diverse istanze poste all'attenzione del Presidente e relative a compiti di pubbliche relazioni. Cura delle relazioni esterne di particolare rilievo con tutti gli altri livelli istituzionali (Ministeri, Prefettura, Autorità, Comuni, Regione Marche, altre istituzioni locali, statali, europee ed internazionali, cittadini e diverse formazioni sociali) attraverso la redazione di missive di particolare complessità e delicatezza. Cura delle



attività politico-istituzionali connesse ai rapporti del Presidente con la Giunta, i Gruppi Consiliari, con i partiti politici e le altre organizzazioni.

### **3 - Coordinare le attività affidate agli uffici di diretta collaborazione del Presidente:**

Quantità: Elevato numero di attività e di iniziative.

Qualità: Collaborazione nella predisposizione della progettazione e della programmazione delle pubbliche relazioni e dell'attività di informazione e comunicazione dell'Ente (eventi, inaugurazioni, conferenze stampa, ecc....) in collaborazione con l'ufficio stampa e l'ufficio comunicazione.

4 - Assicurare il raccordo tra le funzioni di indirizzo e direzione politica del Presidente e i compiti di amministrazione dell'Ente:

Quantità:

A) Elevato numero di verifiche;

B) Collaborazioni;

Qualità:

A) Verifica quotidiana su indicazione del Presidente dell'azione dei responsabili di vari servizi in relazione alle priorità che il Presidente indica;

**B) Collaborazione con i responsabili dei servizi per eventuale predisposizione di interpellanze/interrogazioni e per redigere Ordini del giorno;**

5 - Verificare gli atti da sottoporre alla firma del Presidente:

Quantità: Verifica della totalità degli atti

Qualità: Esame dei Protocolli di Intesa, Decreti Presidenziali e lettere sottoposte alla firma del Presidente

### **Obiettivo e Indicatore di Risultato N. 2**

1 - Percorso partecipativo e collaborazione nella sintesi e nella redazione delle linee di indirizzo del piano Strategico, approvato con atto di C.P. n. 65 del 28/07/2011.

2 – Coordinamento e collaborazione alla realizzazione (della “vetrina” del Piano Strategico) del 1° Festival della Felicità – maggio giugno 2011. Risultato: grande visibilità mediatica e grande presenza di pubblico ad ogni iniziativa

3 – Coordinamento e collaborazione nell'organizzazione del “tour delle aziende”. Iniziativa del Presidente Matteo Ricci, per avere un rapporto diretto con il mondo economico delle imprese e del lavoro, in momenti di crisi epocale dell'intero territorio. Periodo: ottobre, novembre, dicembre 2011.

4 – Coordinamento e collaborazione nell'organizzazione delle iniziative per il 150° dell'unità d'Italia, in particolare “Al centro dell'Italia Unita”, alla presenza del Presidente Fini e la partecipazione delle Province di Perugia e Arezzo.

Dispiegamento del tricolore più lungo – Borgo Pace 24/09/2011.

Risultato: visibilità mediatica del centro Italia.

5 – collaborazione all'organizzazione dell'incontro interregionale Fano-Grosseto con il Presidente Fini a Mercatello sul Metauro.

### **Risorse umane e finanziarie**

Tutto i componenti dell'Ufficio del Gabinetto di Presidenza e della segreteria Assessori con gli uffici annessi (Stampa e Comunicazione).