



CITTA' DI SPOLTORE

*Piano esecutivo di gestione
anno 2014*

Sezioni III e IV

Obiettivi, strategici e ordinari,
con indicatori di performance
ed elenco attività ordinarie

SEGRETARIO GENERALE

A) Servizio: **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito - Presidente del Consiglio Comunale
–Lucio Matricciani

Responsabilità Tecnica: Segretario Generale – dott.ssa Francesca De Camillis
Italia Baldonieri

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –

PROGRAMMA A1. **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

Descrizione: (ESEMPLICATIVA DA FUNZIONIGRAMMA)

- Partecipa con funzioni consultive, di referenza, nonché di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Esercita attività di rogazione dei contratti nei quali il Comune è parte, nella forma pubblico-amministrativa e di autentica delle scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
- Supporto ad organi dell'ente in tema di norme, giurisprudenza e prassi
- Assistenza agli organi politici e al Presidente del Consiglio comunale (redazione di pareri in collaborazione con l'ufficio delibere)
- Funzione di supporto all'Ufficio ed al Consiglio di Presidenza del Consiglio comunale (in collaborazione con l'ufficio delibere)
- Gestione iter di nomina dei segretari e dei vicesegretari delle Commissioni consiliari permanenti
- Gestione nomine rappresentanti comunali presso enti, associazioni e istituzioni
- Gestione iter di nomina della Giunta comunale ed attribuzione deleghe agli assessori
- Gestione status giuridico amministratori comunali (Sindaco e assessori, consiglieri)
- Raccolta dichiarazioni relative ai cespiti dei Consiglieri ed Amministratori comunali
- Supporto alla gestione delle sedute di Giunta comunale (in collaborazione con l'ufficio delibere)
- Trasparenza amministratori
- Gestione conferenza dei dirigenti
- Ricerca giurisprudenza/pareri/circolari in merito al governo dell'amministrazione locale
- Statuto Comunale
- Predisposizione regolamenti di interesse generale non attribuibili ad uno specifico settore
- Regolamento del consiglio Comunale
- Vidimazione modelli per raccolta firme referendum

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	Supporto all'attività del Consiglio comunale: 1.invio proposte deliberative alla commissioni consiliari; 2.mozioni, interrogazioni, interpellanze; 3.Predisposizione ordini del giorno e convocazioni con conseguente attuazione delle procedure collegate ; 4. Segreteria del Consiglio : predisposizione materiale e documentazione, verbali, per invio ai consiglieri, attestazioni presenza; 5.trasmissione periodica elenco consiglieri presenti al settore contabilità per calcolo gettoni		Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Convocazioni consiglio Comunale n.	9		
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
	1		1.01.2014	31.12.2014		Italia Baldonieri	100%

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2	Supporto all'attività della Giunta comunale: 1.Predisposizione ordini del giorno e convocazioni con conseguente attuazione delle procedure collegate ; 2. Segreteria della Giunta : predisposizione		Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Convocazioni Giunta Comunale	70		

	materiale e documentazione, redazione verbali, attestazioni presenza						
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
	2		1.01.2014	31.12.2014		Italia Baldonieri	100%

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito		
A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3	Assistenza giuridica agli organi dell'Ente Collaborazione con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Esame delle deliberazioni di Consiglio	65			
			N. Esame delle deliberazioni di Giunta	145			
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
	3		1.01.2014	31.12.2014		-	

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito
A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4	Funzioni Consultive, Consiglio Comunale e Giunta Comunale Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Presenza alle sedute del Consiglio Comunale	7	
			N. Presenza alle sedute della Giunta Comunale	45	
Fasi collegate al progetto					

Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
	4		1.01.2014	31.12.2014		Italia Baldonieri	

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5	Stipula di tutti i contratti in modalità informatica: La stipula dei contratti digitali, prevista per legge fine di semplificare e velocizzare la stipula ed anche inviare i contratti agli uffici e ai contraenti in modalità informatica, riducendo l'utilizzo di carta- 1.Acquisto software 2. Corso formazione interna per utilizzo del software per la stipula dei contratti	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Formazione del dipendente	1 dipendente formato		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
	5	1.Acquisto software 2. Corso formazione interna per utilizzo del software per la stipula dei contratti	1.01.2014	31.12.2014	Italia Baldonieri	100%

B) Servizio: *SERVIZIO DELIBERE*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito -

Responsabilità Tecnica: Segretario generale –Dott.ssa Francesca De Camillis
-Italia Baldonieri

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA B1. *SERVIZIO DELIBERE*

Descrizione:

- Insediamento e convocazione Consiglio comunale

- Aggiornamento anagrafe amministratori locali
- Pubblicazione su sito istituzionale di ordine del giorno ed esiti Consigli comunali
- Monitoraggio lavori consiliari
- Registrazione sedute consiliari e trascrizione effettuata all'esterno
- Insediamento Commissioni consiliari
- Gestione calendario sedute Commissioni consiliari e collaborazione alla stesura ordine del giorno con il Presidente del Consiglio
- Redazione registri deliberazioni, mozioni, interrogazioni scritte ed orali in Consiglio e Commissioni consiliari
- Archiviazione deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale
- Convocazione Giunta comunale
- Trasmissione esiti Giunte
- Trasmissione ai capigruppo consiliari di elenco deliberazioni di giunta pubblicate
- Redazione finale di deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e relativi allegati predisposte dai competenti Settori
- Pubblicazione sul BURA modifiche statutarie
- Accesso agli atti di Giunta e di Consiglio dei consiglieri comunali
- Accesso agli atti deliberati da Consiglio e Giunta comunale da parte di cittadini e enti
- Tenuta del registro generale delle determinazioni
- Servizio Gonfalone
- Gestione sala consiliare

Assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

02) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.6 *SERVIZIO DELIBERE*

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
B 1 – OBIETTIVO ORDINARIO NR.6	Redazione in forma definitiva dei testi delle deliberazioni: a) verifica delle firme e dei corretti riferimenti legislativi e regolamentari; b) verifica del corretto inserimento degli allegati; - Pubblicazione ed esecutività' - Trasmissione atti deliberativi agli uffici a mezzo e mail	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Deliberazioni del Consiglio Comunale	65		
			N. Deliberazioni delle Giunta Comunale	150		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
	6		1.01.2014	31.12.2014	Italia Baldonieri	100%

02) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.7 **SERVIZIO DELIBERE**

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
B1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.7	Verifica Trascrizione e redazione dei dibattiti consiliari redazione definitiva dei verbali delle sedute del Consiglio comunale - verifica del servizio di trascrizione dei dibattiti	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. pagine verbali delle sedute del Consiglio comunale	550		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
	7		1.01.2014	31.12.2014	Italia Baldonieri	.100%

C) *Servizio:* **SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA****Riferimenti di Responsabilità**

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito

Responsabilità Tecnica: Segretario Generale dott.ssa Francesca De Camillis-
Dott.ssa Martina Collevecchio- dott.ssa Federica Di Santo**Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016**

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA C1. SERVIZIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA*Descrizione:*

- proposta di Piano triennale di prevenzione della Corruzione
- Stesura proposta delibera di Giunta di approvazione del Piano triennale della Corruzione
- Formazione obbligatoria annuale dei dipendenti esposti a più elevato rischio di corruzione
- Aggiornamento e adeguamento periodico del piano triennale della Corruzione
- Vigilanza periodica sull'attuazione da parte di ciascun responsabile dei Settore del Piano triennale di Prevenzione della corruzione
- Relazione annuale sull' Attuazione del PTPC sulla base dell'attività svolta da ciascun responsabile di Settore
- Regolamento trasparenza della situazione patrimoniale amministratori
- raccolta annuale e pubblicazione dichiarazioni patrimoniali degli amministratori
- Proposta di Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti
- Aggiornamento del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

03) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.8 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito	
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.8	<p>Predisposizione Piano triennale Prevenzione Corruzione : la Legge 06/11/2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella P.A. La normativa stabilisce che nelle p.a. deve essere individuato, dall'organo di indirizzo politico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La G.C su proposta del Responsabile anticorruzione, deve adottare il PTPC trasmettendolo al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p>		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Deliberazione approvazione piano N. Trasmissioni ai responsabili di settore Trasmissione tramite Perla PA	1 1 1		
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	8	1.Predisposizione piano e proposta di deliberazione di G.C. per l'approvazione del piano 2 Pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente” e al DFP-Perla PA 3 Trasmissione piano responsabili di settore	01.01.2014	30.03.2014		-	...%%

03) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.9 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
-----------	-------------	--------------	------------	------------------	----------------------

C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.9	Vigilanza sull'attuazione del piano triennale della corruzione		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Schema di report trimestrale	1				
	- Predisposizione modulistica per report						N. incontri con responsabili di settore - referenti	3	
	- Incontri con il personale interessato								4
	- Conferenza dei responsabili di settore								
- Predisposizione modulistica e circolare informativa d. lgs.vo 39/2013									
- Invio, raccolta pubblicazione sulla sezione trasparenza delle dichiarazioni d. lgs.vo 39/2013		N. moduli predisposti (d.lgs.vo 39/2013)							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%			
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	9	- Predisposizione modulistica di report - Incontri con responsabili di settore (referenti)	02.03.2014	30.12.2014	Martina Collevocchio Federica Di Santo	100%			

03) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.10 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito				
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.10	Vigilanza sull'attuazione del Codice di Comportamento Integrativo		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. circolari esplicative	6					
	Con delibera di G. C.n. 5, in data 17.01.2014 è stato approvato un proprio codice di comportamento che integrativo che specifica il codice di comportamento approvato con DPR. n.62/2013.						N. schema di modulistica	9		
	-Circolari esplicative e formative per i responsabili di settore								Incontri con i responsabili di settore	3
	- Vigilanza sulla diffusione del Codice di Comportamento									
-Vigilanza e supporto ai responsabili di settore per l'attuazione del Codice : predisposizione modulistica										
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%				
Segretario	10		17.01.2014	30.12.2014	Dott.ssa	100%				

Generale Dott.ssa Francesca De Camillis					Martina Collevecchio Federica Di Santo	
--	--	--	--	--	---	--

OBIETTIVO ORDINARIO NR.11

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.11	Iniziative comunicazione Comune -		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	-Creazione logo -immagine coordinata sugli strumenti istituzionali Mediante affidamento all'esterno	-Creazione logo -diffusione immagine coordinata	
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	11	Redazione capitolato Affidamento servizio tramite settore acquisizione beni e servizi	Data approvazione PEG	30.12.2014	Dott.ssa Martina Collevecchio/Federica Di Santo	100%

OBIETTIVO ORDINARIO NR.12

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.12	Coordinamento società partecipate . Tavolo tecnico permanente con i responsabili di Settore		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	-Istituzione del tavolo tecnico permanente	-Incontri con i responsabili di settore	
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	12		Data approvazione PEG	31.12.2014	Dott.ssa Martina Collevecchio/Federica Di Santo	100%

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 104 DEL 28.05.2013 UFFICIO CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO ORDINARIO NR.13

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.13	Le recenti normative hanno innovato e rafforzato il sistema dei controlli interni degli enti locali. Con delibera di Giunta C. n.104 in data 28.05.2013 sono state introdotte modalità organizzative		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. atti sottoposti a controllo N. report redatti	54 2	
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	13		1/01/2014	30.12.2014	Dott.ssa Martina Collevecchio/Federica Di Santo	100%

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 111 DEL 16.10.2012 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
OBIETTIVO ORDINARIO NR.14

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.14	Fascicolo elettronico del personale sottoposto a procedimenti disciplinari		Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	n. fascicoli elettronici caricati	8	
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	14		15/10/2014	30.12.2014	Dott.ssa Martina Collevecchio	100%

SETTORE I : “SERVIZI ALLA PERSONA E CONTENZIOSO” (sino al 30 Settembre 2014)
SETTORE I : “SERVIZI ALLA PERSONA” (dal 1° ottobre 2014 al 31 Dicembre 2014)

A) Servizio: AFFARI GENERALI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito

Responsabilità Tecnica: Responsabile del I Settore Dott.ssa Sabrina Di Pietro

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA A1. UFFICIO MESSI

Descrizione:

- Notificazione atti Pubblica Amministrazione
- Pubblicazione atti di competenza Albo Pretorio on-line
- Gestione dell’archivio di deposito

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

PROGRAMMA A2. UFFICIO PROTOCOLLO

Descrizione

- Protocollo in entrata e smistamento corrispondenza diretta a uffici comunali

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l’assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

Il protocollo provvede alla protocollazione e smistamento della posta in entrata anche a mezzo posta elettronica e posta elettronica certificata, oltre a gestire i flussi in uscita della posta certificata dell’ente.

Il messo provvede alla notificazione, nei termini, prevalentemente di atti del Comune e di atti delle Amministrazioni che ne fanno richiesta, provvede altresì alla pubblicazione degli stessi, cura l’aggiornamento. Gestisce le richieste di rimborso per le notifiche effettuate per conto di altri enti.

01) A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 Adempimenti volti all’efficientamento delle procedure di protocollazione notifica ed archiviazione nonché alla dematerializzazione dei documenti in arrivo.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 – Affari	Adempimenti volti all’efficientamento delle procedure di protocollazione notifica ed archiviazione	Di Pietro	Efficientamento delle procedure di protocollazione e notifiche volte allo	- Nr. Protocolli in entrata ed in uscita - nr pec in entrata ed in uscita

Generali	nonché alla dematerializzazione dei documenti in arrivo.		snellimento e de materializzazione dei documenti con l'ottenimento di risparmi.	- notifiche effettuate - pubblicazioni - tot. Copie effettuate		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1	Introduzione di procedure informatizzate volte alla de materializzazione dei documenti	01.01.2015	31.12.2015	D'Ostilio D'Alonzo Agresta	40% 40% 20%

B) Servizio: CONTENZIOSO (sino al 30 Settembre 2014)

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito

Responsabilità Tecnica: Responsabile del I Settore Dott.ssa Sabrina Di Pietro

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L'ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA B1. UFFICIO CONTENZIOSO

Descrizione:

- Patrocinio legale dell'Ente e gestione contenzioso

Finalità:

Obiettivo prioritario è quello di garantire la tutela dell'ente in caso di contenzioso con privati, Enti e/o imprese nei vari gradi di giudizio e curare il contenzioso dell'ente in un' ottica di collaborazione e cooperazione con gli uffici comunali.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

02) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 :Gestione del servizio contenzioso

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
02) B1-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 : Gestione del servizio contenzioso	Esame dei ricorsi e degli atti di citazione notificati al comune, curandone la trasmissione agli uffici competenti	Di Pietro	Omogeneizzazione costi incarichi nei termini dei minimi tariffari allo scopo della riduzione spese del servizio	numero incarichi affidati ai minimi tariffari

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		01.01.2014	31.12.2014	Parigi Antonio	100%

C) Servizio: SERVIZI DEMOGRAFICI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: SINDACO

Responsabilità Tecnica: Sabrina Di Pietro

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA C1. ANAGRAFE

Descrizione:

- Carte d’identità
- Certificazioni anagrafiche
- Autentiche
- Iscrizioni
- Variazioni e cancellazioni anagrafiche
- Leva
- AIRE: anagrafe italiani residenti all’estero
- Controllo e rendicontazione cassa autentiche e carte di identità a domicilio per invalidi e ricoverati

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

PROGRAMMA C2. ELETTORALE

Descrizione

- Revisione liste elettorali
- Commissioni elettorali comunali e circondariali: partecipazione e gestione
- Albi presidenti e scrutatori: aggiornamento
- Consultazioni elettorali
- Giudici popolari
- Raccolta firme proposte di legge e/o referendum

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

PROGRAMMA C3. STATO CIVILE

Descrizione

- Nascite
- Morti
- Matrimoni
- Cittadinanza
- Certificazioni estratti
- Annotazioni
- Divorzi

Adozioni

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

PROGRAMMA C4. STATISTICA

Descrizione

- Elaborazioni statistiche per ISTAT e altri
- Analisi statistiche e dati relativi a fenomeni demografici, economici e sociali
- Invio dati aggiornamento INASAIA

Censimento

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

.....

03) C1 C3- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 Adempimenti volti al miglioramento organizzativo del servizio in termini di efficienza, efficacia e grado di soddisfazione dell'utenza.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 – SERVIZI DEMOGRAFICI	adozione misure idonee a migliorare l'organizzazione del servizio	Di Pietro	Miglioramento delle prestazioni e dei rapporti con l'utenza	Numero questionari favorevoli		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1.11..2014	31.12.2014	Tutti gli addetti al servizio	in parti uguali

D) Servizio: **SERVIZI SOCIALI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Enio Rosini

Responsabilità Tecnica: Di Pietro Sabrina

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma n.

PROGRAMMA D1.

Descrizione:

- Assistenza sociale area anziani
- Assistenza sociale area minori

- Assistenza sociale area disabili
 - Assistenza sociale area adulti
 - Contributi e sussidi economici
 - Segretariato sociale
 - Inserimenti lavorativi e socializzanti
 - Servizi amministrativi relativi alle attività svolte dall'ufficio dei Servizi sociali
 - Servizi amministrativi relativi alle strutture residenziali, semi-residenziali e Casa di Riposo ex-ONPI.
 - Accreditamento strutture socio-assistenziali
 - Accreditamento servizi sociali
 - Programmazione triennale Piano di zona
- Gestione attività programmate

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

.....

04) D4- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4

Mantenimento livelli di servizi erogati

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D4- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 – SERVIZI SOCIALI	. Mantenimento livelli di servizio a fronte dell'aumento della domanda		Di Pietro	Conservazione livello efficienza servizio	Prestazioni erogate	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	tutto	in parti uguali

05) D5- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 1- Aggiornamento Carta dei servizi erogati dal Comune, anche mediante l'Ente D'ambito, stante la sua datazione (2007)

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1 – SERVIZI SOCIALI	. Aggiornamento Carta dei servizi		Di Pietro	Miglioramento dell'informazione all'utenza	Predisposizione file di aggiornamento	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	tutto	in parti uguali

06) D2- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 2- Introduzione, in sede di revisione del Piano Territoriale, della previsione del “buono assistenza” per l’assistenza domiciliare, in alternativa alle prestazioni rese dalle coop., ai fini del conseguimento di un risparmio.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2 – SERVIZI SOCIALI	Proposta inserimento Bonus assistenza		Di Pietro	Ampliamento gamma tipologia di servizi erogati	- Proposta modifica Ente d’Ambito	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Mei	100%

07) D3- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 3 . Attuazione, come da programma elettorale, del fondo integrativo sanitario di comunità.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3 – SERVIZI SOCIALI	Studio sulla possibilità di attuazione, come da programma elettorale, del fondo integrativo sanitario di comunità		Di Pietro	Ampliamento servizi offerti all’utenza	Relazione sullo studio svolto	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Mei Parigi	50% 50%

8) D4- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 4 . Individuazione locale per incontri protetti.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4 – SERVIZI SOCIALI	Individuazione locale per incontri protetti.		Di Pietro	Miglioramento qualità del servizio	- Individuazione locale	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Di Giosaffatte Mastrodicasa	50% 50%

8) D5- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 5 . Ampliamento progetto Resil per inserimento ed aiuto soggetti a svantaggio sociale

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D5- OS –						

OBIETTIVO STRATEGICO NR.5 – SERVIZI SOCIALI	Ampliamento progetto Resil.	Di Pietro	Inserimento con borse lavoro di utenti a svantaggio sociale o concessione di bonus formativo o di aiuto economico	Numero ed appropriatezza inserimenti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		01.01.2014	31.12.2014	Mei Mastrodicasa Di Giosaffatte	40% 20% 40%

E) Servizio: *SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco, Assessore Trulli (turismo) e consigliere Francesca Sborgia (cultura), consigliere Loris Masciovecchio (sport)

Responsabilità Tecnica: Di Pietro Sabrina

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma n.

PROGRAMMA E1. *SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO*

Descrizione:

SPORT – CULTURA

- Convenzioni
- Patrocini e Contributi
- Manifestazioni
- Spoltore ensemble
- Albo beneficiari contributi

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

9) E1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5. *SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO*

Miglioramento dei servizi erogati in termini quantitativi e qualitativi

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
-----------	-------------	--------------	------------------	------------

E1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5 – . SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Iniziative nel campo della cultura, del turismo, sport e spettacolo dirette e in collaborazione con associazioni	Di Pietro	Ampliamento dell'offerta	- Numero iniziative realizzate direttamente ed in collaborazione con le associazioni		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Agresta Parigi	50% 50%

10) E1- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 6- Valorizzazione del patrimonio storico artistico e paesaggistico.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 6 – . SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Valorizzazione del patrimonio storico artistico e paesaggistico.	Di Pietro	Realizzazione guida e percorso turistico	Affidamento servizio		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1° novembre 2014	31.12.2014	Parigi	100%

11) E2- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 7- Manifestazione *Spoltore Ensemble*

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E2 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 7 – SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Manifestazione <i>Spoltore Ensemble</i>	Di Pietro	Miglioramento offerta culturale	Opinioni testate giornalistiche		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Di Pietro Agresta	50% 50%

12) E3- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 8- Sostegno all'Università della Terza Età

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.8 – SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Sostegno all'Università della Terza Età		Di Pietro	Compartecipazione nella realizzazione dell' anno accademico 2014/2015 mediante concessione locali comunali	Frequenza alle lezioni	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		01.01.2014	31.12.2014	Di Pietro Agresta	90% 10%

13) E4- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 9- Promozione della cultura agricola

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 9– SERVIZI AGRICOLTURA	Realizzazione corsi tecniche agricole e/o colture		Di Pietro	Promozione della cultura agricola	Partecipazione ai corsi	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1/01/.2014	30.06.2015	Antonio Parigi	100%

14) E5- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 10- Organizzazione dello “Spoltore Bear Festival” 2015

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.10 – SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Organizzazione dello “Spoltore Bear Festival” 2015		Di Pietro	Promozione del turismo e delle attività produttive	Partecipazione del pubblico e degli esercenti locali e non	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Agresta Di Pietro	50% 50%

15) E6 - OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 11- Organizzazione di eventi natalizi

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E6 - OS – OBIETTIVO	Organizzazione di eventi		Di Pietro	Coinvolgimento della	Partecipazione del	

STRATEGICO NR.11 – SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	natalizi		cittadinanza nell'atmosfera delle festività mediante l'organizzazione di concerti ed eventi	pubblico		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1/1/2014	31.12.2014	Parigi	100%

16) E7- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 12- Organizzazione di Eventi legati al turismo birro-gastronomico.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E7 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.12 – SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Organizzazione di Eventi legati al turismo birro- gastronomico.	Di Pietro	Promozione del prodotto tipico e delle relative attività produttive	Partecipazione ai corsi		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1/12/.2014	30/06/2015	Parigi	100%

F) Servizio: *SERVIZI SCOLASTICI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: assessore Massimo Di Felice

Responsabilità Tecnica: Sabrina Di Pietro

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma n.

PROGRAMMA F1 *SERVIZI SCOLASTICI*

- *Descrizione:*
- Informazioni al cittadino
- Assistenza agli organi istituzionali
- Programmazione e ricerca
- Gestione rette
- Diritto allo studio
- Iniziative per popolazione scolastica

- Scuole Materne ed Elementari, Medie
- Refezione scolastica
- Trasporti scolastici

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

17) F1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 6. SERVIZI SCOLASTICI

Eliminazione abusi accesso a prestazioni sociali agevolate servizi scolastici

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.6 – . SERVIZI SCOLASTICI	Controlli sulle autocertificazioni prodotte nell'ultimo anno	Di Pietro	Eliminare abusi nell'accesso alle prestazioni sociali agevolate attraverso l'utilizzo delle autocertificazioni	Numero autocertificazioni verificate		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1/11/2014	31.12.2014	Degl'Innocenti Amelii Agresta	30% 30% 40%

18) F1 - OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 13 Operazione "Piedibus" scuole di Spoltore 2014/2015

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F1 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.13 – SERVIZI SCOLASTICI	Operazione "Piedibus" scuole di Spoltore 2014/2015	Di Pietro	Sensibilizzazione dei genitori sul tema Piedibus per l'estensione in altre frazioni	Iniziative realizzate		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1/12/2014	31.5.2015	Amelii Parigi	50% 50%

20) F2- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 14 Coordinamento con regione Abruzzo per organizzazione "Energiochi 2015" a Spoltore

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F2 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 14 –	Coordinamento con regione Abruzzo per organizzazione "Energiochi 2015" a Spoltore	Di Pietro	Coinvolgimento della Città di Spoltore nell'evento	Contatti con Regione Abruzzo		

SERVIZI SCOLASTICI						
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		1.1.2014	30.6.2015	Parigi	100%

G) Servizio: PARTECIPAZIONI COMUNALI PER PROFILI DI COMPETENZA

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco

Responsabilità Tecnica: Di Pietro Sabrina

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma n.

PROGRAMMA G1 PARTECIPAZIONI COMUNALI PER PROFILI DI COMPETENZA

Descrizione:

- Atti relativi alla costituzione, modifica compagini societarie, Enti a partecipazione comunale e loro sviluppo, nonché documentazioni relative al gruppo Ente Locale
- Controllo, statuti, atti fondamentali, contratti di servizio organismi partecipati e compensi degli Amministratori presso i Consigli di Amministrazione
- Comunicazioni obbligatorie e adempimenti normativi relativi agli organismi partecipati
- Verifica atti di programmazione per economicità gestione dei servizi
- Monitoraggio giuridico e delle attività degli organismi partecipati
- Monitoraggio normativa servizi pubblici locali e organismi partecipati

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

21) G1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 7 PARTECIPAZIONI COMUNALI PER PROFILI DI COMPETENZA

Collaborazione nella ridefinizione dei contratti di servizio della società partecipata.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
G1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.7 PARTECIPAZIONI COMUNALI PER	Ridefinizione contratti trasporto e mensa	Di Pietro	Miglioramento dei rapporti giuridici ed economici con la società	Ridefinizione contratti di servizio

PROFILI DI COMPETENZA						
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		0.0.2014	31.12.2014	Di Pietro Parigi	60% 40%

SETTORE II : CONTABILITA' E FINANZA

A) Servizio: *SERVIZI FINANZIARI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L'ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA A1.

Descrizione:

- Bilancio di previsione
- Bilancio pluriennale
- PEG
- Variazioni di bilancio, equilibri, assestamento
- Controllo contabile su impegni e accertamenti
- Verifica sussistenza residui attivi e passivi
- Bilancio consuntivo
- Monitoraggio Patto di Stabilità
- Collegio revisori dei conti
- Monitoraggio SIOPE
- Questionari SOSE
- Rapporti con la Tesoreria
- Finanza derivata e investimenti
- Istruttoria e assunzione mutui e piani di ammortamento
- Registrazione impegni e accertamenti e relativi controlli
- Monitoraggio limiti di spesa (D.L. 78/2010)
- Monitoraggio entrate e spese
- Verifica provvedimenti di liquidazione
- Emissione mandati e reversali
- Gestione di cassa
- Gestione controlli entrate da proventi di servizi
- Rendiconti consultazione elettorale
- Versamento IRPEF/IRAP di competenza
- Registrazione fatture passive
- Controllo avvenuta registrazione delle fatture attive
- Tenuta e controllo registri IVA
- Liquidazioni mensili IVA
- Dichiarazione annuale IVA
- Supporto agli uffici circa la corretta applicazione IVA
- Rilevazione Consoc

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 Attività ordinaria servizio ragioneria

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultati attesi	indicatori		
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 –	Attività e adempimenti fiscali Attività gestione bilancio di competenza Attività gestione bilancio di cassa e rapporti con il Tesoriere Attività gestione patto di stabilità Attività Revisore dei Conti Attività di rilevazione e comunicazioni	Melideo Anna Maria	Efficientamento attività ordinaria	-Delibere di approvazione: Conto Consuntivo, bilancio previsionale - impegni effettuati - accertamenti effettuati - reversali emesse -mandati effettuati -monitoraggi equilibri -monitoraggi patto di stabilità - invii e certificazioni rilasciate sulla PCC.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Attività e adempimenti fiscali	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Papile	80 20
Melideo	2	Attività gestione bilancio di competenza	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Papile De Vincentiis	70 20 10
Melideo	3	Attività gestione bilancio di cassa e rapporti con il Tesoriere	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Papile	30 70
Melideo	4	Attività gestione patto di stabilità	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Papile	80 20
Melideo	5	Attività Revisore dei Conti	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Della Torre	90 10
Melideo	6	Attività di rilevazione e comunicazioni	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	70 30

02) A2- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.1 Avvio di procedure per il bilancio armonizzato

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.1 –	Predisposizione degli atti programmatici di cui al d.Lgs. 118/2011	Melideo	Predisposizione bozza del DUP	n. formazione bozza		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Formativa	15.10.2014	31.10.2014	Melideo Di Costanzo Di Paolo Emilio	60 20 20

Melideo	2	Riclassificazione dei vecchi schemi e capitoli di bilancio	1.11.2014	15.11.2014	Melideo Papile	70 30
Melideo	3	Conoscenza ed approfondimento del nuovo principio della competenza finanziaria potenziata	16.11.2014	30.11.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo Papile	50 20 20 10
Melideo	4	Operazione di riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio	16.11.2014	30.11.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo Papile	30 25 25 20
Melideo	5	Redazione bozza DUP	1.12.2014	15.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo Papile	30 25 25 20

B) Servizio: SERVIZI TRIBUTI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA B1. Servizi Tributi

Descrizione:

- Gestione dei tributi di competenza dell’ente
- Gestione contenzioso tributi
- Gestione rapporti con concessionari
- Verifiche dichiarazioni delle imposte e tasse comunali
- Richieste di dati di pre-accertamento e verbali accertamento con adesione
- Rapporto con l’utenza: informazioni e modifiche
- Servizio back-office
- Pubblicità, affissioni, TOSAP : controllo della gestione esternalizzata

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l’assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

03) B3- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 : Servizi Tributi

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
02) B1-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 :	Servizi Tributi -gestione TARI/ TARES/TARSU -gestione TASI -gestione IMU - RAPPORTI CONCESSIONARIO ICA - Attività di sportello	Melideo	Efficientamento attività ordinaria	n. iscrizione ruoli n. variazioni posizioni contributive n. sgravi effettuati n. rateizzazioni effettuate n. contribuenti ricevuti n. regolamenti approvati e aggiornati		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	gestione TARI/ TARES/TARSU -gestione TASI -gestione IMU - RAPPORTI CONCESSIONARIO ICA - Attività di sportello	01.01.2014	31.12.2014	Di Paolo Emilio Innocenti Artese Di Marcoberardino	70 100 100 100

04) B4- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 2 Recupero evasione fiscale dei tributi locali

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B4- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.2 –	Recupero evasione fiscale dei tributi locali	Melideo	Emissione di avvisi di accertamento IMU e Tarsu per un totale pari alla somma prevista in bilancio	n. avvisi di accertamenti effettuati		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Recupero evasione fiscale dei tributi locali	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Innocenti Artese Di Marcoberardino	30 50 50 50 50

05) B5- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 3 Nuovo regolamento per affissioni e pubblicità

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B5- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.3 –	Nuovo regolamento per affissioni e pubblicità	Melideo	Redazione bozza da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	proposta di delibera e bozza regolamento		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%

Melideo	1	Nuovo regolamento per affissioni e pubblicità	01.01.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio	20 80
---------	---	---	------------	------------	-------------------------	----------

C) Servizio: SERVIZIO RISCOSSIONI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA C1. Servizio Riscossioni

Descrizione:

- Attività di bollettazione della Tari
- Attività di riscossione ordinaria delle entrate
- Attività gestione della riscossione coattiva

Finalità:

Attività amministrativa ulteriore dell’ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l’assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

06) C6- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 :

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
06) C6-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 :	Tale attività attiene alla riscossione spontanea e coattiva delle entrate anche non tributarie	Melideo	Start up delle procedure di riscossione coattiva	n. flussi rendicontati n. solleciti inviati		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Start-up procedure	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Innocenti Di Marcoberardino	30 30 40 40

07) C7- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR .4 Adozione di strumenti per agevolare le procedure dei pagamenti da parte dei cittadini

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C7- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.4 –	Adozione di strumenti per agevolare le procedure dei pagamenti da parte dei cittadini	Melideo	Attivazione di modalità di pagamento innovative	- redazione di un'analisi comparativa costi/benefici sull'intera gamma di nuovi strumenti.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Innovazione modalità pagamento	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Innocenti Di Marcoberardino	40 40 20 20

08) C8- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 5

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C8- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.5 –	Sviluppare modalità più idonee per un sollecito recupero di tutti i tributi del Comune	Melideo	Sperimentazione di procedure per la riscossione coattiva	- Individuazione delle procedure		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Formazione/Sperimentazione procedure	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Marcoberardi no	40 40 20

D) Servizio: *SERVIZIO Risorse Umane e Servizi di Supporto*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L'ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA D1. ***SERVIZIO Risorse Umane e Servizi di Supporto***

Descrizione:

RISORSE UMANE

- Atti relativi ad assunzioni, mobilità, pensionamenti, dimissioni e atti relativi alla gestione giuridica del personale
- Attuazione contratti di lavoro e regolamenti
- Gestione delle attività concorsuali
- Indirizzi per la contrattazione
- Quantificazione e monitoraggio fondo risorse decentrate
- Relazioni sindacali e contrattazione decentrata
- Gestione delle elezioni delle RSU
- Rilevazione deleghe sindacali
- Rapporti con il personale
- Rilevazione presenze e assenze
- Rilevazione e rendicontazione annuale L. 104/92
- Rendicontazione annuale categorie protette
- Monitoraggio del lavoro flessibile
- Conto annuale del personale
- Relazione al conto annuale
- Anagrafe delle prestazioni
- GEDAP
- GEDAS
- UNILAV
- Gestione buoni pasto
- Rapporti con Enti esterni per adempimenti di legge
- Calcolo e monitoraggio del budget lavoro straordinario
- Gestione assegno per il nucleo familiare
- Analisi, progettazione, regolamentazione e formalizzazione di strutture, processi, sistemi gestionali
- Gestione dotazione organica,
- Pianificazione budget del personale
- Monitoraggio rispetto limite spesa di personale
- Monitoraggio limite spesa lavoro flessibile
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale
- Rilevazione annuale delle eccedenze
- Programmazione della formazione del personale in raccordo con la segreteria generale
- Sistemi di gestione e sviluppo del personale (inquadramento, sistemi di valutazione: posizioni e prestazioni individuali e collettive; correlazioni con sistemi incentivanti)
- Supporto e collaborazione con il nucleo di valutazione
- Elaborazione pratiche di pensione relative al personale dipendente
- Altre pratiche previdenziali di ricingunzione, riscatto, riconoscimento di periodi diversi
- Elaborazione stipendi e buste paga dipendenti e assimilati a lavoratori dipendenti (amministratori e collaboratori)
- Gestione status economico amministratori comunali (Sindaco consiglieri assessori)
- Gestione crediti
- Gestione recuperi contenziosi in essere e pignoramenti esterni
- Attestazioni di servizio
- Gestione IPFS/TFR/pratiche di disoccupazione
- Denunce contributive (DMA, Uniemens ecc)
- Verifica ruoli previdenziali
- Gestione assicurativa INAIL
- CUD
- Denuncia 770 e IRAP
- Statistiche relative al personale
- Pagamenti F24EP
- Gestione LSU
- Gestione LPU
- Attivazione rapporti di somministrazione
- Liquidazione diritti di segreteria
- Rapporti con ex-Ages
- Gestione visite medico-collegiali e accertamento capacità lavorativa
- Sistema di valutazione del personale
- SERVIZI DI SUPPORTO
- Centralino
- Pulizia uffici comunali

- Patrocinio legale dell'Ente e gestione contenzioso per i servizi di competenza
- Toponomastica

Finalità:

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

09) D9- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 :

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
09) D9-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 :	Vedi sopra	Melideo	Rispetto del limite della spesa di personale Miglioramento dell'efficienza nella gestione del rapporto di lavoro	N° reclutamenti - N° contratti di somministrazione - N° deliberazioni - Stipulazione CCDI - N° determinazioni - N° certificazioni previdenziali - N° adempimenti statistici - N° dichiarazioni fiscali e contributive		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1		01.01.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo De Vincentiis Di Cola	30 80 90 90

10) D10- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.6

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D10- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.5 –	Attivazione Performance	Melideo	Realizzazione della performance			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Redazione piano delle performance	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50
Melideo	2	Negoziare degli obiettivi	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50
Melideo	3	Approvazione del piano	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50
Melideo	4	Convocazione del tavolo sindacale per le	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50

		opportune relazioni				50
Melideo	5	Messa a punto di schede di valutazione per i dipendenti	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50
Melideo	6	Attività di formazione ed informazione per i dipendenti sugli obiettivi e sulle modalità valutative	15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50

11) D11- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 7 – VERIFICA FONDO RISORSE DECENTRATE E VERIFICA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PREGRESSA. APPLICAZIONE ART. 4 D.L. 6 MARZO 2014, N° 16, ALLA LUCE DELLA CIRCOLARE APPLICATIVA DEL 10 LUGLIO 2014

l'art. 4 del D.L. 16/2014, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1 della L. 68/2014, ha introdotto delle misure straordinarie conseguenti al mancato rispetto di vincoli finanziari posti alla contrattazione integrativa e all'utilizzo dei relativi fondi; in particolare è stata introdotta una "sanatoria" delle eventuali illegittimità della contrattazione antecedente al 31.12.2012, che risulta sanata, e quindi non dà luogo alla nullità delle clausole illegittimità e al conseguente recupero nei confronti dei percettori, al ricorrere di determinate condizioni: rispetto del patto di stabilità interno, rispetto del limite di spesa del personale (comma 557 L. 296/2006), rispetto dei vincoli in materia di assunzione del personale (art. 76, comma 7, e art. 9, comma 28, D.L. 78/2010), rispetto delle disposizioni in materia di contenimento retributivo (art. 9, commi 1, 2-bis, D.L.78/2010).

Circa le modalità applicative di tali disposizioni, è stata emanata una circolare, in data 10.07.2014, che chiarisce quali sono gli adempimenti delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione di tali disposizioni.

Fasi

1. verifica utilizzo fondo risorse decentrate 2009 - 2012
2. verifica delle condizioni finanziarie previste per ciascuno degli anni 2009 – 2012
3. apposite relazioni con i servizi di controllo interno (Collegio dei revisori)
4. presa d'atto sanatoria nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dalla legge; in caso contrario applicazione della sanzione della nullità e avvio delle procedure di recupero
5. studio delle norme contrattuali che hanno disciplinato nel tempo la costituzione e l'integrazione del fondo delle risorse decentrate (CCNL 1 aprile 1999, art. 4, commi 1 e 2, CCNL 5 ottobre 2001; art. 32 CCNL 22 gennaio 2004; art. 4 CCNL 6 maggio 2006; art. 8 CCNL 11 aprile 2008; art. 4 CCNL 31 luglio 2009) e verifica delle condizioni previste per l'integrazione stessa
6. avvio delle verifiche della correttezza della costituzione dei fondi, anche attraverso l'affidamento di apposito incarico a esperto del settore.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso		indicatore	
D2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2 –	Vedi sopra		Melideo	Verifica contrattazione integrativa precedente al 31/12/2012 Avvio delle procedure per la verifica del fondo		Delibera ricognitiva Affidamento incarico per verifica costituzione fondo	
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%	
Melideo	1	verifica utilizzo fondo risorse decentrate 2009 - 2012	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80	
Melideo	2	verifica delle condizioni finanziarie previste per ciascuno degli anni 2009 – 2012	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80	
Melideo	3	apposite relazioni con i servizi di controllo interno	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80	

		(Collegio dei revisori)				
Melideo	4	presa d'atto sanatoria nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dalla legge; in caso contrario applicazione della sanzione della nullità e avvio delle procedure di recupero	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80
Melideo	5	studio delle norme contrattuali che hanno disciplinato nel tempo la costituzione e l'integrazione del fondo delle risorse decentrate (CCNL 1 aprile 1999, art. 4, commi 1 e 2, CCNL 5 ottobre 2001; art. 32 CCNL 22 gennaio 2004; art. 4 CCNL 6 maggio 2006; art. 8 CCNL 11 aprile 2008; art. 4 CCNL 31 luglio 2009) e verifica delle condizioni previste per l'integrazione stessa	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80
Melideo	6	avvio delle verifica della correttezza della costituzione dei fondi, anche attraverso l'affidamento di apposito incarico a esperto del settore.	16/10/2014	31.12.14	Melideo Di Costanzo	20 80

E) Servizio: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L'ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA E1. Servizio Programmazione e Controllo

Descrizione:

Presidia le funzioni di monitoraggio e controllo dell'azione amministrativa, direttamente e/o in collaborazione con altri servizi sia interni che esterni al settore, tramite:

- collaborazione/aggiornamento dei documenti generali RPP, PEG, Ciclo delle performance;
- elaborazione dei costi standard e controllo di gestione
- studio ed elaborazione di nuove forme di rendicontazione come il bilancio consolidato e il bilancio sociale.

Definisce ed aggiorna la programmazione finanziaria dell'ente in conformità ai vincoli di finanza pubblica.

Cura e gestisce, in collaborazione con i diversi settori, la programmazione operativa dell'ente tramite l'ausilio di strumenti per il monitoraggio del ciclo della performance organizzativa.

Individua metodologie quali-quantitative e di indicatori per la valutazione della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi comunali.

Predisporre metodologie atte alla verifica del quadro di soddisfacimento dei bisogni dell'utenza e della cittadinanza.

Presidia i rapporti con gli organismi di controllo esterni, Corte dei Conti e Collegio dei Revisori, in collaborazione con i servizi interessati e con gli altri servizi.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

12) E12- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5 : Servizio Programmazione e Controllo

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
12)E12-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5:	vedi descrizione	Melideo	Start-up controllo di gestione	- acquisizione software - formazione		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Servizio Programmazione e Controllo	30.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo	30 35 35

13) E13- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 8 “*Citizen Satisfaction*”

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D11- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.8 –	Introduzione di una procedura di “ <i>indagine di citizen satisfaction</i> ” relativamente ai servizi di front-office comunali nell'ambito di un più generale e complessivo progetto di ammodernamento ed efficientamento della macchina amministrativa.	Melideo	Individuazione dei servizi e delle procedure	- Formazione		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%

Melideo	1	Redazione di un piano d'azione	30.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo	30 35 35
---------	---	--------------------------------	------------	------------	---	----------------

F) Servizio: SERVIZIO Partecipazioni comunali per profili di competenza

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA F1.

Gestione dei rapporti di natura finanziario – contabile con le società partecipate e in particolare con la società Spoltore Servizi.

Descrizione:

Finalità:

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l’assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

12) E12- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5 :

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
12)E12-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5:	Gestione dei rapporti di natura finanziario – contabile con le società partecipate e in particolare con la società Spoltore Servizi	Melideo	Efficientamento delle verifiche e dei controlli previsti dalla normativa	- n. richieste di informazioni - relazione previste dal controllo analogo		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Individuazione di una procedura per controlli e verifiche	30.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Costanzo	50 50

SETTORE III: **ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO**

A) *Servizio: SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento della Amministrazione Comunale
RPP 3.4 – Programma n. 101 Amministrazione Gestione e Controllo

PROGRAMMA A1. **SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

Descrizione:

- Programmazione, analisi ed elaborazione dei fabbisogni per l’acquisizione di tutti i beni e servizi dell’Ente:
 - Beni mobili
 - Veicoli, ricambi ed accessori per veicoli,
 - Carburanti e lubrificanti,
 - Macchine ed attrezzature per l’ufficio (fotocopiatrici, pc, stampanti ecc.)
 - Materiale d’uso e consumo (servizio di telefonia mobile e fissa, gestione utenze varie, stampati, cancelleria, materiale elettrico, idraulico, igienico e di pulizia nonché di ogni altro materiale necessario per gli uffici, le scuole e gli altri servizi cui provvede il Comune);
- Gestisce in modo centralizzato le fasi di gara per l’acquisizione di tutti i beni e servizi dell’Ente;
- Contratti per adesione a convenzioni Consip attive per le forniture e servizi oggetto di programmazione, gestione del contratto; Centrale Unica di Committenza
- Gestione dei contratti e liquidazione delle spese relative alle forniture e servizi di carattere generale
- Disciplina e tenuta Albo dei fornitori di beni e prestatori di servizi:
 - Approvazione e pubblicazione avviso pubblico
 - Istruttoria istanze
 - Approvazione elenchi.
- Comunicazioni, in forma telematica, all’Anagrafe tributaria dei contratti di cui all’art. 20 del DPR 605/1973, come modificato dall’art. 22, comma 2, lett. e), della L. 413/91 Gestione procedura finalizzata alla stipulazione dei contratti nelle forme previste dalla legge
- Gestione utenze varie
- Patrocinio legale dell’Ente e gestione contenzioso per i servizi di competenza

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l’assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 **SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	Miglioramento delle procedure relative agli atti di gestione quali determine, delibere, ricorsi e accesso agli atti		De Leonardis	Efficientamento del servizio	Riduzione tempi medi sulle liquidazioni.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Preparazione schede informatiche per la gestione delle pratiche, miglioramento format dei provvedimenti e monitoraggio dei tempi.	01.01.2014	31.12.2014	Tentarelli, Muffo Sferrella C.	40% 40% 20%

02) A1- OO – OBIETTIVO STRATEGICO **NR1** Ricognizione dei centri di costo e indagini di spending review finalizzato all'abbattimento di voci di spesa, quali energia elettrica, riscaldamento, telefonia, ecc.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Ricognizione dei centri di costo e indagini di spending review finalizzato all'abbattimento di voci di spesa, quali energia elettrica, riscaldamento, telefonia, ecc.		De Leonardis	Abbattimento della spesa con rinegoziazione dei contratti esistenti. Approntamento sistemi di economia nei consumi	N. richieste revisione importi contrattuali; N. contratti rinegoziati.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Monitoraggio contratti esistenti	20.10.2014	31.12.2014	Tentarelli Muffo	60% 40%

02) A2- OO – OBIETTIVO STRATEGICO **NR 2** Pubblicazione bando per affidamento brokeraggio assicurativo

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Predisposizione e pubblicazione bando per affidamento brokeraggio assicurativo		De Leonardis	Efficientamento servizio e abbattimento costi	Predisposizione e pubblicazione bando per affidamento brokeraggio assicurativo pluriennale	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Ricognizione e analisi dello stato attuale e predisposizione atti consequenziali	21.10.2014	31.12.2014	Della Torre	100%

B) Servizio: SERVIZIO PATRIMONIO**Riferimenti di Responsabilità**

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA B1. SERVIZIO PATRIMONIO*Descrizione:*

- Predisporre il piano delle alienazioni e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, risponde della gestione amministrativa del patrimonio in carico, gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare. E' responsabile delle procedure amministrative di alienazione del patrimonio immobiliare e della cessione/trasformazione dei diritti sul patrimonio.
- Inventario del patrimonio immobiliare
- Gestione iter locazioni passive e attive immobili
- Gestione utenze a rete del patrimonio immobiliare
- Gestione parco auto e automezzi dell'ente
- Censimento permanente auto di servizio amministrazione comunale (DPCM 3/08/2011)
- Servizio di custodia degli immobili municipali

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie**03) B- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 SERVIZIO PATRIMONIO**

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	Miglioramento delle procedure relative agli atti di gestione quali determine, delibere, ecc.		De Leonardis	Efficientamento del servizio	-Provvedimenti adottati (Determine, ecc.)	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Preparazione schede informatiche per la gestione delle pratiche, miglioramento format dei	01.01.2014	31.12.2014	Tentarelli Muffo Della Torre	50% 20% 30%

		provvedimenti e monitoraggio dei tempi. Monitoraggio costante sullo stato dei procedimenti				
--	--	---	--	--	--	--

04) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 3 Pubblicazione bando per affidamento e gestione pluriennale pubblica illuminazione

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3	Pubblicazione bando per affidamento e gestione pluriennale pubblica illuminazione		De Leonardis	Efficientamento del servizio gestione illuminazione pubblica	Predisposizione e Pubblicazione bando per affidamento e gestione pubblica illuminazione.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Atto ricognitivo del patrimonio illuminazione pubblica (Stato e consistenza del patrimonio illuminazione Pubblica e spese sostenute)	01.01.2014	31.12.2014	Della Torre Tentarelli Muffo	50% 30% 20%

05) B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 4 Predisposizione bando per interventi di sponsorizzazione che prevedano la cura e la manutenzione delle aree adibite a verde pubblico

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 4 Bando per affidamento terreni agricoli con estensione "pulizia altri terreni"	Predisposizione bando per interventi di sponsorizzazione che prevedano la cura e la manutenzione delle aree adibite a verde pubblico		De Leonardis	Efficientamento servizio senza oneri a carico del Comune, anzi con abbattimento costi	Predisposizione e pubblicazione bando per interventi di sponsorizzazione per la cura e la manutenzione della aree adibite a verde pubblico	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Ricognizione aree oggetto di sponsorizzazione.	01.01.2014	31.12.2014	Sferrella Gianfranco Tentarelli Giuseppe	50% 50%

07) B3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 5 Pubblicazione bando impianti sportivi e successivi adempimenti per gestione ed uso campi sportivi.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.5 Affidamento locali Croce Rossa	Classificazione impianti sportivi comunali. Pubblicazione bando. Affidamento gestione campi sportivi Spoltore Capoluogo e fraz. Caprara		De Leonardis	Efficientamento servizio e abbattimento costi	Delibera G.M di classificazione impianti sportivi comunali. Pubblicazione bando. Determina di affidamento gestione ed uso campi sportivi. Stipula convenzione con società sportive	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione impianti sportivi Individuazione dei servizi a carico dei gestori dei campi sportivi	01.01.2014	31.12.2014	Sferrella G. Muffo	50% 50%

06) B4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 6 Predisposizione bando per realizzazione, concessione e gestione “casotti” in prossimità dei parchi pubblici

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 6 Bando per realizzazione, concessione e gestione “casotti” in prossimità dei parchi pubblici	Predisposizione bando per realizzazione, concessione e gestione “casotti” in prossimità dei parchi pubblici in cambio di servizi da parte del gestore		De Leonardis	Efficientamento servizio, abbattimento costi e vigilanza nei parchi pubblici	Predisposizione delibera consiliare; predisposizione avviso pubblico, predisposizione convenzione.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione dei parchi pubblici Individuazione dei servizi a carico del gestore	01.10.2014	31.12.2014	Tentarelli Muffo	50% 50%

08) B5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 7 Ricognizione e predisposizione bando per alienazione immobili di proprietà comunali

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B7- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.7 Alienazione immobili di proprietà comunali	-Ricognizione immobili di proprietà comunale -Predisposizione bando per alienazione immobili di proprietà comunali	De Leonardis	Acquisire risorse finanziarie per permettere all'Amministrazione Comunale di effettuare scelte per la programmazione futura	-Atto ricognitivo; -Predisposizione Bando.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Ricognizione degli immobili di proprietà comunale. Ricognizione certificazioni esistenti degli immobili di proprietà comunale (certificato di agibilità, certificazioni energetiche, certificazioni di collaudo/idoneità statica, ecc) Predisposizione bando.	01.01.2014	31.12.2014	Della Torre Tentarelli	50% 50%

C) Servizio: *SERVIZIO GESTIONE AREE CIMITERIALI E IMPIANTI SPORTIVI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato

Descrizione: SERVIZIO GESTIONE AREE CIMITERIALI E IMPIANTI SPORTIVI

- Rinnovi e nuove concessioni aree e loculi

- Esumazioni, estumulazioni, tumulazioni
- Permessi ingressi cimiteri
- Trasporti
- Tenuta del registro delle concessioni cimiteriali
- Gestione lampade votive
- Gestione impianti sportivi, bandi, contratti e convenzioni con società ed enti

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

9) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 SERVIZIO GESTIONE AREE CIMITERIALI E IMPIANTI SPORTIVI

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3	Miglioramento delle procedure relative agli atti di gestione quali determine, delibere, ecc.	De Leonardis	Efficientamento del servizio	N. concessioni cimiteriali per sepolture N. autorizzazioni inumazione feretro; N. autorizzazione tumulazione feretro; N. autorizzazione estumulazione / traslazione feretro; Variazione intestazione concessione cimiteriale; Autorizzazione accesso cimiteri per esecuzione lavori; Concessioni uso impianti sportivi;		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Preparazione schede informatiche per la gestione delle pratiche, miglioramento format dei provvedimenti e monitoraggio dei tempi.	01.01.2014	31.12.2014	Sferrella G.	100%

10) C1- O8 – OBIETTIVO strategico NR.8 Pubblicazione bando per assegnazione tombe e cappelle

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 8	Classificazione aree libere nei cimiteri Pubblicazione bando. Assegnazione aree in concessione per costruzione tombe e cappelle	De Leonardis	Assegnazione aree nei cimiteri	Pubblicazione bando. Provvedimento di assegnazione aree per costruzione tombe e cappelle		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione aree libere da assegnare per costruzione tombe e cappelle	01.01.2014	31.12.2014	Sferrella G.	100%

D) Servizio: SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato

Descrizione: SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE

- Progettazione del sistema informativo e informatico, sicurezza dei sistemi
- Elaborazione del piano di informatizzazione dei processi e delle attività
- Sviluppo della cultura informatica del personale e assistenza all'utilizzo software
- Supporti per specifiche e personalizzate automazioni "locali"
- Gestione rapporti con fornitori di HW e SW
- Manutenzione, aggiornamento, sviluppo software e HW
- Piccola manutenzione hardware
- Ottimizzazione risorse tecnologiche volte a perseguire obiettivi intersettoriali con flussi documentali omogenei
- Gestione sito internet istituzionale
- Gestione della intranet aziendale
- Aggiornamento utenze Internet
- Adempimenti tecnici amministrativi e contabili in materia di telecomunicazioni:
 - Progettazione fornitura e gestione delle infrastrutture e servizi di fonia fissa e mobile, trasmissione dati
 - Gestione dei rapporti contrattuali con i gestori di servizi TLC: affidamento in appalto di servizi e forniture, monitoraggio consumi, attivazioni, rescissioni, liquidazione canoni, assegnazione apparecchi di telecomunicazione e SIM
 - Regolamentazione tecnica dell'uso degli strumenti TLC, in particolare fonia mobile, da parte di amministratori e dipendenti;

- Gestione servizi trasversali comuni, quali ad esempio:
 - accesso a internet e intranet
 - posta elettronica
 - Firma Digitale
 - PEC
 - Sistema sicurezza centralizzato;

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

10) D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE	SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE		De Leonardis	Miglioramento del servizio	-Redazione file Immagine Server di dominio -Ottimizzazione collegamenti a rete dei PC	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Miglioramento del servizio con le risorse a disposizione	01.01.2014	31.12.2014	Sferrella C.	100%

SETTORE IV: **TECNICO**

A) Servizio: **SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

- Elaborazione strumento urbanistico generale di governo del territorio
- Elaborazione varianti generali e parziali dello strumento urbanistico generale di governo del territorio
- Predisposizione strumenti e atti di programmazione e pianificazione generale a valenza comunale e territoriale
- Progettazione urbanistica
- Predisposizione analisi, studi, indagini e elaborazioni
- Supporto tecnico/urbanistico alle attività degli altri settori comunali (es. SUE, SUAP, Ufficio Tutela ambientale, Ufficio Opere pubbliche e lavori pubblici, Ufficio Espropri, Ufficio Legale, Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi, Polizia Locale) e delle Società partecipate
- Riscontro in materia urbanistica alle istanze provenienti dai vari settori degli Enti e Organismi territoriali (Regione Abruzzo, Provincia di Pescara, Prefettura, ASL, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Organismi giudiziari)
- Riscontro delle istanze in materia urbanistica di cittadini e professionisti
- Redazione e rilascio certificazioni e attestazioni urbanistiche
- Verifica del deposito dei frazionamenti di immobili (art. 30 DPR n° 380/2001)
- Accesso ai documenti amministrativi
- Consulenze tecniche nel contenzioso avverso l'Ente
- Elaborazione strumenti urbanistici attuativi delle previsioni dello strumento generale di governo del territorio
- Elaborazione varianti degli strumenti urbanistici attuativi di governo del territorio
- Supporto alla redazione, verifica e controllo degli strumenti di pianificazione attuativa predisposti da privati e sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione comunale
- Redazione di convenzioni urbanistiche
- Verifica e controllo dell'attuazione degli adempimenti urbanizzativi e ambientali previsti dalle convenzioni urbanistiche sottoscritte con i privati
- Progettazione urbanistica attuativa
- Predisposizione analisi, studi, indagini e elaborazioni
- Riscontro delle istanze in materia di pianificazione attuativa di cittadini e professionisti
- Predisposizione atti di identificazione catastale
- Redazione perizie e stime immobiliari di competenza

Valutazione ambientale di piani programmi e progetti di competenza

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 1 “ URBANISTICA E EDILIZIA ”

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	URBANISTICA E EDILIZIA	Cerritelli Vincenzo	Riorganizzazione settore e snellimento procedurale	Quantità rilascio atti di pertinenza settore		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Mariani Pizzuto Luciani Crocetta Cilli	100%

02) A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR1

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Definizione pratiche di condono edilizio	Cerritelli Vincenzo	Completamento esame pratiche di condono edilizio	Numero di pratiche esaminate e rilasciate		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Cilli Tecnici esterni	100%

03) A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 2 Definizione Convenzione Centro Direzionale Villa Raspa

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Definizione Convenzione Centro Direzionale Villa Raspa	Cerritelli Vincenzo	Definizione transattiva del contenzioso assicurando la realizzazione delle opere pubbliche non ancora realizzate	Approvazione termini transattivi con delibera di C.C.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Cerritelli	100%

04) A4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR3 Avvio procedura VAS per approvazione definitiva Variante tecnica al PRG

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
A4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3	Avvio procedura VAS per approvazione definitiva Variante tecnica al PRG	Cerritelli Vincenzo	Avvio procedura per approvazione definitiva della variante al PRG con cartografia informatizzata	Determina incarico a professionista abilitato
Fasi collegate al progetto				

Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Cerritelli	100%

05) A5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR4 Avvio procedura per attuazione aree PEEP

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4	Avvio procedura per attuazione aree PEEP	Cerritelli Vincenzo	Possibilità di edificazione su dette aree	Assegnazione lotti a eventuali richiedenti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Cerritelli	100%

07) A6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR5 Assegnazione lotti area PIP

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.5	Assegnazione lotti area PIP	Cerritelli Vincenzo	Assegnare i lotti disponibili nell'area PIP	Determine di assegnazione lotti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Cerritelli Luciani	100%

B) Servizio: *SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

- Predisposizione provvedimenti correlati al controllo edilizio
- Procedimenti relativi agli abusi edilizi e condono
- Emissione ordinanze
- Cura amministrativa dei contenziosi edilizi
- Gestione del procedimento relativo al rilascio di certificato di agibilità, destinazioni d'uso
- Attestazioni idoneità alloggi extracomunitari

- Condono edilizio
- Gestione pratiche ERP (Social Housing, emergenza abitativa....)
- Cura degli endo-procedimenti istruttori
- Indizione conferenze di servizio
- Front-office
- Alienazione patrimonio PEEP
- Interazione con enti pubblici sovraordinati (Regione, Provincia, ATER..)

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

08) B8- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 2 : SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B8- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	Cerritelli Vincenzo	Diminuzione dei tempi per termine di istruttoria delle pratiche	Numero di pratiche istruite		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Mariani Luciani Pizzuto Crocetta Cilli	100%

09) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 6 Istruttoria pratiche edilizie arretrate

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.6	Istruttoria pratiche edilizie arretrate	Cerritelli Vincenzo	Notevole diminuzione delle pratiche sospese arretrate e non istruite	Numero di pratiche arretrate istruite		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Mariani Luciani Pizzuto Crocetta Cilli	100%

C) Servizio: **SERVIZIO POLITICA DELLA CASA**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

10) C10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 3 : **SERVIZIO POLITICA DELLA CASA**

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
C0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3	SERVIZIO POLITICA DELLA CASA		Cerritelli Vincenzo	Eliminazione arretrato	Numero pratiche arretrate	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	D'Amore	100%

09) C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 7 Assegnazione alloggi ERP disponibili

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 7	Assegnazione alloggi ERP disponibili		Cerritelli Vincenzo	Assegnazione alloggi disponibili	Determine di assegnazione alloggi	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	D'Amore	100%

D) Servizio: **SUAP**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Gestione SUAP ai sensi del DPR 160/2010:

- Gestione amministrativa pratiche di edilizia produttiva
- Attivazione presso i competenti settori degli endo-procedimenti istruttori e conferenze di servizio
- Rilascio di autorizzazioni commerciali, artigianali, agricole, industriali e titoli abilitativi di edilizia produttiva
- Vidimazione registri attività agricole, artigianali etcc
- Regolamentazione e gestione farmacie, distributori di carburanti, rivendita giornali
- Autorizzazione e licenze in materia di sanità e pubblica sicurezza
- Sviluppo del piano delle attività economiche e dei servizi
- Regolamentazione e gestione autorizzazioni fiere, mercati, mostre, spettacoli viaggianti e ambulanti
- Certificazioni e dichiarazioni
- Gestione commissione comunale vigilanza
- Adempimenti in materia di agricoltura
- Ordinanze contingibili e urgenti di competenza del settore
- Ordinanze di competenza

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

10) D10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 4 : SUAP

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4	SUAP		Cerritelli Vincenzo	Diminuzione pratiche arretrate	Diminuzione pratiche arretrate	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Carosella	100%

11) D11- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 8 Organizzazione di iniziative di promozione dell’autoimprenditorialità, anche in collaborazione con associazioni no-profit, Camera di Commercio e altri enti.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A11- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 8	Organizzazione di iniziative di promozione dell’autoimprenditorialità, anche in collaborazione con associazioni no-profit, Camera di Commercio e altri enti.		Cerritelli Vincenzo	Stipula convenzioni di collaborazione	Stipula convenzioni	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Carosella	100%

12) D12- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 9 Ristrutturazione e ammodernamento dei mercati comunali settimanali di Santa Teresa, Spoltore Centro storico e via Vasto.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A12- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 9	Ristrutturazione e ammodernamento dei mercati comunali settimanali di Santa Teresa, Spoltore Centro storico e via Vasto.		Cerritelli Vincenzo	Miglior servizio alla cittadinanza e soddisfazione dei rivenditori.	Approvazione nuova regolamentazione mercati	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo		Unica	0.0.2014	31.12.2014	Carosella	100%

13) D3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 10 Partecipazione a bandi di settore dell’ambito del piano di sviluppo rurale.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D13 OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.10	Partecipazione a bandi di settore dell’ambito del piano di sviluppo rurale.		Cerritelli Vincenzo	Ottenimento finanziamenti	Richiesta di finanziamenti	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Carosella	100%

E) Servizio: **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

10) E10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5 : **SERVIZIO** LAVORI PUBBLICI

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Cerritelli Vincenzo	Riorganizzazione e snellimento procedure	Diminuzione contenzioso		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo Di Cesare Tursini D'Onofrio Renzetti Del Pretaro	100%

14) E1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 11 Individuazione delle opere incompiute e redazione lista da trasmettere al Presidente del Consiglio dei Ministri per finanziamento

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.11	Individuazione delle opere incompiute e redazione lista da trasmettere al Presidente del Consiglio dei Ministri per finanziamento	Cerritelli Vincenzo	Monitoraggio opere	Richiesta inoltrata		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo Di Cesare	100%

15) E2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 12 Riqualificazione dei parchi pubblici e delle aree verdi, attraverso l’acquisizione di arredi e la manutenzione di camminamenti, recinzioni ecc.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Riqualificazione dei parchi pubblici e delle aree verdi, attraverso l’acquisizione di arredi e la manutenzione di camminamenti, recinzioni ecc.		Cerritelli Vincenzo	Riapertura parchi	Riapertura parchi	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	D’Onofrio Renzetti Del Pretaro	100%

16) E3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 13 Affidamento incarico lavori cimitero

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 13	Affidamento incarico lavori cimitero		Cerritelli Vincenzo	Avere progetto esecutivo dell’opera	Stipula contratto con professionista	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo	100%

17) E4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 14 Recupero di circa €430.000 dalla ex Cassa del Mezzogiorno

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 14	Recupero di circa € 430.000 dalla ex Cassa del Mezzogiorno		Cerritelli Vincenzo	Avere la disponibilità della somma per realizzazione di opere pubbliche	Comunicazione della ex cassa del Mezzogiorno	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo	100%

18) E5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 15 Lavori di ristrutturazione della distribuzione degli spazi di ingresso del Comune.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 15	Lavori di ristrutturazione della distribuzione degli spazi di ingresso del Comune.		Cerritelli Vincenzo	Ottimizzazione degli spazi		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Del Pretaro Renzetti	100%

19) E6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 16 Misure volte all'ampliamento della rete fognaria del territorio comunale, gestita dalla soc. ACA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 16	Misure volte all'ampliamento della rete fognaria del territorio comunale, gestita dalla soc. ACA	Cerritelli Vincenzo	Fornire maggiore servizio al territorio	Acquisizione verbali bonario asservimento		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Del Pretaro Renzetti	100%

20) E7- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 17 Programmazione completamento nuova scuola d'infanzia frazione Santa Teresa

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E7- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 17	Programmazione completamento nuova scuola d'infanzia frazione Santa Teresa	Cerritelli Vincenzo	Completamento scuola	Modifica piano triennale OO.PP.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo	100%

21) E8- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 18 Ultimazione iter adeguamento sismico scuola "Fagnani" frazione Santa Teresa.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E7- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 18	Ultimazione iter adeguamento sismico scuola "Fagnani" frazione Santa Teresa.	Cerritelli Vincenzo	Appalto lavori	Affidamento lavori		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo	100%

22) E9- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 19 Completamento del Protocollo di intesa sulla sicurezza nei lavori pubblici e sua attuazione pratica attraverso la elaborazione di materiali di supporto al settore LL.PP. (es. check list) e la costituzione di un Comitato attuatore tra tutte le parti firmatarie

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E9- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 19	Completamento del Protocollo di intesa sulla sicurezza nei lavori pubblici e sua attuazione pratica attraverso la elaborazione di materiali di supporto al settore LL.PP. (es. check list) e la costituzione di un Comitato attuatore tra tutte le	Cerritelli Vincenzo	Predisposizione protocollo	Sottoscrizione altri Enti	

	parti firmatarie					
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Tursini Di Cesare	100%

F) Servizio: **SERVIZIO** MANUTENTIVO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

23) F0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 6 : **SERVIZIO** MANUTENTIVO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3	SERVIZIO MANUTENTIVO	Cerritelli Vincenzo	Diminuzione tempi per esecuzioni riparazioni	Tempi di riparazione guasti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	D'Onofrio	100%

24) F1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 20 Sistema di videosorveglianza nuova scuola d'infanzia Santa Teresa

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
F1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.20	Sistema di videosorveglianza nuova scuola d'infanzia Santa Teresa	Cerritelli Vincenzo	Sorveglianza edificio	Installazione videocamere

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo	100%

25) F2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 21 Manutenzione ordinaria scuole in vista della riapertura 2014/2015

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 21	Manutenzione ordinaria scuole in vista della riapertura 2014/2015	Cerritelli Vincenzo	Avvenuta manutenzione	Riapertura scuole		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo Tursini Renzetti D’Onofrio	100%

25) F3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 22 Apertura parco “Villa Acerbo” e recupero spogliatoi frazione Caprara.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 22	Apertura parco “Villa Acerbo” e recupero spogliatoi frazione Caprara.	Cerritelli Vincenzo	Utilizzazione dei beni	Fruizione dei servizi		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Cesare Renzetti D’Onofrio	100%

25) F4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 23 Cura e manutenzione delle strutture sportive esistenti.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 23	Cura e manutenzione delle strutture sportive esistenti.	Cerritelli Vincenzo	Miglioramento stato degli immobili	Migliore fruizione		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	D’Onofrio	100%

26) F5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 24 Programma di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade interne ed esterne al centro urbano e della segnaletica stradale.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
F5- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 24	Programma di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade interne ed esterne al centro urbano e della segnaletica stradale.	Cerritelli Vincenzo	Miglioramento viabilità	Redazione programma

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Renzetti Del Pretaro	100%

27) F6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 25 Miglioramento collegamento parcheggio C/o Mammut e strada provinciale

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F6- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 25	Miglioramento collegamento parcheggio C/o Mammut e strada provinciale	Cerritelli Vincenzo	Collegamento con la viabilità e parcheggio	Inclusione nel programma opere pubbliche		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Di Massimo Renzetti	100%

G) Servizio: *SERVIZIO* ECOLOGIA E AMBIENTE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica:

Responsabilità Tecnica:

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

.....Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

27) G0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 7 : **SERVIZIO** ECOLOGIA E AMBIENTE

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
G0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.7	SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE	Cerritelli Vincenzo	Riorganizzazione servizio	Riduzione tempi per espletamento atti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%

Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Tursini	100%
------------------------	--	--	----------	------------	---------	------

28) G1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 26 Efficientamento dell’attuale sistema di raccolta differenziata con la riduzione delle criticità emerse.

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
G1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Efficientamento dell’attuale sistema di raccolta differenziata con la riduzione delle criticità emerse.		Cerritelli Vincenzo	Miglioramento servizio	Riduzione percentuale del rifiuto indifferenziato	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Tursini	100%

29) G2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 27 Avviare le procedure per la realizzazione di un “Ecocentro”

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
G2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.27	Avviare le procedure per la realizzazione di un “Ecocentro”		Cerritelli Vincenzo	Predisposizione studio	Studio	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			0.0.2014	31.12.2014	Tursini Del Pretaro	100%

SETTORE V: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

A) Servizio: **SERVIZI DI SICUREZZA, POLIZIA GIUDIZIARIA E CONTROLLI ESTERNI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Vice Sindaco Assessore delegato alla P.M. Dott. Enio Rosini

Responsabilità Tecnica: Cap. Panfilo D'Orazio

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. 3.4 Programma di mandato – nr. 102 LE POLITICHE DELLA SICUREZZA PER I CITTADINI – LINEA NR. 2 INIZIATIVE PRIORITARIE-

PROGRAMMA A1: LE POLITICHE DELLA SICUREZZA PER I CITTADINI

Descrizione:

CONTROLLI DEL TERRITORIO MEDIANTE L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI ED IDENTIFICAZIONE DEI CONDUCENTI DEI VEICOLI DA EFFETTUARSI SUL TERRITORIO COMUNALE IN PARTICOLARE SULLE ARTERIE DI MAGGIOR TRAFFICO VEICOLARE.

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 SERVIZI DI SICUREZZA, POLIZIA GIUDIZIARIA E CONTROLLI ESTERNI

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 SERVIZI DI SICUREZZA , POLIZIA GIUDIZIARIA E CONTROLLI ESTERNI	Un posto di controllo è una postazione, presidiata da una pattuglia della Polizia dove i veicoli e i passanti possono essere fermati, a discrezione di chi si trova sul posto di controllo, per verifiche o controlli da parte delle forze dell'ordine.	D'Orazio Panfilo	Tale attività consente di prevenire la commissione di reati, illeciti amministrativi, consente inoltre di percepire la sicurezza per la presenza di personale della Polizia Locale. Il monitoraggio continuo, specie nelle arterie di maggior	ALMENO 180 POSTI DI CONTROLLO NELL'ARCO DELL'ANNO E ALMENO 1.000 VEICOLI CONTROLLATI.

				traffico veicolare consente di accertare numerose violazioni al codice della strada sia di rilevanza amministrativa sia di rilevanza penale.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Organizzazione posti di controllo, verifica mediante operatori sala operativa, verifica addetti ufficio verbali	01.01.2014	31.12.2014	D'Alberto Monaco Grilli Perletta Maggiori Paolucci Marconi Zanna Venturini Di Girolamo Feliciotto Romanelli	5% 5% 10% 10% 5% 5% 80% 80% 50% 20% 20% 20%

02) A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1 Armamento del Corpo di PM- inizio procedure con visite mediche e formazione del personale- Formazione, qualificazione e partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento professionali. Si darà corso alla dotazione di strumenti di difesa personale degli operatori come previsto dal vigente regolamento del Corpo, consentendo di implementare i servizi congiunti ai carabinieri nelle ore serali e notturni.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Armamento del Corpo di PM- inizio procedure con visite mediche e formazione del personale- Formazione ed assegnazione strumenti di difesa personale. Saranno intraprese delle iniziative per dotare al personale del Corpo strumenti di difesa personale mediante l'individuazione di strutture mediche per il rilascio della relativa obbligatoria certificazione, l'individuazione di strutture che possano effettuare la formazione del personale sia per gli strumenti di difesa sia per il rilascio dell'attestato maneggio Armi	D'Orazio Panfilo	Siano predisposti i provvedimenti amm.vi che avranno la finalità di sottoporre tutto il personale alle visite mediche per il rilascio dell'idoneità all'uso di armi, siano predisposti i provvedimenti per l'avvio della formazione per nr. 8 agenti al corso di difesa personale e utilizzo dello spray antiaggressione, siano predisposti gli atti per la formazione di almeno nr .4 operatori finalizzata al rilascio dell'attestato di maneggio armi.	Predisposizione determine dirigenziali e avvio delle procedure di visita medica e di formazione per il rilascio degli attestati maneggio armi.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio	1	inizio	01.01.2014	31.12.2014	Maggiorini	80%

Panfilo		procedure con visite mediche e formazione del personale-				
---------	--	--	--	--	--	--

03) A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2 L'obiettivo dovrà essere quello di potenziare i controlli per la tutela dell'ambiente per contrastare il fenomeno sempre crescente dell'abbandono dei rifiuti da parte dei singoli cittadini o persone giuridiche. Saranno effettuati controlli programmati sul rispetto di norme in materia ambientale anche mediante l'ausilio di telecamere mobili da installare in punti sensibili del territorio comunale.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	L'obiettivo dovrà essere quello di potenziare i controlli per la tutela dell'ambiente per contrastare il fenomeno sempre crescente dell'abbandono dei rifiuti da parte dei singoli cittadini o persone giuridiche. Saranno effettuati controlli programmati sul rispetto di norme in materia ambientale anche mediante l'ausilio di telecamere mobili da installare in punti sensibili del territorio comunale.	D'Orazio Panfilo	Accertamenti mediante l'utilizzo di telecamere mobili e ispezioni dirette sui rifiuti abbandonati	Contrasto abbandono rifiuti e individuazione degli autori degli illeciti. L'indicatore sarà quello di effettuare almeno nr. 40 controlli con le telecamere mobili e almeno 20 controlli diretti sui rifiuti abbandonati.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Controlli e Ispezioni	01.01.2014	31.12.2014	Di Girolamo Feliciotto Venturini Romanelli	80% 5% 5% 5%

04) A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3 Intensificazione dei controlli sull'abusivismo edilizio –

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A4- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3	L'obiettivo dovrà essere quello di effettuare i controlli sulle attività edilizie e provvedere alla denuncia all'Autorità giudiziaria	D'Orazio Panfilo	Effettuare i controlli sulle attività edilizie e richiedere all'ufficio urbanistico le relazioni tecniche per la denuncia all'Autorità Giudiziaria. Mediante tale attività di controllo si tenterà di arginare le violazioni alle norme edilizie ed urbanistiche	Almeno 20 controlli sui cantieri e sulle attività edilizie.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Ispezione dei cantieri e redazione atti per l'A.G.	1.1.2014	31.12.2014	D'Alberto Pierpaoli	100% 100%

B) Servizio: *SERVIZI AMMINISTRATIVO E TRAFFICO*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Vice Sindaco Assessore delegato alla P.M. Dott. Enio Rosini

Responsabilità Tecnica: Cap. Panfilo D'ORAZIO

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. 3.4 Programma di mandato – nr. 102 LE POLITICHE DELLA SICUREZZA PER I CITTADINI – LINEA NR. 2 INIZIATIVE PRIORITARIE-

PROGRAMMA B1: SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRAFFICO

Attività Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni Tosap, altre autorizzazioni e provvedimenti di disciplina del traffico.

Finalità:

Attività tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

05) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 2 SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VIGILANZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 SERVIZIO AMMINISTRATIVO E TRAFFICO	Attività Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni Tosap e disciplina del traffico.	D'Orazio Panfilo	Rilascio autorizzazioni Tosap e stesura Provvedimenti di disciplina del traffico nel più breve tempo possibile	Nr. rilascio autorizzazioni TOSAP e nr. predisposizione Ordinanze di disciplina del traffico con tempi medi di misura inferiore del 50 % rispetto al termine di 30 giorni fissati, (tempo medio 15 giorni, salvo interruzioni)		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Rilascio autorizzazioni e autorizzazioni	01.01.2014	31.12.2014	Scurti	100%

06) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4 Riordino viabilità delle strade- adozione ordinanza di disciplina del traffico secondo gli atti d'indirizzo della G.M.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4	A seguito degli atti d'indirizzo della G.M. si predisporranno le Ordinanze di Disciplina del Traffico	D'Orazio Panfilo	Predisposizione Ordinanze di Disciplina del Traffico per il riordino della Viabilità.	Approvazione ordinanze.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Sopralluogo e proposta dei Provvedimenti	01.01.2014	31.12.2014	Monaco Scurti	50% 100%

C) Servizio: *SERVIZIO GESTIONE SALA OPERATIVA ED UFFICI INTERNI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Vice Sindaco Assessore delegato alla P.M. Dott. Enio Rosini

Responsabilità Tecnica: Cap. Panfilo D'ORAZIO

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. 3.4 Programma di mandato NR. 102– POLITICHE DELLA SICUREZZA PER I CITTADINI

PROGRAMMA 1: *SERVIZIO GESTIONE SALA OPERATIVA ED UFFICI INTERNI*

Corretta Gestione di tutti gli uffici interni del Comando mediante snellimento delle procedure, verifica correttezza dei rapporti stilati in occasione dei sinistri stradali, verifica ed inserimento dati

Finalità:

Attività tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

Principali Attività Ordinarie

7) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 SERVIZIO VIABILITÀ E TRAFFICO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
C10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 3	SERVIZIO GESTIONE SALA OPERATIVA ED UFFICI INTERNI. Monitoraggio continuo sulla correttezza della Gestione Sala Operativa, corretto utilizzo del programma SISMIC, dell'ufficio verbali, infortunistica e dei sequestri amm.vi	D'Orazio Panfilo	Sollecito rilascio di permessi per portatori di handicap , mantenimento dei tempi medi di inserimento e di spedizione dei verbali di contestazione, riduzione dei tempi per la conclusione dei rapporti	Verifica tempi medi per la redazione di atti. Monitoraggio sull'utilizzo del software Sismic per le segnalazioni, gestione turni e servizi e controllo periodico sulla redazione dei

				sui sinistri stradali.	rapporti sinistri stradali secondo le norme del C.d.S. e del D.Lgs 274/2000.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Monitoraggio continuo ed adozioni provvedimenti per la riduzione dei tempi medi.	01.01.2014	31.12.2014	Monaco Perletta Maggiori Paolucci Grilli	100% 100% 80% 80% 80%

8) C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 5 Intensificazione dei controlli di veicoli privi di assicurazione RC verso terzi e/o con certificati assicurativi falsi o falsificati – l'obiettivo dovrà essere di accertare quante più violazioni commesse dai vari conducenti

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.5	Intensificazione dei controlli di veicoli privi di assicurazione RC verso terzi e/o con certificati assicurativi falsi o falsificati – l'obiettivo dovrà essere di accertare quante più violazioni commesse dai vari conducenti.	D'Orazio Panfilo	Effettuare costantemente i controlli in materia di copertura assicurativa r/c verso terzi in modo da ridurre le violazioni alle norme del C.d.S.	Almeno 100 controlli effettuati e nr. sanzioni accertate.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Controlli veicoli privi di assicurazione r.c. verso terzi	01.01.2014	31.12.2014	Marconi Zanna Grilli Perletta Maggiori Paolucci Venturini Romanelli Di Girolamo Feliciotto	80% 80% 30% 30% 30% 30% 30% 30% 30% 30%

UFFICI DEL SETTORE V DIRETTAMENTE GESTITI DAL RESPONSABILE DEL SETTORE : CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2014 -2016

Rif. 3.4 Programma di mandato NR. 102 – POLITICHE DELLA SICUREZZA PER I CITTADINI – POLIZIA LOCALE-

PROGRAMMA 1:
CORRETTA GESTIONE DELLE PRATICHE AMM.VE DEL SETTORE, DEI RICORSI E DEGLI ACCESSI AGLI ATTI AMM.VI

Finalità:
Attività tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2014-2016

Vedi Peg allegato, per l'assegnazione dei capitoli dettagliata.

9) OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 4

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4	Miglioramento delle procedure relative agli atti di gestione quali determine, delibere, ricorsi e accesso agli atti amm.vi.	D'Orazio Panfilo	Adottare migliori procedure per gli atti di gestione e inserimento dei dati sul sito trasparenza	Riduzione tempi per la preparazione di liquidazioni; riscontro degli accessi agli atti amm.vi (eccetto quelli dei sinistri stradali) entro 15 giorni dalla ricezione dal protocollo. Predisposizione di Determina a contrarre per l'acquisto di uniformi per il personale. Predisposizione di Delibere per riconoscimento debiti fuori bilancio entro il termine massimo consentito.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Preparazione schede informatiche per la gestione delle pratiche, miglioramento format dei provvedimenti e monitoraggio dei tempi.	01.01.2014	31.12.2014	Maggiorini De Sanctis	100% 100%