



CITTA' DI SPOLTORE

Piano esecutivo di gestione anno 2015

Sezione III

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



SEGRETARIO GENERALE

A) Servizio SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Riferimenti di Responsabilità

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

Responsabilità Tecnica: Segretario Generale De Caro Francesca

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015-2016

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA A1. SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Descrizione (ESEMPLICATIVA DA FUNZIONIGRAMMA)

- Partecipa con funzioni consultive, di referenza, nonché ~~consulenza~~ ~~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 ~~Presidente~~ ~~Presidente~~ 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 20152017

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

Principali Attività Ordinarie

01) A1-- OBIETTIVO ORDINARIO NR.1SERVIZIO 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 setto contabilità per calcolo gettoni	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Convocazioni consiglio Comunale n.	8	
Fasi collegate al progetto					
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto %
Segretario Generale Dott.ssa	1		1.01.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri 100%



Piano della Performance: PDR e PDO

Francesca De Camillis						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

01) A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 1

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Creazione fascicolo elettronico per invio delibere di giunta e consiglio ai responsabili di settore competenti a mezzo posta elettronica	Segretario generale e dott.ssa Francesca De Camillis	30	Numero mail inviate contenenti delibere di giunta e consiglio in formato elettronico		
Fasiccollegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	1		1.1.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri	

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito		
A1-OO 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 materiale e documentazione, redazione verbali, attestazioni presenza	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	N. Convocazioni Giunta Comunale	70			
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%	
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De	2		1.01.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri	100%	



Piano della Performance: PDR e PDO

Camillis							
----------	--	--	--	--	--	--	--

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito	
A1-OO 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	60		
			N. Esame delle deliberazioni di Giunta	150		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	3		1.01.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri	100%

01) A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito
A1- OO 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	9	
			N.Presenza alle sedute della Giunta Comunale	50	
Fasi collegate al progetto					



Piano della Performance: PDR e PDO

Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	4		1.01.2015	31.12.2015		Italia Baldonieri	100

01)A1- – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito		
A1- OO OBIETTIVO ORDINARIO NR.5	Stipula di tutti i contratti d'appalto di lavori servizi e forniture 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 registrazione mediante UNIMOD con risparmio di tempo e risorse	Segretario Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Numero contratti rogati e registrati	7			
Fasi collegate al progetto							
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	5		1.01.2014	31.12.2015		Italia Baldonieri	100%

A1.1 Servizio SERVIZIO DELIBERE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito

Responsabilità Tecnica: Segretario Generale De Camillis Francesca



Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015-2017

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA A1.1 SERVIZIO DELIBERE

Descrizione

- Inseadimento 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
- Inseadimento 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 con la partecipazione 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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

02) A1.1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.6 SERVIZIO DELIBERE

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito
A1.1 – OO-	Redazione in	Segretario	N.	60	



Piano della Performance: PDR e PDO

6 OBIETTIVO ORDINARIO NR.6	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	Generale Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Deliberazioni del Consiglio Comunale N. Deliberazioni della Giunta Comunale	150		
Fasi delegate al progetto						
Segretario Generale	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto %
Dott.ssa Francesca De Camillis	6		1.01.2015	31.12.2015		Italia Baldonieri 100%

02) A1.1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.7 SERVIZIO DELIBERE

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Valore conseguito
A1.1- OO 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	400	
Fasi collegate al progetto					
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto %
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	7		1.01.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri 100%

02) A1.1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 2



Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1.1- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Creazione fascicolo elettronico per invio documentazione attinente i punti all'ordine del giorno ai consiglieri e assessori a mezzo posta elettronica	Segretario generale dott.ssa Francesca De Camillis	10	Numero mail inviate contenenti fascicolo elettronico inviate ai consiglieri comunali e assessori		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	2		1.1.2015	31.12.2015	Italia Baldonieri	100

B) Servizio: SERVIZIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco Luciano Di Lorito

Responsabilità Tecnica: Segretario Generale De Camillis Francesca

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015-2017

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA B1. SERVIZIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Descrizione

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



Piano della Performance: PDR e PDO

o Aggiornamento del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti

Finalità:
Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 20152017

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

Principali Attività Ordinarie

03) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.8 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito	
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.8	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.	Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Deliberazione approvazione piano	1		
			N. Trasmissioni ai responsabili di settore	1		
			Trasmissione tramite Perla PA	1		
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	8	1.Predisposizione aggiornamento del piano e proposta di deliberazione di G.C. 2 Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" e al	31/11/2015	31.01.2016	Segretario generale Di Santo Federica Martina Colavecchio	



Piano della Performance: PDR e PDO

		DFP-Perla PA 3 Trasmissione piano responsabili di settore				
--	--	--------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

03) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.9 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito	
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.9	Vigilanza sull'attuazione del piano triennale della corruzione - Invio modulistica per report - Incontri con il personale interessato - Conferenza dei responsabili di settore - Invio modulistica lgs.vo 39/2013 ai responsabili di settore e amministratori - Raccolta pubblicazione sulla sezione trasparenza delle dichiarazioniid. lgs.vo 39/2013 - Affiancamento ai responsabili di settore per l'attuazione e vigilanza sul codice di comportamento (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) -	Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Schema di report trimestrale	2		
			N. incontri con responsabili di settore referenti	2		
			N. moduli inviati e pubblicati (d.lgs.vo 39/2013)	2		
			-n. moduli inviati codice di comportamento	4		
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) - invio moduli autodichiarazione a responsabili e amministratori -	1/02/2015	30.12.2015	Martina Collevicchio Federica Di Santo	100%



Piano della Performance: PDR e PDO

		<ul style="list-style-type: none">- Pubblicazione nell'apposita sezione trasparenza- Affiancamento ai responsabili di settore per l'attuazione e vigilanza sul codice di comportamento (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)				
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

B1- OO – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
B1- OO – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3	Aggiornamento piano trasparenza e integrità. L'obiettivo si propone di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. A tal fine	Dott.ssa Francesca DE CAMILLIS	Deliberazione approvazione piano N. Trasmissioni ai responsabili di settore	1 1	



Piano della Performance: PDR e PDO

	l'Amministrazione per favorire questo processo e rendere effettiva la trasparenza amministrativa intende aggiornare il programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con direttive specifiche rivolte ai singoli Servizi comunali e disposizioni utili per il raggiungimento dell'obiettivo.						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	3	1.Predisposizione aggiornamento del piano e proposta di deliberazione di G.C. 2 Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" e al piano responsabile di settore	31/01/2015	31.01.2016		Segretario generale Di Santo Federica Martina Collevecchio	

OBIETTIVO STRATEGICO NR.4 SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Programma	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito		
B1- OO- OBIETTIVO STRATEGICO NR.4	Proposta di regolamento del regime delle incompatibilità e del procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale del comune		Proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Proposta di regolamento	1 1			
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine		Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	4		30/11/2015	31.12.2016		Segretario generale Di Santo Federica Martina Collevecchio	



DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 104 DEL 28.05.2013 UFFICIO CONTROLLI
SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO ORDINARIO NR.10

Programma	Descrizione		Responsabile	Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.10	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	50 2	
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Segretario Generale Dott.ssa Francesca De Camillis	10		1/01/2015	30.01.2016	Dott.ssa Martina Collevocchio/Federica Di Santo	100%

Riferimenti al Bilancio di Previsione 20152017

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

Principali Attività Ordinarie

C1- OO – OBIETTIVO STRATEGICO NR.5
Coordinamento incontri dei responsabili Settore e del Sindaco

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	Indicatore
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO	Coordinamento di incontri periodici con il Sindaco e responsabili di settore per		Verbali riunioni3	Numero verbali



Piano della Performance: PDR e PDO

NR.14	monitorare lo stato di avanzamento del peg					
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
	12	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione degli incontri secondo il calendario richiesto dal Sindaco - riunioni - redazione verbali 	30/09/2015	30/01/2015	Martina Collevecchio	

Principali Attività Ordinarie

D1- OO– OBIETTIVO STRATEGICO NR6

Coordinamento incontri dei responsabili di settore e del Sindaco

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D1- OO– OBIETTIVO Strategico NR.15	Potenziamento attività comunicazione verso la cittadinanza		Redazione manifesti/comunicati	Numero manifesti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
	12	<ul style="list-style-type: none"> -Redazione testo manifesti - Progettazione manifesti -Acquisto manifesti tramite il settore acquisizione beni e servizi - Pubblicazione manifesti e comunicati 	1/10/2015	31/12/2015	Martina Collevecchio	



SETTORE I : “SERVIZI ALLA PERSONA”

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 2015 -2017

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 2015-2017

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.



Piano della Performance: PDR e PDO

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

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 – Affari Generali	Gestire l'innovazione della fatturazione elettronica		Di Pietro			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1		01.01.2015	31.12.2015		

02) C- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR 1

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.	Adempimenti relativi all'Amministrazione digitale. Predispone attività per adeguamento alle norme di legge		Di Pietro			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015	tutto	in parti uguali

B) Servizio: **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: SINDACO

Responsabilità Tecnica: Sabrina Di Pietro



Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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

PROGRAMMA B1. 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 B2. 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 B3. STATO CIVILE

Descrizione

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

Adozioni

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell’ente.

PROGRAMMA B4. STATISTICA

Descrizione

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



Piano della Performance: PDR e PDO

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

03) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 1

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. SERVIZI DEMOGRAFICI	Realizzazione matrimoni fuori della casa comunale	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro				31.12.2015	Tutti gli addetti al servizio	in parti uguali

04) B- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B- OS – OBIETTIVO STRATEGICO	Collegamento anagrafe con forze dell'ordine ed altri Enti	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015	tutto	in parti uguali

C) Servizio: **SERVIZI SOCIALI**



Piano della Performance: PDR e PDO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Enio Rosini

Responsabilità Tecnica: Di Pietro Sabrina

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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

PROGRAMMA C1.

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.
 - Accredito strutture socio-assistenziali
 - Accredito servizi sociali
 - Programmazione triennale Piano di zona
- Gestione attività programmate

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

05) C4- OO – OBIETTIVO ORDINARIO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
C4- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 –	Mantenimento dei livelli quali-quantitativi di inserimento lavorativo dei soggetti a svantaggio	Di Pietro		



Piano della Performance: PDR e PDO

SERVIZI SOCIALI	sociale					
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro				31.12.2015	tutto	in parti uguali

06) C- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. SERVIZI SOCIALI	Sviluppare progetti per la prevenzione della marginalità giovanile	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015	tutto	in parti uguali

D) 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 2015 -2017

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

PROGRAMMA D1. **SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO**

Descrizione:

SPORT – CULTURA

- Convenzioni



Piano della Performance: PDR e PDO

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

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

7) D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 5. SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.. SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Affidamento realizzazione 34^ edizione dello Spoltore Ensemble entro dicembre 2015/ gennaio 2016	Di Pietro			
Fasi collegate al progetto					
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto %
Di Pietro				31.12.2015	
Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.. SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Predisposizione ed implementazione modello unico per manifestazioni, comprendente la richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie a realizzare gli eventi	Di Pietro			
Fasi collegate al progetto					
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto %
Di Pietro				31.12.2015	



Piano della Performance: PDR e PDO

Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro				31.12.2015		
Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.. SERVIZI CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO	Realizzazione percorsi turistici	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro				31.12.2015		

8) D1- OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR .

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.	Promozione della sinergia con le associazioni per la realizzazione di eventi, manifestazioni e iniziative organizzate per giungere alla predisposizione, entro gennaio 2016, di un calendario unico	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%

E) Servizio: **SERVIZI SCOLASTICI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco



Responsabilità Tecnica: Sabrina Di Pietro

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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

PROGRAMMA E1 *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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

09) E1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO *SERVIZI SCOLASTICI*

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO	Approvazione regolamento per il trasporto scolastico	Di Pietro				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015		

10) E1 - OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
E1 - OS –	Affidamento servizi di			



Piano della Performance: PDR e PDO

OBIETTIVO STRATEGICO	trasporto e mensa scolastica		Di Pietro			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015		

F) PARTECIPAZIONI COMUNALI PER PROFILI DI COMPETENZA

- Controllo e gestione contratti di servizio di competenza

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

11) F1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO N.....

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
F1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO	Rinegoziazione contratti di trasporto e mensa		Di Pietro			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015		

12) F2 - OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
E1 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO			Di Pietro			
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Di Pietro	1			31.12.2015		



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 2015 -2017

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



Piano della Performance: PDR e PDO

- 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 2015-2017

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	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Marcoberardi no	80 20
Melideo	2	Attività gestione	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di	70 20



Piano della Performance: PDR e PDO

		bilancio di competenza			Marcoberardi no Di Cola	10
Melideo	3	Attività gestione bilancio di cassa e rapporti con il Tesoriere	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Marcoberardi no	30 70
Melideo	4	Attività gestione patto di stabilità	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Marcoberardi no	80 20
Melideo	5	Attività Revisore dei Conti	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Paolo Emilio	90 10
Melideo	6	Attività di rilevazione e comunicazioni	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Costanzo	70 30

02) A2- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.1 Bilancio armonizzato

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A1- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.1 –	Passaggio alla contabilità armonizzata, alla luce del D. Lgs. 118 che prevede una fase transitoria della durata di tre anni. L'anno 2015 rappresenta il primo anno di questa fase.		Melideo	Approvazione DUP	Documento approvato	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	Riclassificazione dei vecchi schemi e capitoli di bilancio	01.01.2015	31.12.2015	Melideo	100
Melideo	2	Applicazione del nuovo principio della competenza finanziaria potenziata	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Paolo Emilio	70 30
Melideo	3	Operazione di riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo	01.02.2015	30.04.2015	Melideo	100



Piano della Performance: PDR e PDO

		principio				
Melideo	4	Redazione bozza DUP	1.09.2015	31.12.2015	Melideo Di Paolo Emilio Di Costanzo	50 25 25

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 2015 -2017

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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

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



Piano della Performance: PDR e PDO

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
02) B1-OO – OBIETTIVO ORDINARI O 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	N R	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	gestione TARI/ TARES/TARSU -gestione TASI -gestione IMU - RAPPORTI CONCESSIONARI O ICA - Attività di sportello	01.01.2015	31.12.2015	Di Paolo Emilio Innocenti Artese Carlucci	70 100 100 100

04) B4- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 2 Servizio di accertamento, riscossione e gestione Tosap, Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle pubbliche affissioni: adozione delle opportune iniziative per la prosecuzione del servizio a seguito della scadenza della concessione in vigore.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
B4- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.2 –	Servizio di accertamento, riscossione e gestione Tosap, Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle pubbliche affissioni: adozione delle opportune iniziative per la prosecuzione del servizio a seguito della scadenza della concessione in vigore.	Melideo	Prosecuzione del servizio	



Piano della Performance: PDR e PDO

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1	adozione delle opportune iniziative per la prosecuzione del servizio a seguito della scadenza della concessione in vigore.	01.09.2015	31.12.2015	Melideo Di Paolo Emilio	50 50

05) B5- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 3

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B5- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.3 –	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	01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Paolo Emilio Innocenti Artese Carlucci	30 50 50 50 50

C) Servizio: **SERVIZIO RISCOSSIONI**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo



Piano della Performance: PDR e PDO

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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 2015 - 2017

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

Principali Attività Ordinarie

06) C6- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR .4 Riscossione coattiva ruoli Tarsu 2013 e 2014

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
C6- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.4 –	Riscossione coattiva ruoli Tarsu 2013 e 2014		Melideo	Riscossione ruoli		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1		15.10.2014	31.12.2014	Melideo Di Paolo Emilio Innocenti Di Marcoberardino	40 40 20 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 2015 -2017

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



Piano della Performance: PDR e PDO

- 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 ricongiunzione, 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 2015 - 2017

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

Principali Attività Ordinarie

07) D7- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 :

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



Piano della Performance: PDR e PDO

07) D7-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 :	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		01.01.2015	31.12.2015	Melideo Di Costanzo De Vincentiis Di Cola	30 80 90 90

08) D08- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.5

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D08- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.5 –	Superata la prima fase di applicazione del sistema della performance, messa a punto e piena applicazione dello stesso anche mediante la revisione del vigente regolamento	Melideo	Modifiche regolamento performance, miglioramento del sistema della performance			
Fasi collegate al progetto						
Responsabili	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1		15.09.2015	31.12.2015	Melideo Di Costanzo	50 50

E) Servizio: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**



Piano della Performance: PDR e PDO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Dott.ssa Chiara Trulli

Responsabilità Tecnica: : Dott.ssa Anna Maria Melideo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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 2015-2017

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

09) E09- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR. 6 “*Citizen Satisfaction*”

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
E09- OS – OBIETTIVO STRAORDINARIO NR.6 –	Realizzazione della “ <i>citizen satisfaction</i> ” relativamente ai servizi di front-office comunali nell’ambito di un più generale e complessivo progetto di ammodernamento	Melideo	Realizzazione indagine e analisi dei risultati	



Piano della Performance: PDR e PDO

	ed efficientamento della macchina amministrativa.					
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1		01.01.2015	31.12.2015	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 2015 -2017

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

PROGRAMMA F1.

- Comunicazioni obbligatorie e adempimenti normativi relativi agli organismi partecipati
- Verifica atti di programmazione per economicità gestione dei servizi

Descrizione:

Finalità:

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015 - 2017

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

Principali Attività Ordinarie

10) E10- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 4 :

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



Piano della Performance: PDR e PDO

10)E10-OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4:	Comunicazioni obbligatorie e adempimenti normativi relativi agli organismi partecipati Verifica atti di programmazione per economicità gestione dei servizi	Melideo				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Melideo	1		01.09.2015	31.12.2015	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 2015 -2017

Rif. Programma di mandato – L’ammodernamento dell’ 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 2015-2017

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 accessi agli atti -Adesione a convenzione Consip per fornitura gas naturale; -Adesione a convenzione Consip per fornitura fuel card per rifornimento carburanti mezzi comunali (esclusi quelli della P.L.) -Affidamento fornitura carta; -Affidamento fornitura cartucce per stampanti e plotter; -Affidamento servizio assistenza software per i servizi cimiteriali; Affidamento servizio manutenzione software servizi demografici J – Demos; -Affidamento rinnovo contratto software ragioneria, personale e affari generali; -Affidamento servizio rilevazione presenze; -Affidamento servizio Planet-School; Affidamento connettività e sicurezza IP; Affidamento servizio email istituzionale; -Affidamento servizio manutenzione hardware; -Affidamento servizio sicurezza perimetrale; -Affidamento servizio gestione fatturazione elettronica; -Affidamento servizio manutenzione rete telefonica e dati; -Adesione Consip per	De Leonardis	Miglioramento del servizio	Riduzione dei tempi medi sulle liquidazioni. Predisposizione atti per affidamento servizi.

	telefonia fissa trasferimento due linee telefoniche Scuola Media; -Affidamento servizi postali; -Espletamento gara di appalto per altri settori dell'Ente: -Spoltore Ensemble; -Adesione convenzione Consip per fornitura energia elettrica; -Procedura per affidamento: - fornitura di stampati e manifesti per il Consiglio Comunale; servizio di registrazione e trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale; servizio di lavaggio automezzi comunali; manutenzione meccanica ed elettromeccanica automezzi comunali; servizio di manutenzione pneumatici automezzi comunali; servizio di copisteria e plottaggio; -Procedura per affidamento telefonia fissa.					
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.	01.01.2015	31.12.2015	Tentarelli Sferrella C Muffo Della Torre	40% 40% 10% 10%
						Percentuale indicativa

02) A1- OO – OBIETTIVO STRATEGICO **NR 1**. Affidamento incarico per il piano regolatore illuminazione comunale finalizzata all'affidamento in gestione degli impianti di pubblica illuminazione comunale

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

A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	-Affidamento incarico per il piano regolatore illuminazione comunale finalizzato all'affidamento in gestione degli impianti di pubblica illuminazione. -Pubblicazione bando.		De Leonardis	Miglioramento del servizio	Predisposizione atti affidamento incarico.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis	1	Affidamento incarico di redazione Piano e Direzione Lavori. Il Piano deve prevedere: -Rilievo ed analisi dell'impianto di pubblica illuminazione esistente; -Redazione planimetrie con indicazione dei quadri, delle lampade, e della categoria illuminotecnica delle strade; pianificazione degli interventi per: adeguamento normativo; miglioramento efficienza energetica; messa in sicurezza eventuale dell'impianto; riduzione inquinamento luminoso; realizzazione di sistemi di telecontrollo e telerilevamento. -Progetto illuminotecnico per la realizzazione degli interventi ; -Calcolo economico; -Bando di gara; -Disciplinare di gara; -Capitolato di gara.	15.09.2015	31.12.2015	Della Torre	100% Percentuale indicativa.

B) Servizio: SERVIZIO ECONOMATO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA B1. SERVIZIO ECONOMATO

Descrizione:

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

03) B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 **SERVIZIO ECONOMATO**

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	Affidamento appalto dei servizi assicurativi	De Leonardis	Miglioramento del servizio	Predisposizione atti per affidamento servizi assicurativi.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Atto ricognitivo dei servizi assicurativi	01.01.2015	31.12.2015	Della Torre	100% Percentuale indicativa.

04) B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 2 Affidamento in gestione ed uso di alcuni impianti sportivi

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

B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Affidamento in gestione ed uso di alcuni impianti sportivi	De Leonardis	Miglioramento servizio e abbattimento costi	Predisposizione atti per affidamento in gestione ed uso impianti sportivi		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione e analisi dello stato attuale e predisposizione atti conseguenziali.	15.09.2015	31.12.2015	-Muffo -Sferrella G. Individuazione personale indicativa	70% 30% Percentuale indicativa.

C) Servizio: *SERVIZIO PATRIMONIO*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato

PROGRAMMA C1. *SERVIZIO PATRIMONIO IMPIANTI SPORTIVI*

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

05) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3 Affidamento in comodato d'uso del fabbricato in località fraz. Santa Teresa alla Croce rossa Italiana

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	-Convenzione con la Croce Rossa per attività di supporto nel settore sanitario con concessione locali in fraz. Santa Teresa in comodato d'uso gratuito	De Leonardis	Dotare la collettività di un punto di riferimento e di supporto nel settore sanitario.	Predisposizione atti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione e analisi dello stato attuale e predisposizione atti consequenziali	01.07.2015	31.12.2015	Muffo	100%

06) C2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR3 Affidamento incarico professionale per il piano regolatore illuminazione comunale finalizzato all'affidamento in gestione degli impianti di pubblica illuminazione comunale

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
C2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Concessione in affitto temporaneo, al solo scopo di coltivazione agricola, di alcuni terreni di proprietà del Comune		De Leonardis		Predisposizione atti per concessione in affitto temporaneo, al solo scopo di coltivazione agricola, di alcuni terreni di proprietà del Comune	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione e analisi dello stato attuale e predisposizione atti consequenziali	15.09.2015	31.12.2015	De Leonardis	100% Percentuale indicativa.

D) Servizio: *SERVIZIO GESTIONE AREE CIMENTERIALI*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Assessore Geom. Lorenzo Mancini

Responsabilità Tecnica: Arch. Domenico De Leonardis

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato

Descrizione: SERVIZIO GESTIONE AREE CIMENTERIALI 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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

9) D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.4 SERVIZIO GESTIONE AREE CIMITERIALI E IMPIANTI SPORTIVI

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.3	Servizio di Gestione aree cimiteriali e impianti sportivi. Miglioramento delle procedure relative agli atti di gestione quali determine, delibere, ecc	De Leonardis	Miglioramento del servizio	N. concessioni cimiteriali per sepolture; N. autorizzazioni inumazioni feretro; N. autorizzazioni tumulazione feretro; N. autorizzazioni estumulazione/traslazione feretro; N. variazione intestazione concessione cimiteriale; N. autorizzazioni accesso cimiteri per esecuzione lavori; N. concessioni uso impianti sportivi.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Preparazione schede informatiche per la gestione delle pratiche, miglioramento format dei provvedimenti e monitoraggio dei tempi. -Monitoraggio stato di manutenzione dei cimiteri. -Monitoraggio stato manutenzione impianti sportivi.	01.01.2015	31.12.2015	Sferrella G. Personale custodi cimitero (n. 4 unità di cui n. 2 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale)	60% 20%
			15.09.2015	31.12.2015	Muffo Individuazione personale indicativa	20% Percentuale indicativa

10) D2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 4 Recupero sepolture nei cimiteri di Spoltore Capoluogo e fraz.Caprrara

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
D2- OS –	Recupero disponibilità	De	Miglioramento	Ricognizione stato dei

OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	sepulture nei cimiteri di Spoltore Capoluogo e fraz.Caprara	Leonardis	del servizio e ricerca soluzioni idonee per gli utenti nelle more della costruzione dei loculi in previsione	luoghi. Analisi della documentazione agli atti Predisposizione provvedimenti eventuali.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Ricognizione e analisi dello stato attuale e predisposizione atti consequenziali	Luglio 2015	31.12.2015	Sferrella G. Muffo Personale custodi cimitero (n. 4 unità di cui n. 2 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale) Individuazione personale indicativa	40% 40% 20% Percentuale indicativa

E) 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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

11) E1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.5 SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATIZZAZIONE

Programma	Descrizione	Responsabil e	Risultato atteso	indicatore		
E1- 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; -Affidamento fornitura Server di dominio.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Miglioramento del servizio	01.01.2015	31.12.2015	Sferrella	100%

		con le risorse a disposizione			C	Percentuale indicativa
--	--	-------------------------------	--	--	---	------------------------

12) E2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 5 Adesione al Piano di informatizzazione della Regione Abruzzo.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
E2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.	Adesione al piano di informatizzazione della Regione Abruzzo	De Leonardis	Miglioramento del servizio	Predisposizione atti		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
De Leonardis		Analisi finalizzata al miglioramento del servizio	01.02.2015	31.12.2015	De Leonardis	70%
					Sferrella C	30%
						Percentuale indicativa

C:\Documents and Settings\Scipione\Documenti\III° settore Acquisizione Beni e Servizi\BILANCIO\ANNO 2015 NUOVO BILANCIO\PEG de leonardis 2015 QUATTRO.doc



SETTORE IV: URBANISTICA E EDILIZIA

A) Servizio: **SERVIZIO URBANISTICA**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco

Responsabilità Tecnica: arch. Cerritelli Vincenzo

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015-2017

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



Piano della Performance: PDR e PDO

- 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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR1 URBANISTICA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Attività di gestione e di predisposizione degli atti necessari per addivenire ad un eventuale transazione nel contenzioso con la Società Adriatica Spa	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione alle fasi di ricostruzione dell'intera vicenda, istruttoria e decisionale	Incontri con i soggetti coinvolti: Amministratori, legali, rappresentanti della Società Adriatica Spa, ecc.. Predisposizione di atti transattivi ecc.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli Vincenzo	1	riunioni con i soggetti coinvolti	01.01.2015	31.12.2015	Arch. Cerritelli	100



Piano della Performance: PDR e PDO

02) A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR2 URBANISTICA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A2- OS – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1	Attività di gestione e di predisposizione degli atti necessari per l'approvazione della variante tecnica al PRG.	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.	Verifica di assoggettabilità a VAS, Convocazione conferenza dei servizi per l'espressione dei pareri degli Enti coinvolti. Trasparenza amministrativa		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli Vincenzo	1	Verifica di assoggettabilità a VAS	01.01.2015	31.12.2015	Ing. Mariani	100

03) A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR3 URBANISTICA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1	Attività di gestione e di predisposizione degli atti necessari per il procedimento di retrocessione delle aree da edificabili ad agricole.	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione alla fase istruttoria ed al procedimento previsto dalla normativa vigente in materia.	Istruttoria domande pervenute, verifica della completezza e richiesta integrazione documentale		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli Vincenzo	1	Istruttoria delle domande pervenute, richiesta integrazione documentale	05.05.2015	31.12.2015	Ing. Mariani	100



B) Servizio: SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PAESAGGISTICO

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco

Responsabilità Tecnica: arch. Cerritelli Vincenzo

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
- Condonò 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 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie



Piano della Performance: PDR e PDO

03) B- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.: SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PAESAGGISTICA

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.	Attività di gestione, controllo, rilascio e archiviazione dei permessi a costruire, DIA e comunicazioni su attività edilizie libere, certificazioni di destinazione urbanistica, certificati di agibilità, attestazioni, dichiarazioni, volture, proroghe validità titoli abilitativi, richiesta di accesso agli atti, ecc.. Attività di supporto/informazione ai professionisti e ai cittadini in merito ai procedimenti edilizi, urbanistici e istanze di vario genere.	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti e mantenimento dello standard di qualità dei servizi offerti ai professionisti e ai cittadini	Numero degli atti/provvedimenti rilasciati al cittadino		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli Vincenzo	1		01.01.2015	31.12.2015	Geom. Luciani Geom. Crocetta Geom. Cilli Arch. Pizzuto Ing. Mariani	100

04) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR 1

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
B- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1	Informatizzazione e gestione delle pratiche edilizie con software ALICE	Cerritelli Vincenzo	Riduzione dei tempi di istruttoria ed archiviazione delle pratiche edilizie e per la predisposizione degli atti e/o provvedimenti finali	Numero pratiche edilizie inserite e verifica della completezza dei dati archiviati



Piano della Performance: PDR e PDO

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli Vincenzo	1	Inserimento pratiche edilizie	01.01.2015	31.12.2015	Geom. Luciani Geom. Crocetta Geom. Cilli Arch. Pizzuto Ing. Mariani Sig. D'Amore	100



Piano della Performance: PDR e PDO

C) Servizio: **SERVIZIO ABUSIVISMO POLITICA DELLA CASA E CONTENZIOSO**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco

Responsabilità Tecnica: :arch. Cerritelli Vincenzo

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

05) C- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. **SERVIZIO ABUSIVISMO POLITICA DELLA CASA E CONTENZIOSO**

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C0- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR	Attività di gestione, controllo e definizione amministrativa di abusi edilizi.	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.	numero ordinanze emesse, verifiche di avvenuta ottemperanza		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Arch. Cerritelli	1	Ordinanze emanate a	01.01.2015	31.12.2015	Geom. Luciani	100



Piano della Performance: PDR e PDO

Vincenzo		seguito di relazione su abusi edilizi			Geom. Crocetta Geom. Cilli Arch. Pizzuto Ing. Mariani Sig. D'Amore	
----------	--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------	--

06) C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.	avviso Pubblico per l'accesso ai contributi a favore di conduttori di immobili ad uso abitativo quale sostegno per il pagamento dei canoni di locazione anno 2014	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione alla fase istruttoria ed al procedimento previsto dalla normativa vigente in materia.	Istruttoria domande pervenute, verifiche a della completezza e richiesta integrazione documentale, pubblicazione della graduatoria		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo	1		01.06.2015	31.12.2015	Sig. D'Amore	100



D) Servizio: **SUAP**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Sindaco

Responsabilità Tecnica: arch Vincenzo Cerritelli

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

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 etc
- 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 2015-2017

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



Piano della Performance: PDR e PDO

Principali Attività Ordinarie

07) D- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. : SUAP

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.	gestione delle procedure amministrative per l'esercizio delle attività produttive (SCIA e autorizzazioni)	Cerritelli Vincenzo	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.	Numero delle istanze pervenute istruite		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo	1	Istanze pervenute	01.01.2015	31.12.2015	Dott.ssa Carosella	100

08) D- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.	-----	Cerritelli Vincenzo	-----	-----		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Cerritelli Vincenzo			-----			

Spoltore, 24.8.2015

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE
Arch. Vincenzo Cerritelli



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 2015 -2017

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 2015-2017

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	Responsabil e	Risultato atteso	indicatore
A1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.1 SERVIZI DI SICUREZZA , POLIZIA GIUDIZIARIA	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	D'Orazio Panfilo	Tale attività consente di prevenire la commissione di reati, illeciti amministrativi, consente inoltre di percepire la	ALMENO 180 POSTI DI CONTROLLO NELL' ARCO DELL' ANNO E ALMENO 1.000 VEICOLI



Piano della Performance: PDR e PDO

E CONTROLLI ESTERNI	controllo, per verifiche o controlli da parte delle forze dell'ordine.		sicurezza per la presenza di personale della Polizia Locale. Il monitoraggio continuo, specie nelle arterie di maggior traffico veicolare consente di accertare numerose violazioni al codice della strada sia di rilevanza amministrativa sia di rilevanza penale.	CONTROLLATI.
---------------------------	------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

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	01.01.2015	31.12.2015	D'Alberto Monaco Grilli Perletta Maggiori Paolucci Marconi Zanna Venturini Di Girolamo Feliciotto Romanelli	5% 5% 10% 10% 5% 5% 80% 80% 50% 20% 5% 20%

02) A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.1 Armamento del Corpo di PM- Addestramento del personale al tiro con pistola presso il poligono e inizio procedure per l'approvvigionamento delle pistole per difesa personale e allestimento del deposito temporaneo delle armi 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 STRATEGIC O NR.1	Armamento del Corpo di PM- Addestramento del personale al tiro con pistola presso il poligono e inizio	D'Orazio Panfilo	Siano predisposti i provvedimenti amm.vi che avranno la finalità di far espletare al persona e idoneo	Predisposizione determine dirigenziali, compilazione del libretto personale di tiro rilasciato



Piano della Performance: PDR e PDO

	procedure per l'approvvigionamento delle pistole per difesa personale e allestimento del deposito temporaneo delle armi			l'addestramento presso il poligono esercitandosi al maneggio delle armi e siano predisposti gli atti per l'approvvigionamento delle pistole per difesa personale per gli operatori che svolgono i servizi esterni. Siano predisposti gli atti per la realizzazione del deposito temporaneo delle armi presso il Comando di P.L.	dall'unione nazionale tiro a segno.	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Predisposizione atti propedeutici per la realizzazione dell'obiettivo	01.01.2015	31.12.2015	Maggiorini	80%

B) Servizio: **SERVIZI CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VIGILANZA**

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 2015 -2017

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

PROGRAMMA B1: SERVIZI CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VIGILANZA



Piano della Performance: PDR e PDO

Pronta disponibilità per interventi di Polizia Stradale e rilevamento sinistri stradali sul territorio comunale

Finalità:

Attività tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

03) B1- O2 – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2 La Polizia Locale essendo la polizia amministrativa dell'ente è deputata a rilevare i sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale evitando di distogliere le altre Forze di Polizia impegnate in altre attività dedicate alla sicurezza del territorio. L'obiettivo è di rilevare almeno il 60% dei sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A2- OS – OBIETTIVO ORDINARIO NR.2	La Polizia Locale essendo la polizia amministrativa dell'ente è deputata a rilevare i sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale evitando di distogliere le altre Forze di Polizia impegnate in altre attività dedicate alla sicurezza del territorio. L'obiettivo è di rilevare almeno il 60% dei sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale.	D'Orazio Panfilo	Rilevare almeno il 60 % dei sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale lasciando libere le altre forze di Polizia per l'espletamento dei servizi di sicurezza pubblica	Rilevare il 60 % dei sinistri stradali, dato riscontrabile da quelli forniti dalla Polizia Stradale di Pescara o dai dati ISTAT		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Pattugliamento del territorio e pronto intervento per il rilevamento di sinistri stradali	01.01.2015	31.12.2015	D'Alberto Monaco Grilli Perletta Maggiori Paolucci Marconi Zanna Venturini Di Girolamo	5% 5% 5% 5% 5% 80% 80% 80% 80%



Piano della Performance: PDR e PDO

					Romanelli	80%
--	--	--	--	--	-----------	-----

04) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2 Approvvigionamento di un nuovo veicolo speciale per i servizi di Polizia Stradale.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Approvvigionamento di un nuovo veicolo speciale per i servizi di Polizia Stradale.	D’Orazio Panfilo	Definizione procedura di gara per approvvigionamento di un nuovo veicolo di Polizia Stradale	Predisposizione determine dirigenziali, bando di gara e aggiudicazione definitiva.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D’Orazio Panfilo	1	Predisposizione atti propedeutici per la realizzazione dell’obiettivo	01.01.2015	31.12.2015	Maggiorini	80%

C) Servizio: **SERVIZIO VIABILITA’ 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 2015 -2017

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

PROGRAMMA 1: **CONTROLLI DI VIABILITA’ E TRAFFICO**

Intensificazione dei controlli sulle coperture assicurative dei veicoli

Finalità:

Attività tipica dell’ente.



Piano della Performance: PDR e PDO

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

5) C1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR. 3 Intensificazione dei controlli di veicoli privi di assicurazione RC verso terzi e/o con certificati assicurativi falsi o falsificati – l'obiettivo dovrà essere di effettuare almeno 50 controlli con il Targa System ed accertare quante più violazioni commesse dai vari conducenti

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – OBIETTIVO ORDINARIO NR3	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 50 controlli effettuati con il Targa System 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	01.01.2015	31.12.2015	Marconi Zanna Monaco	100% 100% 100

06) C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3 rilevazione del 60 % dei sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3	La Polizia Locale essendo la polizia amministrativa dell'ente è deputata a rilevare i sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale evitando di	D'Orazio Panfilo	Pronta disponibilità del personale ad intervenire su almeno il 60% dei sinistri stradali che si verificano	Rilevazione del 60% dei sinistri stradali che si verificano sul territorio comunale verificabili dai



Piano della Performance: PDR e PDO

	distogliere le altre Forze di Polizia impegnate in altre attività dedicate alla sicurezza del territorio		sul territorio comunale-	dati ISTAT o quelli forniti dalla Polizia Stradale		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Rilievi dei sinistri stradali	01.01.2015	31.12.2015	Monaco Marconi Zanna Venturini Romanelli Di Girolamo Pierapoli De Sanctis Perletta	5% 50% 50% 50% 50% 10% 10% 5%

07) C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4 Gestione in House dell'inserimento, postalizzazione e rendicontazione dei verbali del C.d.S.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4	Gestione in House dell'inserimento dei verbali al C.D.S., postalizzazione e rendicontazione incassi in sostituzione della società ICA che termina il servizio il 22/09/2015.	D'Orazio Panfilo	Gestione in house del data Entry dei verbali, postalizzazione e rendicontazione degli incassi sostituendo la società esterna a partire dal 22/09/2015 al 31/12/2015	Determina di acquisto stampati, inserimento verbali di contestazione, invio verbali e rendicontazione incassi.		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	1	Approvvigionamento stampati e attivazione programma	19.08.2015	22.09.2015	Maggiorini	100%
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
D'Orazio Panfilo	2	Inserimento verbali, postalizzazione e rendicontazione in sostituzione della società esterna.	22.09.2015	31.12.2015	Grilli Perletta	100% 100%



Piano della Performance: PDR e PDO

SETTORE VI: LL.PP.

A) Servizio: SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E ESPROPRIAZIONI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Mancini Lorenzo

Responsabilità Tecnica: Dott. Mauro Tursini

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

01) A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Completamento lavori minimi Scuola Via Saline e lavori Scuola Santa Teresa

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
A1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI Completamento lavori minimi Scuola Via Saline e lavori Scuola Santa Teresa	Tursini Mauro	Rendere fruibile aule scolastiche e spazi esterni	Ultimazione lavori		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			Agosto 2015	31.12.2015	Di Massimo Di Cesare	100

02) A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Avvio Lavori consolidamento Villa Acerbo

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.2	Avvio Lavori consolidamento Villa Acerbo		Tursini Mauro	Avvio Lavori consolidamento	Consegna lavori	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			Agosto 2015	31.12.2015	Renzetti Di Cesare	100

03A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Realizzazione loculi

Programma	Descrizione		Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
A3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.3	Realizzazione loculi		Tursini Mauro	Realizzazione	Fine lavori	
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			01/01/2015	31.12.2015	Di Massimo Di Cesare	100

B: SERVIZIO MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Di Girolamo Quirino - Rosini Enio

Responsabilità Tecnica: Dott. Mauro Tursini

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

04) B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO **SERVIZIO MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE**

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B1- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.4	Revisione Piano Neve	Tursini Mauro	Miglioramento servizio comunale	Redazione Piano Neve		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			Agosto 2015	31.12.2015	Del Pretaro Renzetti	100

05) B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO **SERVIZIO MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE**

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
B2- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.5	Convenzione con Associazione Protezione Civile	Tursini Mauro	Miglioramento servizio di protezione civile	Stipula convenzione		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			Agosto 2015	31.12.2015	Del Pretaro Renzetti	100

06) B3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO **SERVIZIO MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE**

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore	
B3- OS – OBIETTIVO STRATEGICO NR.6	Manutenzione e allestimento sedi scolastiche	Tursini Mauro	Fruibilità di tutte le sedi scolastiche	Regolare inizio anno scolastico	

Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro			Agosto 2015	Settembre 2015	D'Onofrio	100

C: SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: Di Girolamo Quirino

Responsabilità Tecnica: Dott. Mauro Tursini

Riferimenti ed indicazioni da RPP 2015 -2017

Rif. Programma di mandato –
RPP 3.4 – Programma:

Descrizione:

Finalità:

Attività amministrativa tipica dell'ente.

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

07) C0S1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO NR.

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
C1- OS – Obiettivo STRATEGICO NR.6	Modifica Regolamento Compostaggio	Tursini Mauro	Estensione compostaggio su intero territorio	Approvazione delibera		
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini Mauro				31.12.2015	Di Cesare	100

D) PARTECIPAZIONI COMUNALI PER PROFILI DI COMPETENZA

- Controllo e gestione contratti di servizio di competenza

Riferimenti al Bilancio di Previsione 2015-2017

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

Principali Attività Ordinarie

07) D1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO N.....

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
F1- OO – OBIETTIVO ORDINARIO		Tursini				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini	1			31.12.2015		

08) D2 - OS- OBIETTIVO STRATEGICO NR

Programma	Descrizione	Responsabile	Risultato atteso	indicatore		
D2 - OS – OBIETTIVO STRATEGICO		Tursini				
Fasi collegate al progetto						
Responsabile	NR	Titolo e descrizione fase	Data inizio	Data fine	Personale coinvolto	%
Tursini	1			31.12.2015		