Allegato A alla deliberazione di Giunta n. del

COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

Provincia di Teramo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

(allegato A)

Premessa

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP e nel Bilancio di Previsione.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente (art. 10 comma 8 lett. b) D.Lgs. n. 33/2013) in "Piano Esecutivo di Gestione".

È il documento che, nell'ambito del Ciclo della Performance, individua gli obiettivi della gestione, i relativi indicatori e i valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Il ciclo della performance prende avvio dal Documento Unico di Programmazione (DUP), che comprende una sezione operativa, dove sono individuati i principali obiettivi da perseguire nel triennio, collegati agli indirizzi e agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il PEG è strettamente legato a questo nuovo documento e, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, è lo strumento che permette di declinare in maggior dettaglio tale programmazione operativa.

Questo strumento è divenuto indispensabile per garantire la coerenza e l'operatività della gestione contabile da parte dei responsabili delle singole unità operative.

Un indirizzo strategico può essere declinato attraverso più obiettivi operativi. Più Aree possono concorrere alla realizzazione del medesimo obiettivo strategico.

Il PEG consente la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione e dei Responsabili di Area, ciascuno in funzione del proprio ambito.

Attraverso questo strumento prioritario è possibile definire i sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano trova il suo compimento finale nella presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Il quadro generale

Situazione attuale

Montorio al Vomano è sempre stato uno dei centri più importanti dell'Abruzzo, sia per le imprese presenti rilevanti a livello nazionale sia per il turismo. È, infatti, la Porta del Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga, e si trova in una posizione territoriale privilegiata, considerando la prossimità alle mete turistiche (mare e montagna), ai punti di interesse e alle principali vie di collegamento.
Fino a qualche anno fa contava circa 9.000 abitanti, ma solo negli ultimi 10 anni il Comune di Montorio al Vomano ha perso all'incirca il 7,3% della popolazione residente, subendo un grave spopolamento, sia a causa degli eventi sismici che hanno colpito il paese sia per una mancata strategia di sviluppo infrastrutturale. Negli ultimi mesi si nota una lieve inversione di tendenza, ma ancora troppo poco significativa per considerarsi di rilievo dal punto di vista statistico.
Il Comune è ricompreso, infatti, tanto nel cratere sismico del 2009 (terremoto dell'Aquila) quanto in quello del 2016-2017 (terremoto di Amatrice). In entrambi i casi si tratta del Comune abruzzese più popoloso colpito dal sisma, dopo i capoluoghi di Provincia (L'Aquila – SISMA 2009 e Teramo – SISMA 2016).
Il Comune di Montorio al Vomano presenta oggi diverse criticità economiche e di gestione, che nell'ultimo anno sono decisamente in miglioramento.
L'Ente chiude i propri rendiconti in disavanzo di amministrazione dal rendiconto 2015.
È da sottolineare il costante ricorso all'anticipazione di Tesoreria, utilizzata fino al 2019, dove si è raggiunta la cifra record di circa 4,2 milioni di euro.

Riferisce il Sindaco che risulta rilevare che il Comune di Montorio aveva contratto nel 2005 un prestito obbligazionario con Banca OPI (oggi Banca Intesa Sanpaolo) della durata di 20 anni per un importo di 14.838.000 euro con restituzione di oltre 21 milioni di euro, con un costo per le casse comunali di circa 100.000 euro al mese.
Il rimborso del prestito rappresentava il 72% della capacità di spesa effettiva programmabile dal Comune per fornire servizi essenziali ai cittadini.
A settembre 2021 l'Amministrazione ha rinegoziato il prestito obbligazionario, con zero costi di rinegoziazione, zero costi di penale e uno stock di debito in conto capitale immutato.
Il Comune risparmia nei flussi di cassa attualizzati più di 100.000 euro (fonte: relazione advisor finanziario). Il pagamento della prima rata rinegoziata al 30/09/2021, ha liberato da subito 482.424,89 € per servizi, manutenzioni e realizzazione di progetti importanti per i cittadini. Per gli anni successivi, il Comune ha più risorse per investimenti e servizi ai cittadini con rate sostenibili.
La scadenza finale post rinegoziazione è stabilita al 30/09/2028, il tasso di interesse è più basso: il fisso nominale annuo post rinegoziazione è pari al 2,71% (Tasso in vigore ante rinegoziazione: 3,76000%)
Il Comune aveva notevoli difficoltà di riscossione dei propri residui attivi di natura tributaria e extratributaria, ora in netto miglioramento.
Quasi la totalità delle opere pubbliche è attualmente finanziata con fondi ottenuti dal Comune in qualità di "cratere".

SEZIONE 1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. ***AREA I – SERVIZI CIVICI, ANAGRAFE E SERVIZI CIMITERIALI***
   Settore 1^ - Amministrazione e URP
   Settore 2^ - Demografico, Anagrafe ed Elettorale
   Settore 3^ - Affari Generali

   RESPONSABILE: Dott.ssa Valentina DI PIETRO

2. ***AREA II – FINANZIARIA E PERSONALE***
   Settore 1^ - Bilancio, patrimonio, partecipate
   Settore 2^ - Risorse Umane e Formazione

   RESPONSABILE: Dott.ssa Valentina DI PIETRO (*ad interim*)

3. ***AREA III – TECNICA E RICOSTRUZIONE***
   Settore 1^ - Urbanistica ed edilizia, Digitalizzazione e Servizi Informativi
   Settore 2^ - Lavori Pubblici e Infrastrutture
   Settore 3^ - Ambiente e Attività Produttive

   RESPONSABILE: Avv. Angela PERSIA

4. ***AREA IV – POLITICHE SOCIALI, CASA, CULTURA E SPORT***
   Settore 1^ - Servizi alla persona
   Settore 2^ - Politiche per la casa
   Settore 3^ - Istruzione, Cultura, Biblioteca, Eventi, Sport, Tempo libero

   RESPONSABILE: Rag. Wilma DI GESUALDO

5. ***AREA V – POLIZIA LOCALE***
   Settore 1^ - Vigilanza e Sicurezza

   RESPONSABILE: Dott. Sirio DI GESUALDO

6. ***AREA VI – TRIBUTI***
   Settore 1^ - Tributi Comunali
   Settore 2^ - Recupero Evasione

   RESPONSABILE: **Dott.ssa Valentina DI PIETRO (*ad interim*)**

SEZIONE 2 – SCHEDE DESCRITTIVE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DELL'ENTE

- *Pagamento fatture nei termini previsti dalla vigente normativa;*
- *Adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa;*
- *Adeguamento e monitoraggio Piano Anticorruzione;*
- *Riscossione puntuale delle Entrate di competenza.*

AREA I – SERVIZI CIVICI, ANAGRAFE E SERVIZI CIMITERIALI

Settore 1^ - Amministrazione e URP
Settore 2^ - Demografico, anagrafe, elettorale
Settore 3^ - Affari Generali

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Potenziamento dei servizi ufficio Anagrafe
- Migliore accoglienza ai cittadini, posizionando l'U.R.P. e il Protocollo all'ingresso del Comune
- Potenziamento dei servizi cimiteriali

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Dott.ssa Valentina Di Pietro

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Di Gesualdo Ivano	B	100%
2	Bastoni Guido	B	100%
3	Olivieri Mirna	C	100%
4	Massari Domenico	A	100%

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Definizione atti per modifiche Statuto e Regolamenti comunali	15/09/2022	10
2	Digitalizzazione dei servizi cimiteriali	30/09/2022	100
3	Attivazione progetto "Camper, il Comune a casa Tua"	31/09/2022	100
4	Attivazione servizio di "Ente certificatore SPID"	31/12/2022	50
5	Digitalizzazione Servizi Anagrafici	31/12/2022	30
6	Adozione Regolamento per sistema di votazione Sala Consiliare	31/12/2022	10
7	Reportistica attività Protocollo	settimanale	50
8	Supporto all'attività istituzionale di Commissioni, Consiglio e Giunta	settimanale	100
9	Monitoraggio e report accessi dei cittadini e servizi erogati	mensile	50
10	Monitoraggio residenti con reportistica	mensile	50

2. AREA II – FINANZIARIA E PERSONALE

Settore 1^ - Bilancio, patrimonio, partecipate
Settore 2^ - Risorse Umane e Formazione

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Razionalizzazione delle partecipazioni nelle società;
- Procedimenti propedeutici e necessari per la costituzione di una Società "in house"
- Attuazione politiche di assunzione del personale secondo quanto previsto dal DUP
- Promozione di corsi e iniziative volte al miglioramento delle performance

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Dott.ssa Valentina Di Pietro (*ad interim*)

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Pomponi Alessandro	B	40%
2	Mandolese Clara	B	100%
3	Falasca Flavia	C	100%
4	Pompa Silvia	D	100%

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Bilancio

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Verifica e analisi dello stato del magazzino dei residui passivi rinvenienti dall'affidamento della riscossione coattiva a soggetti terzi (concessionari della riscossione, concessionari locali della riscossione, agente nazionale della riscossione)	30/09/2022	50
2	Adozione Regolamento Generale delle entrate	30/09/2022	100
3	Verifica e definizione dei regolamenti delle diverse tipologie di entrata	30/09/2022	50
4	Creazione azienda in house del Comune	31/12/2022	100
5	Monitoraggio tesoreria	settimanale	50
6	Pagamenti fornitori nei tempi previsti dalla legge - con reportistica	settimanale	70
7	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione dell'Ente	settimanale	100
8	Monitoraggio accertamento residui	mensile	100

Risorse umane

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Uscita bandi	15/09/2022	100
2	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione dell'Ente	settimanale	100

3. AREA III – TECNICA E RICOSTRUZIONE

Settore 1^ - Urbanistica ed Edilizia, Digitalizzazione e Servizi Informativi
Settore 2^ - Lavori Pubblici e Infrastrutture
Settore 3^ - Ambiente ed Attività Produttive

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Ricostruzione post sisma pubblica e privata
- Nuovo Piano Regolatore comunale
- Nuove opere e riqualificazione dell'esistente
- Manutenzioni
- Riqualificazione impianti sportivi
- Tempi più veloci per insediamenti e ampliamenti nuove attività produttive
- Nuove azioni per uno sviluppo sostenibile dell'ambiente
- Proseguimento del progetto "Puliamo Montorio"

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Avv. Angela Persia

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Manzo Roberto	D	100%
2	Percoco Tiziana	D	10%
3	Marchetti Francesco	D	100%
4	Camerati Madior	D	100%
5	D'Ambrosio Giancarlo	C	100%
6	Di Luigi Martino	C	100%
7	Nori Mauro	C	100%
8	Massari Vincenzo	B	100%
9	Ricci Luigi	B	100%
10	De Dominicis Mario	A	100%

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Lavori pubblici/ manutenzioni/ ambiente

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Rispetto tempistiche progetti PNRR (fondi complementari) con monitoraggio	settimanale	100
2	Riqualificazione di viale Duca degli Abruzzi con pista ciclabile – realizzazione	30/09/2022	100
3	Installazione di colonnine elettriche e stazioni di ricarica – realizzazione	31/12/2022	50
4	Adeguamento discarica – bando	30/09/2022	80
5	Riparazione danni sisma 2016 Istituto Pascal – predisposizione documentazione per indizione gara	31/12/2022	100
6	Riqualificazione e ampliamento cimitero Montorio – progetto esecutivo	31/10/2022	100
7	Riqualificazione e ampliamento cimitero Leognano – inizio lavori	31/12/2022	100
8	Predisposizione gara per progettazione esecutiva/definitiva nuovo polo scolastico	31/12/2022	100
9	Riparazione danni sisma 2016 Zoccolanti – predisposizione documentazione per indizione gara	31/12/2022	80
10	Planning opere pubbliche e aggiornamento report	settimanale	100
11	Assistenza alla popolazione SISMA 2016 – monitoraggio	settimanale	30
12	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione dell'Ente	settimanale	100
13	Pianificazione mensile servizi generali di manutenzione e report settimanali	mensile	100
14	Realizzazione di una Residenza per Anziani – Predisposizione documentazione e invio a INAIL	30/06/2022	100
15	Efficientamento della Pubblica Illuminazione – Progetto Paride – assegnazione gestione	30/12/2022	100

Urbanistica/Edilizia

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Definizione atti per nuovo Piano Regolatore comunale – in corso	01/12/2022	100
2	Nuovo Regolamento Edilizio - redazione	31/12/2022	100
3	Reportistica accesso agli atti (richieste totali pervenute/richieste evase)	settimanale	50

4. AREA IV – POLITICHE SOCIALI, CASA, CULTURA E SPORT

Settore 1^ - Servizi alla persona
Settore 2^ - Politiche per la casa
Settore 3^ - Istruzione, Cultura, Biblioteca, Eventi, Sport, Tempo libero

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Aiuti ai cittadini in difficoltà
- Aiuti alle famiglie con misure di incentivo per la fruizione degli Asili Nido, del servizio di refezione gratuito e del servizio scuolabus gratuito
- Verifica dell'offerta formativa e monitoraggio delle iscrizioni degli alunni residenti
- Promozione sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni
- Valutazione di gestione in house del trasporto scolastico
- Promozione e valorizzazione delle attività culturali
- Realizzazione di eventi che valorizzino il lungofiume e i giardini pubblici
- Promozione per iniziative di famiglie e giovani nel campo dello sport

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Sig.ra Wilma Di Gesualdo

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Bonadduce Marika	D	100%
2	Percoco Tiziana	D	90%
3	Restauri Lucia	B	100%

Al personale dipendente del Comune di Montorio al Vomano si aggiunge il personale dell'ECAD – Ambito Distrettuale Sociale "Gran Sasso – Laga N. 24", oltre ai servizi già attivati di servizi di segretariato sociale.

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Misura Asili Nido Gratis – attuazione delibera	31/07/2022	50
2	Misura "buoni spesa" – attuazione delibera	31/07/2022	100
3	Misura bonus "nuovi nati" – attuazione delibera	31/07/2022	50
4	Delibera refezione gratuita scuola dell'infanzia – attuazione delibera	31/07/2022	50
5	Delibera servizio scuolabus gratuito – definizione e attivazione misure compensative	31/07/2022	80
6	Definizione e pubblicazione manifestazione d'interesse per gestione Centro Diurno, confermando estensione orario di apertura a.s. 2022/2023	31/07/2022	100
7	Gestione CAS – inizio presa in gestione dall'Area	31/07/2022	70
8	ECAD – attuazione piano operativo	30/09/2022	100
9	Assegnazione alloggi di edilizia popolare – inizio gestione per Area di competenza e ricognizione	30/09/2022	70
10	Predisposizione ed attuazione atti per manifestazioni culturali e sportive 2022	31/12/2022	50
11	Monitoraggio attività Servizio di Segretariato Sociale e altro personale dell'Ambito in forza al Comune	settimanale	70
12	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione dell'Ente	settimanale	100
13	Monitoraggio dei PUC e RDC	settimanale	70
14	Monitoraggio accessi e servizi erogati con reportistica	mensile	70

5.AREA V – POLIZIA LOCALE

Settore 1^ - Vigilanza e Sicurezza

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Controllo del territorio
- Coordinamento con le Istituzioni preposte al controllo e alla sicurezza
- Espletamento attività di Protezione Civile come da Piano di Emergenza Comunale

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Dott. Sirio Di Gesualdo

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Benedetti Graziano	B	100%
2	Marcone Carla	C	100%
3	Di Luigi Bruno	B	100%

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Mirati controlli per la sicurezza stradale con report	settimanale	100
2	Pattugliamento capoluogo e frazioni con report	settimanale	100
3	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione dell'Ente	settimanale	100
4	Controllo affissioni abusive sui muri	settimanale	100
5	Controllo mercato settimanale e gestione "spuntisti"	settimanale	70
6	Ricevimento del pubblico con report accessi	settimanale	100
7	Pianificazione servizi giorni festivi	mensile	100
8	Programmazione controllo del territorio	mensile	80
9	Attività di Polizia Amministrativa con report	mensile	80
10	Attività di Polizia Ambientale con report	mensile	80
11	Controllo randagismo con report	mensile	70
12	Trattamento dati videosorveglianza e manutenzione ordinaria apparecchiature	mensile	60
13	Attivazione presidio presso le scuole in entrata e uscita	mensile	60

2. AREA VI – TRIBUTI

Settore 1^ - Tributi Comunali
Settore 2^ - Recupero Evasione

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Recupero dei tributi comunali, migliorando le procedure di riscossione e con un nuovo "patto" con i cittadini

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda all'allegato B

RISORSE UMANE

Responsabile: Dott.ssa Valentina Di Pietro (*ad interim*)

Nr.	Nominativo	Categoria	% Attribuita
1	Marini Roberto	B	100%
2	Lelli Mirella	B	100%
3	Pomponi Alessandro	B	60%

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

Bilancio e tributi

Nr.	OBIETTIVO	SCADENZA	PESO
1	Verifica e analisi dello stato del magazzino dei residui passivi rinvenienti dall'affidamento della riscossione coattiva a soggetti terzi (concessionari della riscossione, concessionari locali della riscossione, agente nazionale della riscossione)	30/09/2022	50
2	Definizione e aggiornamento della normativa in essere presso il Comune finalizzata all'adozione/adeguamento del "Regolamento generale delle entrate"	30/09/2022	100
3	Verifica e definizione dei regolamenti delle diverse tipologie di entrata	30/09/2022	50
4	Definizione e verifica liste a debito dal 2012 al 2019 per IMU, TASI, TARI	30/09/2022	50
5	Definizione e verifica utenze dal 2012 al 2019 per IMU, TASI, TARI	30/09/2022	50
6	Analisi della situazione delle banche dati e individuazione delle azioni da intraprendere per dare avvio alla riscossione	30/09/2022	50
7	Definizione dei dati esistenti relativi ad "Abitazioni principali" e Pertinenze dal 2012 al 2019;	31/10/2022	50
8	Definizione dei dati relativi agli oggetti (fabbricati, terreni, aree fabbricabili) dal 2012 al 2019	31/10/2022	50
9	Definizione elenchi degli immobili danneggiati dal Sisma con Codice Fiscale/P.iva Foglio Particella Sub e Grado inagibilità	31/12/2022	50
10	Supporto e monitoraggio alle procedure di digitalizzazione tributi dell'Ente	settimanale	100
11	Recupero evasione dei tributi comunali	mensile	100
12	Monitoraggio pagamento tributi comunali con reportistica	mensile	70

SEZIONE 3 – ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

AREA I – SERVIZI CIVICI, ANAGRAFE E SERVIZI CIMITERIALI

ATTIVITÀ

- Predisposizione di Determinazioni del responsabile dei servizi
- Predisposizione di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Commissioni consiliari
- Protocollo
- Albo pretorio
- Archivio
- Atti stato civile (nascita)
- Atti stato civile (morte)
- Atti stato civile (cittadinanza)
- Atti stato civile (pubblicazioni)
- Elettorale
- Atti stato civile (certificazioni)
- Atti stato civile (vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta aire
- Tenuta anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Leva militare
- Ufficio toponomastica.
- Assegnazione numerazione civica
- Atti stato civile (matrimonio)
- Carte d'identità
- Separazioni coniugali
- Statistiche varie
- Rapporti con il pubblico
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Contratti concessione loculi ed ossari
- Inumazioni. Esumazioni, Tumulazioni, Cremazioni
- Espletamento, in materia di tutela della salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro, delle funzioni di datore di lavoro, per quanto di competenza del proprio Settore
- Adempimenti per quanto di competenza in ordine all'attuazione del regolamento UE 679/2016
- Adempimenti per quanto di competenza relativi alla trasparenza amministrativa.
- Servizio autoparco.

AREA II – FINANZIARIA E PERSONALE

ATTIVITÀ

- Predisposizione di Determinazioni del responsabile dei servizi
- Predisposizione di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Bilancio preventivo
- Variazioni bilancio
- Verbale chiusura bilancio
- Rendiconto generale
- Consolidato
- Gestione impegni ed accertamenti
- Mandati di pagamento
- Ordinativi d'incasso
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Gestione mutui e altri prestiti
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi dipendenti
- Statistiche
- Adempimenti pareggio di bilancio
- Espletamento, in materia di tutela della salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro, delle funzioni di datore di lavoro, per quanto di competenza del proprio Settore
- Adempimenti per quanto di competenza in ordine all'attuazione del regolamento UE 679/2016
- Adempimenti per quanto di competenza relativi alla trasparenza amministrativa
- Dismissioni partecipazioni societarie
- Tirocini e stage
- Gestione servizio civile universale

AREA III– TECNICA E RICOSTRUZIONE

ATTIVITÀ

- Predisposizione di Determinazioni del responsabile dei servizi
- Predisposizione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Gestione personale esterno
- Controllo e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale
- Gestione progetti strategici individuati dall'Ente
- Manutenzione scuole pubbliche
- Pulizia e manutenzione edifici e strade comunali
- Controllo manutenzione palestre comunali
- Controllo e manutenzione campi sportivi;
- Manutenzione cimiteri
- Gestione RSU e raccolta differenziata
- Controllo buon funzionamento rete idrica, fognature e impianto depurazione e rapporti con ATO e Ruzzo Reti s.p.a.
- Controllo manutenzione impianto di pubblica illuminazione.
- Progettazione, direzione dei lavori e collaudi OO.PP.
- Ordinanze di competenza del settore
- Protezione civile (come da Piano di Emergenza Comunale)
- Espletamento, in materia di tutela della salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro, delle funzioni di datore di lavoro, per quanto di competenza del proprio Settore
- Nomina RSPP e medico competente **(Area Personale)**
- Gestione Ricostruzione post-sisma
- Verifica agibilità edifici danneggiati dal sisma
- Gestione Piani di Ricostruzione post-sisma
- Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico
- Risoluzione problematiche danni all'Ambiente, in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale.
- Procedimenti emergenza abitativa post-sisma
- Istruttoria piani attuativi
- Certific. Destinazione urbanistica.
- Incombenze licenze d'uso
- L.R. 57/85 - vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Gestione archivi catastali Istruttoria e procedura strumento urbanistico
- Gestione servizio informatico comunale
- Strumenti urbanistici
- Espropri sia quelli in corso che pregressi
- Rapporti con ASL
- Servizi ecologici ed ambientali Pratiche condono
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- SUE (Sportello Unico Edilizio)
- Autorizzazioni commerciali e pubblici esercizi
- Conformità urbanistica pratiche sisma

- Agricoltura e bandi e procedimenti correlati
- Espletamento, in materia di tutela della salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro, delle funzioni di datore di lavoro, per quanto di competenza del proprio Settore **(Area Personale)**
- Adempimenti per quanto di competenza in ordine all'attuazione del regolamento UE 679/2016
- Adempimenti per quanto di competenza relativi alla trasparenza amministrativa

AREA IV– POLITICHE SOCIALI, CASA, CULTURA E SPORT

ATTIVITÀ

- Predisposizione di Determinazioni del responsabile dei servizi
- Predisposizione di Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Commissioni consiliari
- Rapporti con gli utenti
- Sistema bibliotecario e predisposizione atti
- Attività turistiche
- Manifestazioni culturali e turistiche
- Rapporti con Associazioni Sportive
- Rapporti con Associazioni Culturali
- Servizio anziani e disabili
- Attività di sostegno
- Minori - vigilanza e verifica
- Organizzazione soggiorno anziani
- Contributi sussidi vari
- Alloggi a canone concordato- bandi ed atti connessi e conseguenti
- Case popolari – bandi ed atti connessi e conseguenti
- Assegnazione e gestione CAS
- Servizio ticket
- Assegno maternità, del nucleo familiare e contributo acquisto libri;
- Colonie estive minori
- Rilascio contrassegni Invalidi
- Pratiche invalidità
- RDC e PUC
- Favorire il recupero delle persone emarginate
- Adempimenti per quanto di competenza in ordine all'attuazione del regolamento UE 679/2016
- Adempimenti per quanto di competenza relativi alla trasparenza amministrativa

AREA V– POLIZIA LOCALE

ATTIVITA'

- Predisposizione determinazioni del Responsabile del servizio
- Predisposizione deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale
- Attività di controllo e di vigilanza sul territorio comunale
- Attività di accertamenti ed informazione
- Attività di Polizia Amministrativa
- Ricevimento pubblico
- Pattugliamento-perlustrazione del capoluogo e frazioni
- Attività di Polizia Stradale
- Rilevazione incidenti
- Rimozioni autoveicoli
- Attività polizia giudiziaria
- Custodia e gestione oggetti smarriti
- Protezione civile (come da Piano di Emergenza Comunale)
- Randagismo
- Commissioni Locali Pubblici Spettacoli
- Controllo Mercato settimanale e gestione "spuntisti"
- Gestione servizio "Nonni Vigile"
- Trattamento dati Videosorveglianza e manutenzione ordinaria delle apparecchiature
- Espletamento, in materia di tutela della salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro, delle funzioni di datore di lavoro, per quanto di competenza del proprio Settore
- Risoluzione problematiche danni all'Ambiente, in collaborazione con l'Ufficio LL.PP. e con l''Ufficio Urbanistica.
- Servizio Messi Comunali
- Contenzioso Giudice di Pace e Prefetto
- Predisposizione ruoli
- Adempimenti per quanto di competenza in ordine all'attuazione del regolamento UE 679/2016
- Adempimenti per quanto di competenza relativi alla trasparenza amministrativa

AREA VI– TRIBUTI

ATTIVITA'

- Tributi – accertamenti, liquidazione e ruoli
- IMU, ICI, TARSU, TARES TARI e altri tributi
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamento tributi
- Rapporto con il pubblico
- Gestione minori introiti tributari per sisma
- Recupero evasione tributaria annualità pregresse
- Cura del Contenzioso tributario
- Adempimenti fiscali relativi al personale
- Gestioni minori introiti per sisma
- Istituto della mediazione
- Gestione Canone Unico

SEZIONE 4 – ELENCO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Si riporta sub allegato B l'elenco delle risorse disponibili suddivise per Centro di costo.

Essendo i centri di costo presenti nel Bilancio in numero di 14, si elencano di seguito i diversi Centri di Costo attribuiti ai singoli responsabili, restando inteso che nella redazione del prossimo bilancio di previsione si procederà ad una razionalizzazione e revisione dei centri di costo, al fine di renderli maggiormente aderenti all'attuale organizzazione dell'Ente:

Responsabile di Area	Centri di Costo
Area I	ANA-ELE-GEN-SIN-STC
Area II	FIN-RET
Area III	APR-TEC-URB
Area IV	CUL-SOC
Area V	VIG
Area VI	TRI