



Città di Castrovillari

Piano della Performance anno 2018

(approvato con delibera di Giunta comunale n.122 del 28 Giugno 2018)

1. PREMESSA

Il Comune di Castrovillari è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il Comune di Castrovillari ha adottato, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo e successive modificazioni, il sistema di misurazione e valutazione della performance con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 23/05/2014.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.157 in data 11 Luglio 2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2018/2020 e la relativa nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio comunale n.26 del 5 Aprile 2018;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.27 in data 5 Aprile 2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018-2020 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;

Con nota del 23/05/2018, prot. n.12725, il Sindaco ha comunicato gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale intende realizzare nel corso dell'anno 2018. Oltre ai predetti obiettivi, sono stati espressi dall'Amministrazione ulteriori indirizzi che rientrano comunque nelle linee strategiche della stessa.

Atteso che, a seguito di riunioni tra il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario ed i Responsabili dei Settori, si è provveduto alla elaborazione delle schede degli obiettivi di ciascun settore contenente gli aspetti operativi degli stessi.

2. PRESENTAZIONE

Il Piano della performance del Comune di Castrovillari è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2,

lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ora divenuta ANAC (Autorità nazionale anti-corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), con la deliberazione n. 112/2010.

Si tratta di uno strumento programmatico finalizzato ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione delle *performance* degli organi di gestione dell'Ente.

In un'ottica di innalzamento dei livelli di trasparenza, il Piano ha inteso, inoltre, individuare ed incorporare le attese dei portatori di interesse (cc.dd. stakeholder) e consentire ai cittadini una più efficace verifica degli obiettivi dell'Amministrazione.

Su questi ultimi, riferiti all'anno 2018, si è basato il monitoraggio, la misurazione e valutazione della *performance* (comportamenti/risultati) individuale e organizzativa dell'ente.

L'obiettivo principale che si è inteso perseguire nell'anno in corso, è quello di migliorare i servizi resi alla comunità e ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune.

Il Piano della *performance* del Comune di Castrovillari deriva da un processo interattivo che vede coinvolti tutti gli attori dell'Ente.

Da questo processo scaturisce l'analisi del contesto interno ed esterno e la definizione degli obiettivi assegnati a ciascun settore dell'apparato organizzativo dell'Ente.

La struttura e il contenuto del Piano ha cercato di allinearsi alle indicazioni originariamente fornite in merito dalla CIVIT nel 2010, sebbene con gli adattamenti resisi necessari sulla base delle considerazioni espresse in premessa.

L'attuazione del Piano della *performance* è demandata alla struttura organizzativa dell'Ente, che in un'ottica di collaborazione attiva è chiamata a cogliere le sfide che l'Amministrazione si è presta ad affrontare, in un contesto caratterizzato da pesanti ristrettezze finanziarie e di risorse umane.

Infatti, il Comune di Castrovillari presenta un notevole ridimensionamento di personale rispetto alla dotazione organica, che è tanto più rilevante in considerazione della crescita dell'offerta dei servizi.

Il personale interno ha un ruolo importante nel conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione di nuove attività. Da ciò ne deriva che gli obiettivi potranno essere raggiunti anche grazie al maggior impegno delle persone e alla maggiore disponibilità a farsi carico delle esigenze e dei bisogni dei cittadini.

3. Il Contesto interno

Il Comune di Castrovillari esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento

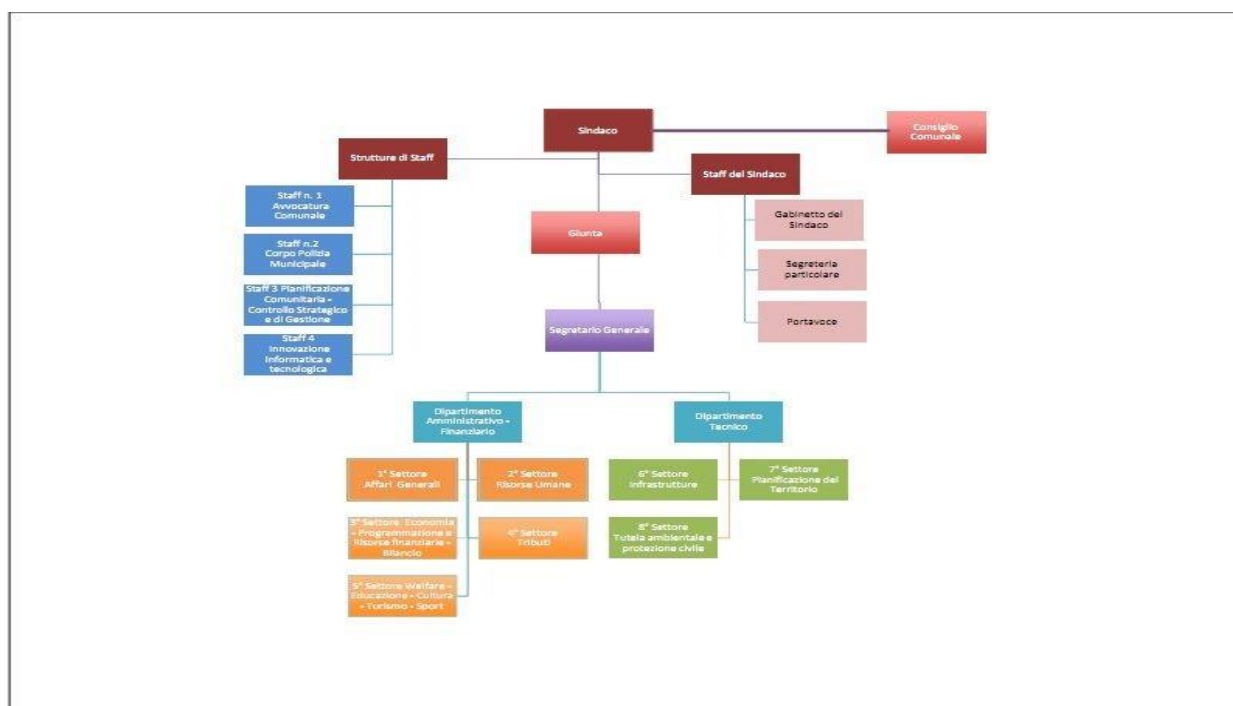
degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi, anche con le procedure intese a potenziare l'organico comunale, con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il nuovo modello organizzativo e funzionale del Comune di Castrovillari è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014 ed è articolato come di seguito riportato.

E' bene precisare che il predetto modello organizzativo è stato parzialmente attuato, in quanto gli incarichi di responsabilità dei settori e delle strutture di staff non sono stati completamente conferiti.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Segretario Generale

Dipartimento Amministrativo-Finanziario

Settore I – Affari Generali

Servizio Segreteria - Organi Istituzionali – Democrazia Partecipazione

Servizi Demografici-Elettorale

Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio on-line – URP

Appalti e Contratti

Settore II – Risorse Umane

Gestione giuridica del personale

Gestione economica del personale

Formazione e lavoro

Settore III - Economia - Programmazione e Risorse Finanziarie – Bilancio

Programmazione economica e bilancio

Risorse finanziarie - Valorizzazione Patrimonio

Società ed enti partecipati

Entrate complessive – Ragioneria

Economato

Settore IV – Tributi

Tributi

Riscossioni entrate tributarie

Gestione amministrativa utenze idriche

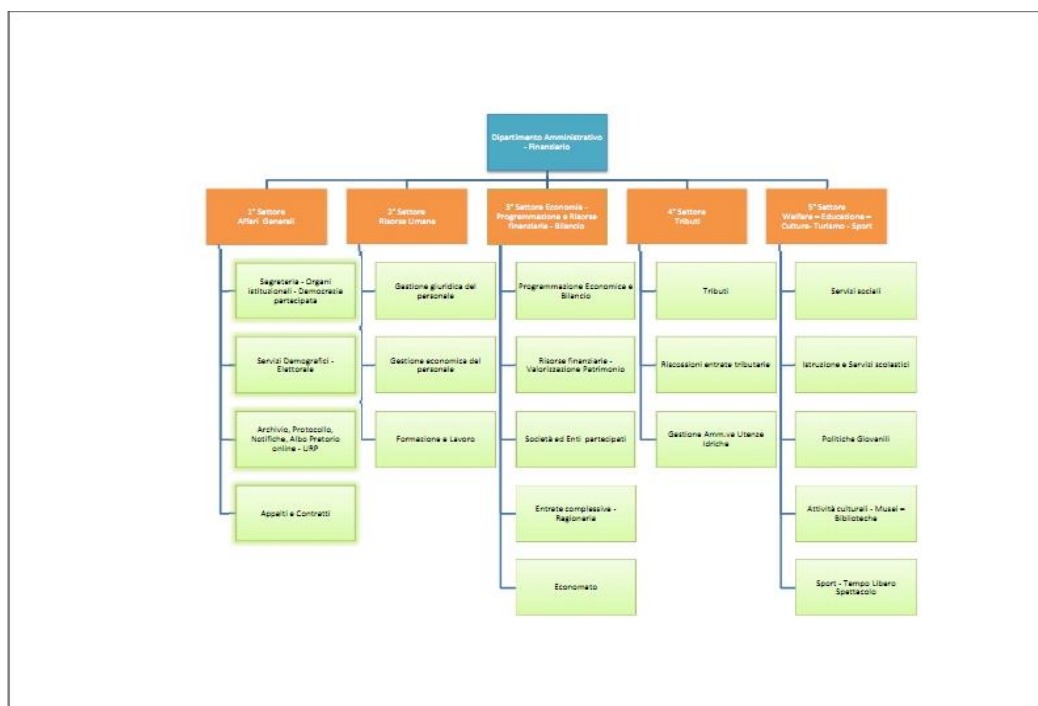
Settore V – Welfare – Educazione – Cultura – Turismo – Sport

Servizi sociali

Istruzione e servizi scolastici

Politiche giovanili

Attività culturali – Musei – Biblioteche



Dipartimento Tecnico

Settore VI – Infrastrutture

Opere pubbliche

Patrimonio – Espropriazioni

Manutenzione infrastrutture

Servizi cimiteriali

Settore VII – Pianificazione del territorio

Gestione pianificazione generale ed esecutiva

Urbanistica e cartografia

Politiche della casa -Decoro ed arredo urbano

Edilizia privata e vigilanza

Sviluppo economico - SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Agricoltura – Insediamenti produttivi – Commercio – Fiere e mercati

Settore VIII – Tutela ambientale e protezione civile

Ambiente e ciclo dei rifiuti

Servizi idrici e fognari – Reti energia

Verde pubblico e privato

Prevenzione del randagismo e tutela degli animali

Protezione civile



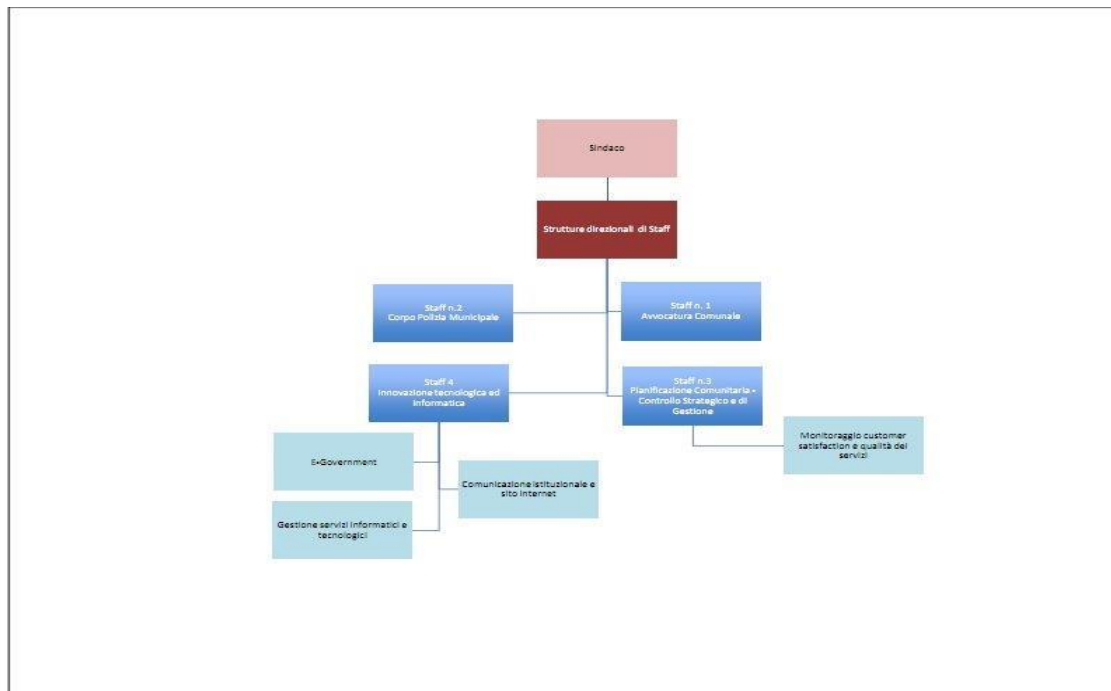
Strutture di Staff

Unità Staff n.1 – Avvocatura Comunale

Unità Staff n.2 – Corpo Polizia Municipale

Unità Staff n.3 – Pianificazione comunitaria – Controllo Strategico e di Gestione- Monitoraggio customer satisfaction e qualità dei servizi

Unità Staff n.4 – Innovazione informatica e tecnologica – E-Government - Gestione servizi informatici e tecnologici - Comunicazione istituzionale e sito internet



Numero dirigenti: **1**

Numero posizioni organizzative: **7**

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2017: **n.120** (compreso Segretario Generale)

Numero totale personale a tempo determinato al 31 dicembre 2017 **n.42** (Ex LSU-LPU)

5. Funzionigramma:

Per quanto riguarda le **Funzioni strumentali comuni a tutti i settori** nonché le funzioni di competenza di ogni settore, si fa riferimento al funzionigramma allegato alla citata deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014.

6. SCHEDE DEGLI OBIETTIVI

Dipartimento Amministrativo Finanziario **ALLEGATO 1**

A. Scheda n.1

Espletamento di tutti i concorsi per il reclutamento del personale, interni ed esterni

B. Scheda n.2 (intersettoriale)

Definizione regolamento e piano tariffario energia elettrica ed acqua

C. Scheda n.3 (intersettoriale)

Attivazione strumenti per garanzia diritto riservatezza ed accesso atti

D. Scheda n.4

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale, nonché raggiungimento di obiettivi specifici dei singoli uffici in attuazione delle novità introdotte dalle recenti normative

E. Scheda n.5

Recupero evasione tributi comunali canonici idrici contribuenti morosi anno 2013

F. Scheda n.6

Recupero evasione tributi comunali contrasto evasione Tari

G. Scheda n.7

Recupero evasione tributi comunali contribuenti morosi imposta IMU anno 2013

H. Scheda n.8

Recupero evasione tributi comunali Tosap anno 2015

I. Scheda n.9

REI -Reddito di inserimento- Servizi di accompagnamento per l'inclusione attiva dei soggetti beneficiari.

Dipartimento Tecnico
Settore 6 – Infrastrutture
ALLEGATO 2

A. Scheda n. 1

Affidamento servizi cimiteriali

B. Scheda n. 2 (intersettoriale)

Piano integrato del ciclo dell'acqua con controlli sistematici alle utenze per eventuali allacci abusivi e verifica delle reti comunali

C. Scheda n. 3

Completamento PRU

D. Scheda n. 4

Recupero somme non versate per lotti PIP

E. Scheda n. 5

Razionalizzazione consumo elettrico con analisi puntuale di tutte le utenze intestate al Comune di Castrovillari, distacco immediato di quelle non funzionali ai servizi dell'Ente, verifica di tutte le fatture con i consumi effettivi

F. Scheda n. 6 (intersettoriale)

Cura sistematica del verde urbano e recupero manutentivo dell'arredo urbano

Settore 7 – Pianificazione Territoriale
ALLEGATO 3

A. Scheda n. 1

Pianificazione urbanistica e del territorio

B. Scheda n. 2 (intersettoriale)

Controllo del territorio con particolare riferimento all'abbandono dei rifiuti

C. Scheda n. 3 (intersettoriale)

Controllo del territorio

Struttura direzionale di staff
Staff n. 2 – Polizia Municipale
ALLEGATO 4

A. Scheda n.1

Attivazione varchi attivi su isola pedonale ovvero dissuasori

B. Scheda n.2

Controllo del territorio con applicazione di tutte le ordinanze emesse in materia di ambiente e materie simili, edilizie e viabilità in occasione di eventi pubblici

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva del Sindaco n.1 della nota prot. n.12725 del 23/05/2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Espletamento di tutti i concorsi per il reclutamento del personale, interni ed esterni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Provvedere al completamento del programma relativo al Piano occupazionale previsto per l'anno 2017 con la deliberazione della Giunta comunale n.75 del 31/03/2017, riconfermato per l'anno 2018 con deliberazione della Giunta comunale n.46 del 13/03/2018

SETTORE

Settore 2 – Risorse Umane -

DIRIGENTE

Dipartimento Amministrativo Finanziario -Dott.ssa Beatrice Napolitano-

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SERVIZIO

*N.3 dipendenti di ruolo
N.3 dipendenti a tempo determinato*

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

1

ALTRI UFFICI COINVOLTI**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

1) Campanella Emma 2) Morelli Francesco 3) Genovese Rosa 4) Lo Polito Filomena 5) Cardamone Silvana 6) Giardino Lucia	1	
--	---	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE		ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
			31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Obiettivo n.1						
	1 ^a fase	<i>Completamento procedura di mobilità volontaria esterna</i>				
	2 ^a fase	<i>Istruttorie domande pervenute</i>				
	3 ^a fase	<i>Predisposizione bandi per la copertura dei posti previsti nel piano occupazionale 2017/2018 e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale</i>				
	4 ^a fase	<i>Avvio delle procedure concorsuali, previo espletamento eventuali preselezioni con il supporto di società esterne specializzate in materia</i>				
Responsabilità per il reperimento del dato:						

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano



MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI****LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:**

Direttiva n.7 nota del Sindaco prot. n.12725 del 23/05/2018 e deliberazione di indirizzo della Giunta comunale n.118 del 21/06/2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

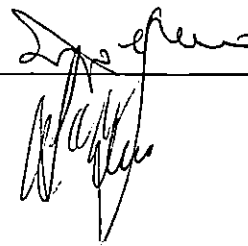
Definizione regolamento e piano tariffario energia elettrica ed acqua

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Espletamento adempimenti regolatori con ARERA

SETTOREDipartimento Amministrativo Finanziario – Settore 4 -Tributi-, in particolare l'Ufficio che cura la gestione amministrativa delle utenze idriche;
Settore 6 -Infrastrutture- Servizio Idrico Integrato**DIRIGENTE**Dipartimento Amministrativo Finanziario -Dott.ssa Beatrice Napolitano-
Settore 6 -Infrastrutture- Geom. Fedele Schifino**RISORSE UMANE PRESENTI NEL SERVIZIO**Settore Tributi -Ufficio Idrico- N.4 dipendenti di ruolo
Servizio Idrico Integrato N.2 dipendenti di ruolo e n.1 a T.D.**NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**

1



ALTRI UFFICI COINVOLTI

Ufficio Idrico
Servizio Idrico Integrato

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO	NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI
Settore 4 -Tributi- Ufficio Idrico 1) Quirino Caterina 2) Diodato Pia 3) Maruccia Antonietta 4) Romano Rosa Settore 6 -Infrastrutture -Servizio Idrico Integrato 1) Schifino Fedele 2) Laudadio Nicola 3) Condemi Pietro 4) Di Vasto Francesco		

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE
AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/__	30/06/__	30/09/__	30/12/__
Obiettivo n.7					
	1ª Fase	Adozione atti gestionali per affidamento del servizio di assistenza tecnica specialistica di supporto agli uffici interessati nelle diverse aree di attività relative alla regolazione del servizio idrico integrato.			
	2ª Fase	Individuazione tariffe anno 2019 e successivi			
	3ª Fase	Carta dei servizi.			
	4ª Fase	Modifica e aggiornamento regolamento servizio idrico comunale			
	5ª Fase	Applicazione bonus idrico			
Responsabilità per il reperimento del dato:					

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI****LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:**

Direttiva n.8 nota del Sindaco prot. n.12725 del 23/05/2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Attivazione strumenti per garanzia diritto riservatezza ed accesso atti

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Attuazione dei nuovi strumenti previsti dal Regolamento Europeo n.679/2016 sulla protezione dei dati personali

SETTORE

Tutti i settori dell'Ente

DIRIGENTE

Tutti i Responsabili dei Settori coinvolti

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SERVIZIO**NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**

1

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**Tutti i dipendenti in funzione dei procedimenti
assegnati

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/__	30/06/__	30/09/__	30/12/__
Prima fase	Predisposizione atti per l'individuazione della figura professionale del Responsabile della protezione dei dati (DPO)				
Seconda fase	Elaborazione dei nuovi strumenti previsti dalla normativa sulla privacy con il supporto del DPO incaricato e precisamente: a) Regolamento comunale protezione dati personali; b) Registro attività di trattamento; c) Registro delle categorie di attività; d) Mappatura dei procedimenti, ecc.;				
Terza fase	Adeguamento modulistica alla normativa sulla privacy				
Quarta fase	Aggiornamento regolamento accesso agli atti				
Responsabilità per il reperimento del dato:					

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano



MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI****LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:**

Obiettivo di carattere generale

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale, nonché raggiungimento di obiettivi specifici dei singoli uffici in attuazione delle novità introdotte dalle recenti normative

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'Obiettivo principale è quello di mantenere gli standard nella gestione dei servizi resi alla cittadinanza, nonostante la carenza di personale a seguito di recenti collocamenti in pensione, nonché ottemperare alle nuove disposizioni di legge meglio specificate nella funzione "Azioni-Attività"

SETTORE

I Settori e i Servizi ricadenti nel Dipartimento Amministrativo Finanziario

- Settore 1 -Servizi Demografici, Ufficio Segreteria Generale, Ufficio Appalti, Centralino, Uscierato
- Settore 3 -Servizio Ragioneria, Ufficio Economato
- Uffici di Staff del Sindaco (Avvocatura e Ufficio Gabinetto)

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SERVIZIO

Le risorse umane risultano essere quelle non coinvolte in progetti specifici e precisamente:

SETTORE 1

N. 8 unità Servizi Demografici e Ufficio C.E.Ci. (di cui n.2 a T.D.);

N. 4 unità Ufficio Segreteria Generale

N. 2 unità Ufficio Appalti;

N. 2 unità Centralino;

N. 10 unità servizio Uscierato (di cui n.6 a T.D.)

SETTORE 3

N. 2 unità Ufficio Economato;

UFFICI DI STAFF

N. 2 unità Ufficio di Gabinetto del Sindaco

N. 3 unità Avvocatura (di cui n.1 a T.D.)

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**ALTRI UFFICI COINVOLTI****RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE
AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Tutti i Servizi e Uffici	Espletamento dei compiti e delle attività di competenza degli uffici di appartenenza e nella gestione dei servizi offerti alla comunità, nel rispetto dei termini e modalità previste da leggi, regolamenti e circolari				
Servizi Demografici	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completamento adempimenti per subentro Definitivo in ANPR ➤ Ridefinizione sezioni elettorali ➤ Censimento permanente della popolazione anno 2018 ➤ Applicazione normativa su testamento biologico 				
Ufficio Appalti	Supporto a tutti i Settori dell'Ente ed alla CUC per l'espletamento delle gare di appalto				
Servizio Ragioneria Ufficio Economato	Gestione del passaggio dalla precedente piattaforma informatica Alphasoftware alla nuova piattaforma CiviliaNext, con un periodo di formazione e di verifica degli applicativi al fine di adeguarli alle esigenze dell'Ente; Adeguamento al sistema Siope Plus per introduzione della gestione informatica degli ordinativi (mandati di pagamento e reversali d'incasso)				
Ufficio Avvocatura comunale Ufficio Gabinetto del Sindaco Centralino Uscierato	Mantenimento standard raggiunti				
Ufficio Segreteria Generale	Supporto alla redazione dell'inventario dei beni mobili				



CITTA' DI CASTROVILLARI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
SETTORE 4 - TRIBUTI -

ALLEGATO n. 1
Scheda 5

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 6- Nota Prot. Gen. n. 12725 del 23.5.2018. Recupero evasioni tributi comunali.

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Recupero evasione tributi comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Incrementare l'attività tesa al recupero dei canoni idrici nei confronti dei contribuenti morosi anno 2013.

SETTORE

Settore n. 4 Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

26 —

**RISORSE UMANE PRESENTI NEL
SETTORE**

1 unità a tempo indeterminato
2 unità a tempo determinato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1) Ufficio Protocollo
2) Ufficio Messi

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

Dott.ssa Beatrice Napolitano

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

Recupero evasione tributi comunali

Descrizione dell'obiettivo:

Predisporre gli inviti di sollecito di pagamento del canone idrico entro la data del 31.12.2018 al fine di potere predisporre apposito ruolo

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO
SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

- 3 unità Ufficio Idrico
- 3 unità Ufficio Protocollo
- 4 unità Ufficio Messi Comunali

1

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Avvisi di sollecito di pagamento canone idrico anno 2013	3.200					Ufficio Riscossione canoni Idrici	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Prima fase	Verificare le posizioni degli utenti che risultano inadempienti per il pagamento del canone idrico anno 2013				
Seconda fase	Predisposizione avvisi di sollecito contribuenti morosi				
Terza fase	Trasmissione degli atti succitati tramite l'Ufficio di Protocollo e/o tramite i Messi Notificatori.				
Responsabilità per il reperimento del dato:					



CITTA' DI CASTROVILLARI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
SETTORE 4 - TRIBUTI -

ALLEGATO n. 1
Scheda 6

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICHE OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 6 - Nota Prot. Gen. n. 12725 del 23.5.2018. Recupero evasioni tributi comunali.

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Recupero evasione tributi comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Perseguire l'equità sociale tra cittadini contribuenti con azioni di contrasto all'evasione della tassa comunale TARI. Tale obiettivo consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie attraverso controlli, verifiche ed accertamenti.

SETTORE

Settore n. 4 Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

1 unità a tempo indeterminato
1 unità a tempo determinato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

- 1) Ufficio Protocollo
- 2) Ufficio Messi
- 3) Comando Polizia Municipale

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

Dott.ssa Beatrice Napolitano

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

Recupero evasione tributi comunali

Descrizione dell'obiettivo:

Perseguire l'equità sociale tra cittadini contribuenti con azione di contrasto all'evasione della tassa comunale TARI. Tale obiettivo consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie attraverso controlli, verifiche, accertamenti.

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

- 2 unità Ufficio TARI
- 3 unità Ufficio Protocollo
- 4 unità Ufficio Messi Comunali
- 1 unità Comando Vigili Urbani

1

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Avviso di accertamenti TARI anno 2016	n. 4.100					Ufficio TARI	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/__	30/06/__	30/09/__	30/12/__
Prima fase	Predisposizione degli avvisi di accertamento nei casi di omessa denuncia o di omesso pagamento previo eventuali controlli presso gli uffici competenti .				
Seconda fase	Predisposizione elenco dei contribuenti morosi.				
Terza fase	Trasmissione avvisi tramite Ufficio Protocollo e/o notifica tramite Messi comunali entro i termini di legge				
Responsabilità per il reperimento del dato:					



CITTA' DI CASTROVILLARI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
SETTORE 4 - TRIBUTI -

ALLEGATO n. 1
Scheda 7

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 6 - Nota Prot. Gen. n. 12725 del 23.5.2018. Recupero evasioni tributi comunali.

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Recupero evasione tributi comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Incrementare l'attività tesa al recupero dell'imposta IMU anno 2013 nei confronti di contribuenti morosi

SETTORE

Settore n. 4 Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

**RISORSE UMANE PRESENTI NEL
SETTORE**

2 unità a tempo indeterminato;
2 unità a tempo determinato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

2

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1) Ufficio Protocollo
2) Ufficio Messi

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

Dott.ssa Beatrice Napolitano

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

Recupero evasione tributi comunali

Descrizione dell'obiettivo:

Emissione avvisi di accertamento IMU anno 2013 per omesso o parziale versamento mediante implemento e/o mantenimento dell'attività di recupero dell'evasione .

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO
SPECIFICO**

- 4 unità Ufficio IMU
- 3 unità Ufficio Protocollo
- 4 unità Ufficio Messi Comunali

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

1

**RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Avvisi di accertamenti IMU anno 2013	n. 1695					Ufficio IMU	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Prima fase	Aggiornamento banca dati attraverso un controllo incrociato con banche date esterne(catasto, Agenzia delle Entrate, ecc.).				
Seconda fase	Predisposizione ed emissione avvisi di accertamento relativi ad IMU anno 2013. Esame richieste in autotutela ed emissione del relativo provvedimento.				
Terza fase	Trasmissione degli atti suddetti tramite l'Ufficio Protocollo e/o tramite Messi.				
	Aggiornamento banca dati con i versamenti effettuati dai contribuenti relativamente agli accertamenti emessi.				
Responsabilità per il reperimento del dato:					



CITTA' DI CASTROVILLARI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
SETTORE 4 - TRIBUTI -

ALLEGATO n. 1

Scheda 8

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 6 - Nota Prot. Gen. n. 12725 del 23.5.2018. Recupero evasioni tributi comunali.

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Recupero evasione tributi comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Incrementare l'attività tesa al recupero dei tributi relativi alla TOSAP anno 2015

SETTORE

Settore n. 4 Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

Q6

**RISORSE UMANE PRESENTI NEL
SETTORE**

1 unità a tempo indeterminato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

- 1) Ufficio Protocollo
2) Ufficio Messi

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

Dott.ssa Beatrice Napolitano

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

Recupero evasione tributi comunali

Descrizione dell'obiettivo:

Procedere alla emissione degli avvisi di accertamento TOSAP permanente e temporanea 2015 nei confronti dei contribuenti morosi

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO
SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

- 1 unità Ufficio Tosap
- 3 unità Ufficio Protocollo
- 4 unità Ufficio Messi Comunali

1

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Verifica contribuenti morosi per avvio procedura predisposizione avvisi di accertamento	n. 170					Ufficio TOSAP-PUBBLICITA'-PUBBLICHE AFFISSIONI	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/__	30/06/__	30/09/__	30/12/__
Prima fase	Verifica dei contribuenti morosi e predisposizioni avvisi di accertamenti.				
Seconda fase	Trasmissione atti ai contribuenti e registrazioni pagamenti riferiti agli avvisi di accertamento				
Terza fase	Trasmissione degli atti suddetti tramite Ufficio protocollo e/o tramite i Messi Comunali				
Responsabilità per il reperimento del dato:					

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Output: Reddito di Inserimento (Rel). Servizi di accompagnamento per l'inclusione attiva dei soggetti beneficiari. Predisposizione del progetto personalizzato per ogni singola unità ammessa al sostegno economico (Rel), predisposto dagli operatori sociali come condizione per mantenere il beneficio in favore della singola persona e/o nucleo familiare.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Tale intervento è uno dei cardini della L. n. 147/2017 (istitutiva del Rel) insieme a quello di natura economica (ISEE non superiore a € 6.000,00 e ISR non superiore ad € 3.000,00). Infatti, se da una parte il requisito economico ha una sua valenza proprio per l'accesso, quello del progetto personalizzato diventa fondamentale, poiché la continuità a vedersi riconosciuta la somma mensile, dipende dalla progettualità condivisa la quale, come un vero e proprio contratto, deve essere onorato da tutti i membri della famiglia per tutto il periodo di fruibilità del Rel. Sta dunque all'operatore sociale impostare una progettualità che, in gergo tecnico, è il risultato della cosiddetta **Valutazione multidisciplinare** la quale deve prevedere obiettivi specifici, diretti ad accompagnare la persona nel superamento del suo stato di povertà. Il PROGETTO deve rispondere ai principi di:

❖ **Proporzionalità; Appropriatezza; Non eccedenza.**

Esso può andare anche oltre alla durata del beneficio economico, ed essere revisionato dopo attento monitoraggio (che deve essere previsto nel progetto stesso), da parte delle figure referente. Quest'ultime sono rappresentate, in particolar modo, dalle Assistenti Sociali, Pedagogisti e psicologi, ma anche educatrici, insegnanti, così come operatori dell'area socio sanitaria. L'approccio personalizzato (ciò che gli inglesi chiamano ***taylor made***) consente di graduare gli interventi sulla base dei bisogni rilevati. Da qui la formulazione di due precisi obiettivi da raggiungere formulazione del progetto personalizzato:

- a) La presa in carico dalla persona/nucleo;
b) Implementare l'Anagrafe dell'Assistenza Sociale, per il tramite dell'INPS, così come stabilisce la normativa vigente.

SETTORE

Settore 5 Welfare – Istruzione - Cultura-Turismo- Sport

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SERVIZIO

26 Unità

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

2

ALTRI UFFICI COINVOLTI

Si tratta di Uffici e Istituzioni extra Ente. Nel particolare: Centro per l'Impiego- INPS- Ministero delle Politiche Sociali – Comuni dell'Ambito Sociale di Castrovillari - Azienda Sanitaria di Cosenza - Dirigenze Scolastiche

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

26

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

2

**RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE)

AZIONI

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/2018	30/06/2018	30/09/2018	30/12/2018		
a) Predisporre ogni singolo progetto per la persona singola e/o nucleo familiare beneficiari del Rel, per garantire loro la continuità dell'assistenza economica, sino alla conclusione del periodo per l'uscita dallo stato di povertà. I progetti elaborati dagli operatori dei Servizi Sociali, in collaborazione con gli uffici di competenza del Settore 5 Welfare-Educazione-Cultura-Turismo-Sport, ma anche con strutture come il Centro per l'Impiego, Scuole, Distretto Socio Sanitario, terzo Settore, ecc dovranno essere trasmessi on line all'INPS.	(valore annuale) 600	60	200	150	190	INPS/ Ufficio per l'Impiego/ASP/Ministero delle Politiche Sociali/Dirigenti scolastici	INPS/Ministero delle Politiche Sociali

<p>b) Implementare l'Anagrafe dell'Assistenza quale processo richiesto per definire lo stato ed il livello di attuazione degli interventi di contrasto alla povertà, ma anche per consentire all'INPS di predisporre il cosiddetto ISEE precompilato. Infatti, a partire dal 1° gennaio, l'isee precompilato sarà un modo in più per richiedere il rilascio della certificazione, ma dal 1° settembre 2018, diventerà l'UNICA modalità per richiederlo. <u>L'isee</u> <u>precompilato</u> <u>Inps</u> consentirà di ridurre i tempi di controllo, convalida dei dati e rilascio della certificazione da parte dell'Istituto, in quanto la maggior parte dei dati che, ancora oggi sono autodichiarati dal cittadino, saranno precompilati dall'INPS grazie all'incrocio dei dati in possesso dell'Agenzia delle Entrate, dei Comuni e dell'Inps</p>	(valore medio mensile) 91	50	200	100	150	INPS/ Ufficio per l'Impiego/ASP/Ministero delle Politiche Sociali/Dirigenti scolastici	Servizio Sociale/INPS/Ministero delle Politiche Sociali

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/2018	30/06/2018	30/09/2018	30/12/2018
I^ Fase	Verifica da parte degli operatori degli ammessi al beneficio Rel attraverso la piattaforma dell'INPS. Report di tutti gli ammessi in relazione al requisito per il quale il beneficio è stato richiesto (es. inserimento lavorativo, assistenza pedagogica domiciliare, tirocinio formativo, trasporto scolastico, Assistenza Socio Sanitaria, ecc) .	45	130	110	215
II^ Fase	Trasferimento del report agli operatori sociali e/o equipe multidisciplinare . Attraverso il Punto Unico di Accesso (PUA) vengono attivati i contatti con la singola persona e/o famiglia, per l'accesso in ufficio per i colloqui strutturati, ovvero per sedute programmate anche con altri referenti delle istituzioni pubbliche e private del territorio.	80	200	120	200
III^ Fase	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione della progettualità. b) Ulteriore contatto con la singola persona e/o famiglia per la condivisione delle linee progettuali e, nell'eventualità, per una sua riformulazione; c) Sottoscrizione tra il beneficiario ed il Servizio sociale, della progettualità, quale documento da inviare all'INPS al fine di consentire la continuazione dell'erogazione del beneficio all'avente diritto. 	50	200	100	250

IV^ Fase	a) Verifica settimanale o bisettimanale del percorso progettuale, attraverso colloqui mirati con il beneficiario e i suoi membri del nucleo se si tratta di famiglia. Tanto al fine di verificare l'obiettivo o l'obiettivi raggiunto.	50	200	150	200
Responsabilità per il reperimento del dato: - INPS, Ministero delle Politiche Sociali, Centro per l'Impiego, altri.					

SEZIONE III: COLLEGAMENTI CON LE RISORSE FINANZIARIE (A LIVELLO DI SETTORE)

TITOLO	FUNZIONE	SERVIZIO	INTERVENTO	CAPITOLO	GESTIONE DEI RESIDUI	PROGETTO DI BILANCIO anno n (quota parte)	PROPOSTE anno n

ALLEGATO n. 2

Scheda n. 1-

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

DIRETTIVA N. 3 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 12725 DEL 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Affidamento servizi cimiteriali

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo concerne la custodia, la gestione e la manutenzione ordinaria del cimitero di proprietà comunale, nonché l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture, ivi compresi noleggi di attrezzature e macchinari, necessari per l'esecuzione dei servizi cimiteriali, di pulizia e servizi tecnici.

Il servizio deve essere svolto in conformità alle disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sanitarie approvato con R.D. 27.07.1934 n. 1265 e ss.mm.ii. del Regolamento Generale di Polizia Mortuaria - approvato con D.P.R. 10.09.1990, n. 285 - e Circolare Ministero della Sanità 24.06.1993, n. 24 e s.m.i., al vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria. E' stata già predisposta apposita convenzione per la gestione esterna del suddetto servizio.

SETTORE

Settore Infrastrutture

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 3

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE: LA PADULA ANTONIO - TOCCI FRANCESCO - RASCHICA F.SCO		
--	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi criticità "servizi cimiteriali" - Predisposizione atti di gara per affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento in termini di qualità dei servizi cimiteriali - 					Settore Infrastrutture	

ALLEGATO n. 2

Scheda 2

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

DIRETTIVA N. 9 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 12725 DEL 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Piano integrato del ciclo dell'acqua con controlli sistematici alle utenze per eventuali allacci abusivi e verifica delle reti comunali

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo è volto ad attivare un ciclo tecnologico, articolato nelle sue varie fasi (captazione, potabilizzazione, distribuzione, scarico, depurazione, riutilizzo e/o immissione nel corpo recettore) in rapporto costante con il ciclo naturale (precipitazioni, scorrimento superficiale, scorrimento sotterraneo...), evitando prelievi eccessivi per garantire la rigenerazione della riserva idrica disponibile, migliorando in entrata la qualità dell'acqua, garantendo in uscita la funzionalità degli ecosistemi recettori.

SETTORE

Settore Infrastrutture

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 3

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

Comando Polizia Municipale per verifiche presso utenze private	
--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE		
LAUDADIO NICOLA-CONDEMI PIETRO-DIVASO FRANCESCO		

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
- Attivazione di una gestione sostenibile della risorsa idrica mediante attivazione di modelli gestionali che assicurino adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità operando entro criteri generali di tutela e di salvaguardia delle risorse idriche, di utilizzo secondo principi di solidarietà, di rispetto del bilancio idrico del bacino idrografico e di priorità degli usi legati al consumo umano.	- n. verifiche in vari momenti della giornata presso le reti idriche comunali - n. controlli da eseguire presso utenze private congiuntamente ad Agenti di Polizia Municipale					Settore Infrastrutture	

ALLEGATO n. 2

Scheda 3

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

DIRETTIVA N. 13 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 12725/ DEL 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Completamento PRU

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo comprende il completamento di n. 3 progetti all'interno del PRU, già appaltati e per i quali vi è stata rescissione contrattuale in danno. I suddetti progetti sono:

1. Riqualificazione Piazza Via dell'Agricoltura (CUP E55G08000090002);
2. Viale dello Sport (CUP E51B08000000009);
3. Adeguamento Via Falese – Via dell'Agricoltura (CUP E53D08000120002)

SETTORE

Settore Infrastrutture

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 3

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE: CAUSA DIO NICOLA - RISOLI P. - HAZZEL NICOLA		
--	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
<ul style="list-style-type: none"> - conferimento incarico in prosieguo ai tecnici esterni già impegnati nel progetto; - far redigere dai tecnici la progettazione di completamento per i lavori non eseguiti; - approvazione progetti di completamento e indizione gara per nuovo affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> - tempi celeri di conferimento incarichi, mediante impegno di nuove somme, atteso che gli stessi sono stati già affidati con atti formali; 					Settore Infrastrutture	

Le risorse economiche che dovranno essere corrisposte alle unità interne impegnate nell'obiettivo in argomento relativo all' attivazione di lavori non finiti con particolare riferimento al Programma di Recupero Urbano (PRU) sono quelle indicate nel Regolamento relativo al pagamento del fondo incentivante e secondo le modalità dettate dal D. Lgs n. 50/2016 s.m.i. In particolare, le somme da corrispondere non incideranno sul fondo del salario accessorio in quanto ricomprese nei quadri economici dei relativi progetti di completamento.

ALLEGATO n. 2

Scheda 4

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

DIRETTIVA N. 12 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 12725/ DEL 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Recupero somme non versate per lotti PIP

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo concerne il recupero, mediante attivazione di specifiche procedure, delle somme non versate dai titolari di concessione dei lotti all'interno del piano di insediamento produttivo in relazione al vigente Regolamento comunale in materia.

SETTORE

Settore Infrastrutture

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 3

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE: I. OCCHI FRANCESCO - RANDOLFI - BASCHIELLA		
--	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
<ul style="list-style-type: none"> - contatti con concessionari inadempienti; - fissazione dei termini per il recupero delle somme; - verifiche dello stato di attuazione delle progettualità attivate dai concessionari; - verifiche ipotecarie per individuazione di eventuali iscrizioni ipotecarie sui lotti concessi; - predisposizione di eventuali atti di decadenza di concessioni 	<ul style="list-style-type: none"> - tempi di definizione delle procedure 					Settore Infrastrutture	

ALLEGATO n. 2

Scheda 5

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

DIRETTIVA N. 2 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 12725/ DEL 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Razionalizzazione del consumo elettrico con analisi puntuale di tutte le utenze intestate al Comune, distacco immediato di quelle non funzionali ai servizi dell'Ente, verifica di tutte le fatture con i consumi effettivi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo riguarda la razionalizzazione del consumo elettrico con eventuali distacchi in ipotesi di verifiche attive per servizi non funzionali all'Ente; nonché analisi di tutte le fatture con indicazione dei relativi consumi..

SETTORE

Settore Infrastrutture

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 2

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE: MARZANI NICOLA - PANSOLFI EMILIO		
---	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE).

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
<ul style="list-style-type: none"> - verifiche presso le varie strutture/immobili comunali per individuazione numero POD; - individuazione eventuali strutture da disalimentare con comunicazione di distacco al fornitore; - predisposizione di convenzione con ditta esterna per il monitoraggio puntuale dei consumi e/o le eventuali anomalie sulle fatturazioni 	- celerità dei tempi di esecuzione					Settore Infrastrutture	

ALLEGATO n. 2

Scheda 6

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO: Direttiva Sindacale prot. n. 12725 del 23.05.2018 linea 4

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO: Cura Sistemática del verde urbano e recupero manutentivo arredo urbano

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione ordinaria delle aree verdi esistenti, mediante sia mano d'opera interna che utilizzo di ditte esterne.

Manutenzione ordinaria dell'arredo urbano quali panchine, cestini porta carte, sia mano d'opera interna che utilizzo di ditte esterne.

Censimento degli elementi di arredo urbano e loro sostituzione e/o riparazioni straordinaria sia mano d'opera interna che utilizzo di ditte esterne.

DIRIGENTE

Settori 6 Infrastrutture e Settore 7 Pianificazione

SETTORI DI APPARTENENZA:

Sett. 6 Infrastrutture Settore 7 Pianificazione

RISORSE UMANE PRESENTI NEI SETTORI

NUMERO OBIETTIVO

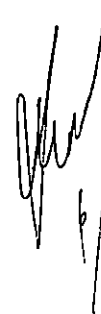
9

1



PERSONALE

Tollot Natale, Bianchimani Francesco, Tocci Francesco, Alessandria Mario, Alessandria Francesco, Rio Leonardo, Sancineto Carmine, Donato Vincenzo e Recchia Alessandro

A handwritten signature, possibly reading 'Go', consisting of a stylized 'G' followed by a lowercase 'o'.A handwritten signature, possibly reading 'M. R.', consisting of a stylized 'M' followed by a lowercase 'R'.

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO: POLITICHE DI GESTIONE DEL TERRITORIO

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO : PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO : SI VUOLE PORTARE AVANTI LA NUOVA PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO CON LA REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE, IN CONFORMITA' ALLA LEGGE REGIONALE N. 19/2002

SETTORE : PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: ING. ROBERTA MARI

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE**NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**

Parrotta Vincenzo, Bonifati Immacolata , L'Avena Fedele,
Tollet Natale, Gaetani Osvalda, Cariati Franca, Salvaggio Debora, D'Agostino Francesco
Bianchimani Francesco , Foscaldi Giuseppina, Miraglia Rosalba, Frasca Giuseppe,
Musmanno Domenico, Gazzaneo Carmine

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1)	
2)	

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: ADOZIONE PIANO STRUTTURALE COMUNALE

Descrizione dell'obiettivo Si intende pervenire all'adozione in Consiglio comunale del Piano strutturale comunale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 20 e 27 della Legge Urbanistica Regionale n. 19 del 16 Aprile 2002

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Tollot Natale

L'Avena Fedele

Bonifati Immacolata

1

Parrotta Vincenzo

Gaetani Osvalda

Miraglia Rosalba

Frasca Giuseppe

Musmanno Domenico

Gazzaneo Carmine

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Predisposizione di tutti gli elaborati necessari per pervenire all'adozione del documento preliminare di Piano Strutturale comunale (PSC) e del Regolamento Edilizio ed Urbanistico (REU)	Predisposizione delibera di C.C. con tutti gli allegati necessari					Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Completamento di tutta la documentazione già predisposta, negli anni, con riferimento al Piano Strutturale comunale	Completamento della documentazione necessaria con redazione delle tavole mancanti, con particolare riferimento al Piano Acustico e al Regolamento Edilizio Urbanistico				
Predisposizione della proposta di documento preliminare di Piano e di Regolamento Edilizio ed Urbanistico	Predisposizione della proposta di documento preliminare di Piano e di Regolamento Edilizio ed Urbanistico				
	Illustrazione della proposta in commissione consiliare				
Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del territorio					

ALLEGATO n. 3

Scheda 2

CONTROLLO SU ABBANDONO DEI RIFIUTI

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO: POLITICHE DI GESTIONE DEL TERRITORIO- SERVIZI PER L'AMBIENTE

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO : CONTROLLO DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO : SI INTENDE SVOLGERE LA FUNZIONE PROPRIA DELL'ENTE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE

SETTORE : PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E COMANDO DI POLIZIA LOCALE

RESPONSABILI : DOTT.SSA LO SARDO – ING. MARI

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

--

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

--

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1)
2)

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLO DEL TERRITORIO CON RIFERIMENTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI

Descrizione dell'obiettivo SI INTENDE PERVENIRE AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DEL DECORO URBANO LIMITANDO E, COL TEMPO, ANNULLANDO IL FENOMENO, PURTROPPO OGGI DIFFUSO, DELL'ABBANDONO DEI RIFIUTI. SI INTENDE, PERTANTO, INDIVIDUARE (TRAMITE APPOSTAMENTI, MAGGIORE SORVEGLIANZA NELLE ZONE PERIFICHE, UTILIZZO DI TELECAMERE ECC.) I CITTADINI RESPONSABILI DI CIO' E SANZIONARLI, NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI.

NELL'ANNO 2018 , PER TALE ATTIVITA', CI SI POTRA' AVVELERE DELLA COLLABORAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE ANPANA , CON LA QUALE SI È IN PROCINTO DI SOTTOSCRIVERE UNA CONVENZIONE, AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 217 DEL 09/11/2017

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Francesco Bianchimani

1

Francesco D'Agostino

Franca Carlati

Debora Salvaggio

Giuseppina Foscaldi

Agenti di P.M.

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Numero delle sanzioni erogate per abbandono di rifiuti	Numero sanzioni				30	Registro sanzioni per violazione regolamento sui rifiuti	Comando polizia locale
Numero di ordinanze per rimozione rifiuti	Numero ordinanze				5	Registro ordinanze sindacali	Servizio Ambiente e Ciclo dei Rifiuti
Numero di interventi di rimozione rifiuti operati dai cittadini a seguito di accertamento da parte dei Settori dell'Ente coinvolti					3		Comando polizia locale

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Sorveglianza e controllo del territorio	Sopralluoghi di verifica nelle aree soggette maggiormente ad abbandono dei rifiuti per ricerca di indizi sui possibili autori				
	Installazione di telecamere per controllo continuo di zone specifiche				
Irrogazione delle sanzioni	Analisi ed elaborazione dei dati raccolti sia attraverso i sopralluoghi che con le telecamere				
	Predisposizione ed invio delle sanzioni ai trasgressori				
	Controllo sull'intero procedimento successivo sia nel caso di mancato pagamento della sanzione che nel caso di ricorso alla stessa				
Responsabilità per il reperimento del dato: Comando di Polizia locale					

ALLEGATO n. 3

Scheda 3

CONTROLLO DEL TERRITORIO PER ABUSI EDILIZI

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO: POLITICHE DI GESTIONE DEL TERRITORIO- EDILIZIA

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO : CONTROLLO DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO : SI INTENDE SVOLGERE LA FUNZIONE PROPRIA DELL'ENTE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE CON RIFERIMENTO ALL'EDIFICAZIONE

SETTORE : PLANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E COMANDO DI POLIZIA LOCALE

RESPONSABILI : DOTT.SSA LO SARDO – ING. MARI

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1)	
2)	

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: controllo del territorio con riferimento all'edificazione abusiva

Descrizione dell'obiettivo: si vuole attuare un controllo sistematico del territorio in merito all'edificazione che, talvolta , viene effettuata senza le dovute autorizzazioni

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Parrotta Vincenzo

Bonifati Immacolata

Natale Tollot

L'Avena Fedele

Gaetani Osvalda

1

Marialucia Mazzuca

Rocco Maradel

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Controllo e vigilanza sul territorio in merito all'edificazione	Sopralluoghi congiunti con PM				40	Settore Pianificazione e Comando P.M.	Settore Pianificazione e Comando P.M.
Verifica sulla presenza di titolo autorizzativo per l'edificazione	Individuazione dei titoli autorizzativi rilasciati ovvero emanazione di eventuali ordinanze di demolizione				30	Uffici del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Verifica sul posto, unitamente ai vigili urbani, ed acquisizione informazioni sul proprietario dell'immobile e sulla presenza di titolo autorizzativo per l'edificazione	Effettuare i sopralluoghi per ottenere informazioni dirette sul proprietario dell'immobile				
	Verifiche in merito alla presenza di titolo autorizzativo				
In caso di mancanza di titolo autorizzativo ,emissione delle relative ordinanze	Predisporre ed emettere ordinanze di demolizione				
Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del territorio					

ALLEGATO n. 4

Scheda 1

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 10 nota del Sindaco prot. n. 12725 del 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Attivazione varchi attivi su isola pedonale ovvero dissuasori

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

E' obiettivo strategico dell'Amministrazione salvaguardare, nei luoghi ad alta domanda di mobilità urbana, in cui vige il divieto di transito veicolare in determinati giorni ed orari stabiliti con specifici provvedimenti, la pubblica incolumità attraverso filtri costituiti da ZTL e dotando quest'ultime di varchi di accesso con controllo elettronico ovvero di elementi dissuasori automatici a scomparsa

SETTORE

Struttura direzionale di Staff "Corpo Polizia Municipale"

DIRIGENTE

Dott.ssa Sonia LO SARDO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 8 Agenti di P.M.

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE:		
--------------------------	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE).

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Implementazione ed attuazione in aree caratterizzate da un'alta domanda di mobilità urbana di sistemi volti a garantire un maggior grado di sicurezza e di serena aspettativa di rispetto del diritto all'incolumità fisica	Numero di varchi elettronici ovvero dissuasori di traffico automatici installati					Staff n. 2 Corpo Polizia Municipale	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Prima fase	Verifiche sui luoghi in merito alla concreta fattibilità del progetto relativo all'attivazione di un sistema informatico integrato per il controllo degli accessi e rilevamento dei veicoli nelle ZTL ovvero alla collocazione di dissuasori a scomparsa automatici.				
Seconda fase	Organizzazione delle procedure per la regolamentazione all'accesso veicolare nelle zone individuate.				
Terza fase	Predisposizione atti necessari alla implementazione dei dispositivi varchi di accesso con controllo elettronico ovvero di elementi dissuasori a scomparsa automatici.				
Responsabilità per il reperimento del dato: Comando Polizia Municipale					

ALLEGATO n. 4

Scheda 2

MODULO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SEZIONE I: ANAGRAFICA, COLLEGAMENTO CON LE LINEE STRATEGICHE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO:

Direttiva n. 11 nota del Sindaco prot. n. 12725 del 23.05.2018

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO

Controllo del territorio con applicazione di tutte le ordinanze emesse in materia di ambiente e materie simili, edilizie e viabilità in occasione di eventi pubblici

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Espletamento di attività di controllo, presidio e vigilanza a tutela della legalità, di rispetto dell'ambiente e della sicurezza urbana con conseguente applicazione di sanzioni in ipotesi di condotte non rispettose dei divieti espressi in specifici provvedimenti

SETTORE

Struttura direzionale di Staff "Corpo Polizia Municipale"

DIRIGENTE

Dott.ssa Sonia LO SARDO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 21

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

--	--

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

--

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

--

Descrizione dell'obiettivo:

--

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE UMANE
DISPONIBILI**

N. RISORSE UMANE: N. 11 Agenti di P.M. N. 1 Esecutore Amministrativo N. 4 Esecutori Vigilanza N. 5 Ausiliari del Traffico		
--	--	--

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI A LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI ED UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATI DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Incremento delle attività di presidio e controllo anche attraverso una diversa articolazione del normale orario di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Numero ore dedicate alle specifiche attività di controllo; - Numero ore dedicate alle specifiche attività di presidio con esecuzione di puntuali adempimenti alla luce di recenti normative; - Numero ore destinate all'istruttoria degli accertamenti eseguiti. 					Staff n. 2 Corpo Polizia Municipale	

SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (AZIONI) A LIVELLO DI SETTORE/ SETTORE

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Prima fase	Programmazione e definizione delle specifiche azioni da porre in essere				
Seconda fase	Compimento di relazioni ed eventuali atti consequenziali				
Responsabilità per il reperimento del dato: Comando Polizia Municipale					