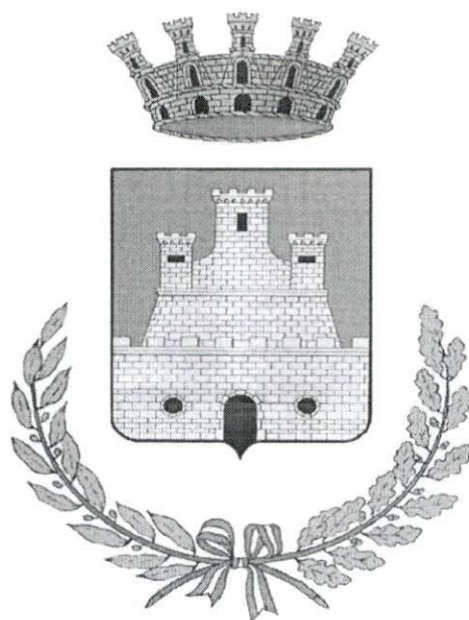




CITTA' DI CASTROVILLARI

Piano Performance
Anno 2016

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.228 del 27 Dicembre 2016

1. PREMESSA

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 nota del 20/07/2016, prot. n.62/Gab, il Sindaco ha comunicato gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale intende realizzare nel corso dell'anno 2016. Oltre ai predetti obiettivi, sono stati espressi dall'Amministrazione ulteriori indirizzi che rientrano comunque nelle linee strategiche della stessa.

Questo Ente nel periodo intercorrente dal mese di Luglio 2016 al mese di Settembre 2016 è stato interessato dal trasferimento degli uffici comunali e che tale situazione ha comportato un notevole rallentamento delle attività.

Le nuove sedi di allocazione degli uffici non erano completamente dotate della rete informatica e telefonica, per cui si è reso necessario effettuare gli opportuni interventi.

Tale situazione non ha consentito la formale predisposizione del piano della performance, ma gli uffici hanno comunque iniziato a lavorare per la realizzazione degli obiettivi, alcuni dei quali avranno riflessi anche nell'anno 2017.

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.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 in data 30/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2016/2018 e la relativa nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio comunale n.40 del 23/05/2016;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.41 in data 23/05/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016-2018 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;

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 2016, 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 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 una notevole sottodotazione di personale, che è tanto più rilevante in considerazione della crescita dell'offerta dei servizi in relazione alla popolazione residente, la quale comprende anche un numero consistente di immigrati, provenienti dall'Est Europa e dal Nord Africa.

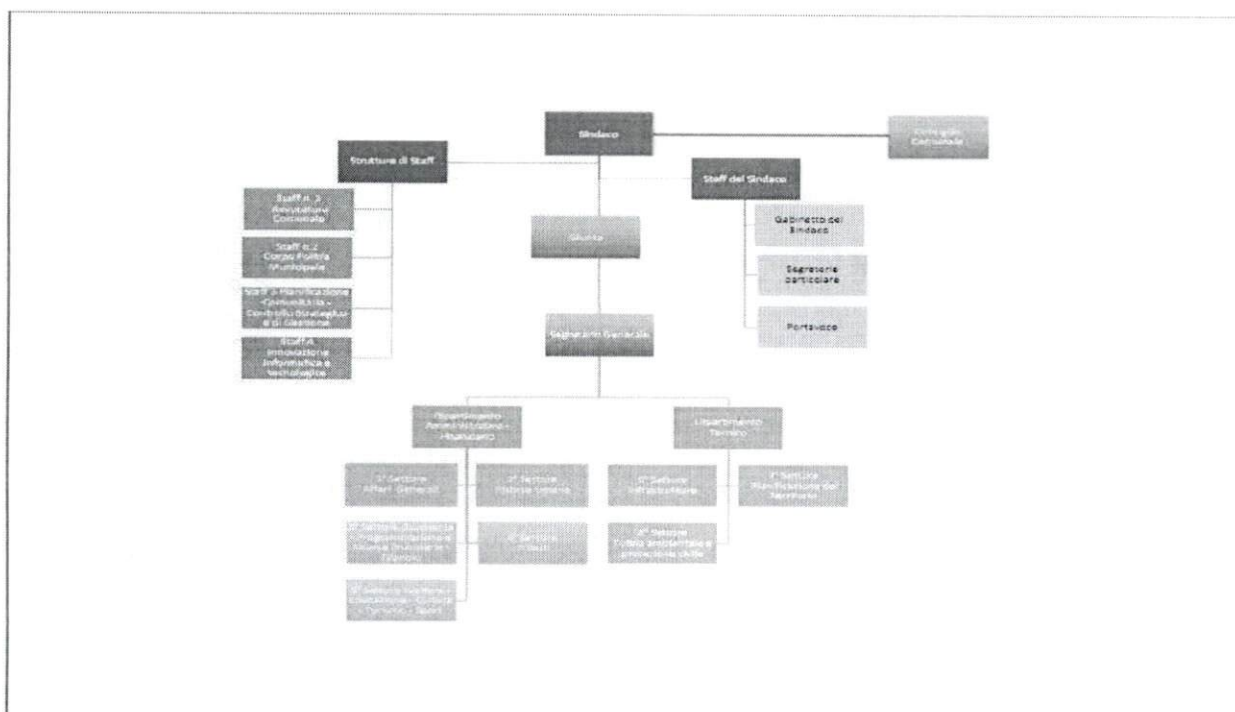
Il personale interno ha un ruolo importante nel conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione di nuove attività. Da ciò ne deriva che gli obiettivi si sono raggiunti grazie al maggior impegno delle persone e alla maggiore disponibilità a farsi carico delle esigenze e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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3. 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

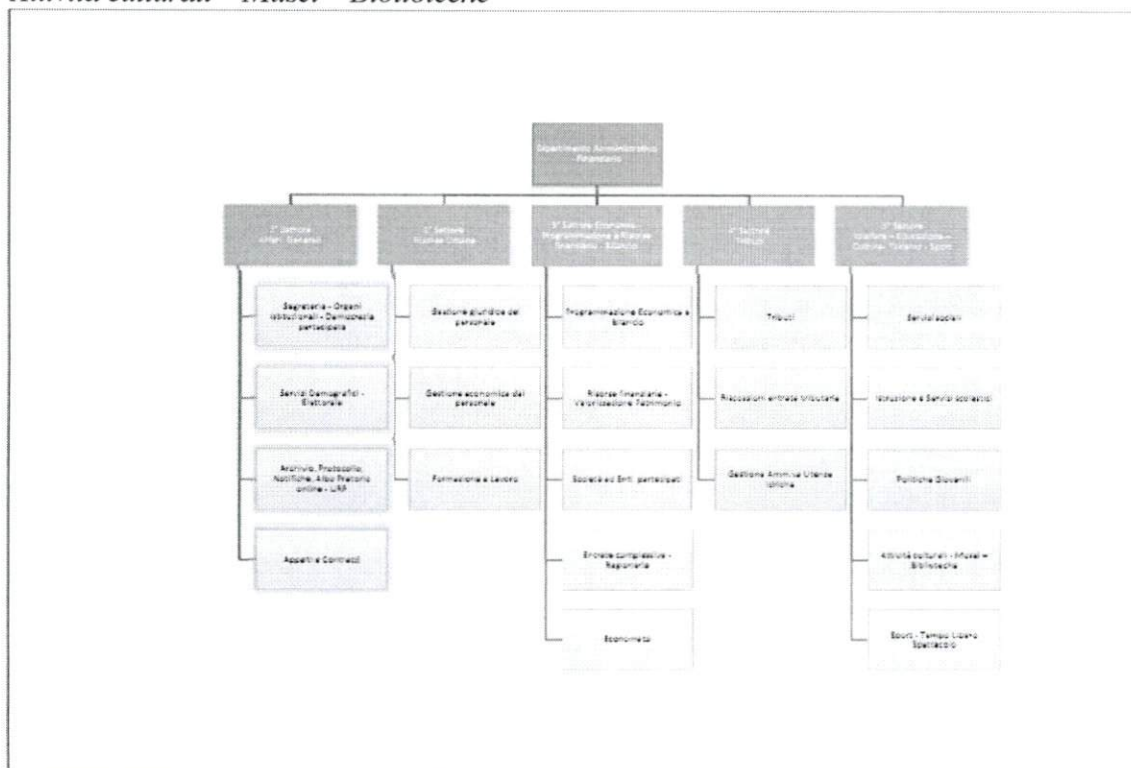
Settore V – Welfare – Educazione – Cultura – Turismo – Sport

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

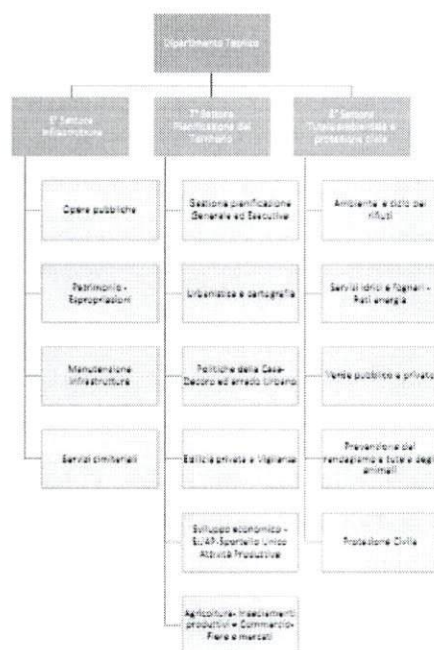
Ambiente e ciclo dei rifiuti

Servizi idrici e fognari – Reti energia

Verde pubblico e privato

Prevenzione del randagismo e tutela degli animali

Protezione civile



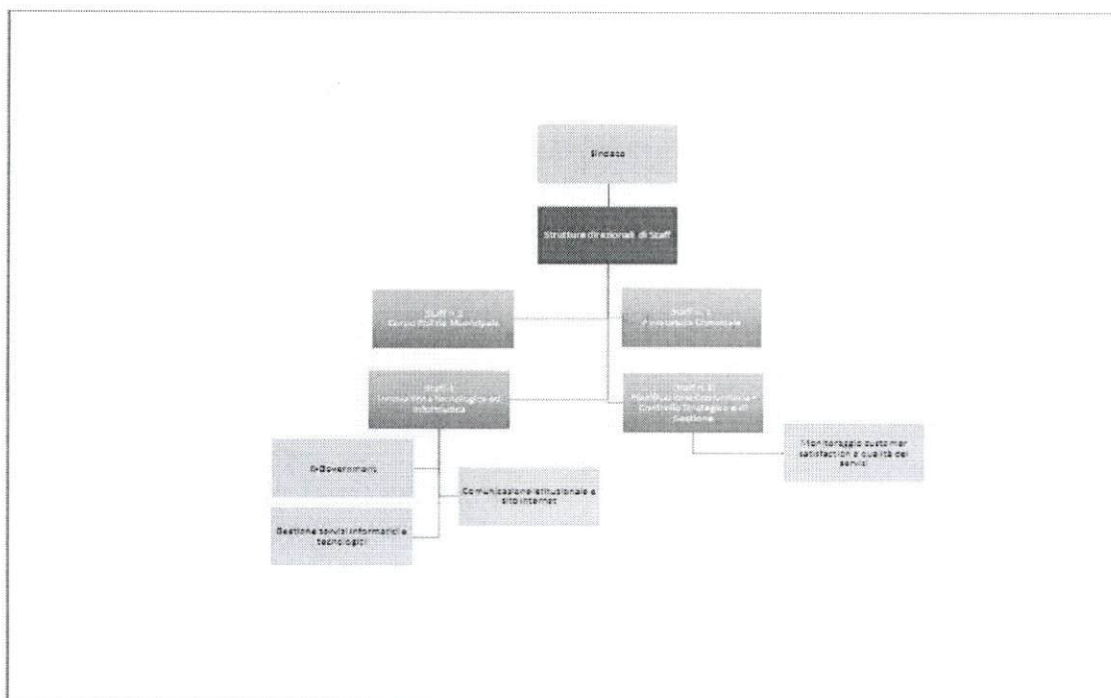
Strutture di Staff

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: 4

Numero totale personale dipendente al 31/12/2015: n. 140 (compreso Segretario Generale)

4. 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.

5. OSSERVAZIONE

Le numerose attività e la complessità dei procedimenti ad esse afferenti non trovano riscontro nel numero delle risorse umane presenti nelle strutture operative previste che risultano essere prive delle figure apicali di direzione. Pertanto, i risultati ottenuti, per come riportati nelle schede che seguono, sono il frutto del maggior coinvolgimento e impegno lavorativo dell'insufficiente numero di dipendenti attualmente in servizio.

6. SCHEDE DEGLI OBIETTIVI

Dipartimento Amministrativo Finanziario

ALLEGATO 1 – Delibera Giunta comunale n.228 del 27 dicembre 2016

- A. Scheda n.1
Controllo del territorio in riferimento agli allacci idrici abusivi;
- B. Scheda n.2
Predisposizione documentazione finalizzata all'individuazione dei carichi di lavoro;
- C. Scheda n.3
Lotta all'evasione Tributi Ici e Tari;
- D. Scheda n.4
Supporto operativo durante le festività natalizie per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative programmate e patrocinate dal Comune;
- E. Scheda n.5
Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi;

Dipartimento Tecnico

1) Settore 6 – Infrastrutture

ALLEGATO 2 – Delibera Giunta comunale n.228 del 27 dicembre 2016

- A. Scheda n. 1
Immediata attuazione e riduzione dei disagi nel trasferimento degli uffici nei nuovi edifici comunali;
- B. Scheda n.2
Predisposizione di un piano efficiente per la manutenzione ordinaria di beni comunali e verde pubblico;

Dipartimento Tecnico

2) Settore 7 – Pianificazione Territoriale

ALLEGATO 3 – Delibera Giunta comunale n.228 del 27 dicembre 2016

- A. Scheda n. 1
Controllo del territorio
- B. Scheda n. 2
Controllo del territorio
- C. Scheda n. 3
Edilizia e Tributi
- D. Scheda n. 4
Pianificazione urbanistica e del territorio
- E. Scheda n. 5
Toponomastica

Struttura direzionale di staff

Staff n. 2 – Polizia Municipale

ALLEGATO 4 – Delibera Giunta comunale n.228 del 27 dicembre 2016

- A. Scheda n.1
Controllo del territorio con particolare riferimento all'uso non conforme di acqua pubblica e distribuzione non conforme di materiale pubblicitario;
- B. Scheda n.2
Espletamento servizi in materia di viabilità al fine di garantire la sicurezza stradale ed urbana in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi, socio culturali e religiosi;

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.1 nota del Sindaco prot. n.62/Gab del 20/07/2016:

Controllo del territorio con particolare riferimento all'abbandono dei rifiuti, allacci idrici abusivi e uso non conforme dell'acqua pubblica, abusi edilizi, ecc.

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Controllo del territorio in riferimento agli allacci idrici abusivi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Procedere alla verifica dei contratti rilasciati per fornitura idrica per uso cantiere, al fine di individuare le ditte che non hanno provveduto alla successiva voltura del contratto per uso domestico. Procedere alla verifica delle posizioni dei contribuenti per le cui abitazioni, pur essendo dotate di contatori, non hanno provveduto a formalizzare il contratto di fornitura.

SETTORE

Settore 4 - Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 8 dipendenti a tempo indeterminato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

- | |
|---|
| 1) Unità di Staff – Polizia Municipale -
2) Settore 6 -Infrastrutture- |
|---|

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO****NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI****RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**UFFICIO IDRICO

- | | | |
|---|--|--|
| 1) Maruccia Antonietta – Cat. C
2) Grisolia Piera – Cat. C
3) Diodato Pia – Cat. A
4) Romano Rosa – Cat. A | | |
|---|--|--|

UNITA' DI STAFF – Comando Polizia Municipale

- | | | |
|-----------------------------------|--|--|
| 1) <u>Caprino Pietro</u> – Cat. C | | |
|-----------------------------------|--|--|

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/__
	Esaminare i contratti rilasciati per uso cantiere e verificare se gli stessi sono stati volturati per uso domestico alla conclusione dei lavori.				
	Esaminare le posizioni dei contribuenti risultati "abusivi" in quanto, pur essendo dotati di contatori, non hanno provveduto a sottoscrivere regolare contratto di fornitura idrica.				
	Confrontare i dati dell'Ufficio Idrico con quelli in possesso dell'Ufficio Idrico Integrato del Settore 6-Infrastrutture- e con quelli forniti dai lettristi della Società Gas Pollino.				
	Procedere all'eventuale sopralluogo presso le abitazioni dei contribuenti con il supporto dell'Istruttore di P.M.				
	Provvedere, dopo l'acquisizione degli elementi necessari, a programmare gli interventi conseguenziali (es. distacchi).				
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.4 nota del Sindaco del 20/07/2016, prot. n.62/Gab "razionalizzazione delle risorse umane e pesatura dei carichi di lavoro di ogni singolo dipendente"

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione documentazione finalizzata all'individuazione dei carichi di lavoro

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione scheda per l'individuazione delle competenze e procedimenti afferenti ad ogni Settore e Unità di Staff al fine di rendere possibile l'individuazione dei carichi di lavoro di ogni struttura e di ogni singolo dipendente

SETTORE

Settore 2 – Risorse Umane

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

n. 3 dipendenti a tempo indeterminato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

- | |
|--|
| 1) Tutti i dipendenti appartenenti ai Settori e Unità di Staff
2) |
|--|

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

- | | | |
|--|--|--|
| 1) Campanella Emma – Cat. D
2) Morelli Francesco – Cat. C
3) Genovese Rosa – Cat. C
4) Martire Giuseppina – Cat. C
Tutti i Responsabili dei Settori e Unità di Staff | | |
|--|--|--|



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/__
	Predisposizione schede da inviare ai Responsabili delle Strutture e delle Unità di Staff.				
	Compilazione da parte dei predetti delle schede con l'indicazione delle competenze e dei procedimenti afferenti il Settore di competenza.				
	Verifica delle schede pervenute ed elaborazione di un documento unico da trasmettere all'O.I.V. –				
	L'O.I.V. provvederà alla determinazione dei carichi di lavoro e loro pesatura, finalizzata alla razionalizzazione delle risorse umane.				

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.5 nota del Sindaco prot. n.62/Gab del 20/07/2016 – Lotta all'evasione per tutte le tipologie di Tributi comunali

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Lotta all'evasione Tributi Ici e Tari

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Procedere alla verifica degli avvisi di accertamento Ici e Tari anno 2011 che non è stato possibile recapitare ai contribuenti tramite il servizio postale. Procedere all'acquisizione di ulteriori informazioni tramite il Comando di Polizia Municipale soprattutto per quanto riguarda i contribuenti risultati irreperibili ed i deceduti Provvedere alla notifica degli atti mediante i Messi comunali entro e non oltre il 31 dicembre 2016.

SETTORE

N. 4 Tributi

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 8 dipendenti a tempo indeterminato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

- 1) Settore n.1 -Affari Generali- Ufficio MESSI comunali
- 2) Unità di Staff -Comando Polizia Municipale-

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO	NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI
<u>UFFICIO ICI</u> 1) Quirino Caterina – Cat. D 2) Rennis Giuseppe – Cat. C 3) Sancineto Carmine – Cat. B <u>UFFICIO TARI</u> 1) Rizzo Lucia – Cat. A 2) Chiarelli Carmelina – Cat. C <u>UNITA' DI STAFF – Comando Polizia Municipale</u> 1) Ragone Marco – Cat. C <u>UFFICIO MESSI NOTIFICATORI</u> 1) Barletta Giuseppe – Cat. B 2) Bonifati Giuseppe – Cat. B 3) Donato Caterina – Cat. B 4) Renne Maria – Cat. A		



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 degli avvisi di accertamento ICI 2011 da verificare, predisporre e recapitare nel termine di scadenza	N. 472 complessivi avvisi verificati, predisposti e trasmessi all'ufficio Messi					Ufficio ICI	Responsabile Ufficio ICI
Numero degli avvisi di pagamento Tari 2011 da verificare, predisporre e recapitare nel termine di scadenza	N.306 complessivi avvisi verificati, predisposti e trasmessi all'ufficio Messi					Ufficio TARI	Responsabile 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/___
	Esaminare tutti gli avvisi Tari anno 2011 restituiti da Poste Italiane per mancata consegna ai destinatari.				
	Procedere ad acquisire ulteriori elementi informativi tramite il Comando Polizia Municipale per gli irreperibili ed i deceduti.				
	Procedere alla notifica degli avvisi tramite i Messi comunali.				
	Esaminare gli avvisi Ici 2011 che non è stato possibile trasmettere a mezzo del canale postale e provvedere alla loro predisposizione nonchè alla notifica 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: INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Riduzione costi per gestione strutture comunali (Protoconvento e Castello Aragonese)

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Supporto operativo durante le festività natalizie per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative programmate e patrocinate dal Comune.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Provvedere all'apertura e chiusura del Protoconvento Francese e del Castello Aragonese, nonché dare supporto alle Associazioni organizzatrici delle manifestazioni nelle more dell'affidamento a terzi della gestione del Protoconvento.

SETTORE

Settore 5 – Welfare – Educazione – Cultura – Sport - Turismo

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

n. 14 a tempo indeterminato

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1) Settore 1 – Affari Generali - Uscierato

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO	NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI
1) De Leo Gaetano – Cat. C 2) Alichino Domenico – Cat. B 3) Lucenò Francesco – Cat. A 4) Rubino Pietro – Cat. B 5) Aversa Francesco – Cat. A	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/___		
Manifestazioni, spettacoli teatrali ed altri eventi da gestire	30						



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/___
	Prendere contatti con le Associazioni per definire date e orari degli eventi;				
	Predisposizione calendario degli eventi programmati e stabilire le turnazioni tra il personale coinvolto;				
	Provvedere all'apertura, custodia e chiusura delle strutture interessate.				
	Dare supporto alle Associazioni organizzatrici;				
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:**

Indirizzo dell'Amministrazione comunale

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Continuare a mantenere gli standard nella gestione dei servizi resi alla cittadinanza al fine di far fronte ai bisogni espressi dalla collettività, nonostante il verificarsi nell'anno di riferimento di carenza di personale collocato in pensione.

SETTORE

I Settori e Servizi ricadenti nel Dipartimento Amministrativo Finanziario:

- Settore 1: Uffici Demografici; Ufficio Appalti; Ufficio Protocollo; Centralino; Segreteria Generale;
- Settore 3: Ragioneria; Economato;
- Settore 5: Servizi Sociali; Asilo Nido; Servizi Scolastici e culturali;

DIRIGENTE

Dott.ssa Beatrice Napolitano



**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

**RISORSE FINANZIARIE
DISPONIBILI**

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

SETTORE 1

N. 9 unità Servizi Demografici e Ufficio C.E.Ci.;
N. 4 unità Ufficio Appalti;
N. 3 unità Ufficio Protocollo;
N. 2 unità Centralino;
N. 4 unità Ufficio Segreteria Generale;
N. 4 unità servizio Uscierato

SETTORE 3

N. 4 unità Ufficio Ragioneria;
N. 2 unità Ufficio Economato;

SETTORE 5

N. 4 unità Servizi Sociali
N. 2 unità Asilo Nido
N. 10 unità Servizi Scolastici e culturali

UFFICI DI STAFF

N. 2 unità Ufficio di Gabinetto del Sindaco
N. 2 unità Ufficio Legale



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/__
	Espletamento dei compiti e delle attività di competenza del Settore nel rispetto dei termini e modalità previste da leggi, regolamenti e circolari.				
Responsabilità per il reperimento del dato:					



ALLEGATO n. 2

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. 2 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 62/GAB DEL 20.07.2016

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

IMMEDIATA ATTUAZIONE E RIDUZIONE DEI DISAGI NEL TRASFERIMENTO DEGLI UFFICI NEI NUOVI EDIFICI COMUNALI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

SUPPORTO E COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI DI TRASLOCO NEI NUOVI EDIFICI DELL'ENTE AL FINE DI ELIMINARE DISAGI ANCHE MEDIANTE INTERVENTI DA METTERE IN ATTO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

SETTORE

SETTORE INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 16

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N. 1



ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

1) DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Dott.ssa Beatrice NAPOLITANO
2) STRUTTURA DIREZIONE DI STAFF CORPO POLIZIA MUNICIPALE	Dott.ssa Sonia LO SARDO
3) SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Dott.ssa Roberta MARI

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. 15 RISORSE UMANE: Tocci Francesco, Laudadio Nicola, Rocco Mario, La Padula Antonio Risoli Pasquale, Condemi Piero, Caivano Vincenzo, Mazzei Nicola, Pandolfi Emilio, Recchia Sandro, Malagrino Giovanni Pio, Rio Leonardo, Alessandria Francesco, Alessandria Mario, Gugliotta 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/___		
a) Tempi di esecuzione; b) Controllo puntuale del materiale da trasferire, smaltire e ricollocare; c) Riduzione dei disagi interni ed esterni con controlli sulle scelte operate	- Numeri di intervento in rapporto a situazioni non programmate e non programmabili. - Numero delle ore di impegno in riferimento alle unità impiegate						

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/___
Responsabilità per il reperimento del dato:					



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 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. 6 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 62/GAB DEL 20.07.2016

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO EFFICIENTE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI COMUNALI E VERDE PUBBLICO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

- a) INTERVENTI COSTANTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SU IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE E DI PLESSI SCOLASTICI AL FINE DI MIGLIORARNE LE CONDIZIONI DI FRUIBILITA'
- b) ATTIVITA' ORDINARIE DI MANTENIMENTO DEGLI ARBUSTI E DEGLI SPAZI VERDI PUBBLICI ED ATTREZZATI

SETTORE

SETTORE INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE

Geom. Fedele SCHIFINO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 16

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. 16 RISORSE UMANE: sub obiettivo a): Tocci Francesco, Recchia Alessaandro, Malagrino Giovanni Pio, Rio Leonardo, Alessandria Francesco, Alessandria Mario, Gugliotta Francesco. sub obiettivo b): Risoli Pasquale, Rocco Mario, Laudadio Nicola, Condemi Piero, Pandolfi Emilio, Mazzei Nicola, La Padula Antonio, Caivano Vincenzo, Pepe Andrea		
--	--	--



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/___		
a) Tempi di esecuzione; b) Controllo degli interventi eseguiti	- Numeri di interventi eseguiti su n. 13 strutture comunali gestite dal Settore; - Numero di interventi operati su spazi pubblici verdi ed attrezzati						



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/___
Responsabilità per il reperimento del dato:					



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



SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

ALLEGATO n. 3

Scheda 1

CONTROLLO SU ABBANDONO DEI RIFIUTI

MODULO PER L'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. 1 – NOTA SINDACO DEL 20/07/2016 PROT. 62/GAB

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO: CONTROLLO DEL TERRITORIO

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

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: – ING. MARI

*Il Responsabile
del Settore Pianificaz.
e Gestione del Territo.
Ing. Roberta Mari*

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N.15

1

ALTRE SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

Comando Polizia Locale

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

Dott.ssa Lo Sardo Sonia

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 PERIFERICHE, UTILIZZO DI TELECAMERE ECC.) I CITTADINI RESPONSABILI DI CIO' E SANZIONARLI, NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI. IN ALTRI CASI SI VUOLE TENDERE AD EDUCARE IL CITTADINO AL RISPETTO DELL'AMBIENTE , IMPONENDOGLI LA RIMOZIONE DEI RIFIUTI CHE HA ABBANDONATO E LA DIFFERENZIAZIONE DEGLI STESSI, OVE POSSIBILE

*Il Responsabile
del Settore Pigiificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Mori

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

Francesco Bianchimani

1

Francesco D'Agostino

Franca Cariatì

Debora Salvaggio

Francesco Pugliese

Pietro Caprino

Mariarosa Mordacci

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari*

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

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI E UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTI DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATO DAL CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Numero delle sanzioni erogate per abbandono di rifiuti	Numero sanzioni				35	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					5		Comando polizia locale

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*

Ing. Roberta Mari

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

AZIONI

FASIDA 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 <u>indizi sui possibili autori</u>				
	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				
Rimozione dei rifiuti da parte dei responsabili dell'abbandono	Individuazione dei cittadini che hanno abbandonato i rifiuti, attraverso indagini in loco, e rimozione ad opera degli stessi autori dei rifiuti abbandonati				
Responsabilità per il reperimento del dato: Comando di Polizia locale					

Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

ALLEGATO n. 3

Scheda 2

CONTROLLO SU “ FABBRICATI FANTASMA “

MODULO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

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

LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO: DIRETTIVA N. 1 – NOTA SINDACO DEL 20/07/2016 PROT. 62/GAB

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 : PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE : ING. ROBERTA MARI

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari*

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

N.15

ALTRE SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

COMANDO POLIZIA LOCALE

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

DOSS. SSA SONIA LO SARDO

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLO DEL TERRITORIO CON RIFERIMENTO ALL'ACCERTAMENTO DEI FABBRICATI MAI DICHIARATI IN CATASTO – COSIDDETTI “ FABBRICATI FANTASMA “

Descrizione dell'obiettivo: FACENDO SEGUITO A SPECIFICA RICHIESTA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE, SI INTENDE PROCEDERE ALL'ACCERTAMENTO SU CIRCA 150 IMMOBILI REALIZZATI NEL TERRITORIO COMUNALE E MAI DICHIARATI IN CATASTO

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio⁹⁵
Ing. Roberta Mari*

**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

Marialucia Mazzuca

Rocco Maradei

1

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Mari

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

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI E UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTE DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DATO DAL CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Acquisizione delle informazioni relative ai possessori degli immobili "fantasma"	Individuazione dei proprietari degli immobili fantasma				137	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
Verifica sulla presenza di titolo autorizzativo per l'edificazione	Individuazione dei titoli autorizzativi rilasciati ovvero emanazione di eventuali ordinanze di demolizione				137	Uffici del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Muri*

Comunicazione dei dati acquisiti all'Agenzia delle Entrate, all'Agenzia del Territorio e ai competenti uffici comunali per la verifica sul pagamento delle relative imposte	Comunicazioni effettuate ai relativi uffici					Uffici del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
---	---	--	--	--	--	---	--



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

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATO DI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Controllo documentale attraverso sovrapposizione di aerofotogrammetrie e/o ortofoto con mappe catastali e effettuazioni di visure catastali aggiornate con annessi visure ipotecarie	Sovrapporre, per ciascun immobile fantasma, le ortofoto con le planimetrie catastali				
	Effettuare le visure catastali e le visure ipotecarie				
	Individuare, attraverso i dati raccolti, i proprietari degli immobili non dichiarati in catasto				
Verifica sul posto, unitamente ai vigili urbani, ed acquisizione informazioni sul proprietario dell'immobile e sulla eventuale presenza di titolo autorizzativo per l'edificazione	Effettuare i sopralluoghi per ottenere informazioni dirette sul proprietario dell'immobile				
	Dal proprietario individuato acquisire notizie in merito alla presenza di titolo autorizzativo				
In caso di mancanza di titolo autorizzativo (concessione edilizia, permesso di costruire, condono) emettere le relative ordinanze	Predisporre ed emettere ordinanze di demolizione				

Il Responsabile

**del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio**

[Firma]

Inoltrare le informazioni acquisite a: Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio e uffici comunali (IMU e TARI)	Inoltrare le comunicazioni con tutte le informazioni acquisite agli uffici dell'Ente ed ad altri Enti interessati				
Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del territorio					

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*

Ing. Roberta Mari

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

ALLEGATO n. 3

Scheda 3 CONTROLLO DEL TERRITORIO IN MERITO AD IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI E LOTTA ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO COMUNALE PER LA PUBBLICITA'

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. 5 – NOTA SINDACO DEL 20/07/2016 PROT. 62/GAB

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO: EDILIZIA E TRIBUTI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO: SI INTENDE EFFETTUARE UN'AZIONE DI CONTROLLO SUL TERRITORIO CON RIGUARDO ALL'INSTALLAZIONE DI TABELLONI ED ALTRI IMPIANTI PUBBLICITARI ED EFFETTUARE LA VERIFICA DEL POSSESSO DEL TITOLO AUTORIZZATIVO E DEL CORRETTO PAGAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI CON CONSEGUENTE LOTTA ALL'EVASIONE

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: – ING. Roberta MARI -

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari*

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N.15

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE**

COMANDO POLIZIA LOCALE - TRIBUTI -

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE:

DOTT. ssa Sonia LO SARDO - DOTT. ssa Beatrice NAPOLITANO

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: CONTROLLO SUGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E LOTTA ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Descrizione dell'obiettivo Si intende effettuare un'azione di controllo del territorio comunale con particolare riferimento all'installazione di mezzi pubblicitari (tabelloni, insegne, vele ecc.) e procedere all'emissione delle ordinanze di rimozione per quelli abusivi e, unitamente, al controllo del corretto pagamento della imposta sulla pubblicità per quelli autorizzati

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Muri

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO

Bonifati Immacolata

Vincenzo Parrotta

Osvalda Gaetani

Terranova Giuseppina

Rocco Maradei

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI / RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

1

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*

96

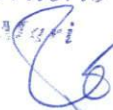


SEZIONE II: SISTEMA DI MISURA (RISULTATI ATTESI AL LIVELLO DI SETTORE/SETTORE)

VALORI TARGET

OBIETTIVO DA OSSERVARE	INDICATORI E UNITA' DI MISURA	STANDARD				FONTI DA CUI ACQUISIRE IL DATO	RESPONSABILITA' PER IL REPERIMENTO DEL DATO DI CONSUNTIVO
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___		
Numero degli impianti pubblicitari abusivi riscontrati sul territorio comunale	Numero di ordinanze di rimozione dell'impianto pubblicitario abusivo				10	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
Verifica sugli impianti autorizzati in merito al regolare pagamento dell'imposta sulla pubblicità	Numero di richieste di pagamento delle somme dovute per pubblicità				20	Uffici del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Ufficio Tributi

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mori*



SEZIONE II: SISTEMADIMISURA(AZIONI)A LIVELLODI SETTORE/SETTORE

AZIONI

FASIDA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATODI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Verifica sul territorio, unitamente ai vigili urbani, per individuazione di mezzi pubblicitari abusivi e relativi proprietari	Individuazione di tutti gli impianti pubblicitari esistenti sul territorio e controllo su quelli non autorizzati				
Emissione ordinanze di rimozione per gli impianti pubblicitari abusivi	Predisposizione ordinanze e notifica ai proprietari				
	In caso di mancata rimozione dell'impianto abusivo da parte del proprietario, rimozione ad opera del Comune con rivalsa di spese sul proprietario				
Per gli impianti autorizzati, verifica sul corretto pagamento dell'imposta sulla pubblicità e inoltro comunicazioni per il recupero delle somme dovute all'Ente	Verifica presso Ufficio Tributi e invio comunicazioni				

Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del territorio

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione*

98

Ing. Roberto



SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

ALLEGATO n. 3

Scheda 4

ADOZIONE PIANO STRUTTURALE COMUNALE

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 DEL 20/07/2016 PROT. 62/GAB

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

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari*

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N.15

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI**ALTRE SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE****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 Documento preliminare di Piano Strutturale Comunale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 20 e 27 della Legge Urbanistica Regionale n. 19 del 16 Aprile 2002 e s.m. i. .

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Mari

**RISORSE UMANE COINVOLTE NEL
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO**

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI / RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Tollot Natale
L'Avena Fedele
Bonifati Immacolata
Parrotta Vincenzo
Assanti Vincenzo
Miraglia Rosalba
Frasca Giuseppe
Musmanno Domenico

1

SEZIONE II: SISTEMI 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/___		

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Mart

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

Il Responsabile
 del Settore Pianificazione
 e Gestione del Territorio
 Ing. Roberta Mari



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

AZIONI

FASI DA OSSERVARE	ATTIVITA'	STATODI AVANZAMENTO			
		31/03/___	30/06/___	30/09/___	30/12/___
Verifica , aggiornamento e completamento di tutta la documentazione già predisposta, negli anni, con riferimento al Piano Strutturale Comunale	Verifica ed aggiornamento di tutta la documentazione già prodotta, con particolare riferimento agli studi geologici, agropedologici, storici, archeologici, idraulici ecc.				
	Completamento della documentazione necessaria con redazione delle tavole mancanti				
Predisposizione della proposta di documento preliminare di Piano e di Regolamento Edilizio ed Urbanistico	Predisposizione della proposta di documento preliminare di Piano Strutturale Comunale e di Regolamento Edilizio ed Urbanistico				
	Illustrazione della proposta in commissione consiliare				
Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del territorio					

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberto Mari*

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

ALLEGATO n. 3

Scheda 5

ALLINEAMENTO DATI TOPONOMASTICA

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: INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE

TITOLO OBIETTIVO STRATEGICO : TOPONOMASTICA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO: *AGGIORNAMENTO DELLA TOPONOMASTICA E DELLA NUMERAZIONE CIVICA ED INFORMATIZZAZIONE DEI DATI*

SETTORE

N° 7 - PIANIFICAZIONE e GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE

Ing. Roberta MARI

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mari*

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 15

NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI

- N° 2
- Anno 2016- allineamento toponimi
- Anno 2016 allineamento numerazione civica

ALTRI SETTORI COINVOLTI E NOME DEL DIRIGENTE

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
– SERVIZI DEMOGRAFICI E UFFICIO ISTAT

SETTORE E NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE: Dott.ssa Beatrice Napolitano

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:

Allineamento banche dati toponomastica tramite il portale dei comuni

Descrizione dell'obiettivo :

Tale progetto mira all'aggiornamento e alla revisione della toponomastica e della numerazione civica della Città di Castrovillari ed avrà come risultato finale l'allineamento , per come prevede la normativa, alle banche dati nazionali per la successiva messa a regime del servizio di toponomastica, che prevede l'informatizzazione dei dati su base digitale, la messa a dimora delle tabelle con le indicazioni delle aree di circolazione e l'apposizione dei numeri civici.

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio
Ing. Roberta Mori*

Obiettivo 1 – entro il 31.12.16

Allineamento toponimi - dati di partenza

Totale toponimi n° 874 - toponimi in ASNC 588 – toponimi in SGR – toponimi in RNC

Obiettivo 2 entro il 31.12.17

Allineamento numerazione civica - dati di partenza

Totale civici n° 12164 – n° 0 civici in ASNC – n° 149 in SGR – n° 673 in EDI – n° 11472 in RNC

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL		
RAGGIUNTIMENTO OBIETTIVO SPECIFICO	NUMERO DI OBIETTIVI PERSEGUITI	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI
L'Avena Fedele		
Di Mare Fedele		
Oliveto Francesco	1	

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*

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/___	31/12/16		
ALLINEAMENTI TOPONIMI	NUMERO DI TOPONIMI LAVORATI				600	PORTALE DEI COMUNI	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

*Il Responsabile
del Settore Pianificazione
e Gestione del Territorio*
Ing. Roberta Mari

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/___	30/12/2016
Verifica dei toponimi	Allineamento toponimi -				
Responsabilità per il reperimento del dato: Settore Pianificazione e Gestione del Territorio- Dati rinvenibili sul Portale dei Comuni					

Il Responsabile
 del Settore Pianificazione
 e Gestione del Territorio
 Ing. Roberto Muri

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. 1 DELLA NOTA DEL SINDACO PROT. N. 62/GAB DEL 20.07.2016

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

CONTROLLO DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'USO NON CONFORME DI ACQUA PUBBLICA E DISTRIBUZIONE NON CONFORME DI MATERIALE PUBBLICITARIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DI AZIONI A TUTELA DELLA LEGALITA' E DI RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO CON CONSEGUENTE APPLICAZIONE DI SANZIONI IN IPOTESI DI CONDOTTE NON RISPETTOSE DEI DIVIETI ESPRESSI IN PROVVEDIMENTI SINDACALI

SETTORE

STRUTTURA DIREZIONALE DI STAFF CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE

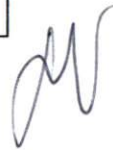
Dott.ssa Sonia LO SARDO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 25

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. 11 RISORSE UMANE: Zicari Pietro, Pagliaminuta Renato, Siepe Luigi, Caprino Pietro, Mordacci Maria Rosa, Mazzuca Marialucia, Maradei Rocco, Zofrea Antonio, Pandolfi Pasquale, Ragone Marco, Pugliese 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/___		
Incremento delle attività di controllo attraverso una maggiore presenza sul territorio anche nelle ore serali	- Numero ore dedicate alle specifiche attività di controllo; - Numero ore destinate all'istruttoria degli accertamenti eseguiti; - Numero sanzioni emesse.						

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/___
Responsabilità per il reperimento del dato:					



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. 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:

LINEA DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

ESPLETAMENTO SERVIZI IN MATERIA DI VIABILITA' AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA STRADALE ED URBANA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI, SOCIO-CULTURALI E RELIGIOSI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA VIABILITA' MEDIANTE LA ESECUZIONE DI AZIONI VOLTE AD ASSICURARE IL REGOLARE E SICURO SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI

SETTORE

STRUTTURA DIREZIONALE DI STAFF CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE

Dott.ssa Sonia LO SARDO

RISORSE UMANE PRESENTI NEL SETTORE

N. 25

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. 9 RISORSE UMANE: Zicari Sergio, Iannibelli Antonio, Paonessa Domenico, De Luca Carmelo, Pandolfi Antonio, Sangineto Salvatore Cicchetti Carmine, Guarino Rocco, Donato Fabio		
--	--	--



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 di attività finalizzate a garantire il regolare ed ordinato svolgimento di eventi con conseguente verifica della osservanza di provvedimenti all'uopo adottati	- Tempi di predisposizione di atti ordinativi di temporanea modifica dell'assetto viario cittadino; - contatti e relazioni con Enti/Istituzioni/associazioni organizzatori degli eventi - Numero eventi presidiati.						

pa

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/___
Responsabilità per il reperimento del dato:					



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