COPIA

COMUNE DI TAGLIACOZZO
(Provincia dell'Aquila)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 179 Del 14.08.2014	**Oggetto :** Approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) – Anno 2014.

L'anno 2014, addì 14, del mese di agosto, alle ore 15,30, nella sala delle adunanze del Comune.

Convocata nei modi di legge si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.:

1	DI MARCO TESTA MAURIZIO	SINDACO	P
2	POGGIOGALLE ANGELO	VICE SINDACO	P
3	AMICUCCI ANTONIO	ASSESSORE	P
4	RUBEO EZIO	ASSESSORE	P
5	VENTURINI GABRIELE	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il Sig. Maurizio Di Marco Testa – Sindaco - partecipa il Segretario Comunale - Dott. ssa Valentina Minei

Previe formalità di legge e constatata la legalità della seduta, il Presidente invita il consesso alla trattazione dell'argomento in oggetto.

OGGETTO: Approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) – Anno 2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso:
- che con deliberazione di G.C. n. 159 del 25/07/2013 è stato approvato il *Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance;*
- che l'art. 5, comma 2, lett. f), di detto *Regolamento* prevede che il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), sentiti preventivamente i Responsabili di Area, sia proposto annualmente alla Giunta dal Segretario comunale;
- che i Responsabili di Area, al fine di essere sentiti sulla proposta del Piano Dettagliato degli Obiettivi per il corrente esercizio 2014, ai sensi di quanto previsto dall'art. 68 del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, sono stati convocati dal Sindaco a partecipare alla riunione del Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico tenutasi in data 19/03/2014;
- che in detta riunione i Responsabili di Area hanno presentato le loro proposte di progetti-obiettivo da far valere ai fini della valutazione annuale della performance;

Dato atto che si è successivamente ritenuto di integrare le proposte di cui sopra;

Dato atto che alcuni progetti-obiettivo sono già in corso di realizzazione;

Dato atto altresì che le proposte progettuali, complessivamente considerate, fanno riferimento ad obiettivi ritenuti strategici dall'Amministrazione comunale;

Ricordato che con deliberazione di C.C. n. 14 del 07/06/2011 sono state approvate le *Linee programmatiche di mandato amministrativo* per il quinquennio 2011-2016;

Dato atto che, ad oggi, non sono stati ancora approvati il Bilancio di previsione, il Programma triennale delle opere pubbliche con l'elenco annuale dei lavori pubblici, né è stato conseguentemente adottato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il corrente esercizio 2014;

Ritenuto necessario, nelle more dell'adozione dei sopra richiamati atti di programmazione e pianificazione, procedere comunque all'approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi relativo all'esercizio in corso;

Ritenuto pertanto di sottoporre all'approvazione della Giunta comunale l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000

PROPONE

1) di approvare, per quanto motivato in premessa, l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) per il corrente esercizio 2014, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2) di dare atto che il suddetto Piano viene adottato nelle more dell'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del Bilancio di previsione, del Programma triennale delle opere pubbliche con l'elenco annuale dei lavori pubblici e dell'adozione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il corrente esercizio 2014;
3) di dare atto, altresì, che il Piano Dettagliato degli Obiettivi:
a) costituisce articolazione del Piano della Performance;
b) riguarda progetti-obiettivo ritenuti strategici dall'Amministrazione;
c) fa riferimento anche a progetti-obiettivo già in corso di realizzazione;
3) di trasmettere copia dell'approvando Piano Dettagliato degli Obiettivi a ciascun Responsabile di Area, nonché al Nucleo di Valutazione;
4) di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa perché disponga in merito alla pubblicazione del documento di che trattasi nella sezione "Amministrazione Trasparente"– sottosezione "Performance" del sito web di questo Ente;
5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valentina Minei

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 179 del 14.08.2014

COMUNE DI TAGLIACOZZO

PROVINCIA DELL'AQUILA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

- ANNO 2014 -

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Obiettivo n. 1 - Gestione del sito web istituzionale. Implementazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Responsabile dell'Area

Stefania Tellone

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità:
1. implementazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con riferimento particolare agli adempimenti previsti nei punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 di detto documento e a quelli previsti nel relativo allegato 1);
2. manutenzione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito web;
3. sviluppo di nuovi contenuti e servizi;
4. gestione e coordinamento di comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi, nonché di informazioni relative agli eventi e ai progetti di iniziativa politica o burocratica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo
Verifica degli adempimenti implementati entro il 30.08.2014 al fine anche di sanare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nell'allegato 1) del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
2. *qualità:* miglioramento gestionale di tutte le procedure di trasparenza;
3. *quantità:* tutti gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*:_____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Stefania Tellone; istruttrici amministrative Vincenzina Nanni, Maria Brigida D'Amico, Paola Elisabetta Pascucci; collaboratori Giovanni Paolelli e Luisa Prezioso;
3. *strumentali*: postazioni pc in dotazione.

Obiettivo n. 2 - Fiscalità locale - I.U.C. /IMU

Responsabile dell'Area
Stefania Tellone

Programma n. 1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
I.U.C./IMU

Durata: annuale

Descrizione/Finalità
Redazione della nuova proposta di Regolamento IMU e delle relative aliquote e detrazioni - anno 2014.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. formazione e aggiornamento del personale;
2. bozza di disciplina integrativa locale dell'imposta municipale propria, nell'esercizio delle opzioni offerte dalla norma statale ed entro i limiti della capacità di autoregolamentazione degli EELL;
3. elaborazione della proposta tariffaria 2014 (aliquote e detrazioni) coerentemente con le scelte di bilancio;
4. quantificazione del gettito;
5. trasmissione / pubblicazione del Regolamento sul sito ufficiale dell'ente e sulle piattaforme statali e delle associazioni di categoria, se richiesto;
6. aggiornamento e pubblicazione sul sito ufficiale della relativa modulistica;
7. elaborazione delle informative ai contribuenti in occasione di ogni scadenza dell'imposta (acconto, saldo, ravvedimento e dichiarazione).

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: entro i termini di approvazione del bilancio 2014;
2. *qualità:* - coerenza del Regolamento con l'impianto normativo statale e congruenza del piano tariffario con i gettiti previsti in bilancio;
3. *quantità:* 1.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitoli 116 e 117 di bilancio;
2. *umane*: istruttrice direttiva Stefania Tellone;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni pc complete di software specifico.

Obiettivo n. 3 - Fiscalità locale - I.U.C. /TASI

Responsabile dell'Area
Stefania Tellone

Programma n. 1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 2
I.U.C./TASI

Durata: annuale

Descrizione/Finalità
Redazione della proposta di Regolamento TASI (tassa sui servizi indivisibili) e delle relative aliquote esenzioni e detrazioni - anno 2014.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. formazione e aggiornamento del personale;
2. bozza di disciplina integrativa locale della nuova imposta sui servizi coerentemente con la recente normativa (D.L. 6 marzo 2014, n. 16), nell'esercizio delle opzioni offerte dalla norma statale ed entro i limiti della capacità di autoregolamentazione degli EELL;
3. elaborazione della proposta tariffaria 2014 con modulazione di aliquote, detrazioni, esenzioni e percentuali di riparto tra le due potenziali tipologie di soggetti passivi: proprietari e inquilini (nel caso di immobili detenuti da soggetti diversi dal proprietario) coerentemente con le scelte di bilancio;
4. quantificazione del gettito;
5. trasmissione / pubblicazione del Regolamento sul sito ufficiale dell'ente e sulle piattaforme statali e delle associazioni di categoria, se richiesto;
6. redazione e pubblicazione sul sito ufficiale di specifica modulistica;
7. elaborazione delle informative ai contribuenti in occasione di ogni scadenza dell'imposta (acconto, saldo, ravvedimento e dichiarazione).

Indicatori di risultato attesi:
1. tempistica: entro i termini di approvazione del bilancio 2014;
2. qualità: coerenza del Regolamento con l'impianto normativo statale e congruenza del piano tariffario con i gettiti previsti in bilancio;
3. quantità: 1.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 116 e 117 di bilancio;
2. umane: istruttrice direttiva Stefania Tellone, istruttrice amministrativa Vincenzina Nanni;
3. strumentali: n. 2 postazioni pc complete di software specifico.

Obiettivo n. 4 - Fiscalità locale – I.U.C. /TARI

Responsabile dell'Area
Stefania Tellone

Programma n. 1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 3
I.U.C./TARI

Durata: annuale

Descrizione/Finalità
Redazione della proposta di Regolamento TARI (tassa sui rifiuti) e del relativo impianto tariffario - anno 2014.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. formazione e aggiornamento del personale;
2. bozza di disciplina integrativa locale della nuova tassa sui rifiuti coerentemente con le recenti modifiche normative previste con legge finanziaria per l'anno 2014 (L. 147/2013) ed entro i limiti della capacità di autoregolamentazione degli EELL;
3. elaborazione della proposta tariffaria 2014 conseguente alla predisposizione, nell'ambito del Regolamento, della proposta di:
- definizione dei criteri di determinazione della tariffe;
- classificazione delle categorie di attività con omogenea potenzialità di produzione dei rifiuti;
- disciplina delle eventuali esenzioni e riduzioni;
coerentemente con il piano economico finanziario del relativo servizio al fine di garantire l'assolvimento dell'obbligo di copertura integrale dei costi di esercizio e di investimento 2014 con il conseguente gettito;
4. trasmissione / pubblicazione del Regolamento sul sito ufficiale dell'ente e sulle piattaforme statali e delle associazioni di categoria, se richiesto;
5. aggiornamento e pubblicazione sul sito ufficiale di specifica modulistica;
6. elaborazione delle informative ai contribuenti in occasione di ogni scadenza della tassa (acconto, saldo, ravvedimento e denunce).

Indicatori di risultato attesi:
1. tempistica: entro i termini di approvazione del bilancio 2014;
2. qualità: coerenza del Regolamento con l'impianto normativo statale e congruenza del piano tariffario con il piano economico finanziario 2014 del servizio;
3. quantità: 1.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 116 e 117 di bilancio;
2. umane: istruttrice direttiva Stefania Tellone; istruttrice amministrativa Paola Elisabetta Pascucci;
3. strumentali: n. 2 postazioni pc complete di software specifico.

Obiettivo n. 5 - Anagrafe tributaria

Responsabile dell'Area
Stefania Tellone

Programma n.1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Ripulitura dell'anagrafica dei contribuenti inseriti nella banca dati tributaria

Durata: annuale

Descrizione/Finalità
Associare a ciascun codice fiscale e/o partita IVA *acefalo* e/o incongruente l'esatto nominativo e/o denominazione.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati tributaria, privi di nominativo e/o denominazione;
2. ricerca di codici fiscali e/o partite IVA non agganciate a contribuenti;
3. ricerca, mediante interrogazione del SIATEL dell'Agenzia delle Entrate, del giusto nominativo e/o denominazione da associare al codice fiscale e/o partita IVA e all'eventuale versamento acquisito e non collegato;
4. aggiornamento e ripulitura della banca dati tributaria interessata (imu/tares/tosap/pubblicità/luci votive).

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2014;
2. *qualità*: eliminazione delle anomalie presenti nella banca dati tributaria;
3. *quantità*: al momento sono presenti 925 anomalie da eliminare.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1.*finanziarie*:_____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Stefania Tellone; collaboratrice Luisa Prezioso;
3. *strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

Obiettivo n. 6 - Banca dati IMU

Responsabile dell'Area
Stefania Tellone

Programma n.1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Associazione/inserimento denunce rilevanti IMU ai *versamenti senza denuncia*

Durata: annuale

Descrizione/Finalità
Associare e/o inserire per ciascun versamento *appeso*, la giusta dichiarazione di immobili (da denuncia del contribuente, da successione trasmessa dall'Agenzia delle Entrate o da consultazione dei DOCFA e/o dei MUI dell'Agenzia del Territorio).

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati IMU, privi di denuncia;
2. ricerca ed associazione della giusta denuncia tra quelle acquisite e/o acquisibili mediante consultazione delle banche dati disponibili (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio e Conservatoria);
3. inserimento dei dati di cui alla precedente denuncia e conseguente aggancio dei versamenti in oggetto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2014;
2. *qualità*: aggiornamento della banca dati IMU con eliminazione dei versamenti senza denuncia;
3. *quantità*: al momento sono presenti 642 versamenti senza denuncia.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. finanziarie:_____;
2. umane: istruttrice direttiva Stefania Tellone; collaboratore Giovanni Paolelli;
3. strumentali: n. 1 postazione pc completa di software specifici.

AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E CULTURALE E AREA DEMOGRAFICA

Obiettivo n. 1 - Gestione del sito web istituzionale. Implementazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Responsabile dell'Area

Roberta Amiconi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità

1. Implementazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con riferimento particolare agli adempimenti previsti nei punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 di detto documento e a quelli previsti nel relativo allegato 1);
2. manutenzione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito web;
3. sviluppo di nuovi contenuti e servizi;
4. gestione e coordinamento di comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi, nonché di informazioni relative agli eventi e ai progetti di iniziativa politica o burocratica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Verifica degli adempimenti implementati entro il 30.08.2014 al fine anche di sanare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nell'allegato 1) del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
2. *qualità*: miglioramento gestionale di tutte le procedure di trasparenza;
3. *quantità*: tutti gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie*:_____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Roberta Amiconi; istruttrice amministrativa Michela Iacomini; collaboratrici Antonella Lazzaro e Fausta Palluzzi;
3. *strumentali*: postazioni pc in dotazione.

Obiettivo n. 2 - Anagrafica esibenti protocollo

Responsabile dell'Area
Roberta Amiconi

Programma n.1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Ripulitura dell'anagrafica dei mittenti e/o destinatari inseriti nel programma del protocollo in maniera errata

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità
Associare a ciascun esibente e/o destinatario un solo codice da utilizzare nella protocollazione dei documenti in arrivo ed in partenza.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. ricerca di tutti gli eventuali codici associati al medesimo esibente/destinatario;
2. associazione di tutti i protocolli inerenti il medesimo esibente/destinatario ad un solo codice;
3. eliminazione dei codici in eccesso.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* termine entro il 31.12.2014;
2. *qualità*: facilitare la ricerca di documenti in entrata o in partenza;
3. *quantità*: al momento sono presenti in anagrafica 31333 tra esibenti e destinatari, dei quali un 10% circa (pari a 3000 nominativi) rappresenta un duplicato da eliminare.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: _____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Roberta Amiconi; collaboratrici Antonella Lazzaro e Fausta Palluzzi;
3. *strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

Obiettivo n. 3 - Accertamento delle dichiarazioni sostitutive ed ISEE

Responsabile dell'Area

Roberta Amiconi

Programma/Progetto

Durata: biennale

Descrizione/Finalità:

1. accertamento delle dichiarazioni sostitutive e dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) riferite all'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) per l'accesso a prestazioni sociali agevolate e a benefici di natura socio-assistenziale, scolastica e abitativa di competenza del Comune, nonché di enti terzi (Stato, Regione, altri) la cui procedura amministrativa e/o erogazione finanziaria è comunque demandata al Comune;
2. accertamento documentale, sia diretto che indiretto, di tipo generalizzato (riguardante, cioè, tutti i richiedenti benefici e prestazioni sociali agevolate) e riferito all'ultimo triennio;
3. redazione di un report analitico sulle risultanze di detto accertamento.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. predisposizione di un piano per la previsione delle diverse fonti di accertamento rispetto ad ogni singolo caso da analizzare;
2. attivazione dell'accertamento e, a seguito dell'acquisizione di dati e informazioni (da allegare a ciascun fascicolo analizzato), rilevazione della presenza di eventuali omissioni o irregolarità.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: redazione del report conclusivo sulle risultanze dell'accertamento e degli adempimenti di cui al successivo p.to 2) entro il 31.01.2015;
2. *qualità*: eventuali sanatorie delle omissioni o irregolarità ed eventuali dichiarazioni di decadenza dai benefici e dalle agevolazioni;
3. *quantità*: accertare almeno la metà delle posizioni documentali in essere riferite all'ultimo triennio.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie:*_____;
2. *umane:* istruttrice direttiva Roberta Amiconi; istruttrice amministrativa Michela Iacomini;
3. *strumentali*: n. 1 postazione pc.

Obiettivo n. 4 Servizi al cittadino - Sportello sociale

Responsabile dell'Area
Roberta Amiconi

Programma n. 10
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Sportello sociale

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità
Assistenza al cittadino nel disbrigo di pratiche amministrative concernenti la fornitura di energia elettrica (servizio QUIENEL). Bonus gas e bonus energia.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. formazione e aggiornamento del personale;
2. predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di servizi;
3. controlli e verifiche delle istanze presentate prima dell'inserimento della pratica nei sistemi informatici;
4. stampa e consegna delle ricevute agli utenti, a conferma dell'avvenuto inserimento della pratica nei sistemi informatici.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2014;
2. *qualità*: i servizi vengono resi con immediatezza all'utente che si presenta allo sportello;
3. *quantità*: almeno 600 operazioni QUIENEL ogni anno e circa 250 bonus tra gas e energia.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:*_____;
2. *umane:* istruttrice direttiva Roberta Amiconi; collaboratrice Fausta Palluzzi (servizio QUIENEL, bonus gas e energia); collaboratrici Antonella Lazzaro (bonus gas e energia), Cinzia Ringegni (servizio QUIENEL), Luisa Prezioso (servizio QUIENEL);
3. *strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

Obiettivo n. 5 - Cultura e turismo 2014

Responsabile dell'Area
Roberta Amiconi

Programmi nn. 5 e 7
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Manifestazione "Ascanio 2014"

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità
Direzione artistica e organizzativa della manifestazione "Ascanio 2014".

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. predisposizione di appositi avvisi pubblici, finalizzati a coinvolgere le associazioni culturali locali e gli operatori della ristorazione interessati a collaborare nell'organizzazione dell'evento;
2. adempimenti inerenti il pagamento della SIAE, le forniture straordinarie di energia elettrica e la stipula delle assicurazioni;
3. predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla fornitura del materiale pubblicitario;
4. predisposizione dei servizi di vigilanza e di pubblica sicurezza e delimitazione degli spazi per lo svolgimento degli eventi;
5. organizzazione del convegno di apertura della manifestazione;
6. predisposizione del programma della manifestazione e gestione dei rapporti con le compagnie e i singoli artisti coinvolti;
7. organizzazione del mercatino di prodotti enogastronomici e organizzazione delle esposizioni di pittura e scultura.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* 2 mesi (dalla metà di maggio al termine della manifestazione);
2. *qualità*: realizzazione dell'evento secondo i criteri fissati dall'Amministrazione;
3. *quantità:* realizzazione dell'evento secondo i criteri fissati dall'Amministrazione.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: cap. 535 del bilancio 2014;
2. *umane*: istruttrice direttiva Roberta Amiconi; istruttrice Michela Iacomini; collaboratori Sergio Sabetti e Alessia De Luca;
3. *strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

Obiettivo n. 6 – Fascicoli personali elettori

Responsabile dell'Area
Roberta Amiconi

Programma n. 1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Allineamento della numerazione cartacea dei fascicoli personali degli elettori con la numerazione che risulta dal sistema informatizzato

Descrizione/Finalità
Ricostruzione e rinumerazione dei fascicoli personali degli elettori

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessario effettuare il confronto tra la numerazione associata a ciascun fascicolo personale cartaceo con quella che risulta dal programma informatizzato; effettuato il confronto, occorre riallineare la numerazione in modo che coincida e, quindi, rielaborare e stampare le nuove etichette individuali e quelle dei relativi raccoglitori.

Indicatori di risultato attesi:
1. tempistica: entro il 31.12.2014;
2. qualità: semplificazione nella ricerca;
3. quantità: circa 5000 schede.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. umane: istruttrice direttiva Roberta Amiconi; collaboratrici Rina Nitoglia e Laura Viola
2. strumentali: dotazione ordinaria.

Obiettivo n. 7 – Informatizzazione registri di stato civile

Responsabile dell'Area
Roberta Amiconi

Programma n. 1
Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n. 1
Informatizzazione dei registri dello Stato Civile

Descrizione/Finalità

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
Le annotazioni riportate nei registri cartacei dello Stato Civile non compaiono nelle schede individuali informatizzate, per cui, nel caso in cui un cittadino richieda l'estratto di un qualsiasi certificato riguardante il proprio stato civile, prima del rilascio occorre verificare, dai registri di nascita ed eventualmente anche da quelli di matrimonio, se vi siano delle annotazioni riguardanti il cittadino stesso. Per il raggiungimento dell'obiettivo, quindi, è necessario controllare, per ciascun cittadino, gli atti cartacei di nascita e di matrimonio e riportare le annotazioni sulla rispettiva scheda informatizzata. Si effettueranno ricerche quinquennali, partendo dall'anno 1955.

Indicatori di risultato attesi:
1. tempistica: entro il 31.12.2014;
2. qualità: rilascio immediato degli estratti di atti di stato civile;
3. quantità: 519 schede, relative al quinquennio 1955/1960.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. umane: istruttrice direttiva Roberta Amiconi; collaboratrici Laura Viola e Cinzia Ringegni.
2. strumentali: dotazione ordinaria.

AREA TECNICO - MANUTENTIVA E LL.PP.

Obiettivo n. 1 - Gestione del sito web istituzionale. Implementazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Responsabile dell'Area

Gianpaolo Torrelli

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità:
1. implementazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con riferimento particolare agli adempimenti previsti nei punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 di detto documento e a quelli previsti nel relativo allegato 1);
2. manutenzione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito web;
3. sviluppo di nuovi contenuti e servizi;
4. gestione e coordinamento di comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi, nonché di informazioni relative agli eventi e ai progetti di iniziativa politica o burocratica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo
Verifica degli adempimenti implementati entro il 30.08.2014 al fine anche sanare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nell'allegato 1) del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
2. *qualità*: miglioramento gestionale di tutte le procedure di trasparenza;
3. *quantità*: tutti gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: _____;
2. *umane:*istruttore direttivo Gianpaolo Torrelli; istruttori amministrativi Ugo Arduini e Fabio Barogi; collaboratore Ivan Piacente;
3. *strumentali*: postazioni pc in dotazione.

Obiettivo n. 2 - Potatura arbusti del centro cittadino

Responsabile dell'Area
Gianpaolo Torrelli

Programma/Progetto
Relazione previsionale e programmatica

Durata: annuale (su base periodica)

Descrizione/Finalità.
Potatura di almeno n. 50 arbusti di medio ed alto fusto, collocati nel centro cittadino (via Marconi, piazza Duca degli Abruzzi, via Aldo Moro, piazzale della Stazione ed altre arterie limitrofe). Una parte rilevante di detta attività (solitamente affidata a ditte esterne specializzate) sarà effettuata da personale dipendente dell'Ente, con conseguente risparmio per le casse pubbliche.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. individuazione degli arbusti da destinare all'intervento;
2. nolo di cestello elevatore per il tempo strettamente necessario;
3. esecuzione dei lavori, da completare nel limite indicato nel successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: completamento delle operazioni entro la fine del mese di aprile;
2. *qualità:* potature da effettuarsi secondo le regole dell'arte agronomica;
3. *quantità*: potatura di almeno n. 50 arbusti.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: onere stimabile in via presuntiva in euro 400,00 per il solo noleggio del cestello elevatore a valere sulle risorse correnti per manutenzione di strade, parchi e giardini, oltre a circa euro 400,00 per prestazione di lavoro straordinario;
2. *umane*: istruttore Ugo Arduini (per le attività di coordinamento di operatori esterni);
3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell'Ente, ad eccezione del cestello elevatore.

Obiettivo n. 3 - Esecuzione di opere edili nell'ambito delle verifiche di vulnerabilità di n. 3 edifici scolastici

Responsabile dell'Area
Gianpaolo Torrelli

Programma/Progetto

Durata: annuale

Descrizione/finalità
Demolizione di intonaci, scavi, ripristini, risarcimenti, smaltimento di residui nell'ambito delle verifiche di vulnerabilità riguardanti i plessi scolastici "D. Bevilacqua", "Don G. Tantalo" e "M. Montessori". Con l'utilizzo di personale dell'Ente (e conseguente abbattimento di oneri finanziati) saranno eseguite opere edili necessarie per le verifiche di vulnerabilità (in particolare gli scassi di porzioni di intonaci e copriferro di elementi in cemento armato), così come richiesto dai professionisti incaricati.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. segnatura, direttamente sui setti murari, delle demolizioni da eseguire;
2. predisposizione di ordinanze di chiusura dei plessi scolastici interessati, da concordare con i responsabili di dette istituzioni;
3. esecuzione delle operazioni.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* completamento delle operazioni di demolizione entro la metà del mese di aprile e completamento dei ripristini (se ed in quanto necessari) entro l'inizio delle attività scolastiche 2014/15 (settembre circa);
2. *qualità:* esecuzione dei lavori edili secondo le indicazioni fornite dai tecnici incaricati;
3. *quantità*: circa n. 50 demolizioni puntuali di intonaco (e successivi ripristini) all'interno e all'esterno dei plessi interessati, così come richiesto dai tecnici incaricati.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: non è richiesta alcuna dotazione economica, eccezion fatta per eventuale prestazione di lavoro straordinario (stante la necessità di operare al di fuori degli orari scolastici), in misura stimabile in non oltre euro 500 complessivi.
2. *umane*: istruttore direttivo Gianpaolo Torrelli; collaboratore Ivan Piacente (con funzione di coordinamento degli operatori esterni);
3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell'Ente.

Obiettivo n. 4 - Front-office per chiarimenti in merito alla verifica demaniale di terre gravate da usi civici

Responsabile dell'Area
Gianpaolo Torrelli

Programma/Progetto

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità
Di concerto con il Servizio Urbanistico saranno fornite assistenza e informazioni ai detentori di terre gravate da uso civico a seguito dell'esperita verifica demaniale, come approvata dalla Regione Abruzzo. Dal momento della notifica dei singoli intestatari catastali di terre civiche sarà garantita l'apertura di uno sportello, previa comunicazione all'utenza, per fornire informazioni circa il contenuto della verifica demaniale.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. presa in carico dei faldoni delle verifiche demaniali;
2. predisposizione dei registri riguardanti l'utenza che usufruirà del front-office;
3. comunicazione di tutte le informazioni che saranno richieste dall'utenza, garantendo l'operatività del front-office per un giorno a settimana.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: il progetto sarà gestito per l'intero anno 2014;
2. *qualità:* saranno fornite all'utenza tutte le necessarie informazioni;
3. *quantità*: per l'anno corrente si prevede di fornire assistenza almeno per n. 100 terre civiche, cui corrispondono alcune centinaia di intestatari catastali o loro eredi diretti, ovvero detentori a vario titolo delle terre gravate da uso civico (legittimate, legittimabili, illegalmente occupate).

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:* non è prevista alcuna dotazione finanziaria; qualora, in corso d'anno, si rendesse necessario ampliare l'orario di apertura dello sportello per assistenza e informazioni sarà valutata l'opportunità di prestazione di lavoro straordinario;
2. *umane:* istruttore direttivo Gianpaolo Torrelli; istruttore Fabio Barogi;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni di lavoro.

Obiettivo n. 5 - Assegnazione di loculi cimiteriali e gestione amministrativa

Responsabile dell'Area
Gianpaolo Torrelli

Programma/Progetto
Piano triennale delle OO.PP.

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità
Gestione dei loculi cimiteriali presenti nei nove cimiteri comunali, con assegnazione di quelli di nuova realizzazione. Il Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio provvederà in particolare all'assegnazione di almeno n. 400 loculi, con predisposizione degli atti amministrativi (relativi a richiesta dell'acconto e del saldo a ciascun interessato, nonché relativi alla verifica dell'avvenuto incasso).

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. istruttoria delle istanze già in atti o che saranno presentate;
2. predisposizione degli atti procedimentali connessi (richieste di acconto, richieste di saldo, verifica e registrazione degli incassi, atti di assegnazione);
3.ricognizione periodica del patrimonio per verificare la corrispondenza tra assegnazioni e stato d'uso dei loculi.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: entro la fine dell'anno assegnazione di almeno n. 400 loculi nei nove cimiteri comunali;
2. *qualità*: gestione ottimale delle procedure amministrative, anche con utilizzo di supporto software;
3. *quantità*: assegnazione di almeno n. 400 loculi di recente edificazione.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:* _____;
2. *umane*: istruttore direttivo Gianpaolo Torrelli; istruttore Fabio Barogi;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni con pacchetto office ed eventuale software per la gestione delle pratiche.

AREA URBANISTICA

Obiettivo n. 1 - Gestione del sito web istituzionale. Implementazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Responsabile dell'Area

Anna Calzetta

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità:
1. implementazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con riferimento particolare agli adempimenti previsti nei punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 di detto documento e a quelli previsti nel relativo allegato 1);
2. manutenzione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito web;
3. sviluppo di nuovi contenuti e servizi;
4. gestione e coordinamento di comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi, nonché di informazioni relative agli eventi e ai progetti di iniziativa politica o burocratica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo
Verifica degli adempimenti implementati entro il 30.08.2014 al fine sanare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nell'allegato 1) del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
2. *qualità:* miglioramento gestionale di tutte le procedure di trasparenza;
3. *quantità*: tutti gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:* _____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Anna Calzetta; istruttore Stefano D'Elia;
3. *strumentali:* postazioni pc in dotazione.

Obiettivo n. 2 - *Variante al Piano Regolatore Generale. Redazione del progetto*

Responsabile dell'Area

Anna Calzetta

Programma/Progetto

Urbanistica - Settore Pianificazione

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità

Predisposizione di tutti gli atti propedeutici e successi all'adozione della variante al PRG.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. supporto tecnico ed eventuali integrazioni per la variante il corso di adozione;
2. preparazione degli atti di competenza dell'organo deliberante per l'adozione della variante;
3. front-office per la presentazione pubblica del piano dopo l'adozione.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: il progetto sarà sviluppato nel corso dell'intero anno 2014;
2. *qualità:* si provvederà alla preparazione degli atti in conformità alla L.R. 18/83 e alle procedure di legge per gli strumenti urbanistici in variante;
3. *quantità:* si provvederà a predisporre tutti gli atti necessari per completare l'iter di adozione (tavole trasparenza amministrativa, rapporto V.I.A., microzonazione sismica).

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie:* Cap. 1450 del bilancio;
2. *umane*: istruttrice direttiva Anna Calzetta; istruttore Stefano D'Elia;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni pc complete di software specifici della pianificazione e di disegno grafico; stampante laser A3 per le bozze di studio.

Obiettivo n. 3 - Controllo sullo stato di occupazione e di riscatto degli alloggi popolari

Responsabile dell'Area

Anna Calzetta

Programma/Progetto

Urbanistica - Settore Edilizia Residenziale Pubblica - Alloggi popolari: controlli e verifiche

Durata: annuale

Descrizione/Finalità

Controllo sullo stato di occupazione e di riscatto degli alloggi.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. controllo degli alloggi occupati;
2. verifica degli alloggi riscattati;
3. verifica di eventuali abusi nelle occupazioni di alloggi e procedure di revoca.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: il progetto sarà gestito per l'intero anno 2014;
2. *qualità:* si procederà alla catalogazione dei dati e alla sanatoria delle situazioni anomale;
3. *quantità:* si procederà alla verifica di tutti gli alloggi di proprietà comunale (n. 15 alloggi dislocati tra capoluogo e frazioni), più parte degli alloggi di proprietà dell'ATER.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie*:_____;
2. *umane:* istruttrice direttiva Anna Calzetta, istruttore Stefano D'Elia; 2 agenti di Polizia Municipale;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni pc complete di software specifici per la catalogazione, l'archiviazione delle pratiche e la relativa documentazione da espletare.

Obiettivo n. 4 - Gestione delle pratiche per la verifica degli usi civici

Responsabile dell'Area

Anna Calzetta

Programma/Progetto

Urbanistica - settore pianificazione. Verifica usi civici

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità

Di concerto con il Servizio Lavori Pubblici saranno fornite assistenza e informazioni ai detentori di terre gravate da uso civico a seguito dell'esperita verifica demaniale, come approvata dalla Regione Abruzzo. Dal momento della notifica dei singoli intestatari catastali di terre civiche sarà garantita l'apertura di uno sportello, previa comunicazione all'utenza, per fornire informazioni circa il contenuto della verifica demaniale.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo :

1. preparazione format per le comunicazioni da inviare ai detentori di terre gravate da uso civico;
2. invio delle comunicazioni secondo le diverse tipologie di terreni;
3. redazione della graduatoria provvisoria.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: il progetto sarà sviluppato nell'intero anno 2014;
2. *qualità:* sarà fornito tutto il necessario supporto tecnico e cartografico;
3. *quantità*: per l'anno corrente si prevede di fornire assistenza almeno per n° 100 terre civiche cui corrispondono alcune centinaia di intestatari catastali, o loro eredi diretti ovvero detentori a vario titolo delle terre gravate da uso civico.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie*:_____;
2. *umane*: istruttrice direttiva Anna Calzetta; istruttore Stefano D'Elia, n. 1 istruttore/collaboratore dell'Ufficio Lavori Pubblici; n. 1 istruttore/collaboratore dell'Ufficio Anagrafe;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni pc complete di software specifico per la gestione della documentazione e relativa catalogazione e archiviazione.

Obiettivo n. 5 - Gestione della toponomastica

Responsabile dell'Area

Calzetta

Programma/Progetto

Urbanistica - settore pianificazione. Toponomastica e numeri civici

Durata: pluriennale

Descrizione/Finalità

Gestione delle pratiche relative alla toponomastica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. preparazione della cartografica;
2. preparazione del format per l'indicazione dei numeri civici;
3. sopralluoghi in sito e trasmissione dei dati all'Ufficio Anagrafe.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: il progetto sarà sviluppato nell'intero anno 2014;
2. *qualità*: sarà fornito quanto necessario per il supporto tecnico e cartografico;
3. *quantità*: per l'anno corrente si confida di fornire assistenza almeno per le principali vie del capoluogo e di predisporre la cartografia per le frazioni.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziare:* attingimento dal fondo per il lavoro straordinario;
2. *umane*: istruttore Stefano D'Elia;
3. *strumentali:* n. 2 postazioni pc complete di software specifico per la gestione della documentazione e relativa catalogazione e archiviazione.

AREA VIGILANZA

Obiettivo n. 1 - Gestione del sito web istituzionale. Implementazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità:
1. implementazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con riferimento particolare agli adempimenti previsti nei punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 di detto documento e di quelli previsti nel relativo allegato 1);
2. manutenzione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito web;
3. sviluppo di nuovi contenuti e servizi;
4. gestione e coordinamento di comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi, nonché di informazioni relative agli eventi e ai progetti di iniziativa politica o burocratica.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo
Verifica degli adempimenti implementati entro il 30.08.2014 al fine anche di sanare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al successivo punto.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nell'allegato 1) del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
2. *qualità*: miglioramento gestionale di tutte le procedure di trasparenza;
3. *quantità*: tutti gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:* _____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale;
3. *strumentali*: postazioni pc in dotazione.

Obiettivo n. 2 - Controllo del territorio per la prevenzione e repressione dell'abusivismo urbanistico e del deturpamento paesaggistico

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità

Controllo del territorio al fine di prevenire e reprimere ogni forma di abuso urbanistico e di deturpamento paesaggistico-ambientale. Riscontro delle dichiarazioni SCIA relative allo smaltimento dei rifiuti da costruzione e demolizione (C&D).

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. pianificazione dei controlli entro il 30.08.2014;
2. controlli sistematici da effettuarsi settimanalmente dal mese di agosto 2014 al mese di gennaio 2015;
3. relazione dettagliata (con allegata documentazione di supporto) dei risultati conseguiti sotto il profilo quali-quantitativo (tipologia e numero degli abusi urbanistici e di deturpamento paesaggistico-ambientale accertati e sanzionati) e dell'esito dei riscontri delle dichiarazioni SCIA relative allo smaltimento dei rifiuti, entro il mese di febbraio 2015.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: termine entro il 31.01.2015;
2. *qualità:* miglioramento delle modalità operative di prevenzione e repressione;
3. *quantità:* almeno 60 ispezioni di cantieri e almeno 15 verifiche e segnalazioni di edifici pericolanti e/o fatiscenti, con relativa attività di indagine di P.G.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie*: _____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, David Casale;
2. *strumentali*: n. 1 autovettura in dotazione.

Obiettivo n. 3 - ***Controllo ambientale e sanitario***

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità

Controllo del territorio sotto il profilo ambientale e sanitario con attività di repressione dei fenomeni delle discariche abusive e dell'abbandono dei rifiuti sul suolo pubblico.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. pianificazione dei controlli entro il 30.08.2014;
2. controlli sistematici da effettuarsi settimanalmente per tutto il periodo di riferimento;
3. relazione dettagliata (con allegata documentazione dimostrativa) dei risultati conseguiti sotto il profilo quali-quantitativo (tipologia e numero degli abusi accertati e sanzionati) entro la fine del mese di febbraio 2015.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: intero periodo di riferimento;
2. *qualità:* miglioramento delle modalità operative di prevenzione e repressione;
3. *quantità:* almeno 30 verbali elevati per violazione del Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani, almeno 4 accertamenti ed identificazione di deposito di materiale inerte e/o di risulta da parte di imprese di costruzione, con individuazione degli autori di dette violazioni.

Risorse assegnate all'obiettivo

1. *Finanziarie:* _____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, David Casale;
3. *strumentali*: n. 1 autovettura in dotazione.

Obiettivo n. 4 - ***Controllo della circolazione e della sosta di autoveicoli***

Responsabile dell'Area:

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente.

Descrizione/Finalità:
1.controllo dei veicoli circolanti;
2.controllo dei veicoli pesanti circolanti;
3.controllo della sosta di autoveicoli.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. programmazione dei controlli;
2. controlli da effettuarsi settimanalmente;
3. relazione dettagliata (con allegata documentazione dimostrativa) dei risultati conseguiti sotto il profilo quali-quantitativo (tipologia e numero delle infrazioni accertate e sanzionate) entro il mese di febbraio 2015.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* attività da svolgersi durante tutto il periodo di riferimento;
2. *qualità*: miglioramento delle modalità operative di prevenzione e repressione;
3. *quantità:*
a) almeno 300 controlli documentati dei veicoli circolanti;
b) almeno 50 controlli documentati dei veicoli pesanti circolanti;
c) almeno 50 servizi dedicati al controllo della sosta negli spazi vietati e in quelli consentita a tempo.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie:*_____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale (coadiuvati da due agenti assunti su base stagionale);
3. *strumentali*: n. 1 autovettura in dotazione.

Obiettivo n. 5 - Presidio del territorio per la sicurezza dell'utente della strada. Verifica sullo stato della segnaletica stradale

Responsabile dell'Area:
Vicecomandante (in sostituzione del comandante)
Stefania Tomasi

Programma/ Progetto

Durata: annuale

Descrizione/finalità
Verifica sullo stato della segnaletica stradale (verticale, orizzontale, luminosa e complementare).

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1.entro il 31.11.2014 mappatura, a seguito di sopralluoghi, di tutta la segnaletica stradale che necessita, ai fini della perfetta efficienza, di essere manutenta, sostituita, reintegrata o rimossa quando non sia più rispondente allo scopo per il quale è stata collocata (nella mappatura della segnaletica è ricompresa anche quella il cui campo di visibilità sia totalmente o parzialmente occluso agli utenti della strada da ostacoli ambientali);
2. entro il 31.12.2014 relazione a cura dell'istruttore direttivo, con allegata mappatura delle risultanze dei sopralluoghi effettuati, indicante anche le priorità di manutenzione, sostituzione, reintegrazione o rimozione della segnaletica, nonché i tipi di intervento occorrenti per la eliminazione delle cause di totale o parziale occlusione del campo di visibilità di detta segnaletica agli utenti della strada.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* fine azione 31.12.2014;
2. *qualità:* la mappatura e la relazione devono essere dettagliate;
3.*quantità*: l'azione di mappatura deve interessare l'intero territorio comunale (centro urbano e frazioni).

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: _____;
2. *umane*: istruttrice - agente di P.M.; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale;
3. *strumentali*: autovettura in dotazione.

Obiettivo 6 - Servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo e di intrattenimento in generale nel periodo estivo e nei giorni festivi

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità
Organizzazione delle risorse umane appartenenti al Corpo da impiegare nella vigilanza in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo e di intrattenimento in generale durante il periodo estivo (luglio/settembre), nonché nei giorni festivi.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. predisposizione di un piano per l'organizzazione delle risorse umane da impiegare nel servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo e di intrattenimento in generale nel periodo estivo (luglio/settembre) già programmate entro il mese di giugno;
2. predisposizione di un piano per l'organizzazione delle risorse umane da impiegare nel servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo e di intrattenimento in generale nel periodo estivo (luglio/settembre) programmate dopo il mese di giugno;
3. predisposizione di piani per l'organizzazione delle risorse umane da impiegare nel servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo e di intrattenimento in generale che hanno luogo in giorni festivi;
4. trasmissione dei piani al Sindaco e alla Giunta.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica:* conformemente a quanto previsto nel precedente punto;
2. *qualità:* l'impiego delle risorse umane secondo le modalità e i tempi previsti nei piani di intervento deve garantire l'ordinato svolgimento delle manifestazioni, apprestando tutte le misure all'uopo necessarie in termini di organizzazione della viabilità e di controllo;
3. *quantità*: gli interventi devono essere assicurati durante tutte le pubbliche manifestazioni e commisurati, in termini di risorse umane impiegate, al diverso grado di importanza di ciascun evento.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*_____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale (coadiuvati da due agenti assunti su base stagionale);
3. *strumentali*: quanto necessario per lo svolgimento dell'attività.

Obiettivo n. 7 - Controlli a campione delle registrazioni del sistema di videosorveglianza

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità
Controlli sistematici a campione delle immagini registrate dal sistema di videosorveglianza attivo nelle vie e negli spazi pubblici comunali.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1. pianificazione temporale dei controlli a campione;
2. controlli periodici a campione secondo quanto stabilito in sede di pianificazione;
3. redazione di referti all'esito dei controlli effettuati.

Indicatori di risultato attesi:
1. *tempistica*: conformemente a quanto previsto nel precedente punto;
2. *qualità*: i controlli devono essere attendibili;
3. *quantità*: secondo quanto previsto in sede di pianificazione.

Risorse assegnate all'obiettivo:
1. *finanziarie*: _____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale;
3. *strumentali:* quanto necessario per lo svolgimento dell'attività.

Obiettivo n. 8 - Controlli sull'occupazione di suolo pubblico ed esposizione delle merci

Responsabile dell'Area

Vicecomandante (in sostituzione del comandante)

Stefania Tomasi

Programma/Progetto

Durata: permanente

Descrizione/Finalità

Controlli sistematici dell'occupazione di suolo pubblico e di esposizione delle merci con riferimento al commercio fisso e ambulate.

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. ricognizione dei titoli e delle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico e per la corretta esposizione delle merci;
2. controlli periodici delle attività commerciali fisse e ambulanti, in particolare in occasione di fiere e mercati;
3. redazione di referti all'esito dei controlli effettuati.

Indicatori di risultato attesi:

1. *tempistica*: i controlli devono essere settimanali;
2. *qualità*: i controlli devono essere attendibili;
3. *quantità*: almeno 80 controlli entro il 31.12.2014.

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *finanziarie*: _____;
2. *umane:* istruttrice - agente di P.M. Stefania Tomasi; agenti di P.M. Luigi Iacobini, Fulvio Bernardini, Maria Santilli, Gabriella Lelli, Sandro Forzosi, Davide Casale;
3. *strumentali:* quanto necessario per lo svolgimento dell'attività di controllo.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 1025/2014

DELLA GIUNTA COMUNALE

avente per oggetto:

Approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) – Anno 2014.

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D.Lgs n. 267/2000

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione, in ordine alla *regolarità tecnica:*

PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Tagliacozzo, 14.08.2014 Dott.ssa Roberta Amiconi

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla *regolarità contabile:*

PARERE FAVOREVOLE / NON RILEVANTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Tagliacozzo, _____ Dott.ssa Stefania Tellone

PARERE DI CUI ALL'ART. 15, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla *conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti*

PARERE FAVOREVOLE

Tagliacozzo, 14.08.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Valentina Minei