



COMUNE DI CASTELLALTO

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Esercizi finanziari 2020-2021-2022

Redatto ai sensi del d.lgs. n.118/2011

Struttura Organizzativa

e

assegnazione degli obiettivi

PREMESSA

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio che di seguito si riporta, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Piano dei centri di costo

SETTORE I

P01	Affari Generali e Istituzionali
P15	Lavori pubblici e servizi manutentivi

SETTORE II

P13	Servizi finanziari, tributi e personale (parte economica)
-----	---

SETTORE III

P04	Istruzione pubblica
P05	Cultura e turismo
P06	Sport
P10	Sociale
P12	Stato civile, anagrafe ed elettorale

SETTORE IV

P09	Edilizia Privata, Commercio, Ambiente e SUAP
-----	--

SETTORE V

P03	Vigilanza e Polizia locale
-----	----------------------------

SETTORE VI

P14	Urbanistica, Patrimonio, Sisma e Servizi di Igiene Urbana sul territorio
-----	--

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE I

**AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI**

RESPONSABILE

Per. Ind. Luigi Pallitti

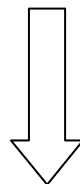
PROGRAMMA 01

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

ASSESSORE

Sindaco Vincenzo Di Marco

SETTORE I
- AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI -
LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO



1) AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

2) LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVO

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	PALLITTI LUIGI	D3	D5	1	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	FRATINI MIRELLA	B1	B3	1	

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
Istruttore Direttivo Tecnico	VACANTE	D1	D1		
ISTRUTTORE TECNICO	TARQUINI GIANNI	C1	C4	1	
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	FORTI VINCENZO	B1	B3	1	
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	SCARPONE ROBERTO	B1	B2	1	

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

Le amministrazioni devono essere al servizio del cittadino, pertanto l'intento di questa Amministrazione sarà quello di intervenire nella risoluzione dei problemi dei cittadini.

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi di Istituto.

Trasversalmente a tutti i Settori, porre in essere le attività legate all'anticorruzione, ai controlli interni e trasparenza. Ottimizzazione degli acquisti beni, servizi e lavori mediante sistemi centralizzati ai sensi di legge.

Centrale unica di committenza

Tutti i responsabili di procedimento dovranno costantemente rapportarsi con la CUC (Centrale Unica di Committenza) introdotta dalla specifica riforma legislativa con decorrenza dal 01.11.2015.

Si ribadisce che al fine di portare avanti, con speditezza, le procedure di appalto di oo.pp. ed acquisti di beni e servizi, non presenti in Consip e/o sul Mepa (Mercato elettronico della pubblica amministrazione), con delibera consigliare n. 44 del 30.05.2018 si è aderito alla Centrale Unica di Committenza istituita presso il Comune di Tossicia, benché il decreto sblocca cantieri ne ha eliminato l'obbligo di ricorrervi fino al 31.12.2020.

Risorse strumentali da utilizzare.

I servizi comunali continuano ad essere gestiti, con sistema informatizzato centralizzato, tramite server Halley, sostituito nel 2009 e rinnovato nel 2014, col Servizio Black Box – che ha consentito di adeguarsi alla riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) operata dal D.Lgs. n. 235/2010) in materia di continuità operativa e disaster recovery. L'affidamento ormai da diversi anni al sistema halley è motivato dall'elemento della continuità rimarcando che detto affidamento è improntato all'ottimale perseguimento del principio di economicità, tenuto conto, in particolar modo degli effetti che deriverebbero dal mutamento delle procedure informatiche nella gestione dei servizi comunali, e che, l'eventuale fornitura di un nuovo sistema per la gestione del software da un diverso fornitore implicherebbe maggiori costi relativamente alle fasi di installazione, avviamento e popolamento degli archivi, nonché in termini di formazione del personale dipendente. Comunque resta nella piena facoltà dell'ente se ricorrere o meno a sondare il mercato per la valutazione di diverse offerte da parte di altre ditte specializzate in materia.

I programmi Halley – per il tramite del Wireless Micso - sono state installati anche nell'ex edificio della scuola elementare di Castellalto Capoluogo dove - ultimati i lavori di adeguamento, per circa 90 mila euro finanziati dalla Protezione Civile- dal 12 marzo 2018 sono stati trasferiti la maggior parte degli uffici comunali.

Dopo aver provveduto all'aggiornamento dell'hardware per il protocollo informatico con conseguente risparmio sui costi della carta e tempi delle procedure (protocollazione e smistamento della posta) si prevede di procedere in tempi celeri ad aggiornare ed adeguare il sito web istituzionale tra cui la sezione Amministrazione Trasparente.

Ufficio di Segreteria

Gestione protocollo in entrata

Gestione protocollo in uscita

Servizi di sede (Centralino)

Adempimenti finali dei processi deliberativi (collazione verbali deliberazioni, pubblicazione, fase integrativa dell'efficacia, trasmissione e/o notificazione ai destinatari, archiviazione e deposito)
 Verifica completezza proposte di deliberazione di Giunta
 Adempimenti successivi per ogni deliberazione di Giunta di propria competenza
 Tenuta e gestione Registro Generale delle deliberazioni di Consiglio
 Convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale ed adempimenti successivi
 Programmazione, organizzazione e gestione di convegni e congressi anche in collaborazione con altri enti
 Gemellaggi
 Istruttoria statuto

Ufficio Legale e Contratti

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali
 Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente
 Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente
 Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti
 Istruttoria del contenzioso al fine di ridurre le controversie legali
 Formulazione richieste di contributi, di competenza del settore, (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni)

Presidenza del Consiglio

Convocazione Consiglio Comunale
 Adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio Comunale
 Attivazione e gestione servizio di trascrizione delle sedute consiliari.
 Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione dei verbali della precedente seduta consiliare
 Gestione deposito atti delle proposte di deliberazione di competenza consiliare
 Verifica completezza proposte di deliberazione consiliare
 Cura adempimenti successivi per ogni deliberazione consiliare di propria competenza, fatte salve altresì, le competenze del Segretario Comunale
 Adempimenti esercizio diritto di presa visione di documentazione amministrativa afferente deliberazioni consiliari
 Adempimenti esercizio diritto di copia di documentazione amministrativa afferente deliberazioni consiliari
 Adempimenti esercizio diritto interrogazione o interpellanza dei consiglieri su programma politico-amministrativo del Sindaco
 Adempimenti esercizio diritto interrogazione o interpellanza dei consiglieri su attività di natura gestionale
 Adempimenti connessi alla elezione, convalida, surroga, deleghe, aspettative, permessi, ecc. relativi ai consiglieri comunali
 Anagrafe consiglieri comunali ed adempimenti connessi
 Adempimenti connessi al funzionamento delle commissioni consiliari
 Consulte e comitati vari a supporto dell'organo politico
 Pubbliche relazioni

Sistemi Informativi

Gestione amministrativa dell'informatizzazione dell'Ente fatte salve le scelte gestionali di software ed hardware di ciascun settore e le competenze specifiche occorrenti ai sensi della vigente normativa
 Gestione generale collegamento internet e sito Web
 Gestione URP

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2

Calcolatrici	2
Stampanti	0
Telefoni	2
Macchine da scrivere	0

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi :

- 1) Assegnazione password per accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali (nelle forme di legge) e redazione modulistica per accesso specifico dei documenti.
- 2) Aggiornamento del sito web istituzionale tra cui la sezione Amministrazione Trasparente.

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE I

AFFARI GENERALI E LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI

RESPONSABILE

Per. Ind. Luigi Pallitti

PROGRAMMA 15

LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI

ASSESSORE

**Aniceto Rocci
Di Lodovico Massimiliano**

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Pubblica Illuminazione

L'impianto di illuminazione pubblica è stato affidato tramite gara pubblica alla Società CPL Concordia, per un periodo di 15 anni, ove la stessa ha ultimato i lavori della messa a norma e in sicurezza degli impianti, anche tramite subappaltatrice.

La predetta società ha richiesto, all'inizio del 2015, l'adeguamento del canone per il periodo 01.01.2010 al 31.12.2013, che ha comportato da ultimo un'offerta di transazione, da parte del Comune di € 180.000,00 fino a tutto l'anno 2017. La Cpl ha replicato con una richiesta di € 334.597,53 oltre iva. La definizione della procedura di rideterminazione del canone è molto complessa alla quale si portando grande attenzione, al fine di determinarne una giusta definizione, procedendo intanto all'adeguamento del canone, per il corrente anno 2018, secondo le determinazioni del tecnico e del legale incaricati dal Comune.

Manutenzione

Come per gli anni passati un'attenzione particolare verrà rivolta alla cura ed al decoro di tutto il territorio.

La continuazione dell'impegno per la pulizia e la cura delle strade comunali ancora non depolverizzate, dovrà essere costante per il settore manutentivo, attraverso la regimentazione delle acque piovane che, tante problematiche, arrecano alla collettività in occasione delle ricorrenti piogge torrenziali. Pari impegno dovrà essere posto per il miglioramento della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Continua il rapporto tra l'Istituzione scolastica e il settore manutentivo per le esigenze quotidiane di manutenzione ordinaria presso i plessi scolastici, a salvaguardia della sicurezza degli alunni ed operatori della scuola. All'inizio dell'anno 2017 è stato raggiunto un importante traguardo con la definizione delle procedure antincendio – con i sopralluoghi dei Vigili del Fuoco - delle centrali termiche, dei quattro plessi aventi impianti di potenza superiore a quella prevista dalla normativa vigente. Ora si stanno portando a definizione gli ulteriori adempimenti antincendio sui plessi, con la collaborazione di due tecnici di fiducia dell'ente.

E' inoltre in corso, alla luce delle normative sopravvenute, lo stato patrimoniale comunale anche al fine di definire meglio gli impegni di tutti i proprietari e fruitori dei servizi corrispondenti. Appare inoltre imprescindibile coinvolgere tutti gli operatori comunali che girano il territorio di monitorare costantemente la sicurezza delle viabilità pubblica.

Dettaglio attività

Ufficio Lavori Pubblici

Coordinamento e programmazione lavoro e responsabilità dell'intero ufficio

Coordinamento e programmazione sorveglianza territoriale dei LL.PP.

Coordinamento e programmazione progettazioni

Coordinamento e programmazione appalti

Coordinamento e programmazione direzioni lavori
Coordinamento e programmazione lavori in economia
Coordinamento e programmazione degli acquisti di materiali
Controllo di qualità dei lavori e dei servizi e dei materiali acquistati
Gestioni interventi di rettifica alla programmazione per fatti di causa maggiore
Gestione assegnazioni incarichi esterni ed interni di competenza della struttura
Verifica dei progetti e delle perizie redatti da professionisti esterni
Progettazione opere pubbliche, per quanto di competenza
Direzione lavori, per quanto di competenza
Redazione perizie, relazioni tecniche, collaudi di opere pubbliche, per quanto di competenza
Consulenza tecnica per la struttura urbanistica e programmazione
Istruttorie per progetti tecnologici ed urbanizzazioni, per quanto di competenza
Coordinamento e gestione personale dipendente esterno
Coordinamento LL.PP.
Ufficio protezione civile – Interventi su edilizia pubblica
Impianti sportivi (opere pubbliche e di manutenzione)
Progettazioni di opere pubbliche relative a strade e servizi tecnologici
Redazione dei programmi delle OO.PP.
Redazione progettazioni preliminari per quanto di competenza
Redazione deliberazioni, determinazioni ed atti di liquidazione
Disposizioni di servizio
Indizione e svolgimento gare di appalto
Corrispondenza con Enti Associazioni, Professionisti, Ditte, ecc.
Controllo esecuzione lavori
Controllo contabilità lavori
Ordinanze
ISTAT OO.PP.
Comunicazioni OO.PP. all’Autorità di vigilanza
Accatastamento degli immobili di proprietà comunale a seguito di opera pubblica

Ufficio Tecnico- Manutentivo

Coordinamento e programmazione interventi di manutenzione
Programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul centro storico
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sui cimiteri
Gestione completa manutenzione patrimonio comunale immobiliare
Programmazione e progettazione
Atti, certificati e statistiche del servizio
Servizi di custodia e manutentivi
Redazione progetti di manutenzione strade, immobili, illuminazione pubblica
Direzione Lavori e contabilità delle opere di manutenzione, per quanto di competenza
Rilascio autorizzazione per attraversamento stradale
Manutenzione automezzi comunali
Sopralluoghi, relazioni ecc. dietro richiesta dei cittadini
Redazione determinazioni e atti di liquidazioni inerenti l’Ufficio
Programmazione, gestione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul verde pubblico
Gestione completa lavori e manutenzione verde pubblico
Direzione lavori e contabilità
Ordinanze di competenza del servizio
Corrispondenza con enti, privati, professionisti ecc.
Istruttoria richieste risarcimento per danni causati dall’Ente a persone e/o cose e polizze RC e RCO

Cimiteri

Controllo manutenzione verde cimiteri

Arredo Urbano

Gestione completa lavori e manutenzione arredo urbano
Manutenzione e valorizzazione patrimonio arredo urbano

Ufficio Espropriazioni

Espropri per oo.pp. fermo restando le competenze del settore urbanistica per il PRG e piani attuativi e per procedure espropriative di acquisizione aree che presentano vincoli quali quelli: paesistici, paesaggistici, architettonici e vincoli urbanistici in genere

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2
Calcolatrici	1
Stampanti	0
Telefoni	2
Macchine da scrivere	0

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivo 1

- 1) Gestione atti di competenza relativi alle problematiche servizio P.I. e coordinamento per la definizione dell'eventuale contenzioso con CPL.
- 2) Aggiornamento delle procedure espropriative dei lavori di Via Maiano; Cimitero Villa Torre; Via Fonte D'Isa e Via Gran Sasso (incarichi di frazionamento; stipula convenzioni e liquidazione acconti) che saranno ulteriormente perfezionati;
- 3) Rendicontazioni delle opere pubbliche relative al sisma;
- 4) Pubblicazione Bando esternalizzazione Manutenzione e Servizi Pulizia;
- 5) Realizzazione strada collegamento Petriccione - Villa Zaccheo - 1^ lotto;
- 6) Procedura di definizione per il finanziamento dell'ampliamento del Campo Sportivo Villa Torre;
- 7) Procedura di definizione per il finanziamento della realizzazione della nuova Palestra di Castelnuovo Vomano
- 8) Procedura di definizione per il finanziamento di interventi di ampliamento della Scuola dell'infanzia di Castellalto capoluogo;
- 9) Procedura di definizione per il finanziamento di interventi antincendio della Scuola Elementare - Tempo Modulo di Castelnuovo Vomano;
- 10) Procedure di definizione per i finanziamenti di interventi di adeguamento all'emergenza COVID-19 dei plessi scolastici;
- 11) Procedure di definizione per il finanziamento della realizzazione del nuovo cavalcavia su Fosso Maiano;
- 12) Procedure di definizione per il finanziamento di interventi per la mitigazione del rischio idraulico in Castelnuovo Vomano;

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE II

SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE (parte economica)

RESPONSABILE

Dott.ssa Sonia Cialini

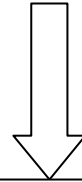
PROGRAMMA 13

**GESTIONE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI
E PERSONALE (PARTE ECONOMICA)**

ASSESSORE

**Valeria Manelli
Di Lodovico Massimiliano**

SETTORE II
ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI - PERSONALE



RESPONSABILE



Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	CIALINI SONIA	D1		1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	VACANTE	D1	D1		18 ORE SETT.
ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO	VACANTE	C1		1	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CASTELLI CARMELINA	B1	B3	1	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	MONTEFIORE GABRIELLA	B1	B3	1	

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Contabilità e Tributi

Nell'ambito del servizio di contabilità si proseguirà nell'applicazione dei nuovi principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e del D.Lgs. 126/2014 e nella completa attuazione del nuovo sistema di pagamento Siope+, già avviato nel corso del 2018.

Nell'ambito del servizio tributi si continuerà l'attività di recupero evasione soprattutto in ambito IMU, TARI e TASI, con eventuale esperimento di nuova gara per l'affidamento dei servizi di supporto per le attività di accertamento e per la riscossione coattiva delle somme accertate e non pagate.

Si ottimizzerà la ricerca di nuove fonti di finanziamento interagendo con i vari settori che, secondo competenza, seguono lo sviluppo di progetti suscettibili di accedere a finanziamenti europei (Horizon 2020 Programma "Quadro europeo per la Ricerca e l'Innovazione"), ministeriali e regionali. L'obiettivo è quello di realizzare attività di progettazione ed elaborazione di proposte progettuali e promuovere partenariati europei, locali e nazionali.

Risorse Umane

Le risorse umane da reperire, nelle forme di legge, sono quelle presenti nel piano occupazionale approvato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 06.08.2020 le cui procedure per alcune figure sono già state attivate.

Nel frattempo al fine di supportare gli uffici ci si avvale di tutte quelle forme, anche di lavoro flessibile, che la normativa consente.

Con provvedimento Sindacale prot. n. 9476/int. del 30.07.2020 il Segretario Comunale è stato individuato quale Responsabile del Servizio personale – parte giuridica tenuto alla ordinaria gestione dei dipendenti e al raggiungimento di alcuni obiettivi meglio precisati in calce al presente documento.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO-TRIBUTI E PERSONALE (parte economica)

Contabilità e Bilancio

Programmazione economico-finanziaria

Bilancio preventivo e consuntivo

Contabilità generale e fiscale

Gestione Bilancio – Patto di stabilità

Variazioni di Bilancio

Gestione contabilità Iva

Assunzione e Gestione contabile Mutui e finanziamenti

Formulazione richieste di contributi, di competenza del settore, (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni)

Registrazione Impegni e Liquidazioni

Mandati di pagamento e reversali di incasso

Previsione entrate servizi di competenza

Previsione spese servizi di competenza

Accertamento entrate servizi di competenza

Ordinazione spese servizi di competenza

Liquidazione spese servizi di competenza

Predisposizione atti per approvazione bilancio ed allegati

Definizione del piano economico di gestione

Gestione verifica entrate/spese
Gestione modifiche bilancio e PRO
Compiti e responsabilità ricompresi nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dei Controlli Interni
Gestione impegni automatici
Gestione impegni su proposte di deliberazioni o determinazioni
Gestione controllo liquidazioni
Gestione controllo e trasmissione ordinazioni
Gestione riscossioni, gestione caricamento fatture in entrata
Gestione emissioni fatture
Gestione Irpef
Gestione INPS/IRAP
Gestione C/C postali
Gestione verifiche di cassa
Gestione rendicontazione
Gestione residui attivi e passivi
Gestione debiti fuori bilancio
Assistenza all'Organo di Revisione Contabile
Bancoposta
Tesoreria comunale
Rapporti con tesoriere

Personale

Rapporto con i responsabili dei settori per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali relativamente alla parte contabile.
Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli organismi rappresentativi del personale, relativamente alla parte contabile.
Relazioni sindacali e funzioni di segreteria e verbalizzazione delle sedute di contrattazione decentrata.
Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del personale
Gestione giuridica del personale e rapporti con enti
Studio ed analisi costante del fabbisogno delle risorse umane in particolare per quanto riguarda i limiti della spesa.
Raccolta regolamenti, deliberazioni, determinazioni, decreti, direttive ed ordinanze in materia di personale.
Tenuta contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato
Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame posti vacanti o in soprannumero e gestione mobilità
Istruttoria procedure concorsuali, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della commissione giudicatrice
Istruttoria assunzione del personale e verifica requisiti di accesso
Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari di competenza
Certificazioni di servizio inerenti gli atti contenuti nei fascicoli del personale.
Rapporti con le competenti strutture sanitarie per controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti fatte salve le competenze del RSPP in materia di sicurezza
Tenuta registro presenze, e sistema informatico di rilevazione presenza in servizio congedi, permessi ecc.
Istruttoria domande di collocamento in quiescenza
Gestione assenze per malattia o per infortuni, visite fiscali, astensioni per maternità ed aspettative
Rapporti con enti ed istituzioni varie per problematiche attinenti l'Ufficio
Gestione piano e interventi di aggiornamento e formazione del personale
Gestione archivio del personale
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi

Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica, eventuale revisione funzioni, attività ecc..

Richiesta sottoposizione visita medica collegiale

Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali

Riconoscimento infermità per causa di servizio

Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri enti pubblici

Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)

Gestione giuridica benefici economici e pensionistici a categorie protette

Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi

Gestione giuridica riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi

Assunzione di categorie protette

Gestione adempimenti amministrativi, procedurali (anche con agenzia del lavoro) e di supporto alla elaborazione progetti dei singoli servizi, connessi ai lavori socialmente utili

Gestione contabilità del personale

Gestione ritenute fiscali lavoratori dipendenti

Gestione contributi previdenziali: versamenti mensili e denuncia annuale

Gestione contributi previdenziali: gestione elenchi suppletivi

Gestione contributi inadel: versamenti mensili

Gestione contributi inadel: denuncia annuale

Gestione contributi inadel: gestione elenchi suppletivi

Gestione contributi inps: versamenti mensili

Gestione contributi inps: denuncia annuale

Gestione contributi inail e denunce annuali

Gestione economica istanze di ricongiunzioni ex l. 29/79

Gestione economica istanze di riscatto

Gestione economica adempimenti domanda di pensione o pensionamento d'ufficio e adempimenti on-line

Gestione indennità premio di servizio: rateizzazione riscatti e ricongiunzioni

Acquisto beni mobili per uffici comunali - Economato

Gestione gare per forniture economali

Gestione inventari beni mobili: iscrizione nuovi beni e consegna

Gestione inventari beni mobili e magazzino

Gestione controllo su condizioni dei beni mobili assegnati

Gestione funzionamento magazzino economale

Gestione uscite magazzini

Gestione inventari del magazzino

Gestione contratti manutenzione, contratti assistenza, contratti di garanzia non di competenza di altri settori (ascensore e fotocopiatrici)

Gestione interventi di ripristino funzionalità beni

Gestione cassa economale

Gestione pagamento utenze comunali

Anticipazioni per missioni per quanto di competenza

Controllo fatture e note spese economali

Gestione spese per contratti stipulati con l'Ente

ICI -IMU-TARSU-TARI -COSAP-ICP-DPA

Rapporti con il pubblico

Contenzioso tributi

Accertamenti e controlli tributari

Aggiornamento tributi

Gestione disciplina tributi

Gestione anagrafe tributaria

Gestione accertamenti anti evasione

Gestione attività di informazione e di rapporti con l'utenza
Gestione sgravi e rimborsi
Gestione rimborsi concessionario servizio di riscossione
Gestione imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni
Controllo denunce presentate dagli utenti
Verifica omesse denunce
Predisposizione ruolo principale e suppletivo
Consegna ruoli
Sgravio o rimborso tributo iscritto a ruolo per errore, duplicazione o decadenza del tributo, per cessazione dell'utenza in corso dell'anno, nel caso in cui è riconosciuto che il tributo non è dovuto
Applicazione sanzione per omessa o incompleta denuncia, per denuncia infedele, per altre inadempienze
Controllo denunce e versamenti
Emissione avviso rettifica denuncia
Emissione avviso di accertamento per omessa denuncia
Riscossione coattiva
Predisposizione proposta deliberazioni per determinazione della tariffe
Invito al contribuente ad esibire o trasmettere atti e documenti
Invio al contribuente di questionari relativi a dati e notizie per l'applicazione dell'imposta
Questionario relativo a dati e notizie per l'applicazione dell'imposta
Richiesta ad uffici pubblici di dati rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti
Istruttoria dell'ufficio per controllo e verifica denuncia
Avviso di accertamento per omessa dichiarazione
Avviso di accertamento in rettifica
Avviso di liquidazione
Applicazione sanzioni per infrazioni di carattere formale
Liquidazione dell'imposta ed interessi da rimborsare ed ordinazione del pagamento
Provvedimento che respinge l'istanza di rimborso
Predisposizione proposta deliberazione G.C. di autorizzazione a resistere al ricorso davanti la Commissione Tributaria
Atto di delega del Sindaco a dipendenti del Comune per l'assistenza tecnica avanti Commissioni Tributarie
Registro dei ricorsi avanti la Commissione Tributaria Provinciale
Registro degli appelli pendenti avanti la Commissione Tributaria Regionale
Costituzione del Comune nel giudizio di primo grado
Istanza per la discussione del ricorso in pubblica udienza
Istanza per la discussione del ricorso in pubblica udienza e proposta di conciliazione
Ricorso in appello del Comune alla Commissione Tributaria Regionale
Predisposizione Determina e/o deliberazione G.C. impegno spesa per restituzione somme versate e non dovute
Censimento Impianti Pubbliche Affissioni
Redazione e gestione delle Pubbliche Affissioni
Gestione delle tariffe delle pubbliche affissioni

Riscontro e registrazione dei fitti
Sollecito fitti arretrati
Messa in mora per morosità fitti
Incarico al Legale per recupero fitti arretrati
Conteggio e attestazione al Legale delle somme vantate dal Comune

Archivio
Gestione archivio Comunale corrente e storico
Riproduzione e consultazione atti archivio corrente e storico

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	5
Calcolatrici	5
Stampanti	0
Telefoni	6
Macchine da scrivere	0

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Espletamento delle procedure previste nel piano occupazionale 2019-2020-2021 anche in collaborazione del Segretario Comunale;
- 2) Predisposizione dei Regolamenti comunali relativi alle entrate tributarie e dei tributi minori;
- 3) Predisposizione Regolamento di Contabilità

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

**OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE PERSONALE PARTE GIURIDICA ATTRIBUITI
NELLO SPECIFICO AL SEGRETARIO COMUNALE**

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Calcolatrici	0
Stampanti	0
Telefoni	1
Macchine da scrivere	0

Obiettivi:

- 1) Atti amministrativi connessi all'incarico ad interim di Responsabile del Settore V "Vigilanza e Polizia Locale" fino marzo 2020;
- 2) Attività resa in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.LGS. 81/2008 e s.m. e i. fino al mese di luglio 2020;
- 3) Espletamento delle procedure previste nel piano occupazionale 2019-2020-2021 anche in collaborazione con il Responsabile del Settore 2;
- 4) Procedure per la nomina di un Nucleo di Valutazione esterno monocratico;
- 5) Predisposizione regolamento comunale per la Progressione Economica Orizzontale all'interno della categoria.
- 6) Inizio procedure per assegnazione PEO 2019.
- 7) Modulistica per il miglioramento della gestione del personale.
- 8) Predisposizione del nuovo codice di comportamento.
- 9) Predisposizione nuovo regolamento per il conferimento degli incarichi esterni

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

La valutazione sarà espletata dal Sindaco.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE III

**DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT**

RESPONSABILE

Ass. Soc. Elisa Trosini

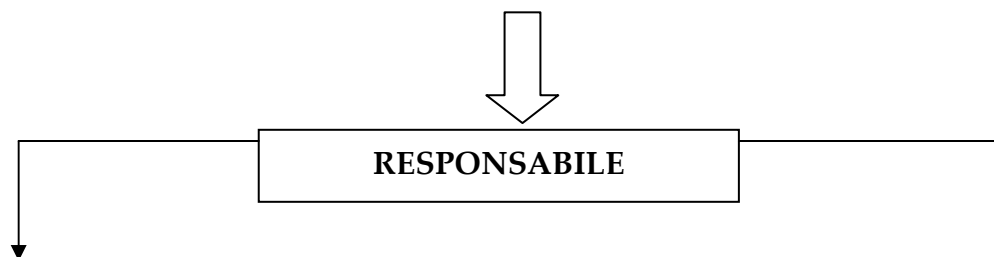
PROGRAMMA 04

ISTRUZIONE PUBBLICA

ASSESSORE

Valeria Manelli

SETTORE III
- DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT



1) DEMOGRAFICO- ELETTORALE E LEVA

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	VACANTE	D1			50% 18 ORE SETT.LI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DI STEFANO MAURIZIO	C1	C2	1	

2) POLITICHE SOCIALI – SCUOLA – CULTURA E SPORT

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTR. DIRETTIVO EDUCATIVO	TROSINI ELISA	D1	D2	1	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	LELLI ANTONIETTA	B1	B3	1	
COLL. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS	DI MARTINO BRUNO	B3	B5	1	
COLL. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS	TIMOTEO MASSIMILIANO	B3	B5	1	
COLL. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS	DI STEFANO PASQUALE	B3	B4	1	
COLL. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS	TICCHIONI MARCELLO	B3	B3	1	
COLL. TECNICO AUTISTA SCUOLABUS	DI PAOLO CARMINE	B3	B3	1	

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

Per quanto riguarda la Pubblica Istruzione, preliminarmente si da atto che le tariffe relative al trasporto scolastico e alla mensa anche per l'anno 2020 sono rimaste invariate.

Resta sempre l'obiettivo principale di questa Amministrazione quello di affiancare la scuola per una più accorta organizzazione sul territorio e per migliorare annualmente l'offerta formativa della popolazione scolastica sempre crescente.

A seguito delle misure previste per il contenimento dell'emergenza Covid-19 il servizio di trasporto scolastico è stato riorganizzato in base alle esigenze della popolazione scolastica nonché adeguato a tutte le misure previste dal Governo centrale e dalla Regione Abruzzo.

Anche le aule sono state adeguate alle recenti misure di sicurezza ed è in corso una ordinaria sanificazione delle stesse.

Il nuovo Polo Scolastico di Petriccione, che garantisce il grado di sicurezza che la norma richiede, continuerà ad ospitare la popolazione scolastica sempre in aumento del versante Tordino.

Si continueranno a mantenere, nel rispetto dei protocolli Covid-19 previsti, le tre mense scolastiche attualmente presenti, il cui servizio è esternalizzato, e che continueranno ad essere controllate sistematicamente da parte di personale qualificato, non solo della ditta gestrice, ma anche dell'ente stesso che ogni anno si affida ad un consulente di propria fiducia, che vigilerà sia sulle strutture, che sui prodotti e sulla loro qualità – sicurezza.

Il personale di assistenza ai minori sugli scuolabus verrà mantenuto, per un servizio sempre più sicuro, anche se la legge prevede l'obbligatorietà per la sola scuola dell'infanzia.

Continuerà ad essere presente da parte dell'Amministrazione Comunale, il sostegno economico per le attività didattiche che costituiscono un effettivo ampliamento dell'offerta formativa, con i vari progetti che la scuola proporrà compatibilmente con le misure COVID-19.

Dettaglio attività Pubblica Istruzione

Programmazione e gestione degli interventi attinenti il diritto allo studio con specifico raccordo con gli enti interessati

Rapporti con le autorità ed istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della scuola

Interventi di competenza nella scuola dell'obbligo

Gestione contabile delle entrate derivanti da pagamento di quote per servizi a domanda individuale

Interventi atti ad assicurare l'inserimento e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap

Adempimenti per assicurare la promozione di particolari attività didattiche e culturali

Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi ed associazioni

Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti amministrativi concernenti la pubblica istruzione
 Servizi scolastici e mense
 Attività per assicurare il servizio trasporto alunni
 Scuola: definizione standard qualitativi per la scuola
 Definizione e gestione piano operativo delle attività extra scuola
 Gestione libri di testo per la scuola dell'obbligo
 Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica
 Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso
 Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo) previo parere tecnico del Responsabile del Settore Patrimonio, in caso di necessità
 Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche
 Istituzione di centri di refezione scolastica
 Richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione a seguito di emissione di bandi
 Richiesta di contributi in materia di trasporti
 Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio
 Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche
 Liquidazione fatture, assegni, rette, compensi, contributi

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Calcolatrici	1
Stampanti	0
Telefoni	1
Macchine da scrivere	0

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Misure anti Covid-19 di propria competenza anche in riferimento ai Servizi Sociali;
- 2) Individuazione Ditta per supporto servizi amministrativi;
- 3) Procedura di gara per affidamento servizio linea di trasporto scolastico;
- 4) Procedura di gara per affidamento servizio linea di trasporto sociale

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE III

**DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT**

RESPONSABILE

Ass. Soc. Elisa Trosini

PROGRAMMA 5

CULTURA E TURISMO

ASSESSORE

Sara Picone

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

CULTURA

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo di favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura considerandola quale strumento di crescita sociale, civile ed economica del territorio.

Si attueranno, in tal senso, politiche che promuovano progetti e interventi volti a favorire la crescita, attraverso l'attivazione di nuovi impulsi culturali compatibilmente con le misure Anti Covid-19 e nel rispetto delle norme relative al distanziamento, .

Assume primaria importanza l'attuazione di una politica tesa a valorizzare il patrimonio naturale, artistico e culturale e l'elaborazione di una programmazione basata su: accessibilità, partecipazione ed eliminazione delle barriere sociali e di tutte le disparità.

Come ogni anno, è stata sostenuta la prestigiosa manifestazione culturale che si svolge nel borgo di Castelbasso, organizzata dalla Fondazione Malvina Menegaz per le Arti e le Culture.

Allo stesso modo, se potranno essere realizzate, si sosterranno le manifestazioni culturali natalizie come il Mercatino di Natale e il Presepe Vivente, che da anni contribuiscono all'identità del territorio, attirando ogni volta migliaia di visitatori.

Saranno inoltre sollecitate e promosse rassegne culturali, volte al superamento della disparità di genere. La tematica delle pari opportunità e della parità di genere pervade, infatti, tutti gli aspetti culturali dell'attività amministrativa. In tal senso si provvederà a rendere più organica la riflessione sulle questioni di genere, attraverso l'Istituzione di un organismo ad hoc che sarà disciplinato da apposito regolamento.

Politiche comunitarie sulla cultura

Nella programmazione culturale, è di fondamentale importanza guardare oltre i confini locali e nazionali, per favorire l'internazionalizzazione della cultura, attraverso l'adesione a programmi comunitari che sostengano la mobilità studentesca e gli scambi internazionali.

Associazionismo

Le numerose associazioni presenti sul territorio, rappresentano una vera e propria risorsa, tant'è che si cercherà di mantenere, come già avviene, un coordinamento comunale con le stesse, attraverso incontri, con lo scopo principale di fare formazione, informazione e progettazione, al fine di migliorare sempre di più i calendari delle manifestazioni presenti sul territorio. Si intensificherà altresì il controllo relativo al mantenimento dei requisiti di iscrizione all'albo delle associazioni.

Valorizzazione Centri Storici e Turismo

Una riflessione attenta va fatta sui due centri storici che purtroppo dopo gli eventi sismici soffrono ancor più il fenomeno dell'allontanamento da parte dei residenti. L'ente sta procedendo per quanto riguarda il patrimonio pubblico ad attivare tutte le misure di sicurezza che possano contrastare tale fenomeno mentre per quanto riguarda il patrimonio privato si sta sensibilizzando i proprietari verso questa tematica. Non si escludono se necessario che verranno attivate delle misure ad hoc come per esempio un piano pubblico-privato mirato alla rivitalizzazione dei borghi attraverso l'insediamento, con delle agevolazioni fiscali per quanto di competenza comunali, di giovani coppie e di botteghe mentre, sempre con il supporto del privato, rimane di attualità continuare a pensare a nuove forme alternative di strutture ricettive da sviluppare nei due centri storici.

L'idea che l'amministrazione ha di promozione del territorio deve passare assolutamente attraverso una rete da formare con i comuni dell'unione del medio vomano nei quali sono presenti degli importanti centri storici. In quest'ottica si inquadra il progetto valle delle abbazie che sempre più sta prendendo forma e inizia a dare anche i primi risultati in termini di presenze per il turismo religioso. Continueremo sicuramente a sviluppare in tutte le sue forme questo progetto intanto si stanno affiancando ad esso una serie di attività come: i concerti nell'abbazie, l'installazione della cartellonistica turistica, la riscoperta dei percorsi ciclopedonali, il censimento dei produttori di tipicità locali, delle aziende agricole e di tutte le strutture ricettive. Tutte le informazioni verranno inserite nel portale del progetto già in funzione con l'obiettivo anche di creare un marchio tipo De.Co. o altri, per le tipicità locali, così da avere maggiore risalto a livello territoriale. Inoltre si dovrà puntare su nuovi modelli di turismo come quello naturalistico in grado di intercettare sempre più un numero concreto di utenti, a supporto di ciò rimane ancora valido il progetto del recupero dei fontanili strategico per creare dei percorsi da inserire nei pacchetti turistici.

Dettaglio Attività culturali e turismo

Politiche della cultura, della formazione e dei giovani

Coordinamento programmazione attività integrate biblioteca/cultura/giovani

Partecipazione alla programmazione di attività culturali espletate da altri Enti o Istituzioni

Gestione e programmazione eventi culturali e manifestazioni

Attività di promozione delle attività ricreative, tempo libero e spettacolo

Attività di promozione turistica

Giochi della gioventù, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, qualora messi in atto

Servizio civile

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio per la programmazione e la gestione di eventi culturali e manifestazioni nel rispetto delle misure anti covid-19

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE III

**DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT**

RESPONSABILE

Ass. Soc. Elisa Trosini

PROGRAMMA 6

SPORT E TEMPO LIBERO

ASSESSORE

Sindaco Vincenzo Di Marco

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

Per quanto riguarda gli impianti sportivi, essi sono stati affidati a soggetti esterni a seguito di regolare procedura di gara. Per l'anno 2020, gli impianti gestiti direttamente dal Comune sono la palestra di Castellalto, con annesso campo polivalente, e la palestra di Petriccione che vengono concesse di volta in volta alle società sportive che ne fanno richiesta.

Si deve procedere a riproporre il nuovo bando per la gestione della palestra del capoluogo.

La Palestra annessa alla scuola Media di Castelnuovo Vomano invece è riservata alle scuole dei plessi di Castelnuovo Vomano in orario scolastico, mentre fuori dagli impegni scolastici, continuerà ad essere concessa anch'essa, per la stagione agonistica, a società sportive e non che annualmente ne fanno richiesta, considerato altresì che ad usufruirne sono gli stessi ragazzi che, nelle ore antimeridiane, frequentano il nostro Istituto scolastico e che si vogliono avvicinare alle varie discipline sportive che vengono proposte.

Dettaglio attività:

- Attività di promozione nello sport,
- Gestione e autorizzazioni utilizzo impianti sportivi per attività ludico / sportive
- Gestione progetti di competenza dell'Ufficio
- Gestione promozione sportiva

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Gestione per l'utilizzo delle Palestre

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE III

**DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT**

RESPONSABILE

Ass. Soc. Elisa Trosini

PROGRAMMA 10

POLITICHE SOCIALI

ASSESSORE

Sara Picone

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Politiche Sociali

Per il raggiungimento dei risultati programmati da questo assessorato, da sempre attento ed impegnato alla risoluzione delle problematiche sociali, particolare attenzione sarà rivolta, come ogni anno agli eventuali progetti regionali, mirati al coinvolgimento di tutti i cittadini.

Particolare attenzione è stata sempre data alle fasce più deboli, quali anziani e minori in difficoltà.

In particolare quest'anno a causa del COVID-19 sono state seguite tutte le attività, promosse dal Governo Centrale, per sostenere le difficoltà dei cittadini e delle imprese che hanno impegnato l'ufficio .

Si andrà avanti con l'adesione al progetto "ARMONIA" della Regione Abruzzo, attraverso un protocollo d'intesa con il C.S.M. di Teramo per il recupero riabilitativo di utenti-cittadini, nell'ambito del quale è stata inserita una destinataria del territorio, che comunque dall'inizio del percorso, ha avuto un recupero eccellente, grazie all'operosità che su di lei svolge l'ente attraverso l'ufficio di competenza.

Si proseguirà a dare tutte le informazioni e massima visibilità ai bonus e contributi (bonus gas, bonus luce, e non ultimo quello idrico, maternità, assegno nuclei numerosi e comunque qualsiasi altro beneficio emanato dallo stato, a cui possono accedere le famiglie meno abbienti, non ultimo il REI (Reddito di Inclusione), di cui stanno beneficiando diversi nuclei familiari del territorio, a cui si aggiunge il famoso reddito di cittadinanza (RcD), per il quale da pochi giorni si è avviata la presentazione delle domande.

I contributi economici e i buoni spesa, salvo casi sociali a carico dell'ente, la cui situazione non è cambiata, verranno dati solo dopo un'attenta relazione dell'assistente sociale che certifica situazioni familiari indigenti e ancor più la dove sono presenti i minori.

Anche per il 2020 ci si avvarrà del piano sociale regionale attraverso la gestione associata dei servizi con l'unione dei comuni, inoltre sempre in collaborazione con l'unione continuerà ad essere attivo il servizio di trasporto ai soggetti diversamente abili che già da anni è stato integrato con l'automezzo che il comune ha avuto in comodato gratuito, avendo aderito al progetto "Mobilità Garantita Gratuita" ora PMG " Progetto Mobilità Gratuita". Attualmente sono tre gli automezzi in possesso del Comune, con due dei quali si svolgono principalmente servizi di trasporto di soggetti portatori di handicap e anziani, il tutto viene organizzato attraverso progetti specifici, che di volta in volta si vanno a stilare e valutare con il responsabile del settore di riferimento. Il numero di utenti che usufruiscono di tale servizio si alterna su 10-15. Detto servizio continuerà a essere svolto, direttamente dall'ente il cui obiettivo è e resterà sempre, quello di non essere indifferenti di fronte alle necessità di quelle che sono le fasce più deboli e/o comunque delle famiglie in difficoltà.

A causa di provvedimenti/decreti, da parte del Tribunale per i minorenni dell'Aquila, il Comune, anche per l'anno 2020, continuerà ad accollarsi la spesa per il mantenimento di due minori inseriti in Istituto, le cui famiglie risiedono sul territorio.

Sulla base delle positive esperienze attuali e precedenti si andrà avanti con un nuovo progetto di Servizio Civile Volontario, del Comune, rivolto ancora una volta alle due fasce di minori e/o anziani, dove saranno impegnati giovani, che collaboreranno senz'altro in maniera positiva, con i servizi a cui saranno assegnati. Si passerà altresì, al Servizio civile Universale che rappresenta, un'importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un'indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico.

Si andrà avanti, inoltre, a seguito del rinnovo della convenzione con il Tribunale di Teramo, con l'accoglienza di utenti, che sono impegnati, per sentenze a carico, allo svolgimento dei Lavori di Pubblica Utilità. Anche qui c'è una ampia richiesta da parte di utenti, per il tramite dei propri legali.

Anziani

Anche per l'anno 2020 sono state riproposte: la colonia della terza età, la cui gestione sarà affidata ad una associazione, le gite ricreative e il soggiorno termale per anziani e pensionati, servizi che vengono gestiti in autonomia dal comune. Per quanto riguarda il servizio di preparazione e consegna pasti a domicilio, essi verranno preparati direttamente dalla ditta che ha in gestione il servizio refezione scolastica, che provvederà altresì alla consegna a domicilio dei richiedenti. Il numero di utenti che usufruiscono di tale servizio è di 8 unità. Il trasporto ad anziani e pensionati presso strutture riabilitative e ospedaliere continuerà ad essere garantito, anche per l'anno 2020, con il progetto PMG come specificato meglio sopra e gestito direttamente dall'ente.

Dettaglio attività Politiche Sociali

Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione
Rapporti con Cooperative sociali e Associazioni no-profit per quanto di competenza
Rapporti con Casa di Riposo per ricovero indigenti
Espletamento adempimenti di competenza comunale relativi a pratiche di adozione ed affidamenti
Rapporti con amministrazioni comunali, provinciali, regionali, con aziende, enti ed associazioni operanti in campo sociale e con l'Unione di Comuni "Colline del Medio Vomano"
Minori a rischio di coinvolgimento in attività criminose
Tossicodipendenze
Servizi ed interventi assistenziali
Assistenza anziani e refezione anziani
Grandi invalidi del lavoro
Assistenza infanzia, adolescenza, orfani di lavoratori, sordomuti, ciechi
Gestione progetti di competenza dell'Ufficio
Elaborazione del piano di assistenza sociale comunale
Istruttoria ed espletamento adempimenti amministrativi connessi ad interventi in campo sociale
Supporto agli organi comunali e alle commissioni consiliari nelle materie relative al settore sociale
Gestione indiretta e/o diretta di interventi nel settore sociale
Progettazione e realizzazione di interventi in campo sociale, anche in sinergia con altre strutture dell'ente o di altri enti
Gestione rapporto con le associazioni di volontariato e con le cooperative sociali
Gestione albo delle associazioni
Gestione diritto allo studio. (Studenti e famiglie in condizioni disagiate)
Gestione organizzativa obiettori
Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici

Erogazione di contributi ad associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap
Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali
Concessione di contributi retta ad anziani ospiti di Case di riposo pubbliche e private
Erogazione di contributi retta ad anziani ospiti di Comunità alloggio in convenzione
Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili
Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili
Concessione di sussidi a famiglie indigenti
Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti
Concessione di sussidi ai rifugiati stranieri
Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale
Concessione contributi economici per i minori
Erogazione contributi a famiglie affidatarie
Formulazione richieste di contributi, di competenza del settore, (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni)

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Gestione lavoratori Pubblica Utilità
- 2) Gestione volontari del Servizio Civile

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE III

**DEMOGRAFICO – ELETTORALE E LEVA-
- POLITICHE SOCIALI – SCUOLA - CULTURA – SPORT**

RESPONSABILE

Ass. Soc. Elisa Trosini

PROGRAMMA 12

STATO CIVILE – ANAGRAFE E SERVIZIO ELETTORALE

ASSESSORE

Sindaco Vincenzo Di Marco

ATTIVITA' DEL SERVIZIO**STATO CIVILE, ANAGRAFE E SERVIZIO ELETTORALE**

L'art. 14 del D.Lgs 267/2000 stabilisce i compiti del comune per servizi di competenza statale che riguardano i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del suddetto D.lgs. Egli deve sovrintendere, organizzare e reperire risorse per garantire il funzionamento per la tenuta dei registri di stato civile, e della popolazione e per gli adempimenti relativi alla materia elettorale, di leva militare e di statistica.

I principali riferimenti normativi sono: legge 1228/54 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente"; DPR 223/89 "Regolamento anagrafico della popolazione residente"; DPR 154/2012 "Regolamento di attuazione dell'art. 5 del DL 09/02/2012 n.ro 5 in materia di variazioni anagrafiche"; D.Lgs. 286/98 "Disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e il relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 394/99;

D.Lgs. 30/2007 "Relativo al diritto dei cittadini dell'unione e di loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri"; DPR 396/00 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile"; DPR 223/67 "Testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali"; R.D. 1481/40 "Regolamento per l'esecuzione del testo unico delle disposizioni legislative sul reclutamento del regio esercito"; DPR 237/64; DPR 470/88 "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero"; L. 91/92 "Nuove norme sulla cittadinanza"; DPR 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"; L. 183/2011 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato", Legge n. 80 del 23/05/2014 "Lotta all'occupazione abusiva di immobili. Salvaguardia degli effetti di disposizioni in materia di contratti di locazione"; L. n. 162 del 10/11/2014 che detta norme in materia di semplificazione sulle modalità di separazione, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio.

Dettaglio attività:**Stato civile**

Atti di Stato Civile (nascite, morti, cittadinanze, pubblicazioni, matrimoni)

Tenuta registri di stato civile

Rilascio passaporto mortuario

Trascrizione atti di nascita

Trascrizione atti di cittadinanza

Istruttoria pratiche perdita e riacquisto cittadinanza italiana

Istruttoria pratiche per adozioni nazionali ed internazionali

Istruttoria pratiche porto d'armi

Istruttoria pratiche per pubblicazioni di matrimonio

Trascrizione atti di matrimonio

Trascrizione atti di morte

Tenuta e aggiornamento registri di nascita

Tenuta e aggiornamento registri di cittadinanza

Tenuta e aggiornamento registri di matrimonio
Tenuta e aggiornamento registri di morte
Rilascio certificati di eseguita pubblicazione di matrimonio
Rilascio copia integrale di atti di nascita, matrimonio, morte
Compilazione indici annuali e decennali
Compilazione schede Istat
Polizia mortuaria: autorizzazioni servizio trasporti salme e autombulanze

Anagrafe

Tenuta e aggiornamento registro della popolazione
Autenticazioni, legalizzazioni
Rilascio certificazioni anagrafiche
Rapporti con uffici interni ed altri Enti
Rilevazioni statistiche demografiche e censimenti vari
Tenuta e aggiornamento schedario pensionati
Tenuta e aggiornamento Anagrafe speciale Italiani residenti all'estero (AIRE)
Toponomastica
Variazione anagrafica per nascita
Variazione anagrafica per trasferimento residenza nel Comune
Variazione anagrafica per censimento
Ripristino posizione anagrafica a seguito cancellazione per irreperibilità al censimento
Variazione anagrafica per morte
Variazione anagrafica per morte o per trasferimento in altro Comune
Variazione anagrafica per irreperibilità al censimento
Mutazione posizione anagrafica su istanza del capo famiglia o convivenza (per cambio abitazione, costituzione nuova famiglia o convivenza o mutamenti di composizione, variazioni titolo di studio e professione, cambiamento del capofamiglia o convivenza)
Rilascio di certificati ed estratti di nascita
Rilascio di certificati di residenza
Rilascio di certificati di cittadinanza Italiana
Rilascio di certificati cumulativi
Rilascio di carte d'identità
Rilascio di stati di famiglia
Rilascio di certificati ed estratti di matrimonio
Rilascio di attestati relativi al competente settore
Rilascio di stati di famiglia originari per arruolamento su richiesta dei Comandi CC e GF
Invio alla Prefettura dell'elenco delle carte d'identità rilasciate
Aggiornamento stradario comunale previa collaborazione e supporto dell'Ufficio Edilizia ed Urbanistica
Aggiornamento schedario numeri civici previa collaborazione e supporto dell'Ufficio Edilizia ed Urbanistica U.O. Elettorale
Tenuta AIRE
Tenuta e aggiornamento liste elettorali generali e sezionali del Comune
Adempimenti conseguenti allo svolgimento di Consultazioni Elettorali in genere
Rilevazioni statistiche elettorali
Rilascio certificazioni
Aggiornamento elenchi giudici popolari

Pubblicazione elenchi giudici popolari
 Restituzione elenchi giudici popolari
 Pubblicazione Albi giudici popolari trasmessi dal Presidente del Tribunale
 Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di cittadini per compimento 18° anno d'età
 Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di elettori che hanno trasferito la residenza nel Comune
 Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di elettori che hanno acquistato o riacquisito il diritto elettorale
 Variazione schedario elettorale generale e sezionale per cancellazione di elettori deceduti
 Variazione schedario elettorale generale e sezionale per cancellazione di elettori che hanno trasferito la residenza in altro Comune
 Variazione allo schedario generale e sezionale per cancellazione di elettori che hanno perduto la capacità elettorale
 Pratiche relative a separazioni e divorzi, unioni di fatto, unioni civili
 Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di rettifiche apportate agli atti di stato civile
 Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di annotazioni e variazioni della professione e del titolo di studio
 Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di cambiamento indirizzo nell'ambito della circoscrizione di una stessa sezione elettorale
 Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali per l'annotazione "residente all'estero"
 Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali per errori materiali SIATEL

Leva

Formazione e aggiornamento liste di leva
 Formazione e aggiornamento ruoli matricolari comunali
 Adempimenti relativi alla chiamata di leva
 Istruzione pratiche relative al servizio militare
 Rilascio certificazioni

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	7
Calcolatrici	3
Stampanti	5
Telefoni	6
Macchine da scrivere	

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Censimento HEIS
- 2) Elezioni (Referendum)

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE IV

EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, COMMERCIO E SUAP

RESPONSABILE

Geom. Giorgio Barcaroli

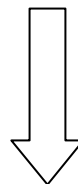
PROGRAMMA 9

GESTIONE DELL'EDILIZIA PRIVATA, DELL'AMBIENTE, SUAP E COMMERCIO

ASSESSORE

**Rocci Aniceto
Sindaco Vincenzo Di Marco**

SETTORE IV
- EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE –SUAP E COMMERCIO



1) EDILIZIA PRIVATA - SUAP - COMMERCIO

2) AMBIENTE

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	BARCAROLI GIORGIO	D1	D2	1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	VACANTE (Attualmente assunzione a tempo determinato e parziale fino al 31.12.2020)	D1		1	

Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	ROMANELLI ELISENA	B1	B3	1	
ESECUTORE TECNICO	ERCOLE GAETANO	B3	B5	1	

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Ambiente

Incrementeremo la prevenzione e repressione degli illeciti ambientali con il nostro corpo di polizia municipale in collaborazione e indicazione dell' ufficio ambiente comunale e anche con la richiesta di ausilio della polizia provinciale.

Continueremo la fase di post-gestione della discarica situata a Castelbasso in C.da Colle Coccu attraverso attività di controllo e di monitoraggio della stessa al fine di garantire al meglio la sicurezza dell'impianto. Nello specifico si procederà alla verifica costante delle canalizzazioni di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche, al taglio della vegetazione, alla demuscazione e derattizzazione su tutta l'area e al prelievo costante del percolato secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Si attuerà a seguito di finanziamento confermato con delibera Cipe del 14.04.2017 l'avvio delle procedure per la chiusura definitiva e messa in sicurezza della sopra menzionata discarica.

Rifiuti e raccolta differenziata

La gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana, gestita dalla Centrale Unica di Committenza, è stata aggiudicata alla ditta A.M. consorzio sociale.

La qualità e la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti verrà migliorata attraverso l'implemento di interventi e attività specifiche come il controllo sulle compostiere e sulla corretta differenziazione dei rifiuti in sinergia con il corpo di polizia municipale. L'obiettivo principale dello scrivente assessorato è quello di aumentare in modo significativo la percentuale di raccolta differenziata, in modo da poter raggiungere risultati che vanno ben oltre le percentuali stabilite dalle vigenti normative.

Un valore aggiunto al servizio di raccolta dei rifiuti è l'avvenuta realizzazione della stazione ecologica nella località di Castelnuovo Vomano., che permetterà ai singoli utenti di poter conferire i rifiuti in maniera autonoma direttamente presso il centro di raccolta.

Contrasteremo l'abbandono dei rifiuti e la nascita di discariche abusive mediante l'installazione di impianti di videosorveglianza nel territorio. E' stato istituito anche uno eco sportello attraverso il quale ogni cittadino può recarsi personalmente per usufruire di diversi servizi e segnalare irregolarità di tipo ambientale; inoltre continueremo ad organizzare giornate che mirano a bonificare i luoghi dove verranno riscontrati gli abbandoni.

Inquinamento atmosferico

Al fine di tutelare la salute della collettività, ci attiveremo per l'installazione di strumenti atti a garantire la qualità dell'aria.

Commercio

Revisione del piano del commercio su aree pubbliche.

Dettaglio attività:

Sportello Unico per l'edilizia

Sportello Unico per l'edilizia

Condono edilizio

Abusivismo edilizio

Rilascio PdC: fase di pre-istruttoria, fase istruttoria

Rilascio autorizzazione edilizia: fase pre-istruttoria, fase istruttoria

Recepimento di comunicazioni per manutenzioni ordinari, etc.

CIL: pre-istruttoria, istruttoria

CILA: pre-istruttoria, istruttoria

Segnalazione Certificata di Agibilità: pre-istruttoria, istruttoria, varie ecc..

Accertamenti abusi edilizi

Collaudo tecnico lottizzazioni e opere di urbanizzazioni cedute da privati
Attestazione del Comune relativa ad aree classificate fabbricabili
Attestato alloggiativo
Attestato alloggiativo per ricongiungimento familiare
Gestione oneri concessori
Certificazioni varie
Disbrigo richieste accesso agli atti per CTU e professionisti vari
Censimenti, indagini, studi a carattere storico e architettonico sul centro storico
Programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul centro storico
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sui cimiteri
Assegnazione aree cimiteriali per cappelle gentilizie o edicole funerarie
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul verde pubblico
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sull'arredo urbano
Statistiche a contenuto tecnico

Cave e torbiere

Istruttoria e atti per la autorizzazione di cave e torbiere

Ufficio Protezione civile –

Interventi su edilizia privata

Ambiente:

Gestione e post gestione discarica R.S.U. (servizio di raccolta percolato, analisi semestrali del percolato, pulizia caditoie, taglio vegetazione, derattizzazione e disinfestazione in discarica)
Servizio disinfestazione, demuscazione, disinfestazioni sul territorio comunale
Autorizzazione Unica Ambientale: acquisizione documentazione e verifica, inoltro pratica ad Enti competenti, richiesta eventuale documentazione integrativa, rilascio Provvedimento Conclusivo del Procedimento Unico con inoltro anche a Enti interessati dal procedimento
Autorizzazione Integrata Ambientale: acquisizione documentazione, inoltro pratica ad Enti competenti, richiesta eventuale documentazione integrativa
Controllo territoriale sulla qualità degli scarichi
Coordinamento con Ufficio Tributi per la gestione delle anagrafi dei contribuenti
Istruttoria pareri inquinamento acustico
Servizi ecologici
Raccolta differenziata (solo olio esausto e indumenti)
Politiche di risparmio energetico
Conferenza dei Servizi per siti industriali dismessi
Redazione proposte di deliberazioni, determinazioni di impegno e di liquidazione inerenti l'Ufficio
Formulazione richieste di contributi, di competenza del settore, (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni)

Commercio sede fissa

Farmacie

Gestione autorizzazione vendita prodotti farmacie

Gestione trasferimenti titolarità farmacie

Trasporti

Gestione attività per l'esercizio del servizio taxi

Gestione attività per l'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente

Gestione attività per l'esercizio di noleggio autoveicoli senza conducente

Gestione bandi gara per autorizzazioni di noleggio autoveicoli e autobus

Orari e turni

Gestione ferie, orari, turni di apertura e chiusura, per esercizi di commercio a posto fisso, per pubblici esercizi, per sale giochi, per esercizi di commercio su aree pubbliche, per distributori di carburanti, per esercizi di parrucchieri, per esercizi di estetisti

Attività artigiane

Istruttoria per iscrizione all'albo delle imprese artigiane

Gestione contributi in conto interessi agli artigiani

Gestione panificatori

Licenze ed autorizzazioni

Gestione licenza ascensori e montacarichi

Gestione autorizzazione tombole e pesche di beneficenza

Gestione autorizzazione sale gioco

Gestione licenza installazione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici

Gestione licenza installazione di apparecchi radio, TV juke box e similari

Gestione licenza per l'esercizio di autorimesse, piscine, ecc.

Gestione avviso per le riprese cinematografiche in luogo pubblico

Gestione licenza per sfilate, carri allegorici

Gestione licenza giochi leciti delle carte, installazione biliardi, ecc.

Gestione attività di portiere e custode

Gestione attività di tipografia, fotocopisteria, ecc.

Gestione licenza per spettacoli, trattenimenti pubblici, feste da ballo, ecc.

Gestione licenze agenzie d'affari

Gestione licenza istruttore di tiro

Gestione dichiarazione di cose antiche o usate

Gestione licenza circoli culturali-ricreativi, sportivi, del dopo-lavoro

Spettacolo viaggiante

Gestione autorizzazioni spettacolo viaggiante

Attività ricettiva

Gestione attività alberghi e residenze turistico-alberghiere (alberghi, residence, campeggi, villaggi turistici, parchi vacanza, aree sosta)

Gestione attività di altri esercizi ricettivi (case per ferie, ostelli, rifugi, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, residence)

Gestione pratiche sanitarie

Gestione autorizzazione al trasporto di carni con autoveicoli

Gestione autorizzazione al trasporto di animali con autoveicoli
Gestione autorizzazione al trasporto di liquidi alimentari con autoveicoli
Gestione autorizzazione apertura spacci vendita delle carni
Gestione autorizzazione temporanea per la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande
Gestione autorizzazione per produzione, lavorazione e deposito di sostanze alimentari e bevande
Gestione autorizzazione per pubblici esercizi, circoli, spacci, ecc.

Agricoltura

Gestione bollette di accompagnamento dei prodotti vinicoli
Gestione autorizzazioni di Vendita diretta da parte di agricoltori di prodotti agricoli di propria produzione
Gestione liquidazioni danni al patrimonio zootecnico
Gestione attività di agriturismo

Registri

Vidimazione registro produzioni cinematografiche, carico e scarico beni usati, sostanze stupefacenti, sostanze zuccherini, commercio cose antiche o usate, scorte medicinali veterinari, persone alloggiate, veicoli affidati a terzi, registro emissioni, registro dell' editore.

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

S.U.A.P.

Gestione attività pratiche attività commerciali in sede fissa e ambulante
Gestione pratiche A.U.A. e A.I.A.
Utilizzazione Agronomica
Gestione indagini regionali su grande distribuzione
Gestione indagini regionali su agriturismo
Gestione indagini regionali su distributori di carburanti
Gestione indagini regionali su fiere e mercati
Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni

Commercio Aree Pubbliche

Gestione attività Commercio su aree pubbliche
Gestione Mercati settimanali aree pubbliche: rilascio concessioni
Gestione fiere annuali su aree pubbliche: rilascio concessioni

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Calcolatrici	2
Stampanti	/
Telefoni	2
Macchine da scrivere	/

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Vendita aree gentilizie nuovo cimitero Castelnuovo Vomano;
- 2) Predisposizione atti per la commissione comunale di pubblico spettacolo;
- 3) Predisposizione regolamento per il funzionamento del SUAP.

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE V

VIGILANZA - POLIZIA

RESPONSABILE

Ten. Luziana Di Sante

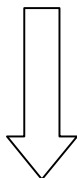
PROGRAMMA 3

POLIZIA LOCALE

ASSESSORE

Sindaco Vincenzo Di Marco

**SETTORE V
VIGILANZA - POLIZIA**



RESPONSABILE



Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTRUTTORE DI VIGILANZA AGENTE DI P.M.	DI SANTE LUZIANA	D1	Art. 110	1	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA AGENTE DI P.M.	MILANO NICOLETTA	C1	C2	1	
ISTRUTTORE DI VIGILANZA AGENTE DI P.M.	PALLITTI GIANFRANCO	C1			50%
ISTRUTTORE DI VIGILANZA AGENTE DI P.M.	PELLEGRINO VITTORIO	C1			50%

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

A far data dal mese di marzo, l'organico della Polizia Locale risulta completo come da dotazione, che per il migliore svolgimento delle attività esegue delle turnazioni antimeridiane e pomeridiane.

Gli obiettivi primari che il settore di riferimento si prefigge di raggiungere, sono i seguenti:

- ⇒ maggiore presenza sul territorio;
- ⇒ maggiore presenza nei luoghi pubblici, poiché da alcuni anni sono frequentati dai cittadini extracomunitari in massa, i quali ignari di ciò, suscitano imbarazzo agli abituali frequentatori (anziani e ragazzi), alterando le radicate abitudini sociali e aggregative dei nostri concittadini.

Per quanto riguarda la sicurezza della circolazione stradale, in generale, nei centri abitati ed in particolare agli utenti deboli della strada si provvederà, al ripristino del servizio di controllo della velocità dei veicoli mediante autovelox, previa revisione periodica e taratura dell'apparecchio in dotazione all'ente previste dalla legge, ed altresì l'organico della Polizia Locale sia in numero tale da poterlo effettuare.

Inoltre, in merito all'osservanza sulle norme del vigente Codice della Strada, si predisporranno servizi specifici per il rispetto dei divieti di sosta, con particolare attenzione a quei comportamenti che incidono sulla sicurezza degli utenti deboli tra cui la sosta selvaggia in prossimità o corrispondenza degli attraversamenti pedonali. Le conseguenti violazioni al C.d.S. vengono gestiti direttamente dagli agenti appartenenti a questo Servizio, unitamente a tutti gli atti consequenziali quali, la gestione dei ricorsi fino alla riscossione coatta tramite concessionario.

Unitamente alla sopra descritta attività di polizia stradale e di sicurezza degli utenti della strada, è costantemente in atto, principalmente con addetti del Comune di Castellalto ed in base agli stanziamenti nei rispettivi capitoli di bilancio, la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, al fine di evitare dubbie interpretazioni agli utenti della strada che potrebbero originare anche sinistri stradali.

Dettaglio attività:

Viabilità e infortunistica

Prevenzione, accertamento e contestazione delle violazioni in materia di circolazione stradale

Notificazione dei verbali, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti a regolare il traffico

Tutela e controllo sull'uso della strada

Rimozione veicoli

Veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità

Concessione permessi di sosta agli invalidi

Gestione contrassegni autoveicoli per invalidi

Segnaletica stradale orizzontale e verticale

Autorizzazioni trasporti eccezionali
Gestione lavori sgomberi e pulizie stradali eccezionali

Polizie specializzate

Polizia edilizia: vigilanza sulle costruzioni, rispetto strumenti urbanistici, abusi, vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale

Polizia giudiziaria: prendere notizia dei reati e impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare i colpevoli, raccogliere le prove ed assicurare alla giustizia quant'altro possa servire per il procedimento penale.

Polizia igienico-sanitaria: igiene del suolo e dei locali, sofisticazioni, frodi, trasporto e vendita ambulante di alimenti e bevande, certificazioni sanitarie, gestione ordinanze di Trattamento sanitario obbligatorio.

Vigilanza

Vigilanza sull'attività degli esercizi pubblici, degli esercizi commerciali, delle fabbriche e dei depositi di materiali insalubri e pericolosi

Vigilanza sui pubblici spettacoli, trattenimenti e sulle attività previste dalle leggi di P.S.

Vigilanza e controllo opere, depositi e cantieri

Segnalazione fatti di inquinamento acustico e atmosferico

Vigilanza uso improprio di acqua

Vigilanza occupazione abusiva suolo pubblico e danni al Patrimonio comunale

Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia di detenzione di animali

Vigilanza sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante i pubblici esercizi ed attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale

Vigilanza sulle autorizzazioni di polizia amministrativa

Controlli di competenza del Comune in materia di tutela ambientale

Raccolta di informazioni per conto del Comune o di altri Enti Pubblici

Attività di segnalazione inerenti alle disfunzioni di servizi pubblici

Comunicazioni cessione fabbricati

Servizi vari: Mercati, Fiere, ecc.

Prestazione opera di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni

Prestazione servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune

Collaborazione ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune

Gestione sanzioni amministrative di competenza regionale

Gestione sanzioni amministrative irrogate dal Corpo Forestale dello Stato

Cimiteri

Manutenzione ordinaria e straordinaria illuminazione votiva

Tenuta e aggiornamento registro allaccio utenze illuminazione votiva

Concessioni cimiteriali, autorizzazioni varie

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Calcolatrici	2
Stampanti	0
Telefoni	2
Macchine da scrivere	0

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Autovelox;
- 2) Bando vendita loculi Castellalto;
- 3) Accertamento pagamento canoni annuali lampade votive;

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020-2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE VI

URBANISTICA E PATRIMONIO

RESPONSABILE

Arch. Maurilio Ronci

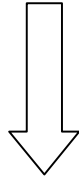
PROGRAMMA 14

URBANISTICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ASSESSORE

**Sindaco Vincenzo Di Marco
Massimiliano Di Lodovico**

**SETTORE VI
URBANISTICA E PATRIMONIO**



RESPONSABILE



Profilo Professionale	Organico	Categoria	P.E.O.	Tempo pieno	Tempo parziale
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	RONCI MAURILIO	D1			18 ORE SETT.
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	VACANTE	D1			18 ORE SETT.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Urbanistica

Per pervenire ad un efficace rilancio dell'edilizia locale e stimolare gli investimenti sul territorio si rende necessario realizzare un sistema di governo del territorio moderno ed efficiente. Attraverso un progetto di MultiLevel Governance (MLG) si perverrà alla riscrittura degli strumenti di pianificazione del Comune di Castellalto con l'obiettivo di elaborare un insieme di piani e programmi per lo sviluppo sostenibile locale che, partendo dalle peculiarità del territorio, attraverso strategie d'ambito promuove la formazione di un contesto favorevole alla realizzazione di nuovi investimenti privati e pubblici.

La rivisitazione generale del P.R.G. sarà caratterizzata: dall'utilizzo delle tecniche di progettazione partecipata, dalla progettazione d'ambito (collina, centri storici, valle del Tordino, valle del Vomano), dai processi partecipativi e dall'utilizzo di strumenti di perequazione urbanistica per pervenire ad un piano generale di carattere strategico e da un piano esecutivo (attuativo) che comprende e mette a sistema le istanze degli stakeholders privati e pubblici con gli obiettivi di interesse collettivo perseguiti dall'Ente. Le azioni di valorizzazione territoriale saranno sostenute dal potenziamento del sistema degli accordi di urbanistica negoziata e degli accordi di programma finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche non più differibili. Il progetto di MLG presuppone altresì il completamento ed il potenziamento della digitalizzazione di tutti gli strumenti di governance e programmazione territoriale.

Dettaglio attività:

Urbanistica

Gestione progettazione interna di strumenti urbanistici

Gestione redazione di regolamenti in campo edilizio e urbanistico

Gestione analisi e ricerca stato dell'edilizia e sue problematiche

Gestione assegnazione incarichi di progettazione urbanistica

Gestione adempimenti successivi presentazione di un progetto urbanistico da parte di progettista esterno

Gestione assegnazione incarico professionale per indagini, ricerche, perizie, etc.

Gestione adempimenti successivi presentazione dei risultati dell'incarico per indagini, ricerche, etc.

Gestione assegnazione incarico di supporto alla progettazione urbanistica interna

Gestione adempimenti successivi presentazione dei risultati dell'incarico di supporto a un piano urbanistico elaborato internamente

Gestione assegnazione incarico per la valutazione giuridica di soluzioni adottate in progetti urbanistici realizzati internamente

Gestione adempimenti successivi alla assegnazione incarichi per la valutazione giuridica di soluzioni adottate in progetti urbanistici realizzati internamente

Lottizzazioni: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione

Approvazione piani di recupero: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione

Piano territoriale di coordinamento

Piano paesistico

P.R.G.

P.E.E.P.

P.I.P.

Piani attuativi

Piano del colore

Programmi pluriennali d'attuazione

Regolamento edilizio

Piani di lottizzazione

Piani particolareggiati in genere

Aggiornamento del piano triennale di edilizia scolastica (scuola dell'obbligo)

Gestione licenza di agibilità a cinema, teatri, discoteche o altri locali di pubblico spettacolo

Gestione licenza per gestione di cinema, teatri, discoteche o altri locali di pubblico spettacolo

Sistema informativo territoriale

Gestione delle carte tematiche

Piani di recupero urbano

Programmazione, progettazione e gestione strumenti di pianificazione generale e particolareggiata

Barriere architettoniche

Atti, concessioni, certificati e statistiche

Autorizzazioni

Esame pratiche relative a richieste di autorizzazioni paesaggistiche

Redazione e gestione del Piano Regolatore Comunale dei Cimiteri

Provvedimenti relativi alla cura e salvaguardia del territorio

Arredo Urbano

Gestione progettazione interventi di arredo urbano

Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sull'arredo urbano

Redazione piano dell'arredo urbano

Patrimonio

Istruzione pratiche inerenti la compravendita e la permuta di immobili di proprietà comunale

Stipula dei contratti di locazione, permuta o alienazione immobili

Bandi di gara vendita o locazione immobili

Pratiche inerenti la proroga dei contratti e relativa registrazione

Richiesta assegnatari dichiarazione redditi

Rapporti con A.T.E.R. per revisione canoni

Istruttoria, predisposizione e controllo per eventuali atti di transazione o accordi o compensazione dei fitti

Comunicazioni agli assegnatari nuovi canoni a seguito di revisione redditi

Formulazione richieste di contributi, di competenza del settore, (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzioni)

Impianti Pubblicitari ed Affissioni

Censimento Impianti Pubblicitari

Redazione e gestione del Piano Generale Impianti

Autorizzazioni impianti pubblicitari

Contratti di Quartiere

Convenzioni urbanistiche e relativi lavori attuativi

Risorse strumentali

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Calcolatrici	
Stampanti	
Telefoni	1
Macchine da scrivere	

OBIETTIVI STRATEGICI DI GESTIONE

Obiettivi:

- 1) Procedura di definizione per il finanziamento della realizzazione della nuova scuola dell'Infanzia di CastelnuovoVomano.
- 2) Adozione variante su alcuni comparti;
- 3) Completamento assegnazione alloggi popolari;
- 4) Conferimento incarico per variazione al Piano delle Antenne;
- 5) Avvio iter Variante Generale al PRG.

Realizzazione obiettivo	Punteggio
Completa	100%
Quasi Completa	75%
Parziale	50%
Minima	25%
Nulla	0%