



CITTA' DI
ARIANO IRPINO

Area Finanziaria
Servizi Ragioneria – Attività Produttive - Tributi

Servizio Ragioneria

ALLEGATO A ALLA DELIBERA G.M. n° 134 DEL 14-05-2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 (PEG), COMPRENSIVO PIANO DELLA PERFORMANCE (PdP) 2017



CITTA' DI
ARIANO IRPINO

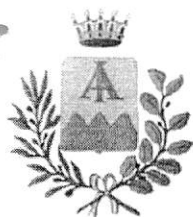
Area Finanziaria

Servizi Ragioneria – Attività Produttive - Tributi

Servizio Ragioneria

ALLEGATO A ALLA DELIBERA G.M. n° 134 DEL 17-05-2017

PIANO DELLA PERFORMANCE (PdP) 2017



CITTA' DI
ARIANO IRPINO

Area Finanziaria

Servizi Ragioneria – Attività Produttive – Tributi

Servizio Ragioneria

ALLEGATO A ALLA DELIBERA G.M. n° 134 DEL 17-05-2017

PARTE PRIMA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE:

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2014-2019

Le linee programmatiche, *presentate dal Sindaco ed approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n° 08 del 30 luglio 2014*, sono di seguito riportate per estratto:

Agricoltura

Marketing per la valorizzazione dei prodotti locali

istituzione di un *farm - market* settimanali.

Sostenere l'agricoltura biologica e quelle produzioni specificatamente legate al microclima del nostro territorio

Istituzione Sportello Agricoltura

Supporto tecnico ed informazione per programmazione ed attuazione del PSR 2014/2020.

Interventi migliorativi viabilità rurale

Allaccio alla rete idrica (c.d. acquedotti rurali) delle aziende agricole specificatamente vocate alla produzione casearia.

Installazione sui tetti dei capannoni agricoli di impianti fotovoltaici

Promozione turismo ecosostenibile

Promozione strutture ricettizie di tipo "agriturismo"

Incentivazione uso di orti sociali e collettivi

Approvazione Regolamento orti sociali e collettivi.

Viabilità rurale

Ricognizione sistematica dello stato delle vie rurali

Attuazione un piano di emergenza straordinario per zone rurali

Manutenzione delle strade rurali

Lotta al dissesto idro-geologico

Rifacimento dei manti stradali

Interventi sulle frane

Attivazione fondi programma "Italia Sicura".

Rafforzamento Ufficio di Polizia Rurale.

Acquedotti e fognature

Attivazione fondi programma "Italia Sicura"

Rinnovamento delle reti di proprietà comunale

Sistematica opera di manutenzione delle stesse.

Realizzazione delle opere di depurazione già programmate in località Casone

Ultimazione procedure di gara ed avvio ai lavori e completamento della rete fognaria nelle zone ancora non servite.

Approvazione e completamento rete fognaria e del depuratore di Ariano Sud.

Attivazione fondi Arcadis per la realizzazione del collettore a servizio di Cardito, Serra, Santa Barbara e Manna e

Attivazione fondi Sogesid per la realizzazione del collettore a servizio di Martiri, Turco, Cariello e Cerreto.

Ambiente ed igiene urbana

Tutela dell'ambiente.

Estensione della raccolta "porta a porta" in tutto il perimetro urbano.

Eliminazione dei cassonetti.

Adeguate campagna d'informazione, di sensibilizzazione ed educazione al rispetto dell'ambiente

Adeguate gestione dei rifiuti

Innalzamento percentuale della differenziata dall'attuale 35% al 45% entro il primo semestre del 2015.

Realizzazione punti di raccolta adeguatamente protetti e mitigati, prevedendo controlli da parte di personale qualificato e/o impianti di video sorveglianza nei punti più sensibili per le zone non servite.

Realizzazione di una grande isola ecologica da ubicare a sud di Ariano, per il conferimento di rifiuti ingombranti.

Impegno di controllo del territorio

Messa in sicurezza della discarica di Difesa Grande

Attivazione Sogesid, Società in house del Ministero dell'Ambiente, per eventuale procedura in danno del soggetto gestore Asidev srl in caso di ulteriori ritardi della bonifica del sito.

Difesa del suolo

Finanziamento, la realizzazione di opere pubbliche e la sistemazione dei movimenti franosi presenti sul territorio comunale e rientranti tra le Aree a Rischio Elevato, così come individuate dall'Autorità di Bacino dei Fiumi Liri Garigliano e Volturno e dall'Autorità di Bacino della Puglia;

Regimentazione delle sponde dei corsi d'acqua pubblica

Risanamento dei fossi sottoposti a forti erosioni causate dalle acque meteoriche.

Risanamento fosso Maddalena

Patto dei Sindaci per l'Energia Sostenibile

Creazione città ecosostenibile

Efficientamento energetico e riqualificazione strutture di proprietà comunale

Verifica del Piano Energetico Comunale e predisposizione degli strumenti attuativi collegati.

Adozione e/o adeguamento del Piano d'azione per l'energia sostenibile

Bilancio

Programmazione e puntuale quantificazione preventiva delle spese

Programmazione degli interventi di spesa e definizione priorità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

Riduzione oneri di carattere straordinario

Personale

Aumentare il senso di appartenenza dei dipendenti all'Ente

Identificazione del personale nel perseguimento delle finalità strategiche e istituzionali dello stesso.

Sviluppo sistema di chiara definizione degli obiettivi e di assunzione di responsabilità

Introduzione soluzioni premianti per le capacità di soluzione dei problemi.

Rotazione del personale nei ruoli apicali e più delicati

Attivazione idonei processi di formazione.

Potenziamento del Corpo di Polizia Municipale anche attraverso la riallocazione di personale amministrativo attualmente collocato in altri settori.

Avvocatura

Avvio progetto per l'istituzione di tirocini formativi per i giovani laureati in giurisprudenza.

Tributi

Rimodulazione della politica fiscale dell'ente in un'ottica di maggiore equità.

Miglioramento dell'articolazione dell'Imposta Unica Comunale in modo da garantire una migliore distribuzione del carico fiscale per i cittadini e le imprese in base all'effettiva fruizione dei servizi ed alla capacità contributiva delle famiglie.

Rideterminazione distanza ai fini TARI per i fabbricati in zone agricole

Garantire un servizio di raccolta nelle zone non coperte

Estensione della raccolta porta a porta garantirà un più equo carico dell'onere a parità di servizio offerto.

Rimodulazione TASI 2015.

Intensificare le azioni volte alla lotta all'evasione ed al recupero dell'accertato, con modalità meno repressive.

Commercio

Promozione iniziative volte a valorizzare e rilanciare le attività commerciali ed artigianali presenti sul nostro territorio.

Potenziamento vocazione al commercio di via Cardito

Consolidamento del suo status di centro commerciale naturale

Favorire le relazioni e gli scambi con le aree del nord-est che hanno nel rione Martiri il loro sbocco commerciale naturale.

Attenzione agli esercenti del centro storico in considerazione delle oggettive difficoltà prodotte dal progressivo spopolamento del centro stesso e dalla perdita del Tribunale e di altri importanti Uffici Pubblici.

Rilancio delle feste di quartiere e delle manifestazioni di strada

Adeguamento dello strumento comunale d'intervento per l'apparato distributivo (SIAD).

Rivisitazione della disciplina del commercio itinerante

Risoluzione compiuta della sistemazione del mercato settimanale.

Pianificazione mercati per le produzioni locali

Individuazione forme adeguate di repressione del fenomeno dell'abusivismo

Adeguamento della disciplina della grande distribuzione allo stato di fatto esistente

Rilanciano di un sistema di artigianato e piccola distribuzione di alta qualità e con grande capacità attrattiva.

Adozione protocollo di arredo urbano in cui stabilire le caratteristiche strutturali, morfologiche e cromatiche delle insegne e degli arredi esterni.

Introduzione agevolazioni tributarie e forme incentivanti collegate alla stipula del suddetto protocollo.

Biblioteca

Formalizzazione nei prossimi cinque anni una serie di attività di programmazione e gestione del patrimonio bibliografico

Elaborazione e presentazione di progetti di valorizzazione relativi ai fondi antico e moderno della Biblioteca Comunale "P. S. Mancini".

Ultimazione censimento dei volumi antichi non ancora catalogati

Determinare il giusto posizionamento a scaffale prima della catalogazione in SBN e della collocazione definitiva.

Ottimizzarne il sito mediante l'inserimento diretto dei volumi acquisiti dalla Biblioteca in tempo reale, così da garantire all'utenza finale una ricerca, anche a distanza, quanto più aggiornata in internet del patrimonio bibliografico:

Creazione di numerose iniziative multidisciplinari che facciano della Manciniana un punto di riferimento soprattutto per giovani, sviluppando progettualità che facilitino l'apertura della biblioteca anche in orari diversi da quelli di ufficio, attraverso l'apporto di giovani del territorio adeguatamente formati.

Attuazione del nuovo Regolamento della biblioteca comunale con riferimento al "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (D.P.R. n. 417 5 luglio 1995) ed a tutta la vigente normativa nazionale e regionale in materia di Biblioteche.

Musica

Rilancio di Classicariano

Diffusione cultura musicale nel circondario arianese.

Incentivazione eventi musicali e culturali di diverso carattere anche grazie anche a collaborazioni europee ed internazionali.

Continuazione della funzione educativa nei confronti del pubblico locale.

Promozione dell'alta formazione musicale, artistica e professionale dei giovani musicisti locali.

Musei

Realizzazione dell'*Ecomuseo sulle vie della ceramica*, esteso lungo il percorso dell'antica mulattiera angioina che costeggiava la città a sud ed entrava in città proprio alla "porta della strada", ubicata vicino all' "Ospedale di S.

Giacomo" e proseguiva fino all'attuale Palazzo Forte dove un probabile ramo saliva verso l'attuale via D'Afflitto e un altro ramo scendeva verso il rione Sambuco.

Valorizzazione dell'antico "ex Ospedale di san Giacomo";

Individuazione delle fornaci esistenti le quali saranno restaurate e riaperte al pubblico tramite l'**adozione** delle stesse da parte dei nuovi laboratori dei ceramisti arianesi.

Sistemazione dei **piazzili** dei rioni;

Valorizzazione del Museo Diocesano;

Valorizzazione del Palazzo Forte come sede di un Museo Archeologico Comprensoriale;

Recupero tramite restauro conservativo delle attuali abitazioni;

Restauro delle antiche Taverne con funzione di B&B;

Realizzazione di nuova illuminotecnica;

Realizzazione di micro-parcheggi;

Potenziamento dei servizi;

Arredo urbano;

Punti informatici;

Il giornale informativo dell'Ecomuseo;

Promozione culturale-economica dell'area.

Fondi europei

Orientamento e sviluppo dell'azione in una dimensione sovra comunale.

Inserimento, per la programmazione europea 2014-2020, nel programma "Strategia per le aree interne al fine di migliorare le tendenze demografiche in atto nelle stesse".

Sollecitare la costruzione di un progetto di gestione territoriale integrata per l'adeguamento della qualità e quantità dei servizi essenziali.

Costituzione all'interno del Comune dello "Sportello Europa", come strumento atto alla ricerca di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari ed all'informazione continuativa in merito a tutti i bandi ed i programmi di finanziamento ai vari livelli nonché alla diffusione delle politiche comunitarie.

Istruzione ed edilizia scolastica

Promozione e valorizzazione della crescita attraverso percorsi che raccordino le realtà scolastiche con quelle culturali del territorio (Biblioteca e Musei)

Sensibilizzazione degli alunni alle tematiche ambientali;

Fornitura servizi di supporto (operatori esperti in mediazione culturale) per l'inserimento di alunni stranieri.

Attenzione all'Istituto Alberghiero in quanto indirizzo capace di favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, in settori eccellenti della nostra Città come la ristorazione, l'enogastronomia ed il turismo.

Trasformazione del complesso Giorgione in una Scuola Alberghiera di Eccellenza con attivazione di un Corso di Laurea in Scienze Gastronomiche e sede di un'esposizione permanente dei prodotti tipici dell'artigianato e dell'enogastronomia locale da promuovere a livello regionale ed interregionale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

Monitoraggio dei plessi a bassa popolazione scolastica al fine di valutarne un piano di dimensionamento.

Continuità al servizio pre e post scuola

Controllo della qualità del servizio mensa, con l'obiettivo di migliorarne ulteriormente la qualità e introdurre, accanto all'olio di Ravece ed alle carni di produzione locale, altri prodotti a Km zero, direttamente prodotti e lavorati sul nostro territorio.

Verifica stato di fatto degli edifici scolastici per riqualificarne gli spazi esterni ed interni e saranno sostenute le Scuole Paritarie nel loro servizio educativo.

Urbanistica

Adeguamenti al PTCP del PUC

Privilegiare l'attività edificatoria diretta a recuperare e riqualificare i tanti fabbricati ormai dismessi ed abbandonati

Limitazione utilizzo di nuovo suolo

Sviluppo sistema del verde, non solo mantenendo quello esistente ma creandone, ove possibile, di nuovo e realizzando quella Cintura Verde che rappresenta una delle idee più felici di sostenibilità ambientale e paesaggistica.

Attenzione agli ambiti della Città Storica che racchiude un patrimonio storico, architettonico, paesaggistico ed ambientale, che dovrà essere salvaguardato e valorizzato con lo sviluppo di specifici strumenti urbanistici di dettaglio.

Rivisitazione dei vecchi Piani di Recupero.

Riqualificazione del complesso Giorgione

Completamento delle opere relative al contratto di quartiere di rione Martiri

Realizzazione del Villaggio degli Artigiani, già finanziato, in località PIP Camporeale che offrirà spazi operativi a dodici imprese artigiane a prezzi notevolmente agevolati

Avvio complessi progetti di risanamento e restauro del Palazzo Bevere-Gambarcorta, del Parcheggio del Calvario e di Rione Valle, del Palazzo Mercato Coperto di Via Parzanese nonché del campo Sportivo "Cannelle".

Attenzione alla manutenzione del patrimonio comunale, attribuendo un ruolo centrale ai "piccoli problemi quotidiani"

Azione del Comune improntata a principi di efficienza ed oculatezza attraverso un attento controllo della spesa ed una pianificazione rigorosa che imponga tempi certi nella consegna delle opere.

Cimitero

Confronto con l'impresa concessionaria dei lavori di ristrutturazione ed ampliamento del cimitero stesso affinché si dia esecuzione al contratto in essere senza aggravii per i cittadini o maggior oneri per la Pubblica Amministrazione rispetto alle condizioni iniziali.

Stanziamiento fondi necessari per l'attività di manutenzione ordinaria, le operazioni di estumulazione e la cura del verde pubblico.

Mobilità e trasporto pubblico locale

Favorire il diritto alla mobilità dei cittadini Arianesi.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

Procedere alla soluzione dei problemi legati alla gestione della società partecipata di mobilità urbana sia attraverso un aumento dei chilometri finanziati dalla Regione Campania tramite la Provincia, che ottimizzando l'utilizzo del personale e rendendo più efficace la gestione dei parcheggi comunali e dei ricavi dalla sosta.

Rivedere il sistema delle tariffe favorendo la diffusione degli abbonamenti per garantire entrate più stabili nelle casse della società di gestione.

Apertura di un tavolo di concertazione con la Provincia ed i paesi limitrofi, per pianificare un sistema integrato di mobilità che abbracci un territorio sovracomunale e consenta di ripartire e ridurre i costi di gestione.

Traffico

Adozione accorgimenti per risolvere il problema dell'intasamento di via Cardito nelle ore di punta è al centro dell'agenda dell'Amministrazione.

Procedere a spostare l'ingresso della scuola media "Mancini" all'interno del rione Piano di Zona in modo di ridurre in maniera sensibile gli ostacoli ed i rallentamenti al traffico mattutino ed, allo stesso modo, il sottopassaggio esistente in prossimità della scuola verrà dedicato esclusivamente all'attraversamento degli alunni.

Realizzazione di una rotatoria all'altezza dell'ingresso di c.da Stillo con l'apposizione della doppia striscia continua e del divieto di svolta a sinistra lungo tutto il tratto stradale che unisce la rotatoria da progettare e quella del Piano di Zona.

Rafforzare i controlli della Polizia Municipale per contrastare il fenomeno della sosta selvaggia.

Confronto con i cittadini e le associazioni dei commercianti sul tema dell'isola pedonale nel centro storico.

Previsione di attraversamenti pedonali rialzati con il duplice obiettivo di favorire e rendere più sicuro l'attraverso dei pedoni e moderare la velocità delle auto in transito.

Pari opportunità

Istituzione assessorato con delega alle Pari Opportunità

Migliorare la posizione delle donne in ambito sociale, economico e politico;

Orientare il funzionamento e l'organizzazione dei servizi comunali verso una più concreta "cultura di eguaglianza di genere";

Sensibilizzare l'opinione pubblica verso una maggiore informazione sulle pari opportunità;

Collaborare con organismi di pari opportunità provinciali e regionali, con enti pubblici e privati anche al fine di reperire fondi per il finanziamento di progetti di interesse comune;

Promozione di campagne di prevenzione ed informazione relative ai tumori femminili;

Monitoraggio attraverso la somministrazione di un questionario gli aspetti più rilevanti della condizione femminile sul territorio arianese;

Creazione di uno "spazio donna" per promuovere iniziative, sollecitare progetti, per incontrarsi e socializzare.

Politiche giovanili

Iniziative per la prevenzione, servizi ed aggregazione e le attività dei giovani

Potenziare la funzione promozionale e progettuale del servizio Informagiovani con particolare riferimento alle offerte formative, alle opportunità di lavoro ed ai programmi europei che favoriscono gli scambi e la mobilità internazionale.

Utilizzo Auditorium e la biblioteca potranno per attività formative e ricreative espressamente dedicate ai più piccoli.

Espletamento azione amministrativa a stretto contatto con l'attività delle scuole, delle parrocchie e delle associazioni giovanili e sportive.

Politiche sociali

Nuovo patto sociale tra il Comune e tutti i cittadini per far fronte ad un momento storico in cui la soglia del bisogno si è sollevata notevolmente.

Sostegno della famiglia, adottando politiche che ne aumentino la capacità economica.

Aumento delle detrazioni sulle imposte comunali per le famiglie con due o più figli a carico entro i 18 anni di età

Rimodulazione della tassa sui rifiuti sulla base del numero dei componenti il nucleo familiare.

Realizzazione della "cartella sociale per tenere sotto controllo i fabbisogni della cittadinanza ed organizzare una vera e propria *"anagrafe del bisogno sociale"*, i cui dati devono consentire d'individuare quella parte della popolazione più esposta ai rischi della crisi e della emarginazione.

Coinvolgimento del mondo del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale valorizzando le competenze e la professionalità già acquisite ed introducendo o rafforzando un efficace sistema di accreditamento e certificazione dell'offerta dei servizi sociali.

Realizzazione *"archivio del terzo settore"* per monitorare le associazioni e le cooperative sociali presenti sul territorio e di organizzare una Rete di solidarietà che permetta loro di condividere esperienze, informazioni e risorse.

Rilancio Forum della Gioventù.

Azioni mirate di contrasto al bullismo, al disagio sociale e all'emarginazione, che siano la finalità di una rete di protezione messa in campo dal Comune con il coinvolgimento di famiglie, scuole, parrocchie ed enti pubblici.

Valorizzare i centri sociali e le strutture comunali esistenti nelle zone periferiche e rurali, da utilizzare quali poli aggregativi.

Attivazione della *"Banca del Tempo"* che consentirà ad ogni cittadino di depositare la propria disponibilità a scambiare prestazioni con altri aderenti, usando il tempo come unità di misura degli scambi.

Protezione civile

Costituzione del Gruppo Comunale di Protezione Civile

Costituzione Istituto Irpino di Resilienza al quale spettano i compiti di coordinamento del sistema comunale e intercomunale di protezione civile, nel pieno adempimento delle direttive europee, del quadro normativo nazionale e di quello regionale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

Studio del territorio per l'individuazione delle possibili cause di disastri, delle possibili aree di esondazione, dei vari rischi.

Predisposizione delle iniziative più utili volte alla prevenzione e al contenimento dei danni, puntando in particolare sulla formazione di squadre specializzate per le varie attività.

Procedere all'aggiornamento dell'attuale piano di emergenza comunale e alla sua diffusione attraverso convegni pubblici sulle buone pratiche di protezione civile.

Formazione specifica nel campo del primo soccorso, dell'antincendio boschivo e domestico.

Attenzione sul piano neve in collaborazione con gli uffici preposti del Comune.

Fornire informazione ed esercitazione nelle scuole di primo e secondo grado anche attraverso i Pon

Organizzare campi scuola di protezione civile rivolti ai minori.

Instaurare una collaborazione con la rete regionale delle organizzazioni di protezione civile.

Sanità

Sensibilizzazione dei vertici regionali affinché all'Ospedale di Ariano siano riconosciute risorse e strumentazioni per raggiungere i criteri previsti dalla normativa di settore per il mantenimento del secondo livello delle

Emergenze e per ospitare la stazione di radioterapia.

Potenziamento sul nostro territorio dei Corsi di Laurea per le professioni sanitarie.

Sport e turismo

Promozione diffusione pratica dello sport e da un elevato numero di società sportive impegnate in diverse discipline.

Interazione con tutti i soggetti interessati

Creazione specifico Tavolo dello Sport al fine di migliorare ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e delle strutture esistenti.

Valorizzazione rapporto tra scuola e sport,

Valorizzazione attività verso i minori in grado di favorire la crescita di talenti locali.

Accesso agli impianti sportivi dovrà rispondere alla necessità di favorire le società impegnate nei campionati più importanti oltre a rispondere all'esigenza avviare allo sport i più piccoli differenziando, se del caso, le tariffe.

Valorizzazione degli spazi aperti e dei campetti che saranno lasciati al libero uso dei ragazzi.

Accrescere il tessuto produttivo della città coinvolgendo tutti gli attori economici del territorio in una serie di progetti capaci di far emergere le potenzialità esistenti specie nel settore della enogastronomia.

Promozione marchi già esistenti (*DOP Colline dell'Ufita per l'olio e DOC come città di antica tradizione ceramica*)

Utilizzazione eventi di richiamo nazionale (*Ariano Folk Festival, Ariano International Film Festival, Rievocazione Storica, Classicariano*) come strumenti di promozione turistica sostenendoli economicamente e facendosi tramite presso la Regione per la loro inclusione nei piani di finanziamento.

Costituzione di una Rete Museale (Ariano ospita ben sette musei) sulla quale, insieme ai siti di particolare interesse come la Cattedrale e il Castello sviluppare appropriate offerte turistiche.

Procedere alla costituzione di un ufficio turistico per lo svolgimento di attività di pubbliche relazioni con gli operatori turistici

Predisposizione di itinerari storico-ambientale-culturali-religiosi ed enogastronomici nel territorio comunale.

Integrazione sito istituzionale del Comune con una specifica pagina turistica in cui promuovere la città, il suo patrimonio ed i suoi eventi.

Trasparenza e partecipazione

Avvicinamento del cittadino all'Amministrazione in una logica di partecipazione e trasparenza.

Rendere disponibile con celerità ed efficienza tutta la documentazione comunale attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche .

Semplificazione della burocrazia

Introduzione criteri di flessibilità negli orari di apertura al pubblico degli uffici

Rispetto di tempi certi nell'evasione delle pratiche amministrative.

Riorganizzazione Ufficio Relazioni col Pubblico (Urp).

Rilascio di certificazioni ed pagamento di alcuni servizi (*Imu, Tari, multe, certificati anagrafici, mensa, scuolabus, rifiuti*) direttamente on-line.

Istituzione sistema semplice di raccolta reclami, encomi, osservazioni pervenute dai cittadini per i diversi uffici

Pubblicazione sul sito del comune un'analisi dei dati raccolti e delle azioni correttive intraprese dall'amministrazione comunale

Ottimizzazione dell'albo pretorio on-line del Comune adeguandolo alla normativa vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa

Creazione sezione archivio per accedere alle delibere degli organi istituzionali e alle determinazioni degli uffici.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)

L'articolo 170 del vigente TUEL n° 267/2000 "Documento unico di programmazione" (articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014), così recita:

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

il punto 8 dell'Allegato 4/1 del Principio contabile della programmazione che definisce il contenuto del DUP, che in sintesi così recita "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione. La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio".

il suddetto è un nuovo strumento di programmazione introdotto dalla riforma dell'armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011), in sostituzione del Piano generale di sviluppo, della Relazione previsionale e programmatica, del Piano Triennale ed annuale delle Opere Pubbliche, del Piano del valorizzazione ed alienazioni patrimoniali, della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, attraverso il quale l'Amministrazione indica gli

obiettivi da conseguire nel periodo considerato, previa valutazione delle risorse a disposizione e di una accurata analisi di contesto, sia interno che esterno.

Tale documento rappresenta la guida ed il presupposto per la successiva elaborazione del bilancio di previsione e dovrà essere successivamente aggiornato per recepire le eventuali modifiche normative intervenute entro il termine di approvazione del bilancio stesso.

il DUP non rappresenta, quindi, un *"duplicato"* della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica ma presenta elementi fortemente innovativi che gli enti devono preventivamente considerare per non incorrere in errori:

a) viene predisposto in anticipo rispetto al bilancio di previsione, costituendone fondamento.

Non sarà quindi possibile fare riferimento alla quantificazione delle risorse allocate in bilancio;

b) presuppone la riclassificazione del bilancio in base al Decreto Legislativo n° 118/2011, in quanto gli obiettivi devono essere collegati alle missioni e programmi;

c) include la programmazione dei lavori pubblici, del personale e del patrimonio;

d) richiede un forte coinvolgimento di tutto l'Ente, dagli amministratori ai restanti uffici.

La risposta n° 10 del sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato ha previsto, con riferimento al procedimento di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento, il vigente quadro normativo risulta:

1) Il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio "per le conseguenti deliberazioni"; pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato e delibera.

La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:

- in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;*
- in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.*

La deliberazione del DUP costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'Ente;

2) l'assenza di un termine per la deliberazione consiliare concernente il DUP, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere *"le conseguenti deliberazioni"*.

La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;

3) La deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, che è necessario il parere dell'organo di revisione sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'Ente;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

4) La nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificare entrambe le seguenti condizioni:

- *il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;*
- *non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;*

5) Lo schema di nota di aggiornamento al DUP, *se presentato*, si configura come lo schema del DUP definitivo; pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;

6) Lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione saranno presentati a regime contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente; per il solo 2016, attualmente tali termini non sono stati coincidenti (28/02/2016: *nota aggiornamento DUP e 30/04/2016, approvazione consiliare Bilancio di previsione 2016/2018*).

7) La nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio; in quanto presentati contestualmente (normativa a regime), la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

9) In caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata.

10) Nella stessa risposta Arconet ritiene che il parere dell'organo di revisione, reso secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ente, sia necessario sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio a prescindere dal tipo di deliberazione assunta anche in sede di prima presentazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n° 150 (*Decreto Ministro Brunetta*).

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* (articolo 4 del decreto).

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli elementi fondamentali (*obiettivi, indicatori e target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il decreto prevede altresì la pubblicazione della Relazione sulla performance, quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno.

Preme evidenziare a tal proposito la maggiore novità che differenzia lo strumento in esame dai precedenti, cioè la previsione normativa della pubblicazione obbligatoria del piano sul sito istituzionale dell'ente che rende necessaria l'adozione di documenti più snelli e di immediata comprensibilità, a differenza di quelli attualmente in essere che oltre ad essere raramente diffusi sono di difficile lettura per il cittadino sia per la complessità dei dati trattati che per la loro struttura.

Occorre, inoltre, sottolineare che, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 11, l'Ente è tenuto a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e dunque occorre dare massima diffusione ai risultati della gestione, al fine di favorire forme diffuse di controllo.

L'accento del Piano delle Performance è stato posto sull'equilibrio finanziario.

Si è reso assolutamente necessario esaltare tale la prima fase (output ed economico-finanziaria) per poter garantire il mantenimento dei servizi ritenuti indispensabili per la comunità amministrata, erogandoli con qualità ed efficacia, garantendo, in primis, la messa in sicurezza dei conti comunali.

Nella fase preparatoria la riflessione su cui si è prestata attenzione, quindi, è stata sugli scopi che in questa fase, in un periodo di grandi riforme e di grave crisi finanziaria e con le premesse di indirizzo politico amministrative sopra elencate, avrebbe inteso perseguire, nel rispetto dei propri valori.

In altre parole sono stati prioritariamente identificati la missione dell'ente, i valori dell'ente.

Con riguardo all'identificazione della missione e dei valori, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il profilo istituzionale e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Ogni Amministrazione costruisce, all'inizio del proprio mandato, un programma quinquennale, che viene reso pubblico e sottoposto al dibattito del Consiglio Comunale.

Gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco del Comune di Ariano Irpino al proprio Consiglio Comunale, contenevano progetti ed azioni da realizzare su alcuni temi ritenuti fondamentali, che hanno costituito il punto di partenza per la redazione del piano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

Il documento si compone di due parti essenziali: l'analisi del contesto in cui opera l'amministrazione (identità, analisi del contesto esterno ed interno, ...) e l'individuazione delle aree strategiche e dei relativi obiettivi operativi collegati.

Le Aree strategiche individuate nella DUP 2017/2019 sono le seguenti

AREA AMMINISTRATIVA

AZIONI STRATEGICHE

MANTENIMENTO ED EFFICIENTAMENTO SERVIZI

PROGRAMMI

- *UNO: Organi Istituzionali, Segreteria, Legale Personale e Demografici*
 - *QUATTRO: Polizia Municipale, Sanità e Protezione civile*
 - *CINQUE: Istruzione*
 - *SEI: Cultura*
 - *SETTE: Sport, Spettacoli e Turismo*
 - *OTTO: Servizi Sociali*
-

AREA FINANZIARIA

AZIONI STRATEGICHE

STABILITA' FINANZIARIA E SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA

- *DUE – SERVIZI FINANZIARI*
-

AREA TECNICA

AZIONI STRATEGICHE

COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE, RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE

PROGRAMMA

- *TRE – UFFICIO TECNICO – URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI*

IL DUP e il bilancio 2017/2019, in cui sono individuati programmi e progetti e relative risorse, sono stati costruiti in coerenza con i temi strategici e le linee di indirizzo individuate nel piano della performance: in tale modo i programmi inseriti nella DUP coincidono per il periodo 2017 - 2019 con quelli individuati nel Piano della Performance.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

PROGRAMMA UNO

ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, LEGALE, PERSONALE, SERVIZI AL CITTADINO E DEMOGRAFICI

RESPONSABILE

DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

Il programma riguarda i seguenti servizi della funzione 1 del bilancio di Previsione "Organi istituzionali, partecipazione e decentramento e Segreteria Generale ed altri servizi generali":

- 1) Servizio 01: Organi Istituzionali
- 2) Servizio 02: Segreteria e Personale
- 3) Servizio 08: Altri Servizi Generali

Il programma assegnato al Dirigente Area Amministrativa intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 18.

OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA AMMINISTRATIVA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :	Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO E % DI IMPEGNO :	
NOMINATIVO: Dott.ssa Carmen Andolfo	
CATEGORIA: D1	
ATTIVITA' DI COMPETENZA:	
• Posta in entrata e uscita per attività documentale verso e dalle aree. • Archiviazione di tutta la documentazione prodotta. • Attività di monitoraggio, supporto alle aree per l'attuazione delle misure e al RPC per la relazione di fine anno, supporto alle aree per l'aggiornamento dei dati, individuazione ed elaborazione dati da richiedere alle aree per attività propedeutica all'aggiornamento annuale del PTPCT, • Aggiornamento del sito web - sez. Amministrazione Trasparente alle nuove disposizioni di legge e dell'ANAC • Monitoraggio e Aggiornamento sito web per dati trasparenza, segnalazione inadempienze.	
% IMPEGNO: 40%	
NOMINATIVO: Dott.ssa Sonia Ninfadoro	
CATEGORIA: D1	
ATTIVITA' DI COMPETENZA:	
• Predisposizione prima stesura dell'aggiornamento annuale del PTPCT, relazione finale • Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, Controlli, Report • Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. Verifiche e Controlli, relazione finale.	
% IMPEGNO: 40%	
NOMINATIVO: Dott. Marcello Rubino	
CATEGORIA: D1	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

ATTIVITA' DI COMPETENZA: • Supporto informatico per gli adempimenti % IMPEGNO: 20%		
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di instaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Coordinamento e supporto alle Aree per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall'Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report delle aree. 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T..	
OBIETTIVO N: 1		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO :	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRE AREE :	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2. Individuazione, comunicazione, aggiornamento costante alle aree sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici 3. Supporto alle aree nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati. c) verifica rispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti 4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con le aree (non meno di 2) Atti controllati (> 10% 2016);	31.12.2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 02 - AFFARI GENERALI

DIRIGENTE :		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO	
SERVIZI DIRETTI :		PROTOCOLLO E CENTRALINO	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: CICCARELLI MARIA LUIGIA, CARDINALE GIOVANNA, VITILLO PATRIZIA, DI LILLO ANGELO, SANTOSUOSSO MICHELE			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		mantenimento standard lavorativi e divulgazione, anche mediante azioni formative, metodologie di protocollazione e di utilizzo VoIP del centralino	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		occorre migliorare la gestione delle attività di protocollazione e di utilizzo del sistema di fonia in tutte le aree che risulta ancora carente sotto alcuni aspetti operativi	
DESCRIZIONE SINTETICA		disporre e rendere funzionale l'organizzazione degli uffici al fine di far fronte alle innovazioni informatiche anche mediante il miglioramento della dotazione informatica e delle relazioni con la società Golem per evitare rallentamenti degli applicativi; altra attività necessaria è quella di preparare degli Interventi formativi agli addetti alla protocollazione al fine ottimizzare l'uso dell'applicativo per il protocollo, necessario anche alla diminuzione di produzione di documenti cartacei, nonché di miglioramento delle attività proprie dell'ufficio protocollo e del centralino.	
OBIETTIVO N: 2			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Programmazione del calendario d'incontri con i dipendenti dell'Ente interessati alla formazione sull'uso del protocollo e del centralino		
2	Svolgimento degli incontri formativi		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- disposizioni organizzative: n. 1 - interventi formativi: n. 1		31-12-2017	5,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 03 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :		Dott.ssa Debora Affidato Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :		SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO NOTIFICHE, UFFICIO DELIBERE, SERVIZI AL CITTADINO, SERVIZIO PERSONALE E LEGALE, URP, UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO CONTRATTI
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : ANNAMARIA SGOBBO, SCAUZILLO PATRIZIA, ALLORO FILOMENA, GRASSO AUGUSTO, FIORELLINI GIUSEPPE, GRECO VIRGINIO, LO CONTE CHIARA, MARIANO CATERINA, MASUCCIO GIUSEPPE, ANDOLFO CARMELA, FINELLA FRANCESCO PAOLO, MAURIZIO CASO, NINFADORO SONIA, PUORRO TERESA		
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione documentale informatica atti amministrativi con sistema Golem	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Assicurare un processo di innovazione diffusa nell'ente con l'uso delle nuove tecnologie attraverso la realizzazione di un programma strategico di innovazione ed informatizzazione per la digitalizzazione dei servizi comunali" così come previsto nel Libro bianco per l'innovazione tecnologica. Le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) costituiscono uno strumento indispensabile per sostenere i processi di innovazione all'interno di un disegno complessivo che sappia coniugare la riorganizzazione, la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure, non basta infatti la tecnologia per una innovazione di sistema. Il processo acquista efficacia laddove le potenzialità delle nuove tecnologie sottendono ad una visione condivisa da una comunità di un'idea di innovazione per lo sviluppo E-Government è finalizzato alla trasformazione dell'organizzazione del settore pubblico per fornire servizi tempestivi e completi, incrementare l'efficienza, tagliare i costi, aumentare la trasparenza e velocizzare i processi amministrativi di cittadini ed imprese. La sfida per le Amministrazioni è quella di adattarsi alle nuove tecnologie e di adottare una nuova organizzazione del lavoro, in un'ottica di modernità e innovazione.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Il codice dell'amministrazione digitale (CAD) Dlgs 82/09 come modificato e la legge 69/2009 e più di recente la L. 150/2009 hanno introdotto principi fondamentali in materia di semplificazione e trasparenza dell'attività amm.va che poggiano sulla digitalizzazione delle informazioni e degli atti e la loro diffusione attraverso i siti web delle P.A. "la dematerializzazione dei documenti è uno dei tasselli della riprogettazione delle procedure della P.A. in una prospettiva digitale. Il corretto svolgimento dei processi di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità e la reperibilità dei documenti". L'obiettivo si prefigge, come scopo principale e attraverso le azioni che vengono sotto descritte, di dare concreta realizzazione ai principi di semplificazione, trasparenza e digitalizzazione dell'attività della Pubblicaamministrazione, attraverso l'informatizzazione e la tipizzazione degli atti. A tal fine è stato elaborato un applicativo per la gestione delle determinazioni dirigenziali ed delle delibere GOLEM: Nel corso del 2017 sarà operativo il nuovo programma.	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI/NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	digitalizzazione determinazioni dirigenziali e delibere;	
2	utilizzo applicativo e attività di formazione;	
3	utilizzo esteso da parte di tutti gli uffici;	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- attivazione procedure determinazioni;	31/12/2017	6,0 %
- attivazione procedure delibere;	31/12/2017	4,0 %
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 04 - AVVOCATURA

P.O. :		Avv. Mariagrazia Pizzo
SERVIZI DIRETTI :		AVVOCATURA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: MARIAGRAZIA PIZZO, NINFADORO SONIA, CASO MAURIZIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Tirocinio pratica forense	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Selezione e avvio dei tirocinanti	
DESCRIZIONE SINTETICA	Avviare alla pratica forense n. 2 tirocinanti che possano essere di ausilio all'avvocatura comunale nel disbrigo delle pratiche.	
OBIETTIVO N: 4		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Selezione dei candidati	
2	Avvio del tirocinio di n. 2 praticanti	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
-svolgimento della selezione -avvio della pratica	31-12-2017	3,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 05 - AVVOCATURA

P.O. :		Avv. Mariagrazia Pizzo
SERVIZI DIRETTI :		AVVOCATURA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO Avv. Mariagrazia Pizzo		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Efficientamento dei processi organizzativi dell'Avvocatura Comunale	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione interna incarichi civili e amministrativi all'interno salvo cause relative a tematiche ritenute particolarmente complesse.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Garantire il risparmio all'Ente evitando incarichi esterni pur nella consapevolezza del notevole carico di lavoro dell'Avvocatura interna che nel frattempo ha risentito anche di distrazione di una unità di personale presso altra Area.	
OBIETTIVO N: 5		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Assicurare il patrocinio interno	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Almeno il 60% incarichi interni su numero di incarichi annui	31-12-2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 06 - AFFARI GENERALI

DIRIGENTE :		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO	
SERVIZI DIRETTI :		UFFICIO LEGALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO Dott.ssa Sonia Ninfadoro, Dott. Maurizio Caso, Puorro Palmina			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Monitoraggio costante e continuo dello stato del contenzioso finalizzato alla quantificazione del fondo rischi.		
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Garantire una cognizione aggiornata della situazione relativa ai fondi rischi .		
DESCRIZIONE SINTETICA	Mantenere un archivio cronologico dei contenziosi con le pratiche aggiornate costantemente con gli atti e relativi sviluppi e risvolti finanziari gravanti sui fondi rischi.		
OBIETTIVO N: 6			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Report costantemente aggiornato		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
- predisposizione report: n. 1	31-12-2017	7,0%	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 07 - AFFARI GENERALI

DIRIGENTE :		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO	
SERVIZI DIRETTI :		UFFICIO LEGALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO Dott.ssa Sonia Ninfadoro, Dott.Maurizio Caso			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		informatizzazione pratiche sinistri stradali anno 2017	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		creazione banca dati informatizzata, completa degli atti amministrativi e giudiziari a disposizione dell'avvocatura per le proprie attività di servizio ai fini di orientare l'attività manutentiva delle strade del competente ufficio tecnico	
DESCRIZIONE SINTETICA		creazione di banca dati, archiviata su supporto informatico e su separata memoria, comprendente, per ciascun sinistro, i seguenti atti: richiesta risarcitoria; relazione area tecnica e della polizia municipale; eventuali corrispondenze inerenti il sinistro; eventuali dichiarazioni testimoniali; note di riscontro dell'ente; atto di citazione; atti giudiziari prodotti dalla difesa comunale; sentenza; provvedimento di riconoscimento dell'eventuale debito fuori bilancio; relazioni agli organi dell'ente ed a soggetti istituzionali esterni	
OBIETTIVO N: 7			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:			MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:			NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Creazione di una cartella informatica per ciascun sinistro la cui richiesta risarcitoria sia pervenuta all'Ente a far data dal 1/1/2017		
2	Inserimento degli atti scansionati nelle relative cartelle e aggiornamento, con inserimento degli ulteriori dati, in conseguenza del pervenire di tutti i successivi atti inerenti al procedimento		
3	Reperimento ed acquisizione degli atti facenti parte del procedimento e relativa scansione		
4	Trasmissione al Settore tecnico della reportistica		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
-creazione cartelle informatiche di sinistri: n. ----- -predisposizione report: n. 1		31-12-2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 08 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :		Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :		PERSONALE
DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : NINFADORO SONIA, FINELLA FRANCESCO PAOLO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	analisi del fabbisogno formativo relativo al personale dipendente	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	opportunità di poter disporre di uno strumento per dirigere nella maniera più efficace ed efficiente possibile le attività formative dell'Ente	
DESCRIZIONE SINTETICA	realizzare una indagine conoscitiva sulle esigenze formative ritenute utili all'arricchimento professionale del personale dipendente	
OBIETTIVO N: 8		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI/NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Analisi e studio della normativa di riferimento e degli strumenti maggiormente idonei per la realizzazione dell'indagine conoscitiva	
2	Predisposizione di un questionario da sottoporre ai Dirigenti, nonché a tutto il personale dipendente per l'individuazione delle esigenze di formazione professionali	
3	Somministrazione dei questionari ai Dirigenti e al personale dipendente	
4	Studio approfondito dei dati rilevati, individuazione delle priorità degli interventi	
5	Report finale e proposta all'amministrazione di un programma formativo per tutto il personale dipendente	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
predisposizione degli strumenti: n. 1 questionario -somministrazione ai Dirigenti: n. 1 -programma formativo: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 09 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		URP, SEGRETERIA GENERALE
DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : Dott.ssa Carmen Andolfo, Annamaria Sgobbo		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	elaborazione del regolamento sull'accesso civico e generalizzato integrato con l'accesso documentale	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	disporre di uno strumento regolamentare unico di disciplina dell'accesso alla luce delle novità legislative.	
DESCRIZIONE SINTETICA	il progetto prevede lo svolgimento di approfondimenti normativi e di confronti con i regolamenti adottati da altri enti al fine di predisporre, per questo Comune, la proposta deliberativa per l'adozione del regolamento comunale	
OBIETTIVO N: 9		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Analisi della normativa	
2	Confronto con la commissione consiliare direttamente interessata dal regolamento	
3	Predisposizione nuovo regolamento	
4	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
-confronto con la commissione : n. 1 -predisposizione proposta consiliare di adozione del nuovo regolamento: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	5%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 10 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato	
SERVIZI DIRETTI :		UFFICIO NOTIFICHE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: Patrizia Scauzillo, Giuseppe Mazzeo, Giuseppe Caruso			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	carta del servizio di notifica		
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	disporre di uno strumento regolamentare unico di disciplina dell'accesso alla luce delle novità legislative.		
DESCRIZIONE SINTETICA	attualmente l'attività dei messi notificatori risulta una materia poco conosciuta dai cittadini che, pertanto, devono essere eruditi sugli iter; a tal fine sarebbe di ausilio pubblicare sul sito istituzionale una carta del servizio di notifica afferente alle modalità e alle attività che ad essa attengono.		
OBIETTIVO N: 10			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI/NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Riunioni operative		
2	Studio della normativa Confronto con la commissione consiliare direttamente interessata dal regolamento		
3	Predisposizione carta del servizio		
4	Pubblicazione		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
- verbali riunioni operative: n. 2 - carta del servizio notifiche: n. 1 - pubblicazione: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	4,0%	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 11 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO	
SERVIZI DIRETTI :		PERSONALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO NINFADORO SONIA, FINELLA FRANCESCO PAOLO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		Gestione delle pratiche pensionistiche	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		nel corso del biennio 2017 - 2018 saranno collocati in quiescenza circa 8 dipendenti pertanto nel prossimo biennio è previsto un incremento annuo delle pratiche.	
DESCRIZIONE SINTETICA		predisposizione pratiche pensionistiche per li collocamento in quiescenza del personale dipendente nel corso del biennio 2017 - 2018. Predisposizione di tutti gli atti per il collocamento a riposo dei dipendenti e completamento delle pratiche pensionistiche.	
OBIETTIVO N: 11			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:			MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:			NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	definizione pratiche di pensionamento relative all'anno 2017: n.		
2	-predisposizione atti per pensionamenti anno 2018: n. 3		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Completamento delle pratiche pensionistiche riferite al personale dipendente che andrà in pensione nell'anno 2017 n. ---- Predisposizione degli atti per il collocamento a riposo di n. -- dipendenti nell'anno 2018		31-12-2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 12 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Filomena Gambacorta
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: NINFADORO SONIA		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Assunzione di n.1 unità di personale per sopperire al numero di categorie protette previste dalla normativa vigente e n. 1 unità a tempo determinato;	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	attuazione delle procedure relative alle assunzioni del personale di cui al Piano del Fabbisogno del personale per l'anno 2017 tenuto conto dell'importante sottodimensionamento dell'Ente in termini di risorse umane e della necessità di provvedere in tempi brevi all'Inserimento nei ruoli a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale appartenente alla categoria protetta con le difficoltà proprie di una normativa in costante aggiornamento e non sempre chiara per gli stessi operatori del settore	
DESCRIZIONE SINTETICA	predisposizione di tutti gli atti per procedere alle assunzioni di personale, come programmato dall'Amministrazione nel piano delle assunzioni di cui al fabbisogno 2017	
OBIETTIVO N: 12		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI/NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Analisi e studio della normativa di cui al D.Lgs 165/2001; D.L. 78/2010; D.L. 90/2014; D.L. 113/2016 Predisposizione della Deliberazione di G.C. relativa al Piano delle assunzioni del triennio 2017-2019 Avvio delle procedure assunzionali previste dal Piano del fabbisogno con predisposizione dei relativi atti Verifica delle istanze pervenute. Ammissibilità dei candidati Predisposizione degli atti per la nomina delle commissioni incaricate per la selezione dei candidati di cui al fabbisogno 2017 avvio delle procedure concorsuali per la copertura dei profili e dei posti di cui alla fase precedente Espletamento delle procedure concorsuali per la piena attuazione del programma del fabbisogno 2017	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
attuazione del programma di assunzioni previste nel Fabbisogno del Personale per l'anno 2017 -predisposizione atti: deliberazione di Giunta Comunale; determinazioni dirigenziali - espletamento di procedure concorsuali	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 13 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
SERVIZI DIRETTI :		ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE - STATISTICA E TOPONOMASTICA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: Personale tutto del servizio		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Redazione e pubblicazione della Carta dei Servizi Demografici ispirata ai seguenti principi fondamentali: EGUAGLIANZA: parità di trattamento tra tutti i cittadini indipendentemente da sesso, razza, lingua, religione, cultura, sessualità, opinioni politiche e condizioni economiche. L'Ente, altresì, si impegna, al fine di garantire parità di trattamento ai diversamente abili, ad adottare tutte le misure necessarie a conformare la modalità delle prestazioni alle loro esigenze. IMPARZIALITA': comportamento ispirato a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti di tutti coloro che usufruiscono del servizio; CONTINUITA': l'erogazione del servizio pubblico deve essere continua, regolare e senza interruzione; EFFICIENZA ED EFFICACIA: approntare le misure idonee a garantire l'efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi; TRASPARENZA: Il cittadino ha diritto ad avere una informazione completa, chiara ed esaustiva riguardo le procedure ed i tempi per l'erogazione del servizio; PARTECIPAZIONE: Il cittadino ha diritto di accesso a tutte le informazione che lo riguardano e gli viene riconosciuta una partecipazione attiva al procedimento tramite la presentazione di memorie, osservazioni , documentazione ecc.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	con l'istituzione della carta dei servizi si crea uno strumento di comunicazione diretta tra cittadino ed ente comune, affinché lo stesso cittadino, in qualità di utente e destinatario dei servizi, contribuisca con le proprie segnalazioni al miglioramento dell'informazione volta al pubblico e alla riduzione del tempo di attesa agli sportelli. La Carta dei Servizi si propone di costituire un "patto" fra il Comune e i cittadini : il comune si impegna al rispetto di alcuni standard di qualità nell'erogazione dei servizi mettendo il cittadino nella condizione di conoscere i percorsi che deve seguire nella richiesta dei vari servizi con i tempi necessari ad ottenerli. In definitiva, l'obiettivo della Carta è che il cittadino conosca i livelli di qualità dei servizi ai quali ha diritto (per esempio, sapere quanto tempo deve aspettare per il rilascio di una pratica), così come i limiti delle sue aspettative (cioè che non può chiedere). Il tutto avverrà attraverso la compilazione di una scheda di gradimento predisposta dagli uffici in cui ogni cittadino esprime la propria valutazione sui servizi erogati stampa e pubblicazione della carta dei servizi: n. 1	
DESCRIZIONE SINTETICA	La carta dei servizi è lo strumento di comunicazione attraverso il quale il Comune, in qualità di erogatore di servizi pubblici, individua gli standard delle proprie prestazioni rappresentando gli obiettivi da raggiungere riconoscendo gli specifici diritti dei cittadini. L'Ente pubblico, attraverso la carta dei servizi, si impegna dunque a rispettare un determinato standard qualitativo e quantitativo, tendendo a migliorare le modalità attraverso cui erogare le proprie prestazioni. La carta dei servizi è, pertanto, un documento finalizzato a facilitare il rapporto tra cittadini ed Ente Pubblico, tendente a rendere comprensibile e trasparente l'attività dell'Ente nei confronti dei cittadini fruitori dei medesimi servizi.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

OBIETTIVO N: 13		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Studio della realtà dei servizi demografici	
2	Sensibilizzazione del personale a predisporre in modo sintetico notizie chiare e comprensibili relative alla propria attività.	
3	Raccolta di tutte le notizie dei vari servizi e predisposizione di unico atto.	
4	Predisposizione delibera di Giunta per l'approvazione della "Carta dei Servizi Demografici"	
5	Inquadramento delle notizie con una veste tipografica che renda facilmente individuabile e comprensibile agli interessati le varie notizie.	
6	Relazione finale mediante la pubblicazione della Carta dei Servizi sul Portale Istituzione. Servizi URP.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 14 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, MASUCCIO GIUSEPPE		
Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi	Obiettivo programmatico della gestione del servizio trasporto scolastico è di ribadire e consolidare lo standard quantitativo e qualitativo già raggiunto nei decorsi anni. Tale risultato si otterrà procedendo, anche per il corrente anno, ad una riorganizzazione dei servizi, attraverso la revisione di alcuni dei numerosi percorsi in cui esso si articola, alla luce dell'utenza effettiva che, negli ultimi anni, ha registrato una sensibile diminuzione. Si provvederà, quindi, ad accorpate alcune linee, nonché a prevedere, eventualmente, un contributo alle famiglie nelle particolari situazioni in cui non vi sia un'utenza minima e sufficiente a giustificare, in base ad un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici, l'attivazione di un'apposita linea di percorso.	
	Si valuterà, quindi, se procedere all'affidamento del servizio tramite rinnovo alle ditte già affidatarie, avvalendosi dell'apposita previsione del capitolato, ovvero, all'espletamento di una nuova gara, qualora, a seguito delle verifiche mirate sul territorio e delle iscrizioni preventive al servizio, dovessero emergere variazioni sostanziali dei percorsi che determinano l'impossibilità di rinnovo, a norma del capitolato stesso. In ogni caso, la verifica costante dell'andamento del servizio consentirà non solo di confermare l'efficacia e l'efficienza di esso, ma anche di pervenire ad una diminuzione dei suoi costi.	
OBIETTIVO N: 14		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Verifica sul territorio delle linee di percorso in cui si articola il servizio in relazione alla potenziale utenza	
2	Confronto con il competente assessorato sulle modalità di organizzazione del servizio	
3	Acquisizione ed analisi delle iscrizioni al servizio	
4	Predisposizione linee di indirizzo per l'espletamento della gara	
5	Predisposizione atti di gara	
6	Organizzazione e gestione del servizio per l'A.S. 2017/18	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	5,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 15 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, MASUCCIO GIUSEPPE		
Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi	In attuazione di un graduale programma pluriennale di ammodernamento degli arredi delle scuole di competenza del Comune, si è già provveduto, nei decorsi anni, ad un rinnovo sistematico e visibile dei mobili e delle attrezzature scolastiche. Nel corrente anno, attraverso una ponderata valutazione delle esigenze rappresentate dalle direzioni scolastiche, si farà fronte alle ulteriori esigenze delle scuole, intervenendo prioritariamente sulle situazioni di necessità ed urgenza rappresentate in merito e verificate direttamente dal competente servizio.	
OBIETTIVO N: 15		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Ricognizione e verifica fabbisogno di arredi presso le direzioni scolastiche di competenza	
2	Abilitazione quale punto ordinante e punto istruttore sul MEPA	
3	Predisposizione atti per l'espletamento della procedura di acquisto	
4	Contrattazione ed acquisizione della fornitura tramite MEPA	
5	Assegnazione degli arredi alle istituzioni scolastiche interessate	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 16 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: LO CONTE CHIARA, PASTORE GABRIELLA, SCHIAVO LILIANA, SPARTACO MICHELE, LA PORTA FRANCO		
Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi	Il Museo Civico di Ariano Irpino rappresenta ormai una presenza attiva nella vita culturale della Regione e, come "Museo della Ceramica", ha assunto un ruolo significativo e riconosciuto a livello nazionale. Per il corrente anno, obiettivo generale dell'Amministrazione è il proseguimento del graduale programma di potenziamento e valorizzazione della istituzione culturale. Durante l'anno è prevista la realizzazione del progetto, ammesso a finanziamento dalla Regione Campania, denominato "I Piccoli portano i grandi al Museo", finalizzato alla promozione e valorizzazione del patrimonio del Museo e riguardante "attività di didattica museale e di educazione al patrimonio culturale". E' altresì previsto l'istituzione ed il consolidamento del Polo didattico-scientifico del Museo Civico nei locali dell'ex Ospedale San Giacomo, i cui lavori di riallestimento, finanziati nell'ambito del PO FESR Campania 2007-2013, si sono di recente conclusi. Inoltre, sarà garantita per tutto l'anno l'apertura straordinaria (con organizzazione di visite guidate) del Museo, anche nelle giornate di domenica e nei giorni festivi. In particolare, in concomitanza con le manifestazioni dell'Estate Arianese, si assicurerà l'apertura anche nelle ore serali. L'iniziativa ha lo scopo di consentire una migliore fruibilità del Museo cittadino, di migliorare il rapporto con l'utenza, di avvicinare maggiormente il pubblico alla realtà ed ai contenuti di esso, di erogare un importante servizio culturale in maniera più efficace e più rispondente alle esigenze dei potenziali visitatori. E' in programma, per il corrente anno, il prosieguo dei lavori di catalogazione del Fondo moderno della Biblioteca, con l'utilizzo di contributo appositamente concesso dalla Regione Campania. Inoltre, si continuerà nel programma di arricchimento della sua dotazione libraria. Infatti, si ritiene importante, per una biblioteca, disporre di un patrimonio librario e documentario, quale strumento di conoscenza, informazione e comunicazione, ricco e sempre aggiornato per garantire una risposta efficace alle esigenze di documentazione e lettura degli utenti. La scelta delle opere da acquisire cercherà di garantire un corretto equilibrio di presenze di titoli e argomenti diversi. Particolare attenzione sarà data a titoli riguardanti libri per bambini e ragazzi, la cui relativa sezione sarà potenziata. Nel corso dell'anno, attraverso la Biblioteca saranno promosse importanti iniziative culturali, anche nell'ambito di eventi nazionali. Fra le varie iniziative di animazione bibliotecaria e di promozione della lettura, sarà realizzato il progetto "Ariano in book - Incontri d'autore".	
OBIETTIVO N: 16		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Gestione amministrativa e coordinamento di tutte le attività e le procedure necessarie per la realizzazione e rendicontazione del progetto finanziato dalla Regione Campania	
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la gestione dei servizi atti per Abilitazione quale punto ordinante e punto istruttore sul MEPA	
3	Verifica e coordinamento delle attività affidate all'esterno	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 17 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott. Mario Manganiello
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, VIRGINIO GRECO		
Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi	La recente inaugurazione della struttura polifunzionale in località San Tommaso e dell'Arena "Pietro Mennea" in località Cannelle ha qualificato notevolmente l'offerta quantitativa e qualitativa di impiantistica sportiva sul territorio. Nel corso dell'anno si procederà all'affidamento in gestione, attraverso apposite procedure di selezione dei due suddetti nuovi impianti sportivi. Con particolare riferimento a tale impianto, la gestione dovrà tendere alla sua valorizzazione anche in ambito sovracomunale e dare nuovo impulso alla disciplina sportiva dell'atletica leggera, non solo come attività agonistica, ma anche incentivandone gli aspetti culturali, sociali ed educativi; Inoltre, per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport, si intende, alla luce dell'esperienza di gestione diretta di questi anni, procedere ad una revisione del Regolamento attualmente in vigore, con il fine di semplificare e di ottimizzare le procedure per la concessione in uso dell'impianto, nonché di migliorare ed agevolare i rapporti con i soggetti utilizzatori di esso.	
OBIETTIVO N: 17		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Predisposizione e condivisione con gli organi di indirizzo politico degli indirizzi e direttive per la gestione degli impianti sportivi.	
2	Predisposizione atti di gara	
3	Revisione disciplinare per la concessione del Palasport	
4	Verifica e monitoraggio sul rispetto degli obblighi assunti e sul corretto utilizzo degli impianti da parte delle associazioni sportive	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 18 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Ing. Raffaele Li Pizzi
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, CATERINA MARIANO		
Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi	Il Centro sociale polivalente per anziani è stato istituito dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie politiche sociali a favore della popolazione anziana. Esso è una struttura polifunzionale che si configura come un insieme di più servizi offerti e che al suo interno garantisce lo svolgimento di varie attività. Nel corso dell'anno è previsto il rinnovo degli organismi di gestione del Centro.	
	L'impegno finalizzato alla promozione e valorizzazione di una presenza attiva degli anziani in forma associata e spontanea, nel contesto socio - culturale del territorio, è uno degli aspetti più qualificanti della politica sociale perseguita dall'Amministrazione Comunale. Pertanto, fra i vari interventi gestiti ed attuati a favore degli anziani, vi è anche la promozione ed il sostegno economico del Centro Sociale Polivalente e degli altri centri di incontro ad esso affiliati presenti sul territorio. Viene confermata anche per il corrente anno, l'iniziativa, ormai consolidata e particolarmente gradita dagli anziani, del soggiorno estivo in località di mare, il cui costo viene coperto per un'altissima percentuale attraverso le quote di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.	
OBIETTIVO N: 18		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Predisposizione atti e cura procedure finalizzate al rinnovo del Comitato di gestione del CSP	
2	Definizione modalità del sostegno economico agli organismi associativi degli anziani	
3	Organizzazione, d'intesa ed in collaborazione con gli organi direttivi del CSP, del soggiorno estivo	
4	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per la realizzazione del servizio	
5	Verifica e monitoraggio del servizio	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO
DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017**

**AZIONE STRATEGICA
STABILITA' FINANZIARIA E SVILUPPO ECONOMICO**

PROGRAMMA DUE

SERVIZI FINANZIARI

**RESPONSABILE
DIRIGENTE AREA FINANZIARIA**

Il programma fissa gli obiettivi strategici per i seguenti servizi contabili:

- 1) *Gestione economica, finanziaria, provveditorato e controllo gestione.*
- 2) *Tributi*
- 3) *Attività economiche (Artigianato, Industria, Commercio, Agricoltura)*

Il programma assegnato al Dirigente Area Finanziaria intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 05.

OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA FINANZIARIA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

DIRIGENTE :		Dott. Generoso Ruzza
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di istaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Coordinamento e supporto dei Settori per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT. elaborando i dati rilevati dai report dei settori . 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016. delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16. delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.		
2. Individuazione,,comunicazione. aggiornamento costante ai settori sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Supporto ai settori nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative. indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard .griglie per individuazione e pubblicazione dati, c) verificarispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti		
4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con i settori (non meno di 2) Atti controllati (> 10% 2016) ;	31.12.2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 02 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :	DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :	Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Adeguamento dei principali atti contabili alla disciplina del 118/2011.
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Contestuale affiancamento delle altre aree in un continuo processo di formazione incentrato sul LEARNING BY DOING
DESCRIZIONE SINTETICA	Monitoraggio e supervisione di tutte le attività inerenti le spese e le entrate finalizzate al mantenimento degli equilibri di bilancio con predisposizione dei principali atti contabili dell'Ente (Bilanci e Consuntivi), ed eventuali variazioni, onde garantire un supporto trasversale a tutte le aree dell'Ente nel corretto svolgimento delle loro funzioni. Tali attività, apparentemente di struttura, sono connotate dall'elemento di supporto e formazione continua a tutte le aree dell'Ente in un processo di apprendimento della normativa contabile che, alla luce del 118/2011, risulta indispensabile acquisire da parte di tutti gli operatori comunali. Costante monitoraggio dell'equilibrio e della tenuta dei conti durante tutto l'anno, con continuo adattamento del principale strumento contabile alle

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

	esigenze dell'ente, con contestuale apprendimento dei principi contabili da parte delle interfacce apicali nelle varie aree.	
OBIETTIVO N: 2		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Supporto agli altri uffici nelle attività di carattere dell'Ente finanziario/contabili	
2	Riaccertamento Ordinario - Conto Consuntivo	
3	Variazione assestamento generale	
4	Dup	
5	Bilancio di previsione 2018-2020	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
• Aumento dell'indice di correttezza contabile riscontrato sugli atti dell'ente; • Adozione degli atti contabili principali entro i termini di legge; • Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Controllo contabile oppure rilievi non superiori a 2%	31-12-2017	20,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 03 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :	DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :	Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Verifica e correzione della codifica del Piano dei Conti alla disciplina del D.Lgs 118/2011 - correzione codici SIOPE - COFOG. Valore atteso: corretta ed efficace applicazione dei codici SIOPE al fine di ottenere un piano dei conti integrato e rispondente alla classificazione COFOG.
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Correzione piano dei conti ed adeguamento alla normativa vigente con relativa attribuzione dei codici SIOPE e COFOG.
DESCRIZIONE SINTETICA	Il Decreto 9 giugno 2016 recante "Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 154 del 4 luglio 2016, sottopone agli obblighi di trasmissione dei dati SIOPE a tutti gli Enti di controllo centrale (MEF, Ragioneria Generale dello Stato, Banca d'Italia). Il nostro Ente, a causa degli innumerevoli obblighi connessi all'adozione degli adempimenti post approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato ha sostanzialmente ribaltato le precedenti scritture contabili nel modello armonizzato, non sempre scendendo nel dettaglio necessario al

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

	corretto adempimento dei nuovi obblighi di controllo stabiliti dal decreto citato. Oggi, pertanto, appare indispensabile la verifica della corretta assegnazione della codifiche all'epoca attribuite e procedere ad eventuali correzioni, onde pervenire ad un piano dei conti integrato con la corretta rispondenza alla classificazione Cofog di secondo livello, come definita dai relativi regolamenti comunitari.	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	studio normativa di riferimento e supporto agli altri uffici	
2	verifica codifica esistente per ciascun capitolo	
3	Correzione codifica con inserimento dei codici siope e cofog	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo
• Verifica di tutti i codici SIOPE esistenti per ciascun capitolo di bilancio di entrata e di spesa. • Conseguente correzione e ricognizione dei codici SIOPE secondo la classificazione C.O.F.O.G., aricolata su tre livelli gerarchici (rispettivamente denominati divisioni, gruppi e classi): numero codifiche verificate per capitoli, • n. inserimenti di correzioni		31-12-2017
		20,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 04 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :		DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :		Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Adeguamento banca dati creditori e debitori alla luce della circolare AGIO 5/2016 del 30/12/2016 nel passaggio dal SIOPE all'OIL.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	La più recente normativa impone l'adeguamento di tutta le schede anagrafiche inerenti i soggetti creditori o debitori dell'Ente, in modo che la loro acquisizione all'atto dell'emissione dei mandati non generi automaticamente errori bloccanti per il successivo efficace prosieguo della procedura. INOLTRE la verifica delle schede creditori consentirà di verificare l'aggancio di innumerevoli fatture che, pur essendo state pagate, risultano ancora nell'elenco di quelle insolute con generazioni di indici distorti.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

DESCRIZIONE SINTETICA	Il 30 dicembre 2016 è stata pubblicata la circolare n. 5/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale recante "SIOPE - adeguamento del sistema e prospettive evolutive - Decreto 9 giugno 2016 - adeguamento della codifica SIOPE al piano dei conti integrato in attuazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio". La circolare 5/2016 contiene le innovazioni introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9 giugno 2016, nonché l'ufficializzazione delle Regole Tecniche OPI (versione 1.2 - NEW) e relativi schemi XSD, che hanno recepito alcune indicazioni ricevute nel corso della consultazione pubblica avviata nel mese di ottobre 2016, a seguito della quale si pubblica anche il documento di riscontro alle osservazioni ricevute. L'Ordinativo Informatico Locale (OIL) e il Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) L'Ordinativo Informatico Locale (OIL) è una procedura utilizzata per sviluppare i rapporti telematici tra i soggetti che erogano il servizio di tesoreria e cassa e le amministrazioni pubbliche loro clienti allo scopo di gestire e trasmettere mandati di pagamento e reversali d'incasso. L'adozione dell'OIL elimina l'esigenza di stampare e archiviare i mandati e le reversali con notevoli vantaggi, soprattutto di natura economica, e ricadute non trascurabili anche in termini di organizzazione interna e di semplificazione dei processi, incluso quello inerente al Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE), l'archivio telematico - gestito dalla Banca d'Italia ed alimentato dalle "banche tesoriere"- che raccoglie gli incassi e i pagamenti giornalieri delle amministrazioni pubbliche. Il SIOPE obbliga l'ente, infatti, a fornire le informazioni di ogni titolo di incasso (reversale) e di pagamento (mandato) e i relativi codici gestionali, consentendo una classificazione uniforme su tutto il territorio nazionale. La sinergia tra OIL e SIOPE assume un valore determinante, anche in considerazione del Decreto 9 giugno 2016 recante "Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 154 del 4 luglio 2016, che diffonde ulteriormente gli obblighi di trasmissione dei dati SIOPE. Inoltre la verifica delle fatture effettivamente pagate e non agganciate ai mandati consentirà una corretta elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti. Per una corretta ed efficace adozione dei mandati di pagamento e dell'indice dell'ammontare dei crediti insoluti (d. lgs. 22/2013)		
	OBIETTIVO N: 4		
	TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
	TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
	AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
	1	studio normativa di riferimento e supporto agli altri uffici	
	2	verifica schede creditori all'atto della registrazione	
	3	correzione informazioni e completamento secondo le specifiche della circolare 30/12/2016	
	4	Verifica delle fatture insolte ed incrocio con i dispositivi di riferimento	
	5	correzione delle fatture insolte ed aggancio con i mandati EMESSI	
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	
NR. di giorni tra l'emissione del pagamento ed il rilascio della quietanza Inferiore a trenta.		31-12-2017	
		Peso	
		20,0%	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 05 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :		DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :		AREA FINANZIARIA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Riorganizzazione dello SUAP alla luce del vigente quadro normativo (comunitario, nazionale e regionale) di riferimento.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Lo S.U.A.P. è stato istituito dal D. Lgs 112/98 e definito nella sua attuale configurazione con il D.P.R. 160/10. Esso deve rappresentare l'unico interlocutore e canale di accesso per l'utente imprenditore con comunicazioni esclusivamente telematiche e tempi contingentati per l'avvio dell'attività. Lo S.U.A.P. comunale, attualmente, non è posto nelle condizioni di operare in coerenza con le disposizioni normative in vigore. Tenuto conto della complessità e della mole di procedure quotidianamente gestite dallo sportello, occorrono prioritariamente: - una gestione telematica attraverso un portale dedicato (che non può consistere in un semplice software, mero "contenitore di documentazione/modulistica scaricabile a cura degli utenti); - un urgente aggiornamento professionale del personale attualmente assegnato al servizio (in parte già in atto); - formazione specifica per l'efficace gestione del portale nelle fasi di back-office in modo tale da conseguire elevati livelli di efficienza e specializzazione.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Gestione telematica dello sportello (OBBLIGA TORIA) ai sensi della vigente normativa in materia attraverso una piattaforma online in grado di gestire in maniera completa tutte le tipologie di procedimenti di competenza dello Sportello. (procedimento automatizzato, ordinario, collaudo). Ai sensi del vigente art.6, comma 2 del D. Lgs 222/16 (c.d. ""SCIA 2") i Comuni devono conformarsi alle disposizioni di cui sopra entro il 30 giugno 2017. Il sistema inoltre dovrà essere tale da controllare i dati inseriti dagli utenti in tempo reale per cui perverranno al Comune pratiche complete e prive di incongruenze/errori riducendo sensibilmente richieste di integrazioni e tempi di istruzione dei procedimenti. Ciò a differenza del sistema attualmente in uso e della stragrande maggioranza dei prodotti rinvenibili sul mercato per la gestione degli sportelli on-line, con i quali i modelli sono da scaricare, compilare manualmente e trasmettere all'Ufficio o, nel migliore dei casi, compilabili (editabili) ma non "controllati" in tempo reale nella fase di compilazione a cura del sistema (cosa che, come suddetto, si traduce con estrema frequenza in pratiche incomplete e errate o addirittura non coerenti con l'oggetto dell'istanza (ad esempio viene trasmessa una SCIA laddove la normativa, per la specifica attività indicata inizialmente dall'utente, prevede una richiesta di "autorizzazione". Ancora, il sistema telematico di cui approvvigionarsi dovrà consentire: - la protocollazione automatica ed istantanea delle pratiche trasmesse allo SUAP e l'integrazione con la PEC comunale, in quanto la norma prevede espressamente che la data di trasmissione della PEC firmata digitalmente a cura dell'utente sia corrispondente alla data di protocollazione generale); - la gestione dell'iter del procedimento (dalla fase di presa in carico) mediante workflow; - la gestione di integrazioni, pareri, ecc.;	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

	- la convocazione delle conferenze di servizi direttamente on line; - la possibilità di personalizzare l'applicazione inserendo, quando si rendesse necessario, ulteriore modulistica Si rende indispensabile, altresì, un controllo sulla firma digitale così da non consentire il caricamento sulla piattaforma di semplici PDF non firmati, né file con altre estensioni.	
OBIETTIVO N: 5		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Studio di parte della normativa	
2	Verifica del sistema di gestione attualmente in uso con successiva segnalazione di tutte le criticità rilevate alla Società GLOBO	
3	Riorganizzazione CED dello SUAP alla luce del vigente quadro normativo, prioritariamente, mediante l'attivazione di una piattaforma on-line per la gestione telematica, in maniera completa, di tutte le tipologie di procedimenti relativi allo SUAP.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Disponibilità sul portale telematico, per gli utenti, di tutta la modulistica necessaria alle specifiche attività di interesse, compilabile on-line e trasmessa con le modalità indicate dall'allegato tecnico al D.Lgs. n.222/2016. Eliminazione/Riduzione del "cartaceo". Protocollo automatico di tutta la documentazione in ingresso ed in uscita. Impossibilità di inoltro telematico di pratiche incomplete. Sportello completamente accessibile dal portale ministeriale "impresa in un giorno".	31-12-2017	20,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

AZIONE STRATEGICA

COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE

PROGRAMMA TRE

UFFICIO TECNICO – URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE

DIRIGENTE AREA TECNICA

Il programma assegnato al Dirigente Area Tecnica intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 05.

OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA TECNICA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

DIRIGENTE :		Dott. Fernando Capone
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott. Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di instaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Coordinamento e supporto dei Settori per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report dei settori . 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T.	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.		
2. Individuazione, comunicazione, aggiornamento costante ai settori sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Supporto ai settori nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati. c) verificarispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti		
4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con i settori (non meno di 2) Atti controllati (> 10% 2016) :	31.12.2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 02 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :		ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:		EDILIZIA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: • CORSANO GIANCARLO • NAPOLITANO MICHELE • IACOBACCI GIOVANNI • CASTELLO ANTONIO • DE DOMINICIS FRANCESCO • POLLASTRONE GIOVANNA		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Implementazione Sportello SUE telematico	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Tra gli obiettivi legati alla "Agenda digitale PA", finalizzata a sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività, vi è la erogazione di servizi per la gestione telematica delle procedure di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

DESCRIZIONE SINTETICA	In particolare, in base all'art. 5 comma 4-bis del DPR n.380/2001, lo sportello unico per l'edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Il Comune di Ariano Irpino ha già in corso di implementazione il portale telematico per la gestione dello sportello unico delle attività produttive. Si ritiene strategico in tal senso, operare alla erogazione dei servizi di competenza del SUE attraverso la estensione della tecnologia già adottata, al fine di operare attraverso una piattaforma unitaria con i seguenti vantaggi: - gestione integrata delle pratiche edilizie e produttive - controllo di tutte le istanze su cartografie territoriali condivise - semplificazione delle modalità di presentazione telematica delle istanze per i professionisti attraverso un unico sportello telematico Le attività previste comporteranno l'attivazione di uno sportello telematico di e-government e la predisposizione di tutte le componenti di "back office", l'implementazione di un sistema GIS per la gestione e pubblicazione di banche dati geografiche, nonché il porting di tutte le banche dati attualmente gestite con vari sistemi.		
	OBIETTIVO N: 2 UTC		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Programmazione del calendario d'incontri con i dipendenti dell'Ente interessati alla formazione sull'uso del nuovo sistema		
2	Svolgimento degli incontri formativi		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- disposizioni organizzative: n. 3 -interventi formativi: n. 2 per Settore		31-12-2017	15%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 03 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :	ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:	LAVORI PUBBLICI
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: • NAPOLITANO MICHELE • PRATOLA NICOLA • MACCHIONE MARILENA • GRASSO BENEDETTO • SERLUCA LUIGI	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Ampliamento cimitero comunale
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Il Consiglio Comunale, con delibera n. 37 del 10 luglio 2017 ha disposto di procedere alla raccolta di "Manifestazione di interesse" da parte della cittadinanza alla concessione di aree e manufatti cimiteriali, allo scopo di quantificare le effettive esigenze di sepolture per le varie tipologie in parola ed evitare, altresì, esposizioni finanziarie dell'Ente dovute all'eventuale rimborso da corrispondere all'impresa Concessionaria per le opere presenti nell'area di

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO
DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017**

	ampliamento alla fine del periodo di concessione contrattualmente stabilito e non assegnate/concesse ai cittadini.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Al fine di evitare speculazioni e nel rispetto del Piano Cimiteriale Comunale approvato con Delibera di C.C. n. n. 19 del 30.05.2008 e del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria (R.C.P.M) vigente, approvato con provvedimento n. 8 del 29 aprile 2104 dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio, i cittadini che potranno manifestare interesse: - devono essere residenti in Ariano Irpino e non direttamente proprietari o concessionari di aree cimiteriali, tombe o cappelle di famiglia nel cimitero di Ariano Irpino; - se non residenti in Ariano Irpino, devono essere nati, o residenti alla nascita, in Ariano Irpino e, comunque, non risultare direttamente proprietari o concessionari di aree cimiteriali, tombe o cappelle di famiglia nel cimitero di Ariano Irpino; - devono avere l'inesistenza, a proprio carico e dei congiunti di primo grado e del coniuge, di cause o fatti a cui le vigenti norme ricollegano l'impossibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni; - non devono essere interdetti o inabilitati a stipulare contratti; - i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'Avviso; - il mancato possesso dei requisiti sopra riportati determinerà l'esclusione dalla manifestazione d'interesse; - le aree potranno essere concesse anche a due famiglie, congiuntamente, fissando nel contratto le rispettive quote e, in proporzione, gli oneri di manutenzione, fermo rimanendo il vincolo di solidarietà tra le famiglie e delle persone che le compongono, oltre che la responsabilità personale e solidale di coloro che hanno agito in loro rappresentanza (art. 44 R.C.P.M.); in tal caso il capofamiglia dovrà possedere i medesimi requisiti del richiedente; L'attività, pertanto consiste nel raccogliere istanze che perverranno dei cittadini al fine di misurare la reale esigenza di manufatti cimiteriali.	
OBIETTIVO N: 3 UTC		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	L'attività, pertanto consiste nel raccogliere istanze che perverranno dei cittadini al fine di misurare la reale esigenza di manufatti cimiteriali.	
2	Organizzare i dati per tipologia	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo
- disposizioni organizzative: n. 3 -interventi formativi: n. 1		Peso
		30-09-2017
		20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 04 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :		ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:		LAVORI PUBBLICI
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: • CORSANO GIANCARLO • DE LIA GIUSEPPE • PAESANTE FRANCESCA • MELITO RAFFAELE		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Progettazione polo scolastico eccellenza area Ex Giorgione	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Il Consiglio Comunale con Delibera n. 54 del 29.11.2015 dettava indirizzi politico-amministrativi per valutare la possibilità di utilizzare l'immobile per un uso scolastico come Istituto Professionale Alberghiero, sulla scorta di uno studio di prefattibilità. Con Delibera n. 306 del 15.12.2015 la Giunta Comunale di Ariano Irpino approvava uno studio di fattibilità dell'intervento, redatto l'UTC, basato sulle risultanze del citato studio di prefattibilità della Prof.ssa Cipriano ed in linea con gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, disponendone la trasmissione alla Provincia di Avellino al fine di partecipare alla manifestazione di interesse per la realizzazione di un polo scolastico di eccellenza provinciale. In data 29.12.2015 è stato stipulato l'accordo bilaterale tra la Provincia di Avellino ed il Comune di Ariano che prevede lo stanziamento della somma di € 12.000.000,00 per la realizzazione del Polo di Eccellenza in parola, da realizzarsi in tre anni secondo il cronoprogramma approvato con delibera di Giunta Comunale n. 312 del 28.12.2015. data l'importanza che riveste l'intervento del polo scolastico a realizzarsi, il Comune di Ariano Irpino si è avvalso del supporto scientifico e metodologico dell'Università IUAV di Venezia, al fine di ottenere un supporto alla formulazione dei contenuti del bando per il concorso di idee per la progettazione, nonché per la definizione degli obiettivi, del tema e del lay-out funzionali al bando stesso e mirato, altresì, al supporto per la definizione della documentazione che dovrà essere fornita ai concorrenti, stipulando un'apposita convenzione; con il medesimo IUAV, qualificato polo di formazione e ricerca di livello internazionale, con competenza specifica nel settore della ricerca e dello sviluppo della progettazione architettonica e urbana e che, certamente, può essere un valido supporto alle attività di gestione del Bando; di concerto con il medesimo IUAV sono state ricercate e condivise le professionalità da investire per l'incarico di commissario della Commissione giudicatrice in parola, rinvenute tra esperti di altro profilo nello specifico settore cui afferisce la progettazione.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Procedere all'affidamento dell'incarico di progettazione dell'opera mediante procedura aperta di evidenza pubblica con l'indizione di un concorso di progettazione in due fasi indetto ai sensi dell'art. 154 comma 4 del D.lgs. 50/2016.	
OBIETTIVO N: 4 UTC		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	L'attività consiste nel pervenire alla all'approvazione del progetto preliminare entro la fine dell'anno attraverso un concorso internazionale di progettazione.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- disposizioni organizzative: n. 5 -interventi formativi: n. -	31-12-2017	30%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 05 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :		ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:		LAVORI PUBBLICI
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: • CORSANO GIANCARLO • CIASULLO RAFFAELE • CARDINALE CICCOTTI VINCENZO • CIFALDI GIUSEPPE • DE LIA GIUSEPPE • MELITO RAFFAELE • PAESANTE FRANCESCA		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Progettazione ed esecuzione opere pubbliche strategiche.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Nel Comune di Ariano sono in corso la progettazione e l'esecuzione di importanti opere pubbliche che possono generare riflessi positivi sulla vivibilità dell'Comunità. Tra questi i lavori di costruzione delle fognature in località Cerreto (affidato alla Sogesid) ed il nuovo depuratore SUD ed annessa fognatura (affidato alla Arcadis). Le due infrastrutture vedono coinvolto dierttament il comune per la progettazione e per le autorizzazioni. Inoltre sono in corso di finanziamento le opere di rifunionalizzazione della fognatura in Via Matteotti e lavori di ripristino delle viabilità stradali deteriorate.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Procedere ad attivare tutte le necessarie procedure nel rispetto dei crono programmi assegnati per le opere suddette, sia per la progettazione che per la realizzazione.	
OBIETTIVO N: 5 UTC		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	L'attività consiste nel pervenire alla all'approvazione dei progetti ed alla esecuzione delle opere di competenza comunale entro la fine dell'anno.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- disposizioni organizzative: n. 10 -interventi formativi: n. -	31-12-2017	15%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

AZIONE STRATEGICA

MANTENIMENTO ED EFFICIENTAMENTO SERVIZI

PROGRAMMA QUATTRO

POLIZIA MUNICIPALE - SANITA' E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE

RESPONSABILE AREA VIGILANZA

Il programma assegnato al Responsabile Area Vigilanza intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 05.

OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA VIGILANZA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

DIRIGENTE :		Dott. Mario Cirillo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di istaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno..	
DESCRIZIONE SINTETICA	Coordinamento e supporto dei Settori per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni. in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13.novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016. delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report dei settori . 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T..	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16. delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.		
2. Individuazione,,comunicazione, aggiornamento costante ai settori sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Supporto ai settori nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a)attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati. c) verificarispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti		
4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con i settori (non meno di 2) Atti controllati (> 10% 2016) ;	31.12.2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 02 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :		DOTT. MARIO CIRILLO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :		Prof. Giovannantonio Puopolo
SERVIZI DIRETTI :		POLIZIA STRADALE
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : - AGENTI DI POLIZIA STRADALE IN SERVIZIO CON COORDINAMENTO ISPETTORE VITILLO RAIMONDO - SVR. PIETROLA' LUIGI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Porre maggior attenzione alle attività di polizia stradale e di controllo osservanza criteri di raccolta differenziata allo scopo di aumentare nei cittadini il livello di percezione di sicurezza del territorio e di buon vivere civile con un aumento della raccolta differenziata.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Il controllo stradale e del territorio occupa un posto centrale nelle attività di Polizia Municipale, in quanto ricomprende attività che vanno non solo dall'infortunistica stradale alla gestione della viabilità in generale, ma anche tutte quelle finalizzate al contrasto di comportamenti di inciviltà che minano il buon vivere di una comunità e che inevitabilmente si ripercuotono sugli utenti più deboli.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Maggior controllo e presidio dei punti di criticità della viabilità precipuamente durante il periodo estivo e quello natalizio; incremento della presenza nei luoghi di ritrovo e in particolare sulla Villa Comunale; ottimizzazione dei tempi di intervento in relazione a sinistri stradali o a segnalazioni di qualunque genere in virtù del potenziamento delle dotazioni strumentali e veicolari; potenziamento del controllo stradale finalizzato all'accertamento delle infrazioni inerenti alla copertura assicurativa e alla revisione dei veicoli in particolare e alla sosta selvaggia in generale. Preservazione dell'ordine pubblico in occasione di eventi programmati e Consigli comunali; azioni di contrasto a forme diffuse di illegalità ed in particolare controllo sull'osservanza da parte dei cittadini dei criteri di raccolta differenziata.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

OBIETTIVO N: 2		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Riduzione tempi di interventi a seguito di valutazione e verifica delle segnalazioni fatte pervenire da cittadini in ordine a disservizi e/o pericoli immediati o a soccorso automobilistico e stradale in genere.	
2	Incremento dei servizi di controllo e vigilanza dei luoghi caratterizzati da maggiori criticità.	
3	Aumento controllo su violazioni del CdS e sulle norme relative alla raccolta differenziata	
4	Potenziamento dei controlli in ordine alla copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Aumento in % rispetto anno precedente n. Interventi di ordine pubblico in occasione di manifestazioni di qualunque genere inclusi Consigli Comunali; n. verbali constatati n. posti di controllo n. sinistri stradali	31-12-2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 03 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :		DOTT. MARIO CIRILLO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Prof. Giovannantonio Puopolo
SERVIZI DIRETTI :		POLIZIA MUNICIPALE
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, ISPETTORE VITILLO RAIMONDO, DE DONATO BRUNO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre forze di polizia nell'ambito di competenza, gestione attività informative globalmente rese.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Il controllo stradale e del territorio occupa un posto centrale nelle attività di Polizia l'espletamento di tutte le attività di natura informativa rappresenta un elemento imprescindibile per il contrasto dei fenomeni di illegalità e di repressione delle attività criminose, ivi ricompreso l'aumento delle problematiche connesse alla occupazione abusiva di alloggi popolari.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Maggior dar seguito a tutte le attività delegate dall'A.G., ivi comprese quelle inerenti gli accertamenti sulle case popolari e garantire una più intensa attività informativa in ordine a quelle di natura anagrafica ed a carico di stranieri.	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Attività di accertamento sulle case popolari	
2	Attenta valutazione delle indagini delegate dall'A.G	
3	Predisposizione delle attività finalizzate all'esecuzione di quanto delegato	
4	Espletamento pratiche assegnate dall' ufficio anagrafe	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, COMPRENSIVO DI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2017

RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
n. accertamenti azione 1 n. accertamenti sulla base di deleghe assegnate dall' A.G. n. attività totali delegate n. pratiche evase assegnate dall'ufficio anagrafe	31-12-2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO 04 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :		DOTT. MARIO CIRILLO	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Prof. Giovannantonio Puopolo	
SERVIZI DIRETTI :		POLIZIA MUNICIPALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		intensificare e rendere più efficace l'attività di vigilanza e repressione degli illeciti in materia urbanistico-edilizia.	
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO		il controllo del territorio sotto il profilo urbanistico finalizzato alla prevenzione e repressione di ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale rappresenta la base di partenza per l'innalzamento della livello di vivibilità del territorio cittadino e per un rinnovato processo di rigenerazione urbana.	
DESCRIZIONE SINTETICA		effettuare maggiori controlli su iniziativa e assicurare repentino riscontro a segnalazioni e denunce.	
OBIETTIVO N: 4			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:			MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:			NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Riduzione tempi di intervento a seguito di segnalazioni inerenti presunti abusi edilizi		
2	Ottimizzazione dell'azione di pianificazione degli interventi		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
n. interventi di iniziativa n. interventi delegati		31-12-2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			

OBIETTIVO 05 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :		DOTT. MARIO CIRILLO	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Prof. Giovannantonio Puopolo	
SERVIZI DIRETTI :		POLIZIA MUNICIPALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO SVR. DE DONATO BRUNO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Fenomeno del randagismo		
MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	L'assenza di un canile municipale determina il ricovero dei cani accalappiati presso strutture convenzionate esistenti nell'ambito Regionale.		
DESCRIZIONE SINTETICA	E' necessario sensibilizzare il cittadino sul problema del randagismo e sull'abbandono dei cani; a tale scopo si proporranno iniziative per promuovere l'adozione dei cani ospiti delle strutture convenzionate e per affidi. Sarà valutata la possibilità di incrementare le procedure di sterilizzazione dei cani randagi in collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ASL AV e delle Associazioni animaliste di volontariato al fine della diminuzione del fenomeno.		
OBIETTIVO N: 5			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Iniziative per promuovere l'adozione dei cani ospiti delle strutture convenzionate		
2	Collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ASL AV e delle Associazioni animaliste di volontariato		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati		Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
• n. procedure di sterilizzazione • n. di adozioni di cani		31-12-2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			