



CITTÀ DI SULMONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 133 DEL 27/07/2018

OGGETTO: Presa d'atto relazione controllo strategico esercizio 2017 ex art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000

L'anno duemiladiciotto, addì ventisette, del mese di Luglio alle ore 13:30, in Sulmona, nella sede del Comune, si è riunita la GIUNTA COMUNALE con la presenza dei Signori:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	CASINI ANNAMARIA	SI
VICE SINDACO	ANGELUCCI NICOLA	SI
ASSESSORE	ANGELONE ANTONIO	SI
ASSESSORE	BENCIVENGA ALESSANDRO	SI
ASSESSORE	DI LORETO ANNA RITA	SI
ASSESSORE	MARIANI STEFANO	--

Presenti n° 5 Assenti n° 1

Assume la Presidenza il Presidente, Dott.ssa CASINI ANNAMARIA.

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa FRANCESCA DE CAMILLIS, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

<< LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000, il quale dispone al comma 1 che per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;

ATTESO che le sopra citate disposizioni sono applicabili ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti a decorrere dall'anno 2015;

VISTO il vigente Regolamento dei controlli interni, il quale dispone all'art. 15, commi 1 e 2, che il controllo strategico avviene sia a livello infrannuale che annuale. Il controllo infrannuale ha lo scopo di verificare l'andamento delle strategie dell'Ente al fine di individuare eventuali scostamenti e intervenire con azioni correttive mentre il controllo a consuntivo verifica il grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno. Le risultanze del controllo strategico confluiscono nella Relazione annuale sulla Performance;

VISTO, altresì, il comma 3 del predetto articolo il quale stabilisce "... Il controllo strategico è inserito nel sistema di pianificazione e controllo dell'Ente vista la connessione con il controllo di gestione. Considerando lo stretto collegamento esistente fra gli obiettivi annuali e gli obiettivi di medio e lungo termine, si evidenzia come le risultanze dell'attività di controllo di gestione siano necessariamente funzionali all'attività di controllo strategico. La verifica sull'andamento infrannuale ed annuale della gestione concorre infatti a valutare il grado di realizzazione della strategia dell'Ente.";

EVIDENZIATO che le risultanze dell'attività di controllo di gestione, con riferimento alla verifica infrannuale dello stato di realizzazione degli obiettivi operativi inseriti nel PDO e a consuntivo dello stato di raggiungimento degli stessi, sono funzionali all'attività di controllo strategico per cui si è altresì proceduto preliminarmente alle attività di monitoraggio, infrannuale e a consuntivo, di cui all'art. 18 del vigente regolamento sui controlli interni rubricato 'Modalità del controllo di gestione';

DATO ATTO che tali attività si sono concretizzate nella produzione dei seguenti elaborati, allegati alla presente,;

B - Monitoraggio intermedio al 19/12/2017

C – Monitoraggio al 31.12.2017

D – Stato di avanzamento lavori rispetto alla performance strategica 2017/2019 (sub allegati: D1 – DUP Sez. Strategica; D2 e D3 – DUP Sez. Operativa; D4 – Performance strategica);

RITENUTO pertanto di dover prendere atto dei suddetti allegati nonché della relazione conclusiva sul controllo strategico (Allegato A);

PRECISATO che "Le risultanze del controllo strategico confluiscono nella Relazione annuale sulla Performance" come previsto dal richiamato art. 15;

VISTO il parere di regolarità tecnica rilasciato ex art. 49 TUEL sulla presente proposta;

DELIBERA

- **di prendere atto**, per le ragioni tutte indicate in premessa, ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 relativamente all'esercizio 2017, della relazione conclusiva sul controllo strategico (Allegato A) nonché dei seguenti elaborati:

Allegato B - Monitoraggio intermedio al 19/12/2017

Allegato C – Monitoraggio al 31.12.2017

Allegato D – Stato di avanzamento lavori rispetto alla performance strategica 2017/2019 (sub allegati: D1 – DUP Sez. Strategica; D2 e D3 – DUP Sez. Operativa; D4 – Performance strategica);

- **di trasmettere** le risultanze del controllo strategico, per il seguito di competenza, al Nucleo di Valutazione;
- **di dichiarare** con separata votazione la presente proposta di deliberazione immediatamente eseguibile. >>.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

D E L I B E R A

- di prendere atto, per le ragioni tutte indicate in premessa, ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 relativamente all'esercizio 2017, della relazione conclusiva sul controllo strategico (Allegato A) nonché dei seguenti elaborati:

Allegato B - Monitoraggio intermedio al 19/12/2017

Allegato C – Monitoraggio al 31.12.2017

Allegato D – Stato di avanzamento lavori rispetto alla performance strategica 2017/2019 (sub allegati: D1 – DUP Sez. Strategica; D2 e D3 – DUP Sez. Operativa; D4 – Performance strategica);

- di trasmettere le risultanze del controllo strategico, per il seguito di competenza, al Nucleo di Valutazione.

Di seguito,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 1449 del 24/07/2018 esprime parere FAVOREVOLE.

Parere firmato dal Responsabile Dott.ssa FRANCESCA DE CAMILLIS in data 24/07/2018.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Dott.ssa CASINI ANNAMARIA

Il Segretario Generale

Dott.ssa FRANCESCA DE CAMILLIS

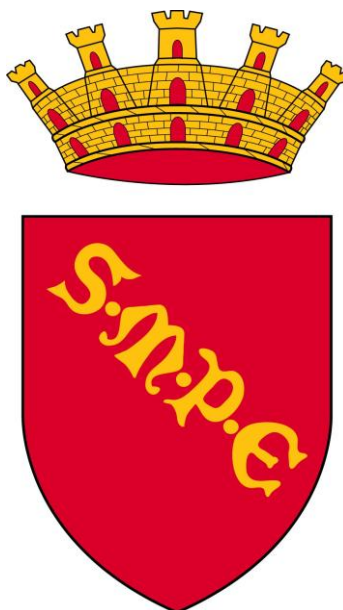
NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1807

Il 02/08/2018 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 133 del 27/07/2018 con oggetto:
Presa d'atto relazione controllo strategico esercizio 2017 ex art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da ANTONIO MANGIARELLI il 02/08/2018.



**COMUNE DI SULMONA
PROVINCIA DELL'AQUILA**

RELAZIONE CONCLUSIVA SUL CONTROLLO STRATEGICO

- annualità 2017 -

Allegato A

INDICE

Premessa normativa – La Pianificazione e il controllo strategico	3
Il processo di redazione del Piano della performance e del PEG.....	4
1. Analisi del contesto	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Contesto interno.....	14
2. Analisi sintetica dei risultati raggiunti	15
2.1 Statistiche sullo stato di avanzamento dei programmi al 31 dicembre 2017	16
2.2 Stato di avanzamento dei programmi del DUP	22
2.3 Monitoraggio degli obiettivi per la prevenzione della corruzione.....	27
3. Analisi dettagliata dei risultati per Settore al 31 dicembre 2017	29
4. Stato di Salute finanziaria dell'Ente... ..	29
5. Indicatori di valutazione.....	30

ALLEGATI

B - Monitoraggio intermedio al 19/12/2017

C – Monitoraggio al 31.12.2017

D – Stato di avanzamento lavori rispetto alla performance strategica 2017/2019 (sub allegati: D1 – DUP Sez. Strategica; D2 e D3 – DUP Sez. Operativa; D4 – Performance strategica)

Premessa normativa

La pianificazione e il controllo strategico

Il controllo strategico è strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio, tramite l'analisi:

- dei risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni
- della qualità dei servizi erogati
- del grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati
- in generale degli aspetti socioeconomici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese (bilancio sociale e ambientale).

Detto controllo è disciplinato dall'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 che dispone al comma 1 che per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Nel vigente regolamento dei controlli interni del Comune di Sulmona, assunto con DCC n. 112 del 29.11.2017, si è provveduto a disciplinare nel dettaglio detta fattispecie di controllo precedentemente non regolamentata.

La pianificazione strategica di medio - lungo periodo avviene mediante:

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL)
- la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs 174/2012 art. 1 bis;
- IL Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni.

Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni elaborate e comunicate dai Dirigenti con riferimento allo stato d'avanzamento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della Performance. Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono necessariamente collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente.

Il controllo strategico è inserito nel sistema di pianificazione e controllo dell'Ente vista la connessione con il controllo di gestione. Considerando lo stretto collegamento esistente fra gli obiettivi annuali e gli obiettivi di medio e lungo termine, si evidenzia come le risultanze dell'attività di controllo di gestione siano necessariamente funzionali all'attività di controllo strategico. La verifica sull'andamento infrannuale ed annuale della gestione concorre infatti a valutare il grado di realizzazione della strategia dell'Ente

Il controllo strategico avviene sia a livello infrannuale che annuale. Il controllo infrannuale ha lo scopo di verificare l'andamento delle strategie dell'Ente al fine di individuare eventuali scostamenti e intervenire con azioni correttive. Il controllo a consuntivo, invece, verifica il grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno.

Le risultanze del controllo strategico confluiscono nella Relazione annuale sulla Performance.

Il processo di redazione del Piano della performance e del PEG

Il Piano della Performance adottato è coerente con il sistema integrato di pianificazione e controllo e con i principali documenti programmatici pluriennali ed annuali. Esso contiene, infatti, programmi e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e illustra i risultati attesi.

In sostanza, il Piano della Performance è quel documento che si interseca con il PEG allo scopo di raffigurare visivamente lo stato di avanzamento di ciascun obiettivo e far conoscere quali sono gli obiettivi su cui sta lavorando l'Amministrazione e su che cosa l'Amministrazione è chiamata a rendere conto.

Il processo di definizione del Piano della Performance è stato curato dal Segretario Generale in collaborazione con l'organo politico nonché con i Responsabili di Settore. Successivamente la Giunta Comunale ha attribuito a questi ultimi gli obiettivi annuali.

A partire dall'anno 2017, il Comune di Sulmona si è avvalso del software GZoom per la redazione dei vari documenti di performance strategica ed operativa a livello di monitoraggio, controllo e rendicontazione.

In base all'art. 147-ter c. 1 del d.lgs. 267/2000 il Comune di Sulmona ha provveduto a pianificare e programmare attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale per poi tradurre la strategia programmata in obiettivi con le deliberazioni di PEG.

Si riportano, di seguito, in forma grafica i documenti di pianificazione e di programmazione che interagiscono con il Piano delle Performance (fig.1), la struttura della pianificazione e della programmazione dell'Ente (fig.2), la coerenza fra i documenti di pianificazione e programmazione (fig.3)



FIGURA 1



FIGURA 2




FIGURA 3

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

Sulmona

Provincia	L'Aquila (AQ)	
Regione	Abruzzo	
Popolazione	24.221 abitanti (31/11/2017 - Istat)	
Superficie	58,33 km²	
Densità	415,24 ab./km²	
Codice Istat	066098	
Codice catastale	I804	
Prefisso	0864	
CAP	67039	

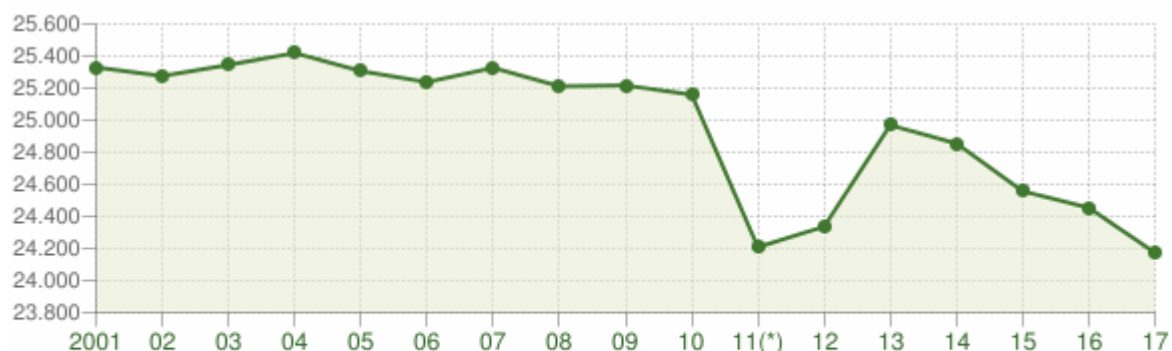
Il Comune di Sulmona – l'amministrazione

Sindaco Annamaria Casini

Sindaco	Annamaria Casini	
Indirizzo Municipio	Comune di Sulmona Via Panfilo Mazara 21 67039 Sulmona AQ	
Numeri utili	Centralino	0864 2421
	Gabinetto del Sindaco	0864 242200
	Fax	0864 242298
	Polizia Municipale	0864 242206
Email PEC	protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it	
Sito istituzionale	www.comune.sulmona.aq.it	

Caratteristiche della popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Sulmona** dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SULMONA (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno, fino al 2016. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	25.330	-	-	-	-
2002	31 dicembre	25.276	-54	-0,21%	-	-
2003	31 dicembre	25.345	+69	+0,27%	9.499	2,66
2004	31 dicembre	25.419	+74	+0,29%	9.583	2,63
2005	31 dicembre	25.307	-112	-0,44%	9.565	2,62
2006	31 dicembre	25.238	-69	-0,27%	9.618	2,59
2007	31 dicembre	25.327	+89	+0,35%	9.726	2,57
2008	31 dicembre	25.212	-115	-0,45%	9.852	2,53
2009	31 dicembre	25.217	+5	+0,02%	9.939	2,50
2010	31 dicembre	25.159	-58	-0,23%	9.984	2,48
2011 (1)	8 ottobre	25.090	-69	-0,27%	9.971	2,47

2011 ⁽²⁾	9 ottobre	24.275	-815	-3,25%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	24.208	-951	-3,78%	9.961	2,39
2012	31 dicembre	24.336	+128	+0,53%	10.100	2,35
2013	31 dicembre	24.969	+633	+2,60%	9.987	2,44
2014	31 dicembre	24.855	-114	-0,46%	10.014	2,42
2015	31 dicembre	24.557	-298	-1,20%	10.065	2,39
2016	31 dicembre	24.454	-103	-0,42%	10.178	2,35
2017	31 dicembre	24.173	-281	-1,15%	10.192	2,32

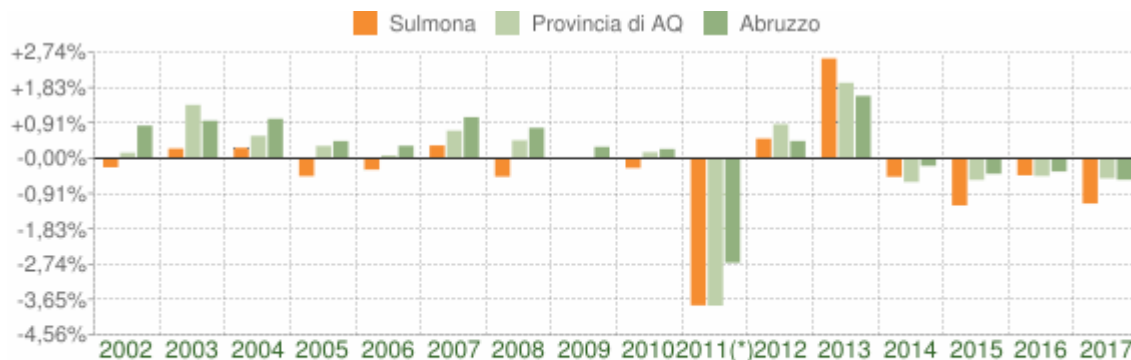
(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Sulmona espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



Variazione percentuale della popolazione

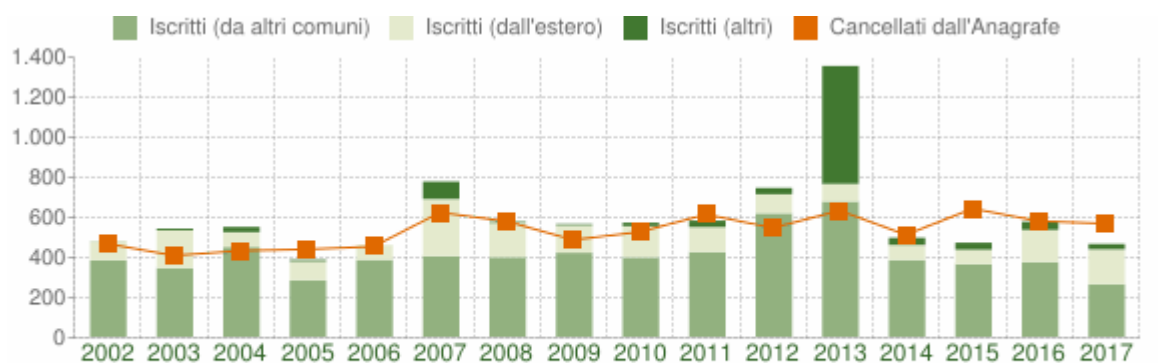
COMUNE DI SULMONA (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Sulmona negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SULMONA (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2016. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	381	94	1	445	24	0	+70	+7
2003	343	188	9	390	20	0	+168	+130
2004	448	74	26	384	29	21	+45	+114
2005	281	95	8	406	18	17	+77	-57
2006	384	74	0	424	31	0	+43	+3
2007	402	285	87	484	16	125	+269	+149
2008	397	171	6	456	26	98	+145	-6
2009	419	137	6	477	9	2	+128	+74
2010	396	156	17	497	6	25	+150	+41
2011 ⁽¹⁾	316	90	8	352	22	36	+68	+4
2011 ⁽²⁾	107	34	24	154	5	46	+29	-40
2011 ⁽³⁾	423	124	32	506	27	82	+97	-36
2012	616	95	31	530	18	0	+77	+194
2013	675	88	588	472	31	131	+57	+717

2014	383	75	36	412	27	74	+48	-19
2015	362	72	35	453	50	141	+22	-175
2016	373	160	41	448	59	74	+101	-7
2017	262	174	27	431	86	53	+88	-107

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

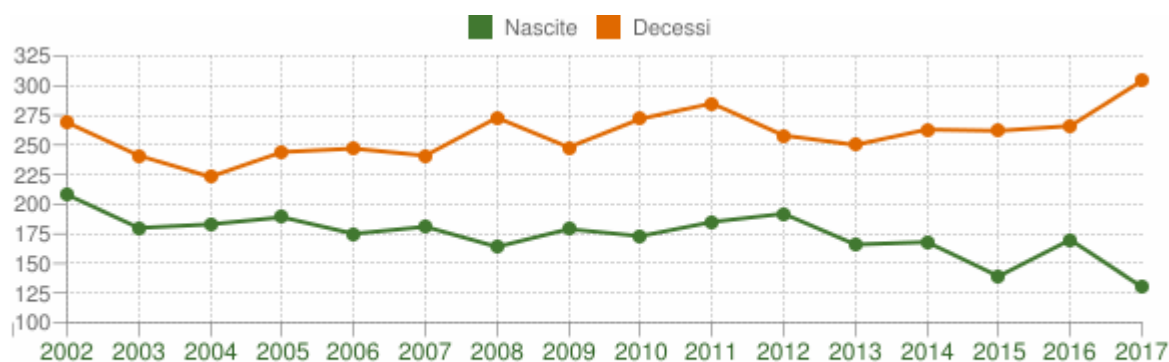
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SULMONA (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2016. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	208	-	269
2003	1 gennaio-31 dicembre	180	-28	241
2004	1 gennaio-31 dicembre	183	+3	223
2005	1 gennaio-31 dicembre	189	+6	244
2006	1 gennaio-31 dicembre	175	-14	247

2007	1 gennaio-31 dicembre	181	+6	241
2008	1 gennaio-31 dicembre	164	-17	273
2009	1 gennaio-31 dicembre	179	+15	248
2010	1 gennaio-31 dicembre	173	-6	272
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	146	-27	219
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	39	-107	66
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	185	+12	285
2012	1 gennaio-31 dicembre	192	+7	258
2013	1 gennaio-31 dicembre	166	-26	250
2014	1 gennaio-31 dicembre	168	+2	263
2015	1 gennaio-31 dicembre	139	-29	262
2016	1 gennaio-31 dicembre	170	+31	266
2017	1 gennaio-31 dicembre	130	-40	304

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

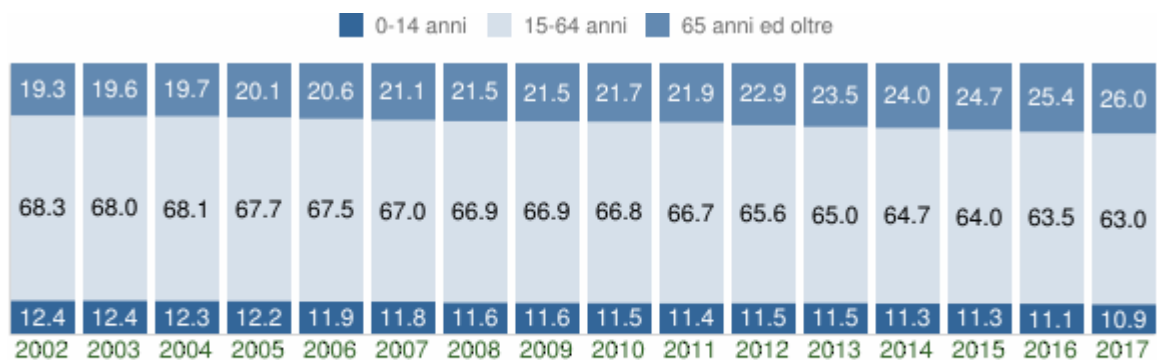
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2017

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio **sul sistema lavorativo o su quello sanitario**.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI SULMONA (AQ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	3.131	17.304	4.895	25.330	42,4
2003	3.126	17.185	4.965	25.276	42,7
2004	3.108	17.248	4.989	25.345	42,9
2005	3.102	17.210	5.107	25.419	43,2
2006	3.018	17.081	5.208	25.307	43,6
2007	2.990	16.917	5.331	25.238	44,0
2008	2.943	16.946	5.438	25.327	44,4
2009	2.915	16.877	5.420	25.212	44,5
2010	2.895	16.852	5.470	25.217	44,8
2011	2.865	16.792	5.502	25.159	45,2
2012	2.775	15.883	5.550	24.208	45,6
2013	2.798	15.807	5.731	24.336	45,8
2014	2.826	16.143	6.000	24.969	46,1
2015	2.809	15.907	6.139	24.855	46,4
2016	2.720	15.587	6.250	24.557	46,8
2017	2.675	15.415	6.364	24.454	47,2

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Sulmona.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	156,3	46,4	107,1	98,4	22,5	8,2	10,6
2003	158,8	47,1	111,9	100,4	21,7	7,1	9,5
2004	160,5	46,9	119,8	102,0	20,8	7,2	8,8
2005	164,6	47,7	120,0	104,4	20,4	7,5	9,6
2006	172,6	48,2	116,0	106,6	20,1	6,9	9,8
2007	178,3	49,2	125,7	110,6	20,2	7,2	9,5
2008	184,8	49,5	136,3	113,6	20,3	6,5	10,8
2009	185,9	49,4	146,6	117,5	20,7	7,1	9,8
2010	188,9	49,6	158,7	121,0	20,6	6,9	10,8
2011	192,0	49,8	176,4	126,4	19,8	7,5	11,5
2012	200,0	52,4	178,5	128,8	19,5	7,9	10,6
2013	204,8	54,0	180,7	130,8	19,1	6,7	10,1
2014	212,3	54,7	174,6	138,4	19,4	6,7	10,6
2015	218,5	56,3	181,0	144,9	19,0	5,6	10,6
2016	229,8	57,5	177,2	147,1	20,0	6,9	10,9
2017	237,9	58,6	177,1	151,0	20,4	-	-

1.2 Contesto interno

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 24 dicembre 2008, come successivamente modificata con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 341 del 15 dicembre 2010 e 270 del 5.11.2015, è stato definito l'attuale assetto organizzativo del Comune di Sulmona adottando una macrostruttura articolata per Settori e per Servizi costituita dalle seguenti sei articolazioni:

- Segreteria Generale;
- Settore 1° “ Amministrativo e Legale”;
- Settore 2° “Finanziario/Contabile”;
- Settore 3° “Pianificazione/Gestione Territorio e Attività Produttive”;
- Settore 4° “Ambiente e Infrastrutture”;
- Corpo di Polizia Municipale,

Pur essendo previsti in dotazione organica n. 4 dirigenti al vertice dei su indicati Settori, dal 2010 una dirigenza risulta vacante.

Si riporta di seguito la indicazione dei servizi ricompresi nei Settori nonché il nominativo del responsabile degli stessi per l'annualità 2017:

I SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE

Responsabile: Filomena Sorrentino – Dirigente ad interim

1.1 - Servizi alla collettività

1.2 - Servizio Amm.ne Personale

1.3 - Servizi alla persona

1.4 - Servizio Affari Legali

II SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE

Responsabile: Filomena Sorrentino – Dirigente

2.1 - Servizio Bilancio e Economato

2.2 – Servizio contabilità

2.3 - Servizio tributi

2.4 - Servizio Farmacia comunale

III SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: Katia Panella - Dirigente

3.1 - Servizio Urbanistica

3.2 – Servizio Edilizia

3.3 – Servizio Attività produttive

IV SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE

Responsabile: Amedeo D'Eramo - Dirigente

4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

4.2 – servizio Ambiente, Energia e Innovazione tecnologica

4.3 – Servizio Protezione Civile e Ricostruzione post sisma

4.4 - Servizio demanio e patrimonio

4.5 - Servizio Trasporti Urbani

Oltre ai suddetti Settori, in base all'attuale organizzazione vengono svolte attività gestionali anche dall'articolazione **SEGRETERIA GENERALE** che risulta costituita dai seguenti servizi:

5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali

5.2 - Servizio gare e contratti

5.3 - Servizi di competenza statale

5.4 – Servizio Organizzazione

Responsabile: Francesca De Camillis – Segretario Generale

Ed ancora ulteriore unità organizzativa autonoma è costituita dal **CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Comandante Magg. Antonio Litigante

2. Analisi sintetica dei risultati raggiunti – Monitoraggio infrannuale e a consuntivo

A seguito dell'approvazione dei seguenti atti PEG, PDO e Piano Performance 2017/2019 si è provveduto al monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati, oltre che alla verifica degli stessi a chiusura dell'anno (in allegato monitoraggio infrannuale – allegato B e monitoraggio a consuntivo – allegato C).

Detto monitoraggio, sia intermedio che finale, è stato effettuato attraverso una serie di incontri con gli organi gestionali. Si precisa che le rendicontazioni intermedie e finali sono state rese verbalmente in detti incontri. A tal proposito si rileva che nell'ambito del Comune di Sulmona la tematica della pianificazione, programmazione e controllo non riveste quel ruolo centrale nell'ambito della organizzazione che gli è, invece, attribuito dalla vigente normativa. Per questo motivo è necessario perseverare attraverso mirati interventi formativi finalizzati alla diffusione nella classe dirigente e nei funzionari della cultura della pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo.

Di seguito l'analisi dei risultati raggiunti alla chiusura dell'anno.

2.1 Statistiche sullo stato di avanzamento dei programmi al 31 dicembre 2017

La tabella sotto riportata illustra in maniera sintetica lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati per l'anno 2017. Nella stessa sono riportati il totale degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile in sede di programmazione e con riferimento agli stessi gli obiettivi non raggiunti, gli obiettivi parzialmente raggiunti al 31.12.2017 e, quindi, ancora in corso nel 2018, e quelli completati alla data del monitoraggio.

DATI RIASSUNTIVI DEL MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2017

Centro di responsabilità	Obiettivi operativi			
	Raggiunti	Parzialmente raggiunti	Non raggiunti	Totale
CDR1 I Settore - Amministrativo e Legale	8	5	0	13
CDR2 II Settore - Finanziario e Contabile	5	5	0	10
CDR3 III Settore – Pianificazione, Gestione del Territorio e Attività Produttive	7	2	0	9
CDR4 IV Settore – Ambiente e Infrastrutture	3	4	0	7
CDR5 Segreteria Generale	6	0	0	6
CDR6 Corpo di Polizia Locale	6	1	0	7
Totale obiettivi	35	17	0	52

Di seguito l'elenco degli obiettivi che hanno interessato il 2017 divisi per articolazioni. Per quanto concerne l'aspetto finanziario, si rimanda alle deliberazioni di PEG assunte nel 2017 relative anche alla assegnazione delle risorse finanziarie e al rendiconto di gestione annualità 2017.

I SETTORE – AMMINISTRATIVO E LEGALE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Cartellone eventi natalizi	10	100%	100%	-----
2	Valorizzazione Cinema Pacifico	10	100%	100%	L'obiettivo è raggiunto. In merito all'acquisizione della programmazione cinematografica sono stati richiesti più volte gli eventi oggetto di programmazione senza successo. Comunque

					l'ultima fase si è ugualmente espletata con l'approvazione dei singoli eventi.
3	Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD	10	100%	90%	Le prime 3 fasi sono state espletate nei tempi previsti. In relazione alla fase 4 "Selezione del personale e definizione della graduatoria", si precisa che essendo pervenute numerose domande di partecipazione per ogni bando, si è dovuto provvedere ad organizzare e svolgere una preselezione mediante supporto di una ditta esterna. Pertanto tale fase verrà espletata nel 2018
4	Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine	10	100%	100%	-----
5	Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)	10	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto per mancato rispetto della tempistica indicata nella fase 3.
6	Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del Piano Azioni Positive	8	100%	100%	-----
7	Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza	12	100%	100%	-----
8	Revisione /redazione Regolamenti comunali	12	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. Si rimanda alla nota n. 48933 del 30/12/2017 trasmessa al nucleo, al Sindaco, all'Assessore al personale ed alla segreteria generale in merito alla mancata adozione della macro struttura.
9	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	3	100%	100%	-----
10	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	3	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
11	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	4	100%	70%	Obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistiche di cui al punto 3 delle attività indicate nella scheda del pdo
12	Ricognizione del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente	10	100%	100%	-----
13	Modifica regolamento sistema	4	100%	70%	L'obiettivo è stato

	controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione			parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice.
--	---	--	--	---

II SETTORE – FINANZIARIO E CONTABILE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali	15	100%	100%	-----
2	Esteralizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali	15	100%	100%	-----
3	Esteralizzazione Farmacia Comunale	15	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. La relazione è stata predisposta e relazionata verbalmente all'Assessore (prot. n. 48912 del 29/12/2017. Non è stata formalmente, pertanto, trasmessa
4	Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti	15	100%	100%	-----
5	Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma	15	100%	90%	Per quanto concerne l'ultima fase, si precisa che la nota di richiesta di erogazione delle somme è stata predisposta dagli uffici ma poi non trasmessa dall'organo politico preposto.
6	Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione	5	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice.
7	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	5	100%	100%	-----
8	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	5	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
9	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	5	100%	70%	Obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistica di cui al punto 3 delle attività indicate nella scheda del pdo
10	Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)	5	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto per mancato rispetto della tempistica indicata nella fase 3.

III SETTORE – PIANIFICAZIONE, GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016	11	100%	100%	-----
2	Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017	11	100%	100%	-----
3	Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio	11	100%	100%	-----
4	Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016	11	100%	100%	-----
5	Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione	12	100%	90%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice. La formalizzazione del report finale del dirigente del 3° Settore è avvenuta nel giugno 2018.
6	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	11	100%	100%	-----
7	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	11	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
8	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	11	100%	70%	Obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistica di cui al punto 3 delle attività indicate nella scheda del pdo
9	Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)	11	100%	100%	-----

IV SETTORE – AMBIENTE E INFRASTRUTTURE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonomia	14	100%	90%	Per quanto concerne l'ultima fase, si precisa che la nota di richiesta di erogazione delle somme è stata

	sistemazione (CAS) sisma 2009				predisposta dagli uffici ma poi non trasmessa dall'organo politico preposto.
2	Impostazione piano neve	16	100%	100%	-----
3	Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni	14	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice, ma non formalizzati da ciascun dirigente per iscritto come richiesto
4	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	14	100%	100%	-----
5	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	14	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
6	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	14	100%	70%	Obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistiche di cui al punto 3 delle attività indicate nella scheda del pdo
7	Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)	14	100%	70%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto per mancato rispetto della tempistica indicata nella fase 3.

SEGRETERIA GENERALE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)	10	100%	100%	L'obiettivo è stato raggiunto. La tempistica è stata posticipata al 2018 in quanto i settori 1°, 2°, 4° hanno inviato i questionari in data successiva a quanto indicato nella fase 3.
2	Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi	10	100%	100%	L'obiettivo è stato raggiunto. La tempistica è stata posticipata al 2018 in quanto i settori 1°, 2° 4° hanno risposto alla richiesta di fabbisogno in data successiva ai termini indicati nel pdo.
3	Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni	20	100%	100%	-----
4	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	20	100%	100%	-----
5	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	20	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un

				server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
6	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	20	100%	100% -----

CORPO DI POLIZIA LOCALE

N°	Titolo Obiettivo (output)	Peso	Target (Risultato atteso)	Consuntivo % completamento	Note
1	Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano	30	100%	100%	-----
2	Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali	25	100%	100%	-----
3	Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul territorio in tutte le fasce orarie	25	100%	100%	-----
4	Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni	5	100%	100%	-----
5	Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti online")	5	100%	100%	-----
6	Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")	5	100%	100%	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto in fase avanzata dell'obiettivo da Poste Italiane si significava la necessità di acquisire preliminarmente un server dedicato precedentemente non segnalato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
7	Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017	5	100%	70%	Obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistiche di cui al punto 3 delle attività indicate nella scheda del pdo

2.2 Stato di avanzamento dei programmi del DUP

Il Comune di Sulmona con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 22 aprile 2017 ha approvato il DUP 2017/2019.

Ai fini di un adeguato monitoraggio dello stato di avanzamento dei programmi previsti nel DUP, approvato unitamente al bilancio di previsione dell'ente, ciascun obiettivo, contenuto nel Piano delle Performance, PEG, PDO, è stato collegato con le Missioni ed i Programmi di Bilancio.

Si riporta di seguito lo schema che collega Aree Strategiche, Ambiti di Intervento (entrambi dalle Linee di Mandato), Obiettivi Strategici (dalla sezione strategica del DUP) e Obiettivi Operativi (dalla sezione operativa del Dup). Nell'ultima sezione, quella degli Obiettivi Operativi, si sostanzia il collegamento con le Missioni e i Programmi di Bilancio.

Detti collegamenti sono dettagliati negli allegati alla presente relativi allo Stato di avanzamento lavori rispetto alla performance strategica 2017/2019 e segnatamente negli allegati: D1 – DUP Sez. Strategica; D2 e D3 – DUP Sez. Operativa.

Inoltre, grazie allo strumento Gzoom, quest'anno si è potuto evidenziare lo stato di avanzamento della Performance Strategica (Allegato D4).

Si precisa che l'utilizzo di detto strumento è stato effettuato in via sperimentale e quindi suscettibile di perfezionamento a regime. Per l'annualità 2018-2019 si prevede un aggiornamento del sistema in virtù del modello organizzativo del Comune di Sulmona con un contestuale intervento formativo mirato che permetterà entro il 2020 una gestione autonoma da parte di ciascuna articolazione del predetto software. L'intervento formativo sarà altresì diretto a rafforzare le competenze dei dirigenti sul sistema integrato di pianificazione e controllo interno della performance.

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica 2017/2021	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa 2017/2019
La Governance istituzionale e l'innovazione amministrativa	Progettazione	Raggiungere le performance in modo eccellente Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico - Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione - Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari
	Macchina Amministrativa	<p>Raggiungere le performance in modo eccellente</p> <p>Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi) in relazione agli obiettivi da perseguire, tesa alla progressiva sburocratizzazione dei procedimenti amministrativi (città burocrazia zero). - Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione - Efficientamento delle partecipazioni societarie - Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi - Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari - Comprime i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione; - Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi; <p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione; - Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale. <p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0108 - Statistica e sistemi informativi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dematerializzazione nella gestione documentale

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica 2017/2012	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa
La Governance istituzionale e l'innovazione amministrativa	Macchina Amministrativa	<p>Raggiungere le performance in modo eccellente</p> <p>Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0110 – Risorse Umane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione - Adeguamento alle norme sulle pari opportunità <p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0110 – Risorse Umane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa
Il territorio, la Città e la qualità della vita	Urbanistica e Opere Pubbliche	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma, che favorisca il recupero degli immobili privati, soprattutto quelli del centro storico, per una sua riqualificazione con conseguenziale rilancio dell'edilizia privata - Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio) - Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio) <p>Approvazione del Piano Regolatore Generale abbandonando la vecchia logica della "zonizzazione" per adottare, anche se parzialmente, il più moderno concetto di "urbanistica perequativa". Deve essere elaborato preventivamente un progetto di città chiaro, attuale e condiviso con i cittadini e le associazioni di categorie e professionali interessate. Riconoscimento nello strumento urbanistico del valore urbano delle frazioni, quali nuclei periferici ma integrati al tessuto cittadino, e del valore peculiare delle loro caratteristiche identitarie. Mentre la zona periferica ad ovest (a partire dall'Arabona) manterrà la propria vocazione paesistica, con interventi di riqualificazione diffusa e la creazione di spazi collettivi, la zona ad est (Marane, Badia e Bagnaturo) incentrerà la propria organizzazione attorno al sito di valenza archeologica, architettonica e religiosa costituito dall'Abbazia Celestiniana, dal Santuario di Ercole Curino e dall'Eremo di Pietro da Morrone. Un polo di potenzialità attrattiva di livello internazionale e che attende la restituzione del proprio ruolo di organizzatore dell'intero territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa - Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale
	Decoro Urbano e Sicurezza	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0106 - Ufficio tecnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici - Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento privato - Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza <p>Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma POP_0301 - Polizia locale e amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana - Garantire standards più alti di sicurezza urbana - Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano. - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa
Il territorio, la Città e la qualità della vita	Decoro Urbano e Sicurezza	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti <p>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità Programma POP_1005 - Viabilità e infrastrutture stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive
	Ambiente e gestione rifiuti	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma POP_0903 - Rifiuti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino - Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese
	Mobilità Urbana	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità Programma POP_1002 - Trasporto pubblico locale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile - Efficientamento servizio trasporti urbani <p>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità Programma POP_1005 - Viabilità e infrastrutture stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili
	Patrimonio Comunale	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	<p>Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura del patrimonio immobiliare comunale - Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare - Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente - Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa
Il territorio, la Città e la qualità della vita	Protezione civile	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	Missione 11 - Soccorso civile Programma POP_1101 - Sistema di protezione civile - Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionale di Protezione civile - Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile - Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale - Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da DUP – sezione strategica 2017/2021	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa 2017/2019
La famiglia e la cittadinanza partecipe	Sociale, Politiche, Giovanili, diritto allo studio, pari opportunità	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma POP_0602 – Giovani - Coinvolgimento dei giovani nelle scelte Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1202 - Interventi per la disabilità - Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1205 - Interventi per le famiglie - Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting) - Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie - Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi - Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL
	Associazionismo e volontariato	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociale Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma POP_1208 - Cooperazione e associazionismo - Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali - Attivazione di campagne di sensibilizzazione al volontariato attivo in collaborazione con le associazioni locali e con il CSV - Attivazione progetti volontariato
	Sport	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma POP_0601 - Sport e tempo libero - Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive; - Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi - Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da DUP – sezione strategica	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa
La famiglia e la cittadinanza partecipe	Cultura e Turismo	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	<p>Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma POP_0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riapertura Biblioteca Comunale - Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese - Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale - Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS) - Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un'azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa - Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato - Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio - Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio.

AREE STRATEGICHE da Linee di Mandato	AMBITI DI INTERVENTO da Linee di Mandato	OBIETTIVI STRATEGICI da Dup – sezione strategica 2017/2021	OBIETTIVI OPERATIVI da DUP – sezione operativa 2017/2019
Lo Sviluppo e il lavoro	Sviluppo e occupazione	Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	<p>Missione 14 - Sviluppo economico e competitività Programma POP_1403 - Ricerca e innovazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica; - Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali <p>Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma POP_1503 - Sostegno all'occupazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le vocazioni e potenzialità del territorio - Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro)
	Edilizia, Attività Produttive, Commercio, Agricoltura	Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	<p>Missione 14 - Sviluppo economico e competitività Programma POP_1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coesistente dello sviluppo turistico della città <p>Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma POP_1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali - Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale - Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche <p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma POP_0106 - Ufficio tecnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano

2.3 Monitoraggio degli obiettivi per la prevenzione della corruzione

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. [...]”*. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al par. 5, fornisce indicazioni in merito all'integrazione fra strumenti di programmazione e Piano anticorruzione stabilendo che *“[...] Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015 [...]”*

Continuando la lettura del medesimo paragrafo del Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità prosegue dicendo *“[...] Si propone che tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In prospettiva, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia potrà ottenersi dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione. Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016 si propone, dunque, di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.”*

In aggiunta a quanto fin qui riportato, appare utile ricordare l'indicazione fornita dalla stessa Autorità nell'aggiornamento 2015 al PNA il quale stabiliva che, *“particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*.

In particolare e in coerenza con quanto disposto dal legislatore e dall'ANAC, il Comune di Sulmona ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 02/02/2017 e ha provveduto ad un suo aggiornamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 01/02/2018.

Di seguito si riporta un report sintetico in cui viene esplicitato il monitoraggio al 31 dicembre 2017 degli obiettivi di prevenzione della corruzione contenuti nel Piano performance.

Tali obiettivi sono stati articolati nella seguente maniera: a ciascun settore sono stati assegnati due obiettivi, comuni a tutti. Il primo, denominato *“Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017”*, prevedeva tre fasi, una di formazione del personale e due di attuazione effettiva. Le prime due sono state completate da tutti i settori, mentre la terza ed ultima è stata completata dai settori seppure non rispettando la tempistica prevista.

Il secondo invece, *“Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle Articolazioni”* è stato raggiunto nella prima parte dalla Segreteria Generale che ha provveduto a predisporre un nuovo regolamento sui controlli mentre nella seconda parte è stato parzialmente raggiunto in quanto i report intermedi e finali sono stati effettuati verbalmente in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice, ma non formalizzati da ciascun dirigente per iscritto come richiesto.

DATI RIASSUNTIVI DEL MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2017 (obiettivi per la prevenzione alla corruzione)

Centro di responsabilità	Stato Obiettivi	
	Attuazione misure previste	Modifica regolamento controlli interni
I SETTORE – AMMINISTRATIVO E LEGALE	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)
II SETTORE – FINANZIARIO E CONTABILE	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)
III SETTORE – PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)	Obiettivo parzialmente raggiunto (90%)
IV SETTORE – AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)
SEGRETERIA GENERALE	Obiettivo raggiunto (100%)	Obiettivo raggiunto (100%)
CORPO DI POLIZIA LOCALE	Obiettivo parzialmente raggiunto (70%)	Obiettivo raggiunto (100%)

3. Analisi dettagliata dei risultati per Settore al 31 dicembre 2017

Il Comune di Sulmona si avvale dall'anno 2017 del sw gestionale Gzoom attraverso il quale possono essere generate le schede riassuntive sia delle Attività Ordinarie che degli Obiettivi ordinari/trasversali/strategici/Anticorruzione con indicatori di risultato, target previsionali e consuntivi, stato di avanzamento dei lavori, personale impiegato.

Per quanto concerne le risorse umane, queste sono state distribuite a livello di settore e non a livello di impiego. Quest'ultimo passaggio infatti verrà espletato nel 2018.

4. Stato di Salute finanziaria dell'Ente

Di seguito il grafico degli Incassi e dei Pagamenti delle Entrate e delle Spese correnti del Comune (dati SIOPE- annualità 2017). Come si può notare, le spese (25.480.162 €) sono maggiori delle entrate (23.242.913 €).

INCASSI	valore assoluto €	valore procapite €	valore medio nel cluster DEM reg. €	posizione nel cluster DEM reg. su 12	valore medio nel cluster DEM naz. €	posizione nel cluster DEM naz. su 419
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.574.517	473,32	553,74	11	505,52	248
Trasferimenti correnti	2.301.180	94,10	117,42	8	113,35	158
Entrate extratributarie	3.408.899	139,40	118,06	4	138,62	183
Entrate in conto capitale	1.280.784	52,38	66,72	7	78,51	251
Entrate da riduzione di attività finanziarie	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Accensione Prestiti	271.645	11,11	33,96	8	15,17	125
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Entrate per conto terzi e partite di giro	2.908.681	118,94	276,34	11	268,11	228
Incassi da regolarizzare	1.497.206	61,23	56,84	2	20,93	34
Totale incassi	23.242.913	950,47	1.667,86	10	1.308,28	284
PAGAMENTI						
Spese correnti	16.192.800	662,17	744,49	8	728,26	236
Spese in conto capitale	4.833.902	197,67	126,30	2	104,17	38
Spese per incremento attività finanziarie	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Rimborso Prestiti	1.232.996	50,42	43,39	4	44,19	135
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Uscite per conto terzi e partite di giro	3.199.261	130,83	276,52	8	264,23	194
Pagamenti da regolarizzare	21.203	0,87	71,07	5	14,95	60
Totale pagamenti	25.480.162	1.041,96	1.664,21	10	1.314,83	243

Cassa al 31/12/2017	6.853.817
Cassa al 31/12/2016	9.091.131

5. Gli indicatori di valutazione

Gli indicatori sono strumenti in grado di misurare l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo per l'analisi e sono utilizzati per monitorare o valutare il grado di successo, oppure l'adeguatezza delle attività implementate.

Possiamo classificare gli indicatori:

- Efficacia
- Efficienza
- Economicità
- Qualità

L'efficacia è intesa come rapporto tra prodotti (output) e risultati (outcome), per cui valutare l'efficacia significa analizzare le conseguenze della politica sul problema oggetto di intervento. Per ogni obiettivo abbiamo, infatti, inserito l'indicatore “*Grado di raggiungimento dell'obiettivo*” che va ad indicare se lo stesso è stato raggiunto al 100% (S/N – FATTO/NON FATTO). L'efficienza è invece il rapporto tra risorse impiegate (input) e prodotti (output), per cui la sua valutazione implica l'analisi del processo tecnico-produttivo e della gestione dei fattori della produzione. Entrambe queste tipologie di indicatori sono incluse nel PEG/PDO allegato.



PEG / PDO





PEG / PDO
PREMESSA



PEG / PDO	
Indice	
Settore	Centro di Costo
1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	<u>1.1 - Servizi alla collettività</u> <u>1.2 - Servizio Amm.ne Personale</u> <u>1.3 - Servizi alla persona</u> <u>1.4 - Servizio Affari Legali</u>
2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	<u>2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate</u> <u>2.2 - Servizio tributi</u> <u>2.3 - Servizio Farmacia comunale</u>
3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	<u>3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive</u>
4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	<u>4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma</u> <u>4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio</u> <u>4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente</u>
5 - SEGRETERIA GENERALE	<u>5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali</u> <u>5.2 - Servizio gare e contratti</u> <u>5.3 - Servizi di competenza statale</u> <u>5.4 - Servizio organizzazione</u>
6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	<u>6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità</u>



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Servizi allo Sport		
	2 - Servizi alla Cultura, Cinema e Teatro		
	3 - Servizi all'Istruzione		
	4 - Servizi al Turismo		
Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi		
	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico		
	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD		
	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine		
	05 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
	06 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del Piano Azioni Positive		
	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		
	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		
	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	12 - Riconoscimento del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		
	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Attività	1 - Servizi allo Sport		

Attività	2 - Servizi alla Cultura, Cinema e Teatro
-----------------	---

Attività	3 - Servizi all'Istruzione
-----------------	----------------------------

Attività	4 - Servizi al Turismo
-----------------	------------------------

Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi
------------------	---------------------------------

Monitoraggio al 19/12/2017 *Sono state reperite le proposte. La delibera di GC di approvazione del Cartellone è stata predisposta con n. 257 del 06/12/2017. L'attività divulgativa e promozionale con conferenza stampa si è avuta il 07 dicembre.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Divulgazione avviso per l'acquisizione di proposte artistiche o idee progettuali culturali da parte di terzi proponenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Raccolta, vaglio e selezione proposte artistiche, socio-culturali e a valenza turistica da inserire nel Programma Natalizio del Comune	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione di un Cartellone istituzionale di eventi, attrazioni turistiche e iniziative di animazione socio-culturale programmate nel periodo festività natalizie (orientativamente per il periodo compreso fra il 7 dicembre 2017 / 7 gennaio 2018)	100	Atteso												
		Ottenuto												
1 - Istruttoria e predisposizione proposta deliberazione giunta di approvazione del Cartellone eventi natalizi	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Attività divulgativa e promozionale del Programma eventi (conferenze stampa, affissione manifesti e locandine, divulgazione via mail e tramite il servizio turistico)	100	Atteso												
		Ottenuto												
6 - Gestione adempimenti amministrativi, comunicazioni con utenza e soggetti promotori degli eventi natalizi, esecuzione incombenze, attività collaborativa e di supporto per la migliore realizzazione del Cartellone Manifestazioni Natale 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Conferenza stampa di presentazioen	Num.		1		1
Strategia	Presentazione in Giunta della proposta	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00104	Del Signore Giovanni			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00105	Della Valle Aldo			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00108	Fonte Roberto			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00111	La Porta Antonino			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00117	Vanacore Felicia			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico
------------------	-------------------------------------

Monitoraggio al 19/12/2017 *Il contratto è stato stipulato il 14 settembre. Gli interventi manutentivi sono stati espletati entro i termini previsti, anche la sostituzione delle poltrone, impianti digitali ecc... La quarta e la quinta fase sono in itinere.*



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Definizione intese e stipula convenzione con il gestore affidatario della struttura (immissione nel possesso; collaborazione nella predisposizione inventario beni e dotazioni presenti nella struttura di Via Roma; consegna immobile)	100	Atteso Ottenuto												
2 - Verifica interventi manutentivi straordinari del Comune, di pertinenza del 4° Settore, (riparazione copertura; sostituzione vetro portone ingresso e manutenzione servizi igienici); opere di funzionalizzazione della struttura a cura del gestore (sostituzio	100	Atteso Ottenuto												
3 - Acquisizione della programmazione cinematografica e di un diverso piano di valorizzazione culturale della struttura da parte del gestore individuato (programmazione settimanale-mensile; realizzazione altri spettacoli/iniziative socio-culturali con il coin	100	Atteso Ottenuto												
4 - Approvazione di eventi istituzionali e pianificazione manifestazioni/attività/spettacoli proposti da Associazioni culturali e Scuole da patrocinarsi da parte del Comune o da realizzare in collaborazione o con la compartecipazione organizzativa/finanziari	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Affidamento in concessione per sperimentazione servizio cinema	SAL				Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD
------------------	--

Monitoraggio al 19/12/2017 *Le prime tre fasi sono state espletate e il bando per il reclutamento del personale è stato fatto. Per quanto riguarda la selezione del personale non è stata fatta per problemi con il sito e di pubblicazione ritardando la procedura di 15/20 giorni e pertanto anche la selezione dello stesso.*



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Avvio Ufficio di Piano dell'ECAD	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Implementazione personale mediante convenzione per utilizzo personale appartenente ad ex EAS n. 17 a Part Time - dipendente Carla Di Cesare	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Potenziamento Ufficio di Piano mediante messa a bando pubblico per il reclutamento di personale qualificato e di supporto per le attività di progettazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Selezione del Personale e definizione graduatoria	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Ricognizione servizi Liveas da erogare e relativi affidamenti	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Numero servizi ed entità Liveas erogati	Num.		12		12
Strategia	Servizi ed entità Liveas erogati	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
10122	Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine
------------------	--



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine		
Monitoraggio al	19/12/2017	La verifica è stata fatta entro il 31 ottobre, anche la determinazione personale e la definizione delle qualifiche entro la data prevista. L'individuazione delle voci di costo e l'analisi dell'attuale sistema tariffario verranno espletate intorno al 20 di dicembre, slittando di qualche giorno rispetto ai tempi previsti.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica della ricettività delle strutture adibite al Servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Determinazione personale e definizione qualifiche in rapporto all'utenza	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Individuazione voci di costo del servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Analisi dell'attuale sistema tariffario e del possibile sviluppo anche per garantire principi di equità e pari opportunità	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Redazione relazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione della relazione relativa agli esiti dello studio	SAL		Da iniziare		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
10122	Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	05 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
Descrizione	Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°		
Monitoraggio al	19/12/2017	Servizi alla persona: per il servizio SADA il questionario è stato somministrato dal 5 di dicembre e sono in corso i rientri dei questionari.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	06 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del Piano Azioni Positive		

Monitoraggio al 19/12/2017 *Il CUG è stato istituito con delibera n. 250 del 28/11/2017. 3 membri titolari e 3 supplenti sono stati già nominati dalle rappresentanze sindacali. Manca la nomina dei 3 dipendenti e dei 3 supplenti; la richiesta è stata inviata, si è in attesa di tutte le risposte.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Costituzione Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni mediante deliberazione di Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Nomina dei componenti del CUG mediante determinazione dirigenziale secondo gli indirizzi impartiti dall'Organo deliberante	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Nomina componenti CUG	Num.		12		12
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 6 titolari e 6 supplenti					
Strategia	Adozione determinazione dirigenziale di nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) secondo gli indirizzi della Giunta Comunale	SAL		Concluso		Concluso
	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		

Monitoraggio al 19/12/2017 *Tutte le fasi sono state espletate. La delibera è stata approvata il 17 di ottobre, la determinazione dirigenziale di costituzione del fondo è stata fatta il 30 novembre invece che il 31 ottobre, in quanto si è dovuto integrare il capitolo di bilancio con variazione approvata il 29.11.2017. L'invio della determinazione al Segretario Generale è stato fatto il 01 dicembre.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Ricerca, predisposizione e invio atti, Tabelle conto annuale e altro materiale necessario all'affidatario del servizio di supporto nell'espletamento delle operazioni di ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e	100	Atteso Ottenuto												
2 - Riscontro e controllo delle singole voci di alimentazione del Fondo così come risultante dalla tabella di ricostruzione storica del medesimo tenuto conto dei Contratti collettivi nazionali succedutisi nel tempo	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di presa d'atto della ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel periodo 2000/2017	100	Atteso Ottenuto												
4 - Adozione determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel Comune di Sulmona annualità 2017	100	Atteso Ottenuto												
5 - Invio determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo Area Dirigenza al Segretario Generale, per gli adempimenti di competenza	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di presa d'atto della ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel periodo 2000/2017	SAL		Concluso		Concluso Delibera di Giunta n. 216 del 17/10/2017
	Adozione determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel Comune di Sulmona annualità 2017	SAL		Concluso		Concluso Determinazione dirigenziale n. 628 del 30/11/2017



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		
Descrizione	1)in materia di accesso all'impiego nel Comune di Sulmona; 2)in materia di attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa, in armonizzazione con il nuovo ROGUS e la nuova macrostruttura dell'Ente		
Monitoraggio al	19/12/2017	Le prime due fasi sono state espletate come previsto. La bozza di ROGUS è stata presentata e inviata alla Segretaria il 14 agosto per osservazioni. Con approvazione del PEG l'attività è stata posta in capo al I°settore che il 28 novembre ha portato in approvazione il regolamento con delibera n. 249. Il regolamento ancora non è stato predisposto in quanto manca la riorganizzazione della macro struttura dell'Ente.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona mediante stralcio delle relative disposizioni regolamentari dal ROGUS	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Approvazione, mediante adozione della deliberazione di Giunta Comunale, del nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Studio, analisi delle norme contenute nella bozza di ROGUS in ordine alle disposizioni connesse alla gestione del personale all'interno dell'Ente e proposte	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Predisposizione nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa, previa attivazione delle relazioni sindacali previste dalla normativa vigente in materi	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Adozione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego	SAL		Concluso		Concluso Delibera di giunta del 19/07/2017
	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa	SAL		Concluso		Da iniziare

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
------------------	--

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni.
 Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio al 19/12/2017 Tutte le fasi sono state espletate rispettando i tempi previsti, anche se la persona individuata a partecipare alla formazione non ha potuto prendere parte.



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	19/12/2017	<p>Le prime due fasi sono state espletate nei tempi.</p> <p>L'obiettivo però non sarà raggiunto come previsto, in quanto Poste Italiane ha comunicato, solo in un secondo momento, la necessità di acquistare un server e pertanto bisognerà procedere preliminarmente a reperire le somme necessarie. Le fasi relative alla formazione potranno avvenire solo dopo l'implementazione del server e pertanto nell'anno 2018.</p>	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza online	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento di almeno il 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
------------------	--

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 19/12/2017 Si è partecipati alla giornata formativa organizzata il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	12 - Ricognizione del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		
------------------	---	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 Tutte le fasi sono state espletate. La relazione è stata prodotta con protocollo n. 44627 del 28/11/2017.



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	12 - Ricognizione del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Consultazione e ricognizione fascicoli telematici	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Consultazione e verifica fascicoli non consultabili telematicamente presso gli Uffici Giudiziari	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Aggiornamento archivio contenzioso attivo e passivo	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Predisposizione relazione finale sul contenzioso attivo e passivo dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Relazione sullo stato del contezioso	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo 13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 19/12/2017 Le tre fasi sono state espletate nei tempi. Il report come previsto è stato presentato nella data odierna.



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Elaborazione report infra annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15.11.17					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15.12.2017 e report finali entro il 30.01.2018					



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Della Valle Aldo			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.2 - Servizio Amm.ne Personale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione giuridico-economica del personale dipendente		
	2 - Segreteria UPD		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.2 - Servizio Amm.ne Personale		
Attività	1 - Gestione giuridico-economica del personale dipendente		

Attività 2 - Segreteria UPD

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	<u>1.3 - Servizi alla persona</u>		

Tipo	Attività / Obiettivo
Attività	<u>1 - Servizi sociali</u>
	<u>2 - Gestione organizzativa servizio civile/tirocinio</u>
	<u>3 - Politiche abitative</u>
	<u>4 - Minori e affido</u>
	<u>5 - Servizi all'Immigrazione</u>



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.3 - Servizi alla persona		
Attività	1 - Servizi sociali		

Attività	2 - Gestione organizzativa servizio civile/tirocinio
-----------------	--

Attività	3 - Politiche abitative
-----------------	-------------------------

Attività	4 - Minori e affido
-----------------	---------------------

Attività	5 - Servizi all'Immigrazione
-----------------	------------------------------

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.3 - Servizi alla persona		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	<u>1.4 - Servizio Affari Legali</u>		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	<u>1 - Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione</u>		
	<u>2 - Assistenza, consulenza legale e supporto agli organi elettivi e agli uffici comunali</u>		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.4 - Servizio Affari Legali		
Attività	1 - Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione		

Attività	2 - Assistenza, consulenza legale e supporto agli organi elettivi e agli uffici comunali
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.4 - Servizio Affari Legali		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Programmazione economico-finanziaria		
	2 - Contabilità generale e fiscale		
	3 - Gestione fiscale e finanziaria		
	4 - Tesoreria comunale		
	5 - Adempimenti società partecipate		
	6 - Gestione servizi economato, beni mobili, cassa e magazzini		
	7 - Gestione acquisti e forniture, emissione e controllo fatture e note spese		
	8 - Anticipazioni e liquidazioni per missioni del personale e degli amministratori		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		
	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali		
	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale		
	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti		
	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		
	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		
	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Attività	1 - Programmazione economico-finanziaria		
Attività	2 - Contabilità generale e fiscale		
Attività	3 - Gestione fiscale e finanziaria		
Attività	4 - Tesoreria comunale		
Attività	5 - Adempimenti società partecipate		
Attività	6 - Gestione servizi economato, beni mobili, cassa e magazzini		
Attività	7 - Gestione acquisti e forniture, emissione e controllo fatture e note spese		
Attività	8 - Anticipazioni e liquidazioni per missioni del personale e degli amministratori		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		
Monitoraggio al	19/12/2017 Modifiche al Regolamento adottate con delibera di giunta n. 246 del 17/11/2017 e approvate in consiglio con delibera n. 111 del 29/11/2017.		



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Individuazione delle misure adottabili in termini tariffari TOSAP per contrastare la contrazione degli incassi per gli operatori del mercato comunale in concomitanza con gli eventi culturali e turistici che avvengono in Piazza Garibaldi	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Incontri concertativi con le parti interessate per esporre le proposte dell'Ente ed accogliere nuovi input per valorizzare il mercato comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione Atti per la modifica del Regolamento Comunale TOSAP entro i termini dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018-2020	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Numero incontri concertativi	Num.		2		2
Strategia	Predisposizione delibera di modifica del Regolamento TOSAP	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali		
------------------	--	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 *Tutte le fasi preliminari sono state espletate.*



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Adozione della delibera di affidamento della riscossione coattiva all'Agenzia delle Entrate Riscossione	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Procedure di affidamento per l'individuazione di una Cooperativa Sociale di tipo B per il supporto alla riscossione ordinaria dei tributi maggiori	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Analisi normativa e giurisprudenziale per individuare un unico operatore specializzato che supporti/svolga (appalto/concessione) l'Amministrazione nell'intero ciclo di riscossione/ accertamento dei tributi comunali	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione in Giunta dello studio di fattibilità	SAL		Concluso		Concluso Nota 29/12/2017 con relazione per la esternalizzazione (Prot. 48914)
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale
------------------	--



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Analisi economica dei bilanci relativi al servizio della Farmacia Comunale dell'ultimo quinquennio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Studio dei costi/benefici ed ipotesi di possibili forme giuridiche di esternalizzazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Relazione alla Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione in Giunta dello studio di fattibilità	SAL		Da iniziare		In corso Nota di trasmissione del 29/12/2017 (Prot. n. 48912)
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00207	Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00211	Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00212	Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00213	Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti					
------------------	---	--	--	--	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 *L'invio delle risultanze del riscontro informatico/contabile è stato inviato il 27 settembre, e non è stata mai riscontrata la nota da parte dei Resp. di settore. Si provvederà con il sollecito.*



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Estrazione dati fatturazione elettronica dalla piattaforma dei crediti commerciali (MEF) – Incrocio dati con fatture estratte dalla procedura TINN della contabilità finanziaria e bonifica dei dati	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Invio risultanze del riscontro contabile/informatico di cui alla fase precedente ai Dirigenti/ Responsabili dell'articolazione dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Monitoraggio attività svolte	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Relazione alla Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Individuazione misure organizzative volte al miglioramento dei tempi di pagamento	Num.		2		1
Strategia	Relazione alla GC contenente l'individuazione di misure organizzative volte al miglioramento dei tempi di pagamento	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00209	Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma
Descrizione	Ricostruzione movimenti contabili 2009/2016 afferenti alle pratiche per la ricostruzione post sisma



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		
Monitoraggio al	19/12/2017	Tutte le fasi sono state espletate, tranne l'ultima relativa alla richiesta di anticipazione di cassa anche se predisposta la nota di richiesta, in quanto l'Amm.ne ha deciso di richiedere le anticipazioni per singola pratica e non in modo complessivo.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Prima ricostruzione movimentazione di cassa delle somme erogate e di quelle Spese all'U.S.R.C. di Fossa per il periodo 01/01/2013 – 31/05/2017, ed invio certificazione del fondo cassa al 31/05/2017 all'Ufficio competente	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Estensione della ricostruzione della movimentazione dei fondi per la ricostruzione per il periodo 2009-2016 mediante ricostruzione degli incassi e dei pagamenti degli stessi ai cittadini del Comune di Sulmona a seguito del sisma di L'Aquila del 06/04/2009	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Aggiornamento piattaforma Aveianet alle risultanze amministrativo contabili dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Estrazione e riscontro contabile dei mastri di entrata e di spesa, per il periodo 2009/2017, dei capitoli di bilancio interessati dalla movimentazione delle somme per la ricostruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Estrazione atti di liquidazione del 2016 dalla procedura Affari Generali per la predisposizione della documentazione da inviare all'U.S.R.C	100	Atteso												
		Ottenuto												
6 - Predisposizione delle copie conformi dei mandati di pagamento del 2016, quietanzati dal Tesoriere Comunale, e dei fascicoli contenenti l'istruttoria di tutti gli interventi di ristrutturazione/ricostruzione degli edifici privati effettuati nel corso dell'	100	Atteso												
		Ottenuto												
7 - Invio della rendicontazione all'U.S.R.C. di Fossa per il riscontro amministrativo/contabile da parte dello stesso Ufficio	100	Atteso												
		Ottenuto												
8 - Richiesta di erogazione dell'anticipazione di cassa riferito alle somme concesse al Comune di Sulmona e non ancora erogate per far fronte al pagamento delle pratiche già in preistruttoria presso l'Ufficio Sisma	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	completamento attività di rendicontazione, invio documenti e richiesta di somme per prosieguo attività	SAL		Concluso		Concluso Rendicontazione prot. 33227 del 12/09/2017



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-
------------------	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio 19/12/2017 Le tre fasi sono state espletate nei tempi. Il report come previsto è stato presentato nella data odierna.
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15/12/2017 e report finali entro il 30/01/2018					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")					
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.</p>					
Monitoraggio al	19/12/2017	Tutte le fasi sono state espletate rispettando i tempi previsti.				



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.17					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	19/12/2017	<p>Le prime due fasi sono state espletate nei tempi.</p> <p>L'obiettivo però non sarà raggiunto come previsto, in quanto Poste Italiane ha comunicato, solo in un secondo momento, la necessità di acquistare un server e pertanto bisognerà procedere preliminarmente a reperire le somme necessarie. Le fasi relative alla formazione potranno avvenire solo dopo l'implementazione del server e pertanto nell'anno 2018.</p>	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host (h24) per l'invio dematerializzato della corrispondenza on	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione di almeno il 50% del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00209	Frattoni Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
------------------	--

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 19/12/2017 Si è partecipati alla giornata formativa organizzata il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	--

Descrizione Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°

Monitoraggio al 19/12/2017 Servizio Tributi:
Il questionario è ancora in corso di somministrazione.



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Da iniziare
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Pomilio Paola	DIRIGENTE	D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena		Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.2 - Servizio tributi		

Tipo	Attività / Obiettivo
Attività	<u>1 - Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni</u>
	<u>2 - Rapporti con il pubblico</u>
	<u>3 - Gestione anagrafe tributaria</u>
	<u>4 - Accertamento evasione tributi e imposte</u>
	<u>5 - Gestione di imposte e tributi</u>
	<u>6 - Controllo denunce e versamenti</u>
	<u>7 - Gestione giudiziario-tributaria</u>
	<u>8 - Gestione rapporti con Siatel, Catasto, Agenzia delle Entrate, Conservatoria Immobiliare</u>



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	<u>2.2 - Servizio tributi</u>		
Attività	<u>1 - Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni</u>		
Descrizione	<i>Per approvazione e/o modifica regolamenti tributi comunali, per determinazione delle tariffe e/o aliquote d'imposta e detrazione</i>		
Attività	<u>2 - Rapporti con il pubblico</u>		
Attività	<u>3 - Gestione anagrafe tributaria</u>		
Attività	<u>4 - Accertamento evasione tributi e imposte</u>		
Attività	<u>5 - Gestione di imposte e tributi</u>		
Descrizione	<i>IUC nelle sue varie componenti: IMU, TARI, TASI; IVA; IRAP commerciale; TARES; sgravi e rimborsi</i>		
Attività	<u>6 - Controllo denunce e versamenti</u>		
Attività	<u>7 - Gestione giudiziario-tributaria</u>		
Attività	<u>8 - Gestione rapporti con Siatel, Catasto, Agenzia delle Entrate, Conservatoria Immobiliare</u>		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.2 - Servizio tributi		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena	DIRIGENTE	Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.3 - Servizio Farmacia comunale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione Farmacia e rapporti con gli utenti		



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.3 - Servizio Farmacia comunale		
Attività	1 - Gestione Farmacia e rapporti con gli utenti		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena	DIRIGENTE	Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Attività amministrativa urbanistica		
	2 - Attività di studi e ricerche e supporto giuridico amministrativo		
	3 - Attività relative al SUAP		
	4 - Attività di front-office		
	5 - Fiere e mercati		
	6 - Attività di vigilanza urbanistica		
	7 - Gestione programmi informatici		
	8 - Attività di supporto e di segreteria		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		
	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017		
	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio		
	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016		
	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione		
	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Attività	1 - Attività amministrativa urbanistica		
Descrizione	PRG e varianti, piani attuativi e programmi urbanistici, programmazione urbanistica relativa a leggi regionali, deroghe e rilascio certificati, rilascio autorizzazioni		
Attività	2 - Attività di studi e ricerche e supporto giuridico amministrativo		
Attività	3 - Attività relative al SUAP		
Attività	4 - Attività di front-office		
Attività	5 - Fiere e mercati		
Attività	6 - Attività di vigilanza urbanistica		
Attività	7 - Gestione programmi informatici		
Attività	8 - Attività di supporto e di segreteria		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		
Monitoraggio al	19/12/2017 Dai report effettuati dai responsabili del procedimento risulta che la % di incremento allo stato equivale al 79,5%.		



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica istantanea istanze con minimizzazione delle richieste di integrazioni	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Briefing volti all'uniforme interpretazione delle nuove norme tecniche di attuazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Incremento del 10% del rapporto tra pratiche istruite ed istanze inoltrate rispetto all'anno 2016	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017					
------------------	--	--	--	--	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto, essendo state riscontrate tutte le scia pervenute alla data del 30/10/2017.



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica presupposti	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Invito alla conformazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Inibizione (eventuale)	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	100% di SCIA verificate rispetto alla data del 20 10 2017	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio					
------------------	--	--	--	--	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 *Allo stato sono state predisposte le ordinanze relative all'anno 2015, residuano quelle dell'anno 2016, pertanto allo stato l'obiettivo è stato raggiunto al 50%.*



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Selezione ed analisi congiunta di illeciti della medesima natura	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Accelerazione delle interlocuzioni con gli enti od organi accertatori in caso di presentazione di osservazioni	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Predisposizione delle ordinanze ingiunzione o archiviazione relative a verbali di accertamento di illeciti in materia di commercio pervenuti alla data del 31.12.2016	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016		
------------------	--	--	--

Monitoraggio al 19/12/2017 L'indicatore di risultato ed efficacia è incrementato del 10% del rapporto tra pratiche istruite ed istanze inoltrate, rispetto all'anno 2016 (129,4%).



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Utilizzo diffusivo di strumenti di semplificazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Verifica anticipata delle SCIA inserite nel procedimento SUAP	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Incremento, rispetto all'anno 2016, del 10% del rapporto tra pratiche istruite ed istanze inoltrate	SAL		Concluso		Concluso Nota prot. n. 47483 del 18/12/2017

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione
------------------	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 19/12/2017 Le tre fasi sono state espletate nei tempi. Il report come previsto è stato presentato nella data odierna.



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro 15.11.2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15.12 report intermedio e entro il 30.01.18 report finale					



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.</p>		
Monitoraggio al	19/12/2017	Tutte le fasi sono state espletate rispettando i tempi previsti.	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line.	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti).	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	19/12/2017	<p>Le prime due fasi sono state espletate nei tempi.</p> <p>L'obiettivo però non sarà raggiunto come previsto, in quanto Poste Italiane ha comunicato, solo in un secondo momento, la necessità di acquistare un server e pertanto bisognerà procedere preliminarmente a reperire le somme necessarie. Le fasi relative alla formazione potranno avvenire solo dopo l'implementazione del server e pertanto nell'anno 2018.</p>	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza online	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni		
Monitoraggio al	19/12/2017	Si è partecipati alla giornata formativa organizzata il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	---

Descrizione Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°

Monitoraggio al 19/12/2017 Le fasi sono state espletate, ad eccezione dell'invio dei questionari di valutazione a cui si sarebbe provveduto entro la data odierna.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente.	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'
Totale anni/persona da impiegare					0	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Katia Panella		Direttore	100			
Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Piccozzi Oriana			100			
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
		D1	30	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Restaino Stefano			100			
Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Totale anni/persona da impiegare 0



Settore Centro di Costo	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE 4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Attività di tutela ambientale e di rilascio autorizzazioni connesse		
	2 - Gestione e controllo servizi cimiteriali		
	3 - Gestione canile		
	4 - Gestione servizi informatici, telefonici, Internet, elettici, riscaldamento e manutenzione degli edifici comunali		
	5 - Gestione rete elettrica, rete gas, illuminazione pubblica comunali		
	6 - Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici		
	7 - Gare d'appalto		
	8 - Attività di Protezione Civile		
Obiettivo	1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009		
	2 - Impostazione piano neve		
	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	<u>4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma</u>		
Attività	<u>1 - Attività di tutela ambientale e di rilascio autorizzazioni connesse</u>		
Attività	<u>2 - Gestione e controllo servizi cimiteriali</u>		
Attività	<u>3 - Gestione canile</u>		
Attività	<u>4 - Gestione servizi informatici, telefonici, Internet, elettici, riscaldamento e manutenzione degli edifici comunali</u>		
Attività	<u>5 - Gestione rete elettrica, rete gas, illuminazione pubblica comunali</u>		
Attività	<u>6 - Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici</u>		
Attività	<u>7 - Gare d'appalto</u>		
Attività	<u>8 - Attività di Protezione Civile</u>		
Obiettivo	<u>1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009</u>		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Riscontro amministrativo contabile – annualità 2016 – CAS	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Predisposizione copie conformi e relativa fascicolazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Trasmissione alle Autorità competenti (USRC)	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	completamento attività di riscontro e trasmissione autorità competenti	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Impostazione piano neve
------------------	-----------------------------



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	2 - Impostazione piano neve		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Riunioni con Amministrazione per individuazione profili rilevanti ed individuazione indirizzi	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Elaborazione progetto piano neve	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per approvazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione proposta in Giunta del piano	SAL		Concluso		Concluso Delibera di Giunta n. 248 del 21/11/2017



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

Obiettivo 2 - Impostazione piano neve

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00401	Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00402	Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00405	Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00407	Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00408	Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00410	D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00413	D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00415	Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00416	Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00417	Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00419	Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00421	Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00425	Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00428	Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00430	Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00431	Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00435	Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00436	Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00437	Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00439	Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo 3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Elaborazione report infra annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Elaborazione rendicontazione annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.				1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/12/2017 report intermedio e entro il 30/01/2018 il report finale					



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00429	Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00434	Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line.	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza online	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00411	D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00418	Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00429	Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00434	Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
Descrizione	Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4° Settore

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Da iniziare

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00401	Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00407	Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00413	D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00417	Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00419	Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00421	Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00425	Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00428	Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00430	Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00431	Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00435	Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00437	Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00439	Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo	DIRIGENTE	Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	<u>1 - Censimenti, indagini e statistiche</u>		
	<u>2 - Gestione patrimonio pubblico</u>		
	<u>3 - Rilascio concessioni suolo pubblico permanenti</u>		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		
Attività	1 - Censimenti, indagini e statistiche		

Attività	2 - Gestione patrimonio pubblico
-----------------	----------------------------------

Attività	3 - Rilascio concessioni suolo pubblico permanenti
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo	DIRIGENTE	Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione linee di trasporto urbano e scolastico		
	2 - Gestione del servizio di smaltimento e raccolta rifiuti		
	3 - Manutenzione verde pubblico e territorio comunale		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		
Attività	1 - Gestione linee di trasporto urbano e scolastico		

Attività	2 - Gestione del servizio di smaltimento e raccolta rifiuti
-----------------	---

Attività	3 - Manutenzione verde pubblico e territorio comunale
-----------------	---

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo	DIRIGENTE	Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Segreteria		
	2 - Affari generali		
Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi		
	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Attività	1 - Segreteria		

Attività	2 - Affari generali
-----------------	---------------------

Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	---

Descrizione	Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4° Settore
--------------------	--

Monitoraggio al 19/12/2017 Le prime due fasi sono state espletate, secondo i tempi previsti.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Da iniziare
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00501	Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00518	Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi		
Descrizione	Predisposizione relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi rappresentato dagli organi di vertice dell'Ente biennio 2018-2019		
Monitoraggio al	19/12/2017	La richiesta è stata inviata verso la metà del mese di novembre. Ad oggi, non è pervenuta nessuna risposta. Verrà inviato un sollecito vista la scadenza del termine.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Richiesta fabbisogno ai dirigenti di tutti i settori	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Presentazione alla Giunta Comunale della relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi rappresentato dagli organi di vertice dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione alla GC della relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi	SAL		Concluso		Da iniziare
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00502	Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
------------------	--	--	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 19/12/2017 Le tre fasi sono state espletate nei tempi.
Il report come previsto è stato presentato nella data odierna.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio prodotto	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15.12.2017 e report finali entro il 30.01.2018					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")					
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.</p>					
Monitoraggio al	19/12/2017	Tutte le fasi sono state espletate rispettando i tempi previsti.				



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00702	D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00513	Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	19/12/2017	<p>Le prime tre fasi sono state espletate nei tempi.</p> <p>L'obiettivo però non sarà raggiunto come previsto, in quanto Poste Italiane ha comunicato, solo in un secondo momento, la necessità di acquistare un server e pertanto bisognerà procedere preliminarmente a reperire le somme necessarie. Le fasi relative alla formazione potranno avvenire solo dopo l'implementazione del server e pertanto nell'anno 2018.</p>	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	formazione di almeno del 50% del personale assegnato all'obiettivo	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00501	Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00502	Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00503	Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00504	Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00505	D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00702	D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00508	Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00512	Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00513	Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00514	Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00515	Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00516	Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00518	Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00519	Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00520	Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Monitoraggio al	19/12/2017 La prima fase è stata espletata, prevedendo la giornata formativa il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Monitoraggio al	19/12/2017 La prima fase è stata espletata, prevedendo la giornata formativa il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Supporto alle attività di gara		
	2 - Conteggio diritti di rogito		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		
Attività	1 - Supporto alle attività di gara		

Attività 2 - Conteggio diritti di rogito

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Attività statistica		
	2 - Servizi demografici		
	3 - Servizi anagrafici		
	4 - Servizi elettorali		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		
Attività	1 - Attività statistica		

Attività	2 - Servizi demografici
-----------------	-------------------------

Attività	3 - Servizi anagrafici
-----------------	------------------------

Attività	4 - Servizi elettorali
-----------------	------------------------

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Redazione strumenti di programmazione strategica ed operativa		
	2 - Controlli interni		
	3 - Aggiornamento PTPC e PTTI		
	4 - Funzioni di segreteria della delegazione trattante		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		
Attività	1 - Redazione strumenti di programmazione strategica ed operativa		
Descrizione	DUP, Piano Performance, PEG		

Attività	2 - Controlli interni
-----------------	-----------------------

Attività	3 - Aggiornamento PTPC e PTTI
-----------------	-------------------------------

Attività	4 - Funzioni di segreteria della delegazione trattante
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore Centro di Costo	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE 6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, <u>Tutela ambientale, Viabilità</u>	Responsabile	Litigante Antonio
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Compiti di polizia amministrativa		
	2 - Rilascio autorizzazioni		
	3 - Servizi alla viabilità		
Obiettivo	1 - Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano		
	2 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali		
	3 - Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie		
	4 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
	5 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	6 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	7 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Attività	1 - Compiti di polizia amministrativa		

Attività	2 - Rilascio autorizzazioni
-----------------	-----------------------------

Attività	3 - Servizi alla viabilità
-----------------	----------------------------

Obiettivo	1 - Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano
Descrizione	(piano di sicurezza per ordinata movida - interventi integrati per evitare danni al patrimonio pubblico , ai residenti ed alle attività ricettive).
Monitoraggio al	19/12/2017 L'obiettivo è legato ad un progetto che permette l'avvio del servizio. L'avviso ai dipendenti e' stato protocollato con numero 47566 del 19/12/2017. La delibera è stata approvata con n. 261 del 15/12/2017. Entro l'anno il servizio sarà avviato.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Prevenire e contrastare atti e comportamenti che compromettono la vivibilità della collettività e che creano disturbo alla quiete pubblica ed al riposo delle persone	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Avvio del nuovo servizio	SAL		Concluso		Concluso



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	1 - Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00601	Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00602	Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00604	D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00609	Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00615	Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00617	Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00619	Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00621	Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00622	Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali
------------------	--

Monitoraggio al 19/12/2017 *Il 09, 23 e 30 novembre 2017 sono state ripartite le prime lezioni di educ. stradale alle classi V della scuola elementare Istituto pontificio maestre pie filippine e sono state programmate per i mesi di marzo e aprile 2018 le lezioni di educ. stradale da tenere con le classi I II e III.*



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	2 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione, secondo un calendario prestabilito, di lezioni scolastiche di educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie della Città di Sulmona, in accordo con gli istituti scolastici	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	lezioni scolastiche di educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie della Città di Sulmona	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00602	Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00604	D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00609	Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00615	Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00621	Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00622	Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie
------------------	--

Monitoraggio al 19/12/2017 Ad oggi sono stati effettuati n. 59 controlli sui p.e.



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	3 - Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Attività di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa tese a garantire il controllo dei pubblici esercizi e l'esatta applicazione delle normative relative alle attività autorizzate e quelle ad esse collegate	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	n. controlli sui pubblici esercizi	Num.		40		59
Strategia	controlli di vigilanza commerciale e di polizia amministrativa	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - <u>Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni</u>
Descrizione	Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni.



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	4 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Monitoraggio al 19/12/2017 *Le tre fasi sono state espletate nei tempi. Il report come previsto è stato presentato nella data odierna.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	4 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Obiettivo	5 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio al 19/12/2017 Tutte le fasi sono state espletate rispettando i tempi previsti.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto.	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	5 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")
------------------	---

Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>
--------------------	---

Monitoraggio al	19/12/2017	<p>Le prime due fasi sono state espletate nei tempi.</p> <p>L'obiettivo però non sarà raggiunto come previsto, in quanto Poste Italiane ha comunicato, solo in un secondo momento, la necessità di acquistare un server e pertanto bisognerà procedere preliminarmente a reperire le somme necessarie. Le fasi relative alla formazione potranno avvenire solo dopo l'implementazione del server e pertanto nell'anno 2018.</p>
------------------------	------------	---



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	6 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza on line	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	formazione di almeno il 50% del personale assegnato all'obiettivo	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	espletamento almeno del 70% delle attività previste	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	7 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni		
Monitoraggio al	19/12/2017	Si è partecipati alla giornata formativa organizzata il 13 novembre u.s. Per quanto concerne le restanti due fasi, ogni Responsabile dovrà inviare entro la fine dell'anno alla Resp. Anticorruzione e Trasparenza l'attestazione certificante l'inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi in servizio dell'ente	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	7 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Litigante Antonio	DIRIGENTE	D3	100			
Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare 0						

**SOMMARIO**

1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	1
1.1 - Servizi alla collettività	1
1.2 - Servizio Amm.ne Personale	1
1.3 - Servizi alla persona	1
1.4 - Servizio Affari Legali	1
2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	1
2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate	1
2.2 - Servizio tributi	1
2.3 - Servizio Farmacia comunale	1
3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive	1
4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	1
4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma	1
4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio	1
4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente	1
5 - SEGRETERIA GENERALE	1
5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali	1
5.2 - Servizio gare e contratti	1
5.3 - Servizi di competenza statale	1
5.4 - Servizio organizzazione	1
6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	1
6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità	1



PEG / PDO





PEG / PDO
PREMESSA



PEG / PDO	
Indice	
Settore	Centro di Costo
1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	<u>1.1 - Servizi alla collettività</u> <u>1.2 - Servizio Amm.ne Personale</u> <u>1.3 - Servizi alla persona</u> <u>1.4 - Servizio Affari Legali</u>
2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	<u>2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate</u> <u>2.2 - Servizio tributi</u> <u>2.3 - Servizio Farmacia comunale</u>
3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	<u>3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive</u>
4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	<u>4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma</u> <u>4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio</u> <u>4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente</u>
5 - SEGRETERIA GENERALE	<u>5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali</u> <u>5.2 - Servizio gare e contratti</u> <u>5.3 - Servizi di competenza statale</u> <u>5.4 - Servizio organizzazione</u>
6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	<u>6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità</u>



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Servizi allo Sport		
	2 - Servizi alla Cultura, Cinema e Teatro		
	3 - Servizi all'Istruzione		
	4 - Servizi al Turismo		
Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi		
	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico		
	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD		
	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine		
	05 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
	06 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del Piano Azioni Positive		
	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		
	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		
	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	12 - Riconoscimento del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		
	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Attività	1 - Servizi allo Sport		

Attività	2 - Servizi alla Cultura, Cinema e Teatro
-----------------	---

Attività	3 - Servizi all'Istruzione
-----------------	----------------------------

Attività	4 - Servizi al Turismo
-----------------	------------------------

Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi
------------------	---------------------------------

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Divulgazione avviso per l'acquisizione di proposte artistiche o idee progettuali culturali da parte di terzi proponenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Raccolta, vaglio e selezione proposte artistiche, socio-culturali e a valenza turistica da inserire nel Programma Natalizio del Comune	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione di un Cartellone istituzionale di eventi, attrazioni turistiche e iniziative di animazione socio-culturale programmate nel periodo festività natalizie (orientativamente per il periodo compreso fra il 7 dicembre 2017 / 7 gennaio 2018)	100	Atteso												
		Ottenuto												
1 - Istruttoria e predisposizione proposta deliberazione giuntale di approvazione del Cartellone eventi natalizi	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Attività divulgativa e promozionale del Programma eventi (conferenze stampa, affissione manifesti e locandine, divulgazione via mail e tramite il servizio turistico)	100	Atteso												
		Ottenuto												
6 - Gestione adempimenti amministrativi, comunicazioni con utenza e soggetti promotori degli eventi natalizi, esecuzione incombenze, attività collaborativa e di supporto per la migliore realizzazione del Cartellone Manifestazioni Natale 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	01 - Cartellone eventi natalizi		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Conferenza stampa di presentazioen	Num.		1		1
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Delibera GC n. 257 del 6/12/2017 di approvazione del cartellone e del calendario degli eventi. Determina n. 647 del 13/12/2017 per vari impegni di spesa e affidamento servizi. Conferenza stampa di presentazione effettua come prevista nel mese di dicembre.					
Strategia	Presentazione in Giunta della proposta	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00104	Del Signore Giovanni			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00105	Della Valle Aldo			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00108	Fonte Roberto			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00111	La Porta Antonino			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00117	Vanacore Felicia			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico
------------------	-------------------------------------

Monitoraggio al 31/12/2017 *In merito all'acquisizione della programmazione cinematografica sono stati richiesti più volte gli eventi oggetto di programmazione senza successo. Comunque l'ultima fase si è ugualmente espletata con l'approvazione dei singoli eventi.*



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	02 - Valorizzazione Cinema Pacifico		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Definizione intese e stipula convenzione con il gestore affidatario della struttura (immissione nel possesso; collaborazione nella predisposizione inventario beni e dotazioni presenti nella struttura di Via Roma; consegna immobile)	100	Atteso Ottenuto												
2 - Verifica interventi manutentivi straordinari del Comune, di pertinenza del 4° Settore, (riparazione copertura; sostituzione vetro portone ingresso e manutenzione servizi igienici); opere di funzionalizzazione della struttura a cura del gestore (sostituzione)	100	Atteso Ottenuto												
3 - Acquisizione della programmazione cinematografica e di un diverso piano di valorizzazione culturale della struttura da parte del gestore individuato (programmazione settimanale-mensile; realizzazione altri spettacoli/iniziative socio-culturali con il coin)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Approvazione di eventi istituzionali e pianificazione manifestazioni/attività/spettacoli proposti da Associazioni culturali e Scuole da patrocinarsi da parte del Comune o da realizzare in collaborazione o con la compartecipazione organizzativa/finanziari	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Affidamento in concessione per sperimentazione servizio cinema	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD
------------------	--

Monitoraggio al 31/12/2017 *Le prime 3 fasi sono state espletate nei tempi previsti. In relazione alla fase 4 "Selezione del personale e definizione della graduatoria", si precisa che essendo pervenute numerose domande di partecipazione per ogni bando, si è dovuto provvedere ad organizzare e svolgere una preselezione mediante supporto di una ditta esterna. Pertanto tale fase verrà espletata nel 2018.*



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	03 - Avvio delle attività Ufficio di Piano dell'ECAD		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Implementazione personale mediante convenzione per utilizzo personale appartenente ad ex EAS n. 17 a Part Time - dipendente Carla Di Cesare	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Potenziamento Ufficio di Piano mediante messa a bando pubblico per il reclutamento di personale qualificato e di supporto per le attività di progettazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Selezione del Personale e definizione graduatoria	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Ricognizione servizi Liveas da erogare e relativi affidamenti	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Numero servizi ed entità Liveas erogati	Num.		12		12
Strategia	Servizi ed entità Liveas erogati	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
10122	Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine
------------------	--



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	04 - Elaborazione di uno studio preliminare per la concessione del servizio nido e micronido da realizzare nel medio termine		

Monitoraggio al 31/12/2017 *Tutte le fasi sono state espletate nei tempi previsti.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica della ricettività delle strutture adibite al Servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Determinazione personale e definizione qualifiche in rapporto all'utenza	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Individuazione voci di costo del servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Analisi dell'attuale sistema tariffario e del possibile sviluppo anche per garantire principi di equità e pari opportunità	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Redazione relazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione della relazione relativa agli esiti dello studio	SAL		Da iniziare		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
10122	Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	05 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
Descrizione	Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°		
Monitoraggio al	31/12/2017	Si è anche proceduto per i servizi Assistenza domiciliare agli anziani con un pre-questionario in quanto servizio considerato delicato e anche in qualità di ente capofila in ambito di sociale distrettuale.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Mancato rispetto della tempistica della fase 3 dell'obiettivo.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	06 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione del Piano Azioni Positive		

Monitoraggio al 31/12/2017 La nomina dei 6 membri esterni deve essere rivista, in quanto non rispetta le previsioni sulla parità di genere.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Costituzione Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni mediante deliberazione di Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Nomina dei componenti del CUG mediante determinazione dirigenziale secondo gli indirizzi impartiti dall'Organo deliberante	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Nomina componenti CUG	Num.		12		12
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 6 titolari e 6 supplenti					
Strategia	Adozione determinazione dirigenziale di nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) secondo gli indirizzi della Giunta Comunale	SAL		Concluso		Concluso
	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta Comunale di costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Ricerca, predisposizione e invio atti, Tabelle conto annuale e altro materiale necessario all'affidatario del servizio di supporto nell'espletamento delle operazioni di ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Riscontro e controllo delle singole voci di alimentazione del Fondo così come risultante dalla tabella di ricostruzione storica del medesimo tenuto conto dei Contratti collettivi nazionali succedutisi nel tempo	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di presa d'atto della ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel periodo 2000/2017	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Adozione determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel Comune di Sulmona annualità 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Invio determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo Area Dirigenza al Segretario Generale, per gli adempimenti di competenza	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di presa d'atto della ricostituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel periodo 2000/2017	SAL		Concluso		Concluso Delibera di Giunta n. 216 del 17/10/2017
	Adozione determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'Area della dirigenza nel Comune di Sulmona annualità 2017	SAL		Concluso		Concluso Determinazione dirigenziale n. 628 del 30/11/2017



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	07 - Ricostituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		
Descrizione	1)in materia di accesso all'impiego nel Comune di Sulmona; 2)in materia di attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa, in armonizzazione con il nuovo ROGUS e la nuova macrostruttura dell'Ente		
Monitoraggio al	31/12/2017	Si rimanda alla nota n. 48933 del 30/12/2017 trasmessa al nucleo, al Sindaco, all'Assessore al personale ed alla segreteria generale in merito alla mancata adozione della macro struttura.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona mediante stralcio delle relative disposizioni regolamentari dal ROGUS	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Approvazione, mediante adozione della deliberazione di Giunta Comunale, del nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Studio, analisi delle norme contenute nella bozza di ROGUS in ordine alle disposizioni connesse alla gestione del personale all'interno dell'Ente e proposte	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Predisposizione nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa, previa attivazione delle relazioni sindacali previste dalla normativa vigente in materi	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	08 - Revisione /redazione Regolamenti comunali		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Adozione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego	SAL		Concluso		Concluso Delibera di giunta del 19/07/2017
	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa	SAL		Concluso		In corso
	Commento valore cons. 31/12/2017: l'incarico di Posizione Organizzativa non sono ancora stati predisposti a causa della mancanza della macro-organizzazione (si veda nota n. 48933 del 30/12/2017).					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00112	Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	09 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		

Monitoraggio al 31/12/2017 *L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.*

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza online	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento di almeno il 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	10 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinoso Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
------------------	--

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	11 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Non è stata rispettata la tempistica prevista.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00106	Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	12 - Ricognizione del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		
Monitoraggio al	31/12/2017	La nota è stata predisposta dall'Ufficio legale ed invia all'Ass. del Contenzioso pro-tempore (n. 44627 del 28/11/2017). Si sottolinea che è stata utile per la predisposizione degli atti di programmazione di bilancio 2018/2020 ed il rendiconto di gestione 2017 per la quantizzazione del fondo contenziosi e per la congruità dell'entità dello stesso.	



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	12 - Ricognizione del contenzioso esistente attivo e passivo per l'ente		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Consultazione e ricognizione fascicoli telematici	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Consultazione e verifica fascicoli non consultabili telematicamente presso gli Uffici Giudiziari	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Aggiornamento archivio contenzioso attivo e passivo	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Predisposizione relazione finale sul contenzioso attivo e passivo dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Relazione sullo stato del contezioso	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-
Descrizione	Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni
Monitoraggio al	31/12/2017 L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. I reports intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di verifica ma non formalizzati per iscritto.



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Elaborazione report infra annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15.11.17					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15.12.2017 e report finali entro il 30.01.2018					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo raggiunto parzialmente. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice.					



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		
Obiettivo	13 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00101	Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00103	Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00107	Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00109	Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00110	Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00115	Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00116	Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Della Valle Aldo			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.1 - Servizi alla collettività		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.2 - Servizio Amm.ne Personale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione giuridico-economica del personale dipendente		
	2 - Segreteria UPD		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.2 - Servizio Amm.ne Personale		
Attività	1 - Gestione giuridico-economica del personale dipendente		

Attività 2 - Segreteria UPD

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	<u>1.3 - Servizi alla persona</u>		

Tipo	Attività / Obiettivo
Attività	<u>1 - Servizi sociali</u>
	<u>2 - Gestione organizzativa servizio civile/tirocinio</u>
	<u>3 - Politiche abitative</u>
	<u>4 - Minori e affido</u>
	<u>5 - Servizi all'Immigrazione</u>



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.3 - Servizi alla persona		
Attività	1 - Servizi sociali		

Attività	2 - Gestione organizzativa servizio civile/tirocinio
-----------------	--

Attività	3 - Politiche abitative
-----------------	-------------------------

Attività	4 - Minori e affido
-----------------	---------------------

Attività	5 - Servizi all'Immigrazione
-----------------	------------------------------

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.3 - Servizi alla persona		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinoso Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			

Totale anni/persona da impiegare 0



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	<u>1.4 - Servizio Affari Legali</u>		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione		
	2 - Assistenza, consulenza legale e supporto agli organi elettivi e agli uffici comunali		



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.4 - Servizio Affari Legali		
Attività	1 - Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione		

Attività	2 - Assistenza, consulenza legale e supporto agli organi elettivi e agli uffici comunali
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Blandini Guido		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Cantelmi Giovanni			100			
Ciniglio Patrizia		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Del Signore Giovanni			100			
Della Valle Aldo			100			
Di Cesare Carla			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Antonella			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Di Placido Sabrina		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Fonte Roberto			100			
Fracassi Marina		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ginnetti Alessandro		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
La Porta Antonino			100			
Ottoni Piera			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Piccirilli Giuseppe		D1	100			
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Spagnoli Anna Rita		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Spinosa Stefania		D1	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Vanacore Felicia			100			



Settore	1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	1.4 - Servizio Affari Legali		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
------------	---------	-----------	----------	-------	-----------------	----------------------------

Totale anni/persona da impiegare 0



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Programmazione economico-finanziaria		
	2 - Contabilità generale e fiscale		
	3 - Gestione fiscale e finanziaria		
	4 - Tesoreria comunale		
	5 - Adempimenti società partecipate		
	6 - Gestione servizi economato, beni mobili, cassa e magazzini		
	7 - Gestione acquisti e forniture, emissione e controllo fatture e note spese		
	8 - Anticipazioni e liquidazioni per missioni del personale e degli amministratori		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		
	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali		
	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale		
	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti		
	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		
	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		
	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Attività	1 - Programmazione economico-finanziaria		
Attività	2 - Contabilità generale e fiscale		
Attività	3 - Gestione fiscale e finanziaria		
Attività	4 - Tesoreria comunale		
Attività	5 - Adempimenti società partecipate		
Attività	6 - Gestione servizi economato, beni mobili, cassa e magazzini		
Attività	7 - Gestione acquisti e forniture, emissione e controllo fatture e note spese		
Attività	8 - Anticipazioni e liquidazioni per missioni del personale e degli amministratori		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		
Monitoraggio	31/12/2017		
al			



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	01 - Modifica regolamento Tosap per revisione agevolazioni attività commerciali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Individuazione delle misure adottabili in termini tariffari TOSAP per contrastare la contrazione degli incassi per gli operatori del mercato comunale in concomitanza con gli eventi culturali e turistici che avvengono in Piazza Garibaldi	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Incontri concertativi con le parti interessate per esporre le proposte dell'Ente ed accogliere nuovi input per valorizzare il mercato comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione Atti per la modifica del Regolamento Comunale TOSAP entro i termini dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018-2020	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Numero incontri concertativi	Num.		2		2
Strategia	Predisposizione delibera di modifica del Regolamento TOSAP	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Delibera di GC del 17/11/2017 n. 246 approvata dal CC il 29/11/2018 con atto n. 111					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali
------------------	--

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Econmato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	02 - Esternalizzazione attività di supporto per la gestione dei Tributi Locali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Procedure di affidamento per l'individuazione di una Cooperativa Sociale di tipo B per il supporto alla riscossione ordinaria dei tributi maggiori	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Analisi normativa e giurisprudenziale per individuare un unico operatore specializzato che supporti/svolga (appalto/concessione) l'Amministrazione nell'intero ciclo di riscossione/accertamento dei tributi comunali	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione in Giunta dello studio di fattibilità	SAL		Concluso		Concluso Nota 29/12/2017 con relazione per la esternalizzazione (Prot. 48914)
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale
------------------	--

Monitoraggio al 31/12/2017 Relazione è stata predisposta e relazionata verbalmente all'Assessore (prot. n. 48912 del 29/12/2017. Non è stata formalmente, pertanto, trasmessa.



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	03 - Esternalizzazione Farmacia Comunale		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Analisi economica dei bilanci relativi al servizio della Farmacia Comunale dell'ultimo quinquennio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Studio dei costi/benefici ed ipotesi di possibili forme giuridiche di esternalizzazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Relazione alla Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione in Giunta dello studio di fattibilità	SAL		Da iniziare		In corso Nota di trasmissione del 29/12/2017 (Prot. n. 48912)
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. La relazione è stata predisposta e relazionata verbalmente all'Assessore e non trasmessa formalmente.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00207	Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00211	Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00212	Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00213	Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti
------------------	---

Monitoraggio al 31/12/2017 Le misure individuate sono ancora al vaglio della Giunta.



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	04 - Miglioramento indicatore di tempestività dei pagamenti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Estrazione dati fatturazione elettronica dalla piattaforma dei crediti commerciali (MEF) – Incrocio dati con fatture estratte dalla procedura TINN della contabilità finanziaria e bonifica dei dati	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Invio risultanze del riscontro contabile/informatico di cui alla fase precedente ai Dirigenti/ Responsabili dell'articolazione dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Monitoraggio attività svolte	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Relazione alla Giunta Comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Individuazione misure organizzative volte al miglioramento dei tempi di pagamento	Num.		2		1
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Le misure sono state individuate e relazionate con nota n. 48918 del 29/12/2017 - paragrafo misure attuative					
Strategia	Relazione alla GC contenente l'individuazione di misure organizzative volte al miglioramento dei tempi di pagamento	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00209	Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		
Descrizione	Ricostruzione movimenti contabili 2009/2016 afferenti alle pratiche per la ricostruzione post sisma		

Monitoraggio al 31/12/2017 Per quanto concerne l'ultima fase, si precisa che la richiesta di erogazione delle somme è stata predisposta ma poi non è stata trasmessa.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Prima ricostruzione movimentazione di cassa delle somme erogate e di quelle Spese all'U.S.R.C. di Fossa per il periodo 01/01/2013 – 31/05/2017, ed invio certificazione del fondo cassa al 31/05/2017 all'Ufficio competente	100	Atteso Ottenuto												
2 - Estensione della ricostruzione della movimentazione dei fondi per la ricostruzione per il periodo 2009-2016 mediante ricostruzione degli incassi e dei pagamenti degli stessi ai cittadini del Comune di Sulmona a seguito del sisma di L'Aquila del 06/04/2009	100	Atteso Ottenuto												
3 - Aggiornamento piattaforma Aveianet alle risultanze amministrativo contabili dell'Ente	100	Atteso Ottenuto												
4 - Estrazione e riscontro contabile dei mastri di entrata e di spesa, per il periodo 2009/2017, dei capitoli di bilancio interessati dalla movimentazione delle somme per la ricostruzione	100	Atteso Ottenuto												
5 - Estrazione atti di liquidazione del 2016 dalla procedura Affari Generali per la predisposizione della documentazione da inviare all'U.S.R.C.	100	Atteso Ottenuto												
6 - Predisposizione delle copie conformi dei mandati di pagamento del 2016, quietanzati dal Tesoriere Comunale, e dei fascicoli contenenti l'istruttoria di tutti gli interventi di ristrutturazione/ricostruzione degli edifici privati effettuati nel corso dell'	100	Atteso Ottenuto												
7 - Invio della rendicontazione all'U.S.R.C. di Fossa per il riscontro amministrativo/contabile da parte dello stesso Ufficio	100	Atteso Ottenuto												
8 - Richiesta di erogazione dell'anticipazione di cassa riferito alle somme concesse al Comune di Sulmona e non ancora erogate per far fronte al pagamento delle pratiche già in preistruttoria presso l'Ufficio Sisma	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	completamento attività di rendicontazione, invio documenti e richiesta di somme per prosieguo attività	SAL		Concluso		Concluso Rendicontazione prot. 33227 del 12/09/2017



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	05 - Rendicontazione annualità 2016 ufficio sisma		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00204	Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-
------------------	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio 31/12/2017 al L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. I reports intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di verifica ma non formalizzati per iscritto.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	06 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione-		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15/12/2017 e report finali entro il 30/01/2018					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	07 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.17						

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		

Monitoraggio al 31/12/2017 L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host (h24) per l'invio dematerializzato della corrispondenza on	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione di almeno il 50% del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Econmato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	08 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00209	Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
------------------	---

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosiegua e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	09 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. Non è stata rispettata la tempistica di cui al punto 3 dell'obiettivo.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00201	Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00203	Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00205	Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00208	Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00118	Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	--

Descrizione Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		
Obiettivo	10 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Da iniziare
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Obiettivo parzialmente raggiunto. Mancato rispetto della tempistica prevista al punto 3 dell'obiettivo.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00202	Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00206	Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
00210	Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Galante Giancarlo		D3	100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Pomilio Paola	DIRIGENTE	D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena		Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.2 - Servizio tributi		

Tipo	Attività / Obiettivo
Attività	<u>1 - Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni</u>
	<u>2 - Rapporti con il pubblico</u>
	<u>3 - Gestione anagrafe tributaria</u>
	<u>4 - Accertamento evasione tributi e imposte</u>
	<u>5 - Gestione di imposte e tributi</u>
	<u>6 - Controllo denunce e versamenti</u>
	<u>7 - Gestione giudiziario-tributaria</u>
	<u>8 - Gestione rapporti con Siatel, Catasto, Agenzia delle Entrate, Conservatoria Immobiliare</u>



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.2 - Servizio tributi		
Attività	1 - Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni		
Descrizione	Per approvazione e/o modifica regolamenti tributi comunali, per determinazione delle tariffe e/o aliquote d'imposta e detrazione		
Attività	2 - Rapporti con il pubblico		
Attività	3 - Gestione anagrafe tributaria		
Attività	4 - Accertamento evasione tributi e imposte		
Attività	5 - Gestione di imposte e tributi		
Descrizione	IUC nelle sue varie componenti: IMU, TARI, TASI; IVA; IRAP commerciale; TARES; sgravi e rimborsi		
Attività	6 - Controllo denunce e versamenti		
Attività	7 - Gestione giudiziario-tributaria		
Attività	8 - Gestione rapporti con Siatel, Catasto, Agenzia delle Entrate, Conservatoria Immobiliare		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.2 - Servizio tributi		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena	DIRIGENTE	Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.3 - Servizio Farmacia comunale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione Farmacia e rapporti con gli utenti		



Settore	2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	Responsabile	Sorrentino Filomena
Centro di Costo	2.3 - Servizio Farmacia comunale		
Attività	1 - Gestione Farmacia e rapporti con gli utenti		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Capaldo Patrizia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Caputo Alessandra		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Ciamacco Mario			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Contucci Achille			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Del Signore Tiziana			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Di Pietro Armando		D1	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Eramo Sandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Fallavollita Alessandro			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Frattaroli Sonia			100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pecilli Antonio		D1	50	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Pomilio Paola		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Recanati Franca		D3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Sorrentino Filomena	DIRIGENTE	Direttore	100			
Tirabassi Pascucci A. Rita		B3	100	0	0	FINANZIARIO E CONTABILE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Attività amministrativa urbanistica		
	2 - Attività di studi e ricerche e supporto giuridico amministrativo		
	3 - Attività relative al SUAP		
	4 - Attività di front-office		
	5 - Fiere e mercati		
	6 - Attività di vigilanza urbanistica		
	7 - Gestione programmi informatici		
	8 - Attività di supporto e di segreteria		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		
	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017		
	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio		
	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016		
	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione		
	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Attività	1 - Attività amministrativa urbanistica		
Descrizione	PRG e varianti, piani attuativi e programmi urbanistici, programmazione urbanistica relativa a leggi regionali, deroghe e rilascio certificati, rilascio autorizzazioni		
Attività	2 - Attività di studi e ricerche e supporto giuridico amministrativo		
Attività	3 - Attività relative al SUAP		
Attività	4 - Attività di front-office		
Attività	5 - Fiere e mercati		
Attività	6 - Attività di vigilanza urbanistica		
Attività	7 - Gestione programmi informatici		
Attività	8 - Attività di supporto e di segreteria		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		
Monitoraggio al	31/12/2017 Nota prot. n. 47484 del 18/12/2017 attestante l'incremento percentuale delle pratiche istruite.		



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	1 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di permesso di costruire inoltrate, rispetto all'anno 2016		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica istantanea istanze con minimizzazione delle richieste di integrazioni	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Briefing volti all'uniforme interpretazione delle nuove norme tecniche di attuazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Incremento del 10% del rapporto tra pratiche istruite ed istanze inoltrate rispetto all'anno 2016	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Sono stati svolti n. 3 briefing					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017
------------------	--

Monitoraggio 31/12/2017 Sono state riscontrate tutte le 187 SCIA pervenute.
al



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	2 - Verifica della totalità delle SCIA presentate alla data del 30.10.2017		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Verifica presupposti	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Invito alla conformazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Inibizione (eventuale)	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	100% di SCIA verificate rispetto alla data del 20 10 2017	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio					
------------------	--	--	--	--	--	--

Monitoraggio al 31/12/2017 Al 31 dicembre l'obiettivo è stato completamente raggiunto con l'emissione di n. 41 ordinanze.



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	3 - Accelerazione delle procedure relative all'emissione delle ordinanze - ingiunzione o archiviazione per illeciti amministrativi in materia di commercio		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Selezione ed analisi congiunta di illeciti della medesima natura	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Accelerazione delle interlocuzioni con gli enti od organi accertatori in caso di presentazione di osservazioni	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Predisposizione delle ordinanze ingiunzione o archiviazione relative a verbali di accertamento di illeciti in materia di commercio pervenuti alla data del 31.12.2016	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016
------------------	--

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	4 - Implementazione delle pratiche istruite rispetto alle istanze di provvedimento conclusivo S.U.A.P. inoltrate, rispetto all'anno 2016		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Utilizzo diffusivo di strumenti di semplificazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Verifica anticipata delle SCIA inserite nel procedimento SUAP	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Incremento, rispetto all'anno 2016, del 10% del rapporto tra pratiche istruite ed istanze inoltrate	SAL		Concluso		Concluso Nota prot. n. 47483 del 18/12/2017

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni
------------------	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 31/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto. I reports intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di verifica ma non formalizzati per iscritto.



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	5 - <u>Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione</u>		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Report rendicontazione 2017	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro 15.11.2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15.12 report intermedio e entro il 30.01.18 report finale					



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	5 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo 6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni.
Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line.	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti).	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	6 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	31/12/2017	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	7 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00302	Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00304	D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni		
Monitoraggio al	31/12/2017		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso
Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistiche previste al punto 3 dell'obiettivo.						



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	8 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00301	Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00303	D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00306	Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00309	Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	---

Descrizione Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4°

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente.	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		
Obiettivo	9 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31.12.2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00305	Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA
Totale anni/persona da impiegare					0	



Settore	3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA'	Responsabile	Katia Panella
Centro di Costo	3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Cangialosi Sandro		D3	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Colasante Irma			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
D'Agostino Angelo		D1	100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
D'Altorio Maria Oresta			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Di Loreto Gianni		D3	50	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Katia Panella		Direttore	100			
Lupi Simone			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Piccozzi Oriana			100			
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
		D1	30	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Restaino Stefano			100			
Salsedo Fabiana			100	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

Tipo	Attività / Obiettivo
Attività	<u>1 - Attività di tutela ambientale e di rilascio autorizzazioni connesse</u> <u>2 - Gestione e controllo servizi cimiteriali</u> <u>3 - Gestione canile</u> <u>4 - Gestione servizi informatici, telefonici, Internet, elettici, riscaldamento e manutenzione degli edifici comunali</u> <u>5 - Gestione rete elettrica, rete gas, illuminazione pubblica comunali</u> <u>6 - Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici</u> <u>7 - Gare d'appalto</u> <u>8 - Attività di Protezione Civile</u>
Obiettivo	<u>1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009</u> <u>2 - Impostazione piano neve</u> <u>3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni</u> <u>4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")</u> <u>5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")</u> <u>6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017</u> <u>7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)</u>



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	<u>4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma</u>		
Attività	<u>1 - Attività di tutela ambientale e di rilascio autorizzazioni connesse</u>		
Attività	<u>2 - Gestione e controllo servizi cimiteriali</u>		
Attività	<u>3 - Gestione canile</u>		
Attività	<u>4 - Gestione servizi informatici, telefonici, Internet, elettici, riscaldamento e manutenzione degli edifici comunali</u>		
Attività	<u>5 - Gestione rete elettrica, rete gas, illuminazione pubblica comunali</u>		
Attività	<u>6 - Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici</u>		
Attività	<u>7 - Gare d'appalto</u>		
Attività	<u>8 - Attività di Protezione Civile</u>		
Obiettivo	<u>1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009</u>		

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	1 - Riscontro amministrativo contabile - annualità 2016 - delle istanze relative ai contributi di autonoma sistemazione (CAS) sisma 2009		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Riscontro amministrativo contabile – annualità 2016 – CAS	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Predisposizione copie conformi e relativa fascicolazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Trasmissione alle Autorità competenti (USRC)	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	completamento attività di riscontro e trasmissione autorità competenti	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Impostazione piano neve
------------------	-----------------------------

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	2 - Impostazione piano neve		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Riunioni con Amministrazione per individuazione profili rilevanti ed individuazione indirizzi	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Elaborazione progetto piano neve	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per approvazione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione proposta in Giunta del piano	SAL		Concluso		Concluso Delibera di Giunta n. 248 del 21/11/2017



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

Obiettivo 2 - Impostazione piano neve

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00401	Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00402	Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00405	Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00407	Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00408	Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00410	D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00413	D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00415	Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00416	Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00417	Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00419	Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00421	Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00425	Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00428	Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00430	Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00431	Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00435	Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00436	Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00437	Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00439	Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo 3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 31/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto. I reports intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di verifica ma non formalizzati per iscritto.



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Elaborazione report infra annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Elaborazione rendicontazione annuale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.				1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/12/2017 report intermedio e entro il 30/01/2018 il report finale					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice.					



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00429	Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00434	Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
------------------	---

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni.
 Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line.	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale (profili di autorizzazione e report di ordinanze e decreti)	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00406	Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	31/12/2017	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza online	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Formazione del personale assegnato	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	Espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		In corso



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00411	D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00418	Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00422	Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00427	Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00429	Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00114	Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
------------------	---

Descrizione Obiettivo comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosiegua e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. Non sono state rispettate le tempistiche di cui al punto 3 dell'obiettivo.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00404	Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00412	D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00434	Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	---

Descrizione Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4° Settore

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Raccolta ed elaborazione dati da parte della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Da iniziare
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Obiettivo parzialmente raggiunto. Non è stata rispettata la tempistica di cui al punto 3.					



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		
Obiettivo	7 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00401	Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00407	Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00413	D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00417	Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00419	Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00421	Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00424	Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00425	Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00428	Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00430	Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00431	Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00435	Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00437	Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00439	Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Piccoli Venanzio			100	0	0	AMMINISTRATIVO E LEGALE
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare					0	



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco	DIRIGENTE	B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo		Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE

Totale anni/persona da impiegare 0



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	<u>1 - Censimenti, indagini e statistiche</u>		
	<u>2 - Gestione patrimonio pubblico</u>		
	<u>3 - Rilascio concessioni suolo pubblico permanenti</u>		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		
Attività	1 - Censimenti, indagini e statistiche		

Attività	2 - Gestione patrimonio pubblico
-----------------	----------------------------------

Attività	3 - Rilascio concessioni suolo pubblico permanenti
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo	DIRIGENTE	Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Gestione linee di trasporto urbano e scolastico		
	2 - Gestione del servizio di smaltimento e raccolta rifiuti		
	3 - Manutenzione verde pubblico e territorio comunale		



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		
Attività	1 - Gestione linee di trasporto urbano e scolastico		

Attività	2 - Gestione del servizio di smaltimento e raccolta rifiuti
-----------------	---

Attività	3 - Manutenzione verde pubblico e territorio comunale
-----------------	---

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Allega Franco		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Bighencomer Concezio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Bucci Carlo			100			
Caputo Alessio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Centofanti Salvatore			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cianfaglione Quirino			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Cipriani Michelina		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaizzi Felice			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Colaprete Giancarlo		D3	100			
D'Agostino Maurizio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Alessandro Amedeo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Aprile Barbara		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
D'Eramo Amedeo	DIRIGENTE	Direttore	100			
D'Eramo Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Bartolomeo Eustachio		B3	100			
Di Bartolomeo Fernando			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE



Settore	4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Responsabile	D'Eramo Amedeo
Centro di Costo	4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Di Buccio Pietro			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Agostino		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Censo Giorgio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Cesare Maurizio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Giuseppe Benito			100			
Di Gneo Giuseppe		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Iorio Claudio			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Lollo Crescenzo			100			
Di Massa Maurizia		D1	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Di Matteo Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Esposito Francesco			100			
Giovannucci Maria			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Incorvati Andrea		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Marinelli Luciana			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Maurizi Filippo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Omogrosso Panfilo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Paolini Guerino			100			
Petrella Ettore			100			
Petrilli Fabrizio		D3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Polidoro Massimo		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Puglielli Panfilo			100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Ramunno Luciano		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Silla Amedeo		B3	100			
Verrocchi Pietro Raffaele		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Segreteria		
	2 - Affari generali		
Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		
	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi		
	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		
	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Attività	1 - Segreteria		

Attività	2 - Affari generali
-----------------	---------------------

Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)
------------------	---

Descrizione	Obiettivo trasversale articolazioni Segreteria Generale, 1°, 2°, 3° e 4° Settore
--------------------	--

Monitoraggio al 31/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto non nella tempistica prevista in quanto sono pervenuti in ritardo alla SG.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio della metodologia	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Somministrazione questionari/strumenti	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Invio dei questionari al Nucleo di Valutazione e alla Giunta da parte dei responsabili delle articolazioni dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Invio dei questionari al nucleo di valutazione e alla GC	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Per quanto concerne l'attività della segreteria questa è stata portata a termine. Si precisa che i questionari non sono stati trasmessi al Nucleo e alla GC in quanto vari servizi non hanno provveduto a trasmetterli nei tempi previsti.					



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	1 - Predisposizione sperimentale controllo qualitativo servizi erogati (Servizi alla Persona, SUAP, Servizio Trasporti Urbani, Servizio Tributi, Servizi Demografici)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00501	Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00518	Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi
Descrizione	Predisposizione relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi rappresentato dagli organi di vertice dell'Ente biennio 2018-2019

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Richiesta fabbisogno ai dirigenti di tutti i settori	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Presentazione alla Giunta Comunale della relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi rappresentato dagli organi di vertice dell'Ente	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Presentazione alla GC della relazione sul fabbisogno acquisti beni e servizi	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 In data 30/03/2018 è stata approvata, dopo vari solleciti, la delibera di Giunta. Ciò in quanto il fabbisogno dei vari settori è pervenuto a ridosso della data suddetta di approvazione della delibera.					



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	2 - Piano biennale fabbisogno acquisti beni e servizi		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00502	Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		
------------------	--	--	--

Descrizione Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni

Monitoraggio al 31/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto. I report intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di vertice, ma non formalizzati per iscritto come richiesto.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	3 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio prodotto	Num.		1		1
Strategia	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 15/11/2017					
	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 report intermedi entro il 15.12.2017 e report finali entro il 30.01.2018					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	4 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso												
		Ottenuto												
	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto	100	Atteso												
		Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Prev. 31/12/2017 entro il 31/12/2017					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00702	D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00513	Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		
Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>		
Monitoraggio al	31/12/2017	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.	

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	formazione di almeno del 50% del personale assegnato all'obiettivo	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	espletamento almeno del 70% delle attività previste dal progetto	SAL		Concluso		Concluso



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	5 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00501	Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00440	Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
00502	Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00503	Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00504	Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00505	D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00702	D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
00506	De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00508	Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00510	Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00512	Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00513	Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00514	Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00515	Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00516	Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00310	Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
00517	Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00518	Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00519	Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00520	Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Monitoraggio al 31/12/2017 Non tutte le attestazioni sono pervenute nei termini previsti.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Prosiegua e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 L'ufficio Segreteria ha operato per quanto nelle sue competenze. Si precisa, però, che non tutte le attestazioni sono state presentate.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		
Obiettivo	6 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

Monitoraggio al 31/12/2017 Non tutte le attestazioni sono pervenute nei termini previsti.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proseguito e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 L'ufficio Segreteria ha operato per quanto nelle sue competenze. Si precisa, però, che non tutte le attestazioni sono state presentate.					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00507	Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
00511	Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Primavera Alberto		D1	30	0	0	PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Antolini Orazio		B3	100	0	0	AMBIENTE E INFRASTRUTTURE
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Eramo Camilla			100	0	0	STAFF DEL SINDACO
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Supporto alle attività di gara		
	2 - Conteggio diritti di rogito		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		
Attività	1 - Supporto alle attività di gara		

Attività	2 - Conteggio diritti di rogito
-----------------	---------------------------------

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.2 - Servizio gare e contratti		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Attività statistica		
	2 - Servizi demografici		
	3 - Servizi anagrafici		
	4 - Servizi elettorali		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		
Attività	1 - Attività statistica		

Attività	2 - Servizi demografici
-----------------	-------------------------

Attività	3 - Servizi anagrafici
-----------------	------------------------

Attività	4 - Servizi elettorali
-----------------	------------------------

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.3 - Servizi di competenza statale		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - Redazione strumenti di programmazione strategica ed operativa		
	2 - Controlli interni		
	3 - Aggiornamento PTPC e PTTI		
	4 - Funzioni di segreteria della delegazione trattante		



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		
Attività	1 - Redazione strumenti di programmazione strategica ed operativa		
Descrizione	DUP, Piano Performance, PEG		

Attività	2 - Controlli interni
-----------------	-----------------------

Attività	3 - Aggiornamento PTPC e PTTI
-----------------	-------------------------------

Attività	4 - Funzioni di segreteria della delegazione trattante
-----------------	--

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Amatangelo Genoveffa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Berardi Angela		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Caldarelli Marcello			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Chiavari Marco			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
D'Aurelio Roberto			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
De Camillis Francesca	Da definire	Segretario generale	100			
De Santis Giulio		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Del Signore Massimo			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Di Bacco Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Ferrini Antonio			100			
Fracassi Emanuela		D3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Grossi Carla		D1	50	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Lattanzio Claudio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Mangiarelli Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE



Settore	5 - SEGRETERIA GENERALE	Responsabile	De Camillis Francesca
Centro di Costo	5.4 - Servizio organizzazione		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Marinucci Flora		B3	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Michelangelo Antonio			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Pezzella Stefano			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Salsedo Elisabetta		D1	100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Santilli Mirella			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Terzini Alessandro			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Teti Maria Teresa			100	0	0	SEGRETERIA GENERALE
Totale anni/persona da impiegare 0						



Settore Centro di Costo	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE 6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, <u>Tutela ambientale, Viabilità</u>	Responsabile	Litigante Antonio
Tipo	Attività / Obiettivo		
Attività	1 - <u>Compiti di polizia amministrativa</u>		
	2 - <u>Rilascio autorizzazioni</u>		
	3 - <u>Servizi alla viabilità</u>		
Obiettivo	1 - <u>Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano</u>		
	2 - <u>Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali</u>		
	3 - <u>Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie</u>		
	4 - <u>Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni</u>		
	5 - <u>Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")</u>		
	6 - <u>Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")</u>		
	7 - <u>Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017</u>		



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Attività	1 - Compiti di polizia amministrativa		

Attività	2 - Rilascio autorizzazioni
-----------------	-----------------------------

Attività	3 - Servizi alla viabilità
-----------------	----------------------------

Obiettivo	1 - Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano
Descrizione	(piano di sicurezza per ordinata movida - interventi integrati per evitare danni al patrimonio pubblico , ai residenti ed alle attività ricettive).

Monitoraggio 31/12/2017 al
 Approvazione del progetto con delibera di GC n. 261 del 15/12/2017 e avvio del servizio dal 29/12/2017.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Prevenire e contrastare atti e comportamenti che compromettono la vivibilità della collettività e che creano disturbo alla quiete pubblica ed al riposo delle persone	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	Avvio del nuovo servizio	SAL		Concluso		Concluso



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	1 - Garantire "Notti Sicure" e la ordinata viabilità del Centro Urbano		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00601	Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00602	Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00604	D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00609	Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00615	Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00617	Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00619	Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00621	Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00622	Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	2 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali
------------------	--

Monitoraggio al 31/12/2017 *Il 09, 23 e 30 novembre 2017 sono state ripartite le prime lezioni di educ. stradale alle classi V della scuola elementare Istituto pontificio maestre pie filippine e sono state programmate per i mesi di marzo e aprile 2018 le lezioni di educ. stradale da tenere con le classi I II e III.*



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	2 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione, secondo un calendario prestabilito, di lezioni scolastiche di educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie della Città di Sulmona, in accordo con gli istituti scolastici	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Strategia	lezioni scolastiche di educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie della Città di Sulmona	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00602	Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00604	D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00609	Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00615	Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00621	Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00622	Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	3 - Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie
------------------	--

Monitoraggio 31/12/2017 *Erano previsti come obiettivo il raggiungimento di 40 controlli, invece ne sono stati svolti n. 59*
al



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	3 - Svolgere i controlli di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa garantendo copertura del controllo sul terrorio in tutte le fasce orarie		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Attività di vigilanza commerciale e di Polizia Amministrativa tese a garantire il controllo dei pubblici esercizi e l'esatta applicazione delle normative relative alle attività autorizzate e quelle ad esse collegate	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	n. controlli sui pubblici esercizi	Num.		40		59
Strategia	controlli di vigilanza commerciale e di polizia amministrativa	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	4 - <u>Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni</u>
Descrizione	Obiettivo per la seconda parte comune a tutte le articolazioni.



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	4 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Monitoraggio al 31/12/2017 L'obiettivo è stato raggiunto. I reports intermedi e finali sono stati effettuati in sede di riunione con gli organi gestionali di verifica ma non formalizzati per iscritto.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio e elaborazione proposta di regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
2 - Proposta alla Giunta del Regolamento	100	Atteso												
		Ottenuto												
3 - Report infrannuale	100	Atteso												
		Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Report intermedio	Num.		1		1
Strategia	Elaborazione report intermedio e finale	SAL		Concluso		Concluso
	Presentazione proposta in Giunta della modifica regolamentare	SAL		Concluso		Concluso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	4 - Modifica regolamento sistema controlli interni e invio reportistica da parte delle articolazioni		

Obiettivo	5 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni. Ordinanze e decreti on-line. Con il presente obiettivo intersettoriale si vuole istituire un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente che il programma di Affari Generali della software house Tinn – Leonardo - provvederà a pubblicare sull'Albo Pretorio del sito istituzionale.

Monitoraggio 31/12/2017
al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione avviso per comunicare l'attivazione del modulo di ordinanze e decreti on line con indicazione della tempistica di avvio del servizio e quella dell'attività di formazione al personale comunale	100	Atteso Ottenuto												
2 - Comunicazione ai dirigenti di Settore/Articolazione e Comandante della Polizia Locale finalizzata a chiedere i nominativi del personale da coinvolgere nella formazione all'uso della procedura di creazione di ordinanze e decreti on line	100	Atteso Ottenuto												
3 - Predisposizione da parte della Software house Tinn del Programma di Affari Generali, sulla base delle indicazioni fornite della Segreteria Generale	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale, previa intesa con la Software house Tinn, della formazione in sede del personale coinvolto.	100	Atteso Ottenuto												
5 - Test di corretto funzionamento della infrastruttura informatica	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	aumento % dei decreti e ordinanze predisposte digitalmente dalla data di implementazione software	Perc.		80,000%		80,000%
Strategia	test di corretto funzionamento della infrastruttura telematica (n° di ordinanze/decreti on-line)	SAL		Concluso		Concluso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 Entro il 31/12/2017					



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	5 - Istituzione di un registro cronologico ed elettronico di tutte le ordinanze e decreti dell'Ente ("Ordinanze e decreti on-line")		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00605	De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00606	Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00608	Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00620	Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

Obiettivo	6 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")
------------------	---

Descrizione	<p>Obiettivo comune a tutte le articolazioni.</p> <p>Poste on- line. Servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on line, ossia via computer a Poste Italiane, che a sua volta provvederebbe alla stampa, all'imbustatura e alla consegna al destinatario tramite Posta Prioritaria, Raccomandate e Telegrammi. Tale servizio permetterebbe di risolvere il problema delle numerosissime raccomandate spedite agli utenti privati nell'ambito dei procedimenti di conciliazione non immediatamente gestibili via pec. Si tratta di un servizio in grado di raggiungere l'Ufficio postale di Poste Italiane direttamente dal PC del dipendente, aperto 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno con minore costo del personale e migliore allocazione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa. Il presente servizio, inoltre, potrà tornare utile per il personale delle sedi distaccate quali quella del Servizio di Ecologia e Trasporti e quella dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi che potranno spedire la posta senza doverla recapitare all'Ufficio di Protocollo Generale. Si fa presente inoltre che con l'adesione a questo servizio si riesce a garantire la continuità dell'attività d'invio della corrispondenza in caso di assenza e/o impedimento temporaneo delle due unità attualmente applicate al Protocollo Generale dell'Ente.</p>
--------------------	---

Monitoraggio al	31/12/2017	L'ultimo step delle attività non si è realizzato in quanto Poste Italiane comunicava la necessità di acquistare preliminarmente un server dedicato. Detto imprevisto ha determinato uno slittamento dell'attività in parola al 2018.
------------------------	------------	--



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	6 - Istituire il servizio di invio di posta prioritaria, raccomandata e telegrammi on-line, ossia via computer a Poste Italiane ("Poste on-line")		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione in sede di incontro tra poste italiane e organi gestionali di vertice al fine di promuovere la conoscenza delle potenzialità offerte dal prodotto denominato Posteonline host to host per l'invio dematerializzato della corrispondenza on line	100	Atteso Ottenuto												
2 - Richiesta agli organi gestionali di vertice delle diverse articolazioni dei nominativi del personale da coinvolgere al processo di formazione per l'uso della procedura di invio automatizzato della corrispondenza dematerializzata	100	Atteso Ottenuto												
3 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (1° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												
4 - Organizzazione da parte della Segreteria Generale previa intesa con poste italiane del processo di formazione da remoto (2° sessione) del personale coinvolto per il tramite del partner di poste italiane	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	formazione di almeno il 50% del personale assegnato all'obiettivo	Perc.		50,000%		50,000%
Strategia	espletamento almeno del 70% delle attività previste	SAL		Concluso		In corso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio	D1		100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	7 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		
Descrizione	Obiettivo comune a tutte le articolazioni		
Monitoraggio al	31/12/2017		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Peso	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Sviluppo della cultura dell'integrità attraverso interventi formativi su almeno il 40% dei dipendenti in servizio	100	Atteso Ottenuto												
2 - Prosieguo e completamento caricamento dei dati documenti e informazioni nella sezione amministrazione trasparente a cura di ciascun settore anche attraverso lo sviluppo di automatismi informatici	100	Atteso Ottenuto												
3 - Attestazione da parte dei responsabili delle singole articolazioni, per quanto di rispettiva competenza, sull'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	100	Atteso Ottenuto												

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Valori Previsti		Valori Consuntivi	
			30/06/2017	31/12/2017	30/06/2017	31/12/2017
Servizio	Intervento formativo su almeno il 40% dei dipendenti amm.vi in servizio dell'ente	Perc.		40,000%		40,000%
Strategia	Attuazione delle misure da parte delle singole articolazioni per quanto di rispettiva competenza	SAL		Concluso		In corso
	Commento Valore Cons. 31/12/2017 obiettivo parzialmente raggiunto. Non è stata rispettata la tempistica prevista al punto 3 dell'obiettivo.					



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		
Obiettivo	7 - Attuazione delle misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2017		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
00603	Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00607	Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00610	Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00611	Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00612	La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00613	Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00616	Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
00618	Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare						0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di Appartenenza
Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Totale anni/persona da impiegare					0	

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Bighencomer Ugo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Camboni Pino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ciotti Mario			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
D'Alessandro Dino			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
De Capite Luciano			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Del Signore Antonio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Di Flavio Nicola			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ferretti Claudio			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Galatioto Giuseppe			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Giordano Salvatore		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Grilli Gianni			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
La Gatta Paolo			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Leardi Emiliana			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE



Settore	6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Litigante Antonio
Centro di Costo	6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità		

RISORSE UMANE DI APPARTENENZA

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%Imp.	Anni Persona	Centro di costo di impiego
Litigante Antonio	DIRIGENTE	D3	100			
Malvestuto Michele			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Mercurio Leonardo		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Nuccetelli Anna Maria			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Paolini Maurizio		D1	100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Petricca Fernando			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Salvatore Lucia			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Speranza Marco			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Zaccardelli Clara			100	0	0	CORPO DI POLIZIA LOCALE

Totale anni/persona da impiegare 0

**SOMMARIO**

1 - I° SETTORE - AMMINISTRATIVO E LEGALE	1
1.1 - Servizi alla collettività	1
1.2 - Servizio Amm.ne Personale	1
1.3 - Servizi alla persona	1
1.4 - Servizio Affari Legali	1
2 - II° SETTORE - FINANZIARIO E CONTABILE	1
2.1 - Servizio Bilancio, Economato - Contabilità - Società partecipate	1
2.2 - Servizio tributi	1
2.3 - Servizio Farmacia comunale	1
3 - III° SETTORE - PIANIFICAZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
3.1 - Servizio Urbanistica, Edilizia, Attività produttive	1
4 - IV° SETTORE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE	1
4.1 - Servizio Lavori Pubblici e Man.ni, Energia e Innovazione tecnologica, Protezione Civile, Ricostruzione post sisma	1
4.2 - Servizio demanio pubblico e patrimonio	1
4.3 - Servizio Trasporti Urbani e Ambiente	1
5 - SEGRETERIA GENERALE	1
5.1 - Servizio organi istituzionali e affari generali	1
5.2 - Servizio gare e contratti	1
5.3 - Servizi di competenza statale	1
5.4 - Servizio organizzazione	1
6 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	1
6.1 - Comando, Polizia Amm.va, Edilizia, commercio, servizi speciali, Traffico, Tutela ambientale, Viabilità	1



DUP Sezione Strategica





DUP Sezione Strategica

INDICE

Linea Mandato (mod. 2018)

<u>LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA</u>	1
<u>LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA</u>	2
<u>LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE</u>	3
<u>LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO</u>	4



DUP Sezione Strategica

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	<u>OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione</u>
Missione di Bilancio (mod. 2018)	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	<u>OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</u>
Missione di Bilancio (mod. 2018)	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	<u>OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente</u>
Missione di Bilancio (mod. 2018)	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE



DUP Sezione Strategica

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

**Obiettivo Strategico
(mod. 2018)**

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo



DUP Sezione Strategica

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPANTE

**Obiettivo Strategico
(mod. 2018)**

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa



DUP Sezione Strategica

Linea Mandato (mod. 2018): LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione



DUP Sezione Operativa





DUP Sezione Operativa

INDICE

Linea Mandato (mod. 2018)	Obiettivo Strategico (mod. 2018)	
<u>LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA</u>	<u>OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione</u>	1
	<u>OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</u>	2
	<u>OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente</u>	6
<u>LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA</u>	<u>OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo</u>	10
<u>LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE</u>	<u>OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ</u>	17
<u>LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO</u>	<u>OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione</u>	24



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.01 - Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.02 - Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.03 - Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0103.010 - Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0103.04 - Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0103.05 - Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.06 - Efficientamento delle partecipazioni societarie

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.07 - Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.08 - Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.09 - Comprimere i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0104.01 - Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0104.02 - Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0108.01 - Dematerializzazione nella gestione documentale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.01 - Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.02 - Adeguamento alle norme sulle pari opportunità

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.03 - Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.01 - Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.02 - Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.01 - Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.04 - Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.05 - Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.06 - Efficientamento delle partecipazioni societarie

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.07 - Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0103.08 - Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0108.01 - Dematerializzazione nella gestione documentale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.01 - Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico
(mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.02 - Adeguamento alle norme sulle pari opportunità

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo
(mod. 2018)

OBOPER.0110.03 - Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.02 - Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.01 - LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.06 - Raggiungere la performance in modo eccellente

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0105.01 - Mappatura del patrimonio immobiliare comunale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0105.02 - Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0105.03 - Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0105.04 - Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0106.01 - Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0106.02 - Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0106.03 - Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0301.01 - Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0301.02 - Garantire standards più alti di sicurezza urbana

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0301.03 - Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0301.04 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.01 - Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.01 - Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.02 - Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.03 - Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.05 - Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0801.06 - Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0903.01 - Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0903.01 - Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1002.01 - Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1005.01 - Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1005.02 - Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1101.01 - Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionante di Protezione Civile

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1101.02 - Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1101.03 - Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1101.04 - Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.02 - IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.03 - Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPANTE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.01 - Riapertura Biblioteca Comunale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPANTE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.02 - Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPANTE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.03 - Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPANTE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.04 - Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.05 - Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.06 - Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.07 - Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0502.08 - Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0601.01 - Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0601.02 - Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0601.03 - Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0602.01 - Coinvolgimento dei giovani nelle scelte

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1202.01 - Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1205.01 - Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting)

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1205.02 - Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1205.03 - Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1207.01 - Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1207.02 - Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018) OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1207.03 - Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociale

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1208.01 - Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1208.03 - Attivazione progetti volontariato

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.03 - LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.04 - Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVOROObiettivo Strategico
(mod. 2018)**OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione**Obiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.0106.01 - Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1403.01 - Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1403.01 - Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1404.01 - Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coesistente dello sviluppo turistico della città**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1503.01 - Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione



DUP Sezione Operativa

Linea Mandato (mod. 2018): LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVOROObiettivo Strategico
(mod. 2018)**OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione**Obiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1503.02 - Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro)**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1601.01 - Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1601.02 - Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazioneObiettivo Operativo
(mod. 2018)**OBOPER.1601.03 - Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche**

Linea Mandato (mod. 2018)

LM.04 - LO SVILUPPO E IL LAVORO

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

OBSTR.05 - Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione



DUP Sezione Operativa





DUP Sezione Operativa

INDICE

Missione di Bilancio (mod. 2018)	Programma di Bilancio (mod. 2018)	
	<u>01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</u>	1
	<u>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</u>	3
<u>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</u>	<u>01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</u>	4
	<u>01.06 - Ufficio tecnico</u>	5
	<u>01.08 - Statistica e sistemi informativi</u>	6
	<u>01.10 - Risorse umane</u>	7
<u>03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</u>	<u>03.01 - Polizia locale e amministrativa</u>	8
<u>05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</u>	<u>05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>	9
<u>06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</u>	<u>06.01 - Sport e tempo libero</u>	11
	<u>06.02 - Giovani</u>	12
<u>08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</u>	<u>08.01 - Urbanistica e assetto del territorio</u>	13
<u>09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</u>	<u>09.03 - Rifiuti</u>	15
<u>10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</u>	<u>10.02 - Trasporto pubblico locale</u>	16
	<u>10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali</u>	17
<u>11 - SOCCORSO CIVILE</u>	<u>11.01 - Sistema di protezione civile</u>	18
	<u>12.02 - Interventi per la disabilità</u>	19
<u>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>	<u>12.05 - Interventi per le famiglie</u>	20
	<u>12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>	21
	<u>12.08 - Cooperazione e associazionismo</u>	22
<u>14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</u>	<u>14.03 - Ricerca e innovazione</u>	23
	<u>14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>	24
<u>15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</u>	<u>15.03 - Sostegno all'occupazione</u>	25
<u>16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</u>	<u>16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</u>	26



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.01 - Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.010 - Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.02 - Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.03 - Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.04 - Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.05 - Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.06 - Efficientamento delle partecipazioni societarie**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.07 - Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.08 - Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0103.09 - Comprime i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0104.01 - Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0104.02 - Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0105.01 - Mappatura del patrimonio immobiliare comunale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0105.02 - Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0105.03 - Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0105.04 - Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.06 - Ufficio tecnico**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0106.01 - Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0106.01 - Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0106.02 - Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0106.03 - Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.06 - Ufficio tecnico



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) 01.08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.0108.01 - Dematerializzazione nella gestione documentale

Missione di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01.08 - Statistica e sistemi informativi



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **01.10 - Risorse umane**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0110.01 - Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

01.10 - Risorse umane

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0110.02 - Adeguamento alle norme sulle pari opportunità**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

01.10 - Risorse umane

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0110.03 - Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

01.10 - Risorse umane

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **03.01 - Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0301.01 - Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

03.01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0301.02 - Garantire standards più alti di sicurezza urbana**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

03.01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0301.03 - Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

03.01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0301.04 - Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

03.01 - Polizia locale e amministrativa



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma di Bilancio (mod. 2018) **05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.01 - Riapertura Biblioteca Comunale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.02 - Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.03 - Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.04 - Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.05 - Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma di Bilancio (mod. 2018) **05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.06 - Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.07 - Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0502.08 - Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma di Bilancio (mod. 2018) **06.01 - Sport e tempo libero**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0601.01 - Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

06.01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0601.02 - Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

06.01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0601.03 - Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

06.01 - Sport e tempo libero



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma di Bilancio (mod. 2018) **06.02 - Giovani**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OOPER.0602.01 - Coinvolgimento dei giovani nelle scelte**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

06.02 - Giovani



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **08.01 - Urbanistica e assetto del territorio**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.01 - Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.01 - Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.02 - Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.03 - Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.05 - Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **08.01 - Urbanistica e assetto del territorio**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0801.06 - Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **09.03 - Rifiuti**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0903.01 - Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma di Bilancio (mod. 2018)

09.03 - Rifiuti

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.0903.01 - Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma di Bilancio (mod. 2018)

09.03 - Rifiuti

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma di Bilancio (mod. 2018) 10.02 - Trasporto pubblico locale

Obiettivo Operativo (mod. 2018) OBOPER.1002.01 - Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile

Missione di Bilancio (mod. 2018)

10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

10.02 - Trasporto pubblico locale



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma di Bilancio (mod. 2018) **10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1005.01 - Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1005.02 - Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 11 - SOCCORSO CIVILE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **11.01 - Sistema di protezione civile**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1101.01 - Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionante di Protezione Civile**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

11 - SOCCORSO CIVILE

11.01 - Sistema di protezione civile

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1101.02 - Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

11 - SOCCORSO CIVILE

11.01 - Sistema di protezione civile

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1101.03 - Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

11 - SOCCORSO CIVILE

11.01 - Sistema di protezione civile

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1101.04 - Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

Programma di Bilancio (mod. 2018)

11 - SOCCORSO CIVILE

11.01 - Sistema di protezione civile

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **12.02 - Interventi per la disabilità**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1202.01 - Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.02 - Interventi per la disabilità



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **12.05 - Interventi per le famiglie**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1205.01 - Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1205.02 - Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1205.03 - Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.05 - Interventi per le famiglie



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1207.01 - Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1207.02 - Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1207.03 - Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **12.08 - Cooperazione e associazionismo**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1208.01 - Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.08 - Cooperazione e associazionismo

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1208.03 - Attivazione progetti volontariato**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

12.08 - Cooperazione e associazionismo



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma di Bilancio (mod. 2018) **14.03 - Ricerca e innovazione**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1403.01 - Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

14.03 - Ricerca e innovazione

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1403.01 - Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)

14.03 - Ricerca e innovazione



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma di Bilancio (mod. 2018) **14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1404.01 - Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coessenziale dello sviluppo turistico della città**

Missione di Bilancio (mod. 2018)
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Amministrazione **ORGUNIT001 - Comune di Sulmona**

Programma di Bilancio (mod. 2018)
14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma di Bilancio (mod. 2018) **15.03 - Sostegno all'occupazione**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1503.01 - Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma di Bilancio (mod. 2018)

15.03 - Sostegno all'occupazione

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1503.02 - Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro)**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma di Bilancio (mod. 2018)

15.03 - Sostegno all'occupazione

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona



DUP Sezione Operativa

Missione di Bilancio (mod. 2018): 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma di Bilancio (mod. 2018) **16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1601.01 - Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1601.02 - Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Obiettivo Operativo (mod. 2018) **OBOPER.1601.03 - Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche**

Missione di Bilancio (mod. 2018)

16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione

ORGUNIT001 - Comune di Sulmona

Programma di Bilancio (mod. 2018)

16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare



Performance Strategica 2017





Performance Strategica 2017

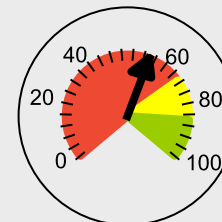
Piano di Mandato (mod. 2018)

Linea Mandato (mod. 2018)

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Realizzare un'amministrazione pubblica, in cui tutte le unità organizzative riescono a raggiungere le performance della struttura di riferimento in modo eccellente, erogando servizi di qualità e aumentando il benessere reale della collettività amministrata, salvaguardando le condizioni di convivenza e di sviluppo.



58%

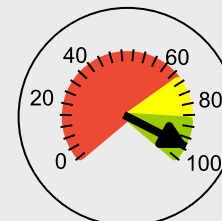
Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione

Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Raggiungere la performance in modo eccellente

IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

La nuova urbanistica che si intende introdurre deve sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali, di cui la Città è ricca, come leve dello sviluppo e non come elementi marginali ed estranei ai processi di sviluppo. Si partirà, dunque dal concetto di nuova qualità della vita, che si persegue pianificando uno sviluppo equilibrato del sistema urbano e territoriale, adottando come basilare il tema dell'equilibrio fra l'ambiente naturale e quello costruito e marcando limiti alla espansione della Città secondo il principio della crescita a volume zero.

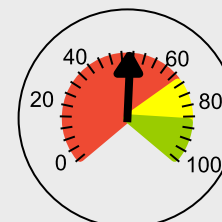


95%

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

L'Amministrazione comunale intende promuovere una visione ampia delle politiche di welfare e culturali, nella consapevolezza che, allargando la visione all'insieme delle politiche che sostengono la creazione di capitale sociale e relazionale, si produce nuova ricchezza, sviluppo delle persone e del benessere dei territori e ciò anche, e soprattutto, con un esplicito coinvolgimento e partecipazione della comunità e dei cittadini alla progettazione e gestione dei vari interventi. E' evidente la necessità di condividere, in modo esplicito e dichiarato, non solo i metodi della partecipazione, su cui tanto si è dibattuto e si dibatte, ma anche gli obiettivi che attraverso i processi partecipativi si vogliono raggiungere. Il tema centrale è dunque quello della programmazione, sia in campo sociale che culturale, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori d'interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa.



51%

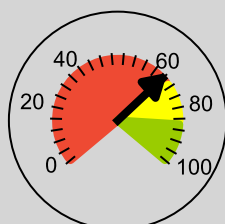
Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

LO SVILUPPO E IL LAVORO

Per creare e favorire la domanda di lavoro nel nostro territorio è essenziale un impegno politico/amministrativo forte e deciso che rilanci l'economia locale con interventi diretti a favore delle imprese e con il potenziamento del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. Bisogna creare un nuovo modello economico che parta dal territorio, dalle sue peculiarità e dalle sue ricchezze. Utilizzare, in sintesi, il nostro patrimonio storico-culturale – naturale per creare sviluppo economico e, quindi, posti di lavoro.

Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione

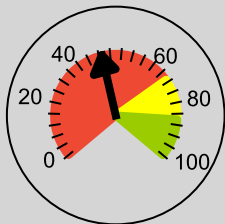

Piano di Mandato 2017/2021



68%



Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Obiettivo Operativo (mod. 2018)	Performance
<u>Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione</u>  45%	<u>Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico</u>	45%
	<u>Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione</u>	
	<u>Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari</u>	
<u>Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</u>  70%	<u>Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi</u>	100%
	<u>Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)</u>	69%
	<u>Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione</u>	67%
	<u>Efficientamento delle partecipazioni societarie</u>	
	<u>Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi</u>	
	<u>Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari</u>	40%
	<u>Comprimere i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione</u>	
	<u>Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione</u>	75%
	<u>Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale</u>	
	<u>Dematerializzazione nella gestione documentale</u>	70%
	<u>Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione</u>	
	<u>Adeguamento alle norme sulle pari opportunità</u>	71%
	<u>Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"</u>	

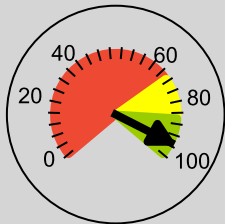


Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Obiettivo Operativo (mod. 2018)	Performance
<u>Raggiungere la performance in modo eccellente</u>	<u>Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico</u>	45%
	<u>Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione</u>	
	<u>Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)</u>	69%
	<u>Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione</u>	67%
	<u>Efficientamento delle partecipazioni societarie</u>	
	<u>Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi</u>	
	<u>Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari</u>	40%
	<u>Dematerializzazione nella gestione documentale</u>	70%
	<u>Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione</u>	
	<u>Adeguamento alle norme sulle pari opportunità</u>	71%
	<u>Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"</u>	



Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Obiettivo Operativo (mod. 2018)	Performance
<p><u>Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo</u></p>  <p>95%</p>	<u>Mappatura del patrimonio immobiliare comunale</u>	
	<u>Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare</u>	100%
	<u>Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente</u>	
	<u>Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini</u>	
	<u>Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici</u>	
	<u>Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento</u>	
	<u>Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza</u>	
	<u>Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana</u>	
	<u>Garantire standards più alti di sicurezza urbana</u>	80%
	<u>Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano</u>	100%
	<u>Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali</u>	100%
	<u>Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma</u>	
	<u>Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti</u>	
	<u>Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio)</u>	
	<u>Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio)</u>	
	<u>Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa</u>	
	<u>Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale</u>	
	<u>Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino</u>	
	<u>Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese</u>	
	<u>Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile</u>	



Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo



95%

Obiettivo Operativo (mod. 2018)

Performance

Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive

Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili

Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionante di Protezione Civile

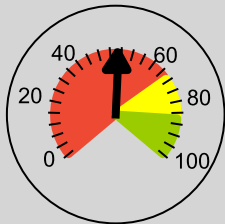
Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile

Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale

Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze

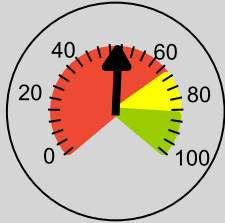


Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Obiettivo Operativo (mod. 2018)	Performance
<p><u>Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa</u></p>  <p>51%</p>	<u>Riapertura Biblioteca Comunale</u>	
	<u>Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese</u>	
	<u>Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale</u>	51%
	<u>Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS)</u>	
	<u>Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un'azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa</u>	
	<u>Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato</u>	
	<u>Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio</u>	
	<u>Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio</u>	
	<u>Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive</u>	
	<u>Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi</u>	
	<u>Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport</u>	
	<u>Coinvolgimento dei giovani nelle scelte</u>	
	<u>Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti</u>	
	<u>Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting)</u>	
	<u>Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie</u>	
	<u>Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare</u>	
	<u>Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi</u>	
	<u>Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL</u>	
	<u>Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociali</u>	



Performance Strategica 2017

Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Obiettivo Operativo (mod. 2018)	Performance
<p><u>Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa</u></p>  <p>51%</p>	<p><u>Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali</u></p> <p><u>Attivazione progetti volontariato</u></p>	
<p><u>Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione</u></p>	<p><u>Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano</u></p> <p><u>Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica</u></p> <p><u>Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali</u></p> <p><u>Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coesistente dello sviluppo turistico della città</u></p> <p><u>Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le</u></p> <p><u>Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro)</u></p> <p><u>Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali</u></p> <p><u>Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale</u></p> <p><u>Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche</u></p>	

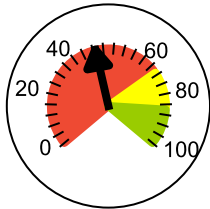


Linea Mandato (mod. 2018) LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA



Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

45%



Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi

Descrizione

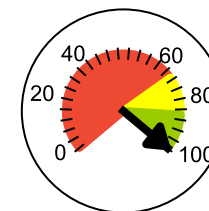
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



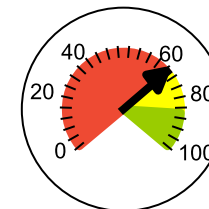
Performance

100%



Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)

Descrizione	In relazione agli obiettivi da perseguire, tesa alla progressiva sburocratizzazione dei procedimenti amministrativi (città burocrazia zero).
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona

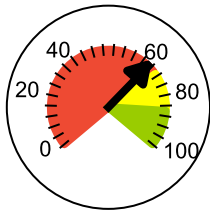
**Performance**

69%



Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

67%



Efficientamento delle partecipazioni societarie

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



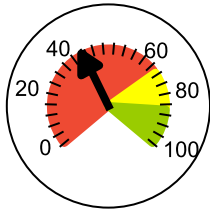
Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

40%



Comprimere i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione

Descrizione

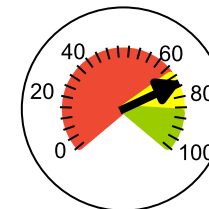
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

75%



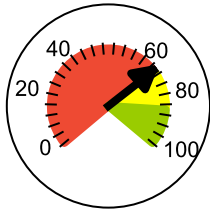
Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Dematerializzazione nella gestione documentale

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

70%



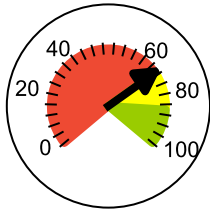
Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Adeguamento alle norme sulle pari opportunità

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

71%



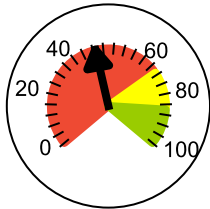
Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

45%

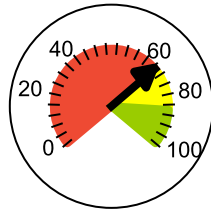


Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



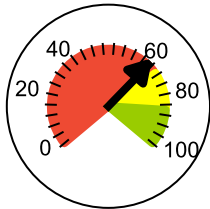
Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)

Descrizione	In relazione agli obiettivi da perseguire, tesa alla progressiva sburocratizzazione dei procedimenti amministrativi (città burocrazia zero).		Performance 69%
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente		
Responsabilità politica			
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona		



Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

67%



Efficientamento delle partecipazioni societarie

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



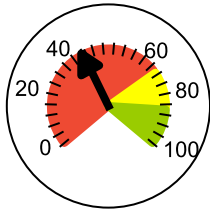
Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



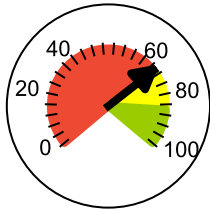
Performance

40%



Dematerializzazione nella gestione documentale

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

70%



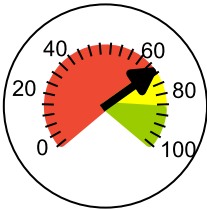
Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Adeguamento alle norme sulle pari opportunità

Descrizione	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente
Responsabilità politica	
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona



Performance

71%



Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Raggiungere la performance in modo eccellente	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Linea Mandato (mod. 2018) IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA



Mappatura del patrimonio immobiliare comunale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare

Descrizione

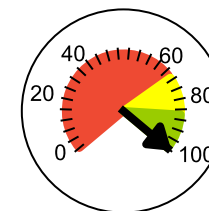
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

100%



Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Garantire standards più alti di sicurezza urbana

Descrizione

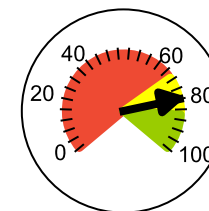
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

80%



Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano

Descrizione

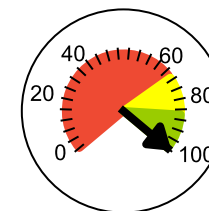
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

100%



Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali

Descrizione

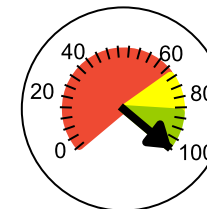
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

100%



Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma

Descrizione	Che favorisca il recupero degli immobili privati, soprattutto quelli del centro storico, per una sua riqualificazione con conseguenziale rilancio dell'edilizia privata	
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio)

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio)

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionante di Protezione Civile

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Linea Mandato (mod. 2018) LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE



Riapertura Biblioteca Comunale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale

Descrizione

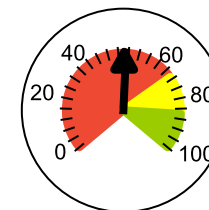
Obiettivo Strategico (mod. 2018)

Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

Responsabilità politica

Responsabilità tecnica

Comune di Sulmona



Performance

51%



Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS)

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Coinvolgimento dei giovani nelle scelte

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativ	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting)

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociali

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivazione progetti volontariato

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Linea Mandato (mod. 2018) LO SVILUPPO E IL LAVORO



Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coesistente dello sviluppo turistico della città

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro)

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale

Descrizione		Performance
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche

Descrizione		
Obiettivo Strategico (mod. 2018)	Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione	Performance
Responsabilità politica		
Responsabilità tecnica	Comune di Sulmona	



SOMMARIO

LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE E L' INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

Porre in essere ogni azione per combattere la crescente disoccupazione	
<i>Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico</i>	10
<i>Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione</i>	11
<i>Incentivazione progetti strategici con fondi privati, pubblici regionali, nazionali e comunitari</i>	12
Attuare politiche fiscali e delle entrate che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
<i>Razionalizzazione della spesa efficientando i servizi</i>	13
<i>Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)</i>	14
<i>Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione</i>	15
<i>Efficientamento delle partecipazioni societarie</i>	16
<i>Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi</i>	17
<i>Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari</i>	18
<i>Comprimere i costi dell'azione comunale individuando possibili risparmi nella gestione</i>	19
<i>Razionalizzare la spesa ed efficientare il servizio anche attraverso politiche di esternalizzazione</i>	20
<i>Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale per liberare risorse da destinare all'incentivazione di attività produttive sul territorio comunale</i>	21
<i>Dematerializzazione nella gestione documentale</i>	22
<i>Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione</i>	23
<i>Adeguamento alle norme sulle pari opportunità</i>	24
<i>Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"</i>	25
Raggiungere la performance in modo eccellente	
<i>Realizzazione di un Osservatorio opportunità di finanziamento pubblico</i>	26
<i>Creazione di una struttura organizzativa interna deputata alla progettazione</i>	27
<i>Analisi processi organizzativi attuali, definizione e attuazione di piano progressivo di azione per l'innovazione amministrativa (razionalizzazione della pianta organica e ridefinizione dei processi amministrativi)</i>	28
<i>Dare piena attuazione e/o modificare l'attuale sistema dei controlli interni (controllo strategico e controllo regolarità successiva) nonché il controllo di gestione</i>	29
<i>Efficientamento delle partecipazioni societarie</i>	30
<i>Analisi dei processi amministrativi di competenza e informatizzazione spinta degli stessi</i>	31
<i>Introduzione di modalità progressive di valutazione della soddisfazione dei servizi da parte dei beneficiari</i>	32
<i>Dematerializzazione nella gestione documentale</i>	33
<i>Formazione e specializzazione del personale attraverso una formulazione calibrata e pensata del piano di formazione</i>	34
<i>Adeguamento alle norme sulle pari opportunità</i>	35
<i>Partecipazione all'analisi dei processi dei potenziali utenti attraverso istituzione di un "forum locale"</i>	36



SOMMARIO

IL TERRITORIO, LA CITTA' E LA QUALITA' DELLA VITA

Sostenere nuove e diverse forme di sviluppo del territorio, improntate ad una maggiore sensibilità per la sostenibilità ambientale e l'equità sociale, tornando a considerare i beni storici e ambientali come leve dello sviluppo

<i>Mappatura del patrimonio immobiliare comunale</i>	38
<i>Valorizzazione, riqualificazione ed efficientamento delle potenzialità economiche del patrimonio immobiliare</i>	39
<i>Azioni di efficientamento delle modalità di concessione e/o locazione secondo criteri di economicità e sostenibilità a favore prioritariamente di giovani e associazionismo degli immobili di proprietà dell'Ente</i>	40
<i>Gestione ed adeguamento aree gioco per bambini</i>	41
<i>Interventi di miglioramento/adeguamento sismico edifici scolastici</i>	42
<i>Creazione di zone attrattive e di sostegno delle zone più deboli del CS, con interventi di arredo urbano e l'allestimento di specifiche attività culturali ed espositive di alto livello qualitativo, con modalità che inneschino meccanismi di coinvestimento</i>	43
<i>Azioni di indagine sulla condizione di vulnerabilità del patrimonio edilizio esistente e conseguenti progetti di messa in sicurezza</i>	44
<i>Razionalizzazione del servizio di video sorveglianza per monitoraggio sicurezza urbana</i>	45
<i>Garantire standards più alti di sicurezza urbana</i>	46
<i>Garantire 'Notti Sicure' e la ordinata vivibilità del Centro urbano</i>	47
<i>Promozione dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole stradali</i>	48
<i>Sviluppo di un piano per la manutenzione urbana, privilegiando contributi per il sisma</i>	49
<i>Azioni di valorizzazione del territorio anche attraverso interventi correttivi sulle disposizioni regolamentari vigenti</i>	50
<i>Creazione di strumenti pianificatori intercomunali di gestione di porzioni di territorio fra Comuni contermini (Città Territorio)</i>	51
<i>Ottimizzazione dei servizi territoriali tra i Comuni della Valle Peligna, onde pervenire alla costituzione di un'armatura strutturale dell'intero territorio (Città Territorio)</i>	52
<i>Valorizzazione delle forme di pianificazione consensuale con i privati ai fini di riqualificazione del territorio in partenariato pubblico-privato parallelamente alle azioni di pianificazione regolativa</i>	53
<i>Valorizzazione e tutela dell'Area tratturale</i>	54
<i>Completamento della raccolta differenziata di rifiuti su tutto il territorio cittadino</i>	55
<i>Riorganizzazione dei servizi di pulizia urbana, in accordo con la Società gestrice del servizio, istituendo la figura dell'operatore ecologico di quartiere responsabile del decoro e della pulizia insieme a cittadini ed imprese</i>	56
<i>Realizzazione di un piano per la mobilità sostenibile</i>	57
<i>Progressiva pedonalizzazione del centro storico con parallela realizzazione di servizi per cittadini e attività produttive</i>	58
<i>Riqualificare le strade e le vie urbane implementando i percorsi ciclabili</i>	59
<i>Attività di promozione territoriale e realizzazione di un Centro Polifunzionante di Protezione Civile</i>	60
<i>Aggiornamento Piano emergenze e protezione civile</i>	61
<i>Realizzazione di campagne informative in materia di protezione civile cadenzate e mirate e potenziamento della dotazione umana e strumentale</i>	62
<i>Raccordo con Istituti nazionali e regionali per avviare progetti innovativi sul tema della protezione civile e della gestione delle emergenze</i>	63



SOMMARIO

LA FAMIGLIA e LA CITTADINANZA PARTECIPE

Promuovere una visione ampia delle politiche del welfare e culturali, coinvolgendo in modo stabile i vari portatori di interesse in percorsi di condivisione/co-progettazione delle politiche e programmi di attività come nuovo metodo di azione amministrativa

<i>Riapertura Biblioteca Comunale</i>	65
<i>Creazione SpaziOvidio da destinare a sede di tutte le attività aventi per oggetto la figura del poeta sulmonese</i>	66
<i>Valorizzazione di tutte le strutture culturali di proprietà del Comune attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo culturale</i>	67
<i>Istituzione del Sistema Museale Sulmonese (SMS)</i>	68
<i>Collaborazione con la Associazione Giostra Cavalleresca per un'azione di programmazione eventi collaterali concertata e condivisa</i>	69
<i>Creazione di un Tavolo permanente della Cultura con le associazioni locali per favorire la creazione e coordinamento di un'offerta culturale di qualità e un Distretto Culturale integrato</i>	70
<i>Coinvolgimento degli Istituti di Alta Cultura abruzzesi per la creazione e promozione del programma culturale del territorio</i>	71
<i>Definizione del programma e implementazione degli eventi per i festeggiamenti del bimillenario della morte Ovidio (2017) in stretta sinergia con le associazioni, le imprese e gli operatori turistici del territorio</i>	72
<i>Valorizzazione e potenziamento delle strutture comunali sportive</i>	73
<i>Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti terzi</i>	74
<i>Creazione di organismi di raccordo tra il mondo dello sport e dell'amministrazione al fine di favorire un dialogo costante e una co-programmazione delle politiche e dell'azione amministrativa a favore dello sport</i>	75
<i>Coinvolgimento dei giovani nelle scelte</i>	76
<i>Revisione dei regolamenti di accessibilità e contribuzione ai servizi sociali per migliorare l'equità nella fruizione dei servizi sociali in particolare quelli rivolti ai soggetti non autosufficienti</i>	77
<i>Attivazione di un registro pubblico per la qualificazione del lavoro di cura privato (assistenza domiciliare privata – badantato, e baby-sitting)</i>	78
<i>Rendere gli uffici comunali, e particolarmente quelli a forte impatto sociale, facilmente fruibili per le famiglie</i>	79
<i>Implementare i servizi per non autosufficienza in ambito familiare</i>	80
<i>Creazione Ufficio Unico di accesso ai Servizi</i>	81
<i>Definizione modelli organizzativi per una reale integrazione socio-sanitaria degli interventi sociali ad alto contenuto sanitario in accordo con la competente ASL</i>	82
<i>Attivare campagne di fund raising e incentivazione di responsabilità sociale d'impresa per la realizzazione di progetti ad alto contenuto di ricadute sociali</i>	83
<i>Attivazione di un Patto del Welfare Locale in cui associazioni di volontariato, cooperative ed Enti individuino risorse disponibili pubbliche e private e regolino in modo trasparente il loro utilizzo a favore dei vari beneficiari dei servizi sociali</i>	84
<i>Attivazione progetti volontariato</i>	85

LO SVILUPPO E IL LAVORO

Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione

<i>Favorire l'estensione della fibra ottica su tutto il territorio urbano</i>	87
<i>Attivazione di uno Sportello Europa per la diffusione di opportunità di finanza pubblica</i>	88
<i>Realizzazione di programmi di incentivazione allo start up di microimpresa, prioritariamente quella giovanile anche attraverso il coinvolgimento in un'attività di raccolta fondi con le imprese e gli istituti bancari locali</i>	89



SOMMARIO

LO SVILUPPO E IL LAVORO

Porre in essere ogni azione per combattere la disoccupazione

Realizzazione di azioni volte a valorizzare il commercio su area pubblica nella sua complessità al fine di renderlo componente coesistente dello sviluppo turistico della città 90

Promozione di Patti territoriali per l'Occupabilità con la presenza dei Presidi di formazione e istruzione dei rappresentanti del sistema imprenditoriale e sindacale, finalizzato a favorire la crescita delle competenze dei nostri giovani in linea con le 91

Istituzione servizi di intermediazione per l'inclusione lavorativa (Sportello lavoro) 92

Azioni di incentivazione del commercio in sede fissa, anche attraverso la valorizzazione dei Centri Commerciali Naturali 93

Attivare azioni specifiche per l'incentivazione e valorizzazione delle colture autoctone e dei prodotti agricoli ed alimentari più caratterizzanti l'economia locale 94

Raccordo tra i produttori locali per favorire una distribuzione e commercializzazione locale a Km0 a privati e operatori economici (ristoratori) partendo dalle mense scolastiche 95