COMUNE DI PESCOSOLIDO

Provincia di Frosinone

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO degli OBIETTIVI

ANNO 2013

Segretario Comunale: dott.ssa Antonietta Aruta

SERVIZI

Servizio Amministrativo

Resp. dr. Giuseppe Cioffi

Servizio Finanziario

Resp. Rag. Anna Giovanna D'Ambrosio

Servizio Lavori Pubblici – T.A.

Resp. Ing. Luigi Colaiacovo

Servizio Urbanistica

Resp. dr. Giuseppe Cioffi

PREMESSA

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che più di tutti dà attuazione concreta al cosiddetto “principio di separazione” tra le funzioni di direzione e controllo, da un lato, e competenze gestionali dall'altro, vero spartiacque tra la vecchia e la nuova pubblica amministrazione. In questo senso il PEG può essere considerato la cartina di tornasole della crescita di cultura manageriale dell'Ente: se viene realizzato e utilizzato nella forma programmatica, comprensiva di risorse e obiettivi, segnala un'amministrazione moderna che ha già compiuto l'evoluzione prescritta da tutta la recente normativa in materia; se, invece, è composto da un semplice elenco di capitoli, evidenzia una Giunta che intende ancora far sentire il suo peso nella gestione, riducendo o azzerando di fatto le competenze dei Responsabili di Servizio.

Il PEG è uno strumento di gestione per budget, in cui sono evidenziate, oltre l'attribuzione degli obiettivi ai responsabili, anche le risorse strumentali e umane assegnate per raggiungere gli obiettivi stessi e portare a termine le azioni e i progetti affidati nell'esercizio di riferimento. Il PEG disaggrega il bilancio, in particolare, in Funzioni, Servizi, Interventi. Nel rispetto dei codici di Bilancio divide i valori in Centri di Costo e capitoli, individuando responsabilità per ogni centro di costo e addirittura per ogni capitolo di spesa e di entrata.

I valori finali del PEG coincidono con quelli di bilancio e non se ne possono discostare. Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante del bilancio di previsione e collegare gli obiettivi e le dotazioni ai responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione.

Insieme al Piano degli Obiettivi è la base per il Sistema di Controllo di Gestione e per l'attività valutativa del Nucleo di Valutazione dei Responsabili di Servizio. Gli obiettivi affidati contengono, infatti, i risultati che ci si propone di raggiungere, creando i presupposti per la misurazione dei medesimi.

Il PEG è stato pensato per introdurre anche nella Pubblica Amministrazione quella cultura del risultato e del controllo già diffusa nel privato.

Il PEG è uno strumento dinamico, suscettibile di essere variato in itinere, sempre nel rispetto dei vincoli di Bilancio.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2013, Piano degli Obiettivi, è stato redatto tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del personale proposta dal Nucleo di Valutazione di cui alla nota prot. 136 del 22.06.2011 dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, ed approvata con deliberazione G.C. n. 85/2011 e si compone pertanto per ciascun Servizio di una Scheda obiettivi-indicatori contenente i seguenti elementi:

- Ripartizione tra obiettivi strategici ed obiettivi di miglioramento;
- Descrizione dell'attività;
- Attività e fasi critiche;
- Tempi di attuazione;
- Risultato atteso.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013

Responsabile: dr. Giuseppe Cioffi.

Risorse umane da utilizzare:

dr. Cioffi Giuseppe;
dr. Prospero Donato;
Michele Anna Silvia;
Dott.ssa Simone Anna: *part-time*;
Ciccolini Maria Vilma: *part time*;
Conte Rita: *part time*;
La Posta Anna Silvia: *part-time*;
Rea Sabrina: *part time*;

Risorse strumentali da utilizzare:

Normali dotazioni strumentali

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il Settore Amministrativo è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, ed i Responsabili di Servizio, cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa il Settore Amministrativo fornisce assistenza e supporto agli organi Collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni, e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro alla luce delle disposizioni dell'art. 36, comma 1 del T.U. 267/2000, svolge attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione, provvede alla gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei responsabili di servizio, dei decreti del Sindaco e delle Ordinanze.

L'Ufficio si occupa della tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale, visura e rilascio di copie di atti deliberativi agli uffici e utenti privati, istruttoria atti deliberativi, determinazioni e decreti, ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo, gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, tenuta del registro degli atti depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari, assistenza agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei flussi documentali e delle raccolte legislative, funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno e con i servizi interni, pubblicazione degli atti e gestione dell'albo pretorio on-line, notifiche degli atti del Comune e delle Pubbliche Amministrazioni.

Relativamente al Consiglio comunale, il Segretario Comunale, cura la redazione dei verbali di deliberazione e la sintesi della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto all'ordine del giorno.

Nel corso dell'esercizio si renderà necessario procedere all'adeguamento di alcuni regolamenti comunali (Regolamento per sui controlli interni - regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso ai documenti) ed all'approvazione di nuovi regolamenti

concernenti le materie di competenza dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, alla luce delle recenti disposizioni ex D.L. 138/2011.

Si rende necessario proseguire l'iter relativo alle alienazioni dei terreni comunali ed all'affrancazione di terreni gravati da uso civico.

Fondamentale sarà la collaborazione con gli altri servizi al fine dell'accertamento e del recupero dell'evasione tributaria e del monitoraggio delle entrate della citata TARES/TARSU.

Nell'ambito delle funzioni dei servizi demografici devono essere assicurati gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo attraverso il rilascio di certificazioni anagrafiche e dello Stato Civile assicurando la collaborazione con gli altri servizi al fine di facilitare l'attività istituzionale dell'Ente.

Per quanto riguarda il settore sociale, l'Amministrazione nel programmare l'attività del servizio pone come obiettivo dell'azione di governo il superamento del disagio delle fasce di cittadini deboli (giovani, anziani, portatori di handicap e disoccupati) attraverso interventi di sostegno rivolti al singolo (in un'ottica di recupero) e alla comunità (in un'ottica di prevenzione). In questa seconda direzione, in particolare, si intende procedere all'attivazione di forme e strumenti di dialogo e partecipazione destinati, in particolare, alle fasce deboli.

Si rende necessario monitorare l'evoluzione dei servizi e degli interventi che tengano conto di alcuni fattori strutturali che si registrano nella popolazione locale e che interessano in particolare le famiglie in condizioni di disagio psico-fisico e sociale.

Le funzioni del servizio sono finalizzate alla lettura, decodificazione della domanda ed all'erogazione dei servizi.

Occorre mettere in campo varie iniziative destinate all'individuazione dei vari bisogni ed al soddisfacimento degli stessi attraverso politiche di promozione dell'integrazione sociale, soprattutto dei giovani e degli anziani, anche attraverso la mediazione di specifici organismi di consultazione.

Particolare attenzione rimane riservata al servizio di assistenza domiciliare, assistenza domiciliare integrata, trasporto utenti disabili e anziani.

L'Amministrazione guarda inoltre con interesse a tutte le realtà associative che grazie alla disponibilità di molti promuovono iniziative di socializzazione, di tempo libero e di solidarietà.

Nell'ambito dei servizi offerti alle famiglie, meritano sicuramente rilievo quelli tesi alla difesa delle istituzioni scolastiche presenti sul territorio, che, causa la bassissima natalità ed altri fattori riconducibili alla conformazione morfologica del territorio, richiedono particolare attenzione oltre ad importanti impegni economici. Obiettivo principale è il mantenimento dei servizi alla persona (refezione, trasporti, assistenza scolastica) che creano condizioni favorevoli al regolare svolgimento degli studi obbligatori, la fornitura di nuovi servizi come l'attivazione della sezione primavera e proposte culturali diversificate nell'ottica della formazione continua.

Andare incontro alle esigenze delle famiglie con figli in età scolare, migliorare la qualità dell'istruzione, fornire ai giovani informazioni ed occasioni di incontro, anche al fine della prevenzione del disagio sono altri importanti obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

Nell'ambito del settore della sicurezza i programmi sono tesi a raggiungere una riduzione dei comportamenti non corretti in materia di sicurezza stradale, sicurezza pubblica, inquinamento ambientale attraverso una piena collaborazione con il servizio di Polizia Locale che, a far data dal 01.03.2013 viene svolto in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno.

Sarà mantenuta alta la vigilanza attraverso puntuali segnalazioni all'Ufficio di Polizia Locale al fine di migliorare la circolazione stradale con interventi limitati ma significativi al fine di:

- garantire la sicurezza e rendere scorrevole la circolazione in generale presso le scuole, gli incroci e altri punti critici quali cantieri edili;
- garantire sicurezza e scorrimento del traffico durante le manifestazioni socio-culturali, sportive, cortei funebri etc.;

- prevenire le violazioni al codice della strada con interventi diretti al controllo del corretto utilizzo di casco protettivo, cinture di sicurezza, telefonino, rispetto dei limiti di velocità, abuso di sostanze alcoliche;
- assicurare il rispetto della normativa relativa al commercio.

Gli obiettivi sperati sono l'aumento della vivibilità del territorio attraverso il miglioramento della sicurezza percepita in particolar modo in occasione delle varie manifestazioni sociali e sportive.

L'Amministrazione intende consolidare e rafforzare sempre più il proprio impegno nell'azione di valorizzazione e tutela delle eccellenze imprenditoriali del territorio, nella convinzione che ciò, oltre a contribuire al sostegno e al rilancio economico dei comparti produttivi interessati, costituisce un efficace strumento di promozione dell'immagine del Comune da cui possono derivare importanti occasioni di marketing territoriale con ricadute positive sull'intera comunità. In tale ottica, e pur in mancanza di qualsiasi obbligo di legge, l'Amministrazione Comunale ha deciso di avviare concrete iniziative di tutela, a carattere strutturale, e quindi non meramente occasionali od episodiche, anche nel settore delle attività agro-alimentari tradizionali del territorio che costituiscono una risorsa di sicuro valore economico, culturale e turistico. Nel corso dell'anno 2011 è stato approvato il regolamento De.C.O. attraverso il quale si punta alla valorizzazione delle risorse del territorio (e, tra queste, le risorse economiche indirizzate verso un modello di sviluppo sostenibile) ed alla salvaguardia delle peculiarità produttive locali nei settori dell'agricoltura e dell'artigianato. In tal modo si intende dare visibilità all'opera di tutti quei piccoli produttori presenti nel territorio comunale e ai loro prodotti, spesso veramente unici e straordinari, che, a motivo della limitata estensione geografica dell'area di produzione, non sono sufficientemente conosciuti dal grande pubblico.

Al fine di una maggiore efficienza del servizio idrico, di depurazione e rete di fognatura sarà importante mantenere la collaborazione instaurata con Acea Ato 5 sia per la gestione delle emergenze che per il controllo e la messa a norma delle utenze.

Attraverso l'attività di Controllo di Gestione viene effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi prefissati

Il Controllo di Gestione si articola nelle fasi seguenti:

- Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, concordato con i Responsabili di servizio, al fine di stabilire una connessione tra l'attività di programmazione ed il controllo di gestione. Detto piano è integrato da uno o più indicatori di efficacia, efficienza, economicità, adeguatezza e qualità.
- Monitoraggio della gestione attraverso:
 - a) la rilevazione periodica delle attività dei Servizi;
 - b) la rilevazione dei risultati raggiunti rispetto agli "obiettivi di gestione" programmati.
- Valutazione dei dati sopra rilevati e predisposizione di relazioni periodiche;

OBIETTIVI DI GESTIONE

OBIETTIVO N. 1: DISCUSSIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI.

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica:

L'Ufficio supporta il Segretario Comunale nella redazione e pubblicazione delle delibere degli Organi Collegiali. L'atto deliberativo viene tempestivamente redatto e pubblicato, onde permetterne l'esecuzione e, relativamente alle deliberazioni di Consiglio Comunale, le stesse vengono portate all'approvazione della seduta consiliare immediatamente successiva per la definitiva approvazione dei verbali.

Misuratore del grado di raggiungimento:

Un contenimento dei tempi di questa operazione - intercorrente tra la seduta di discussione e la seduta di approvazione dei verbali - costituisce un obiettivo significativo per lo snellimento delle procedure e rappresenta un misuratore emblematico della celerità nell'agire più generale dell'Ufficio, trattandosi di lavoro svolto nelle pieghe di incombenze di maggior urgenza;

OBIETTIVO n.2: RILASCIO DI COPIE CONFORMI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

E' frequente la richiesta di copia di atti deliberativi e determinativi da parte di cittadini o amministratori. L'Ufficio, riceve le richieste e procede all'evasione delle stesse nel rispetto della normativa sulla privacy.

Misuratore del grado di raggiungimento:

La riduzione dei tempi di consegna di quanto richiesto, costituisce un miglioramento del servizio e rappresenta uno stile dell'ufficio nel rispetto di quanto la tempistica sia importante per l'utenza.

OBIETTIVO n. 3: PUBBLICAZIONE ATTI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

L'ufficio provvede alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune o da altri Enti che ne hanno interesse. In particolare riceve dalla segreteria del Comune tutti gli atti deliberativi degli organi politico amministrativi (anno 2012: n. 32 Deliberazioni di Consiglio Comunale, n. 101 Deliberazioni di Giunta Comunale e n. 148 Determinazioni).

La tempestività nell'inserzione nell'Albo Pretorio ha rilevanza poiché accelera i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei provvedimenti determinativi.

Viene assicurato il rispetto di tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità sul sito istituzionale attraverso l'aggiornamento continuo della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Con decreti sindacali n. 3 del 16.07.2013 e n. 6 del 06.11.2013 sono stati nominati rispettivamente i responsabili del procedimento concernente la tenuta dell'albo pretorio informatico, pubblicazione e notifica atti, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, ed il responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013.

Il Segretario comunale, con decreto n. 5 del 06.11.2013 è stato individuato Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012.

Misuratore del grado di raggiungimento:

L'obiettivo tende ad assicurare la pubblicazione degli atti non appena ricevuti o, al massimo entro la giornata successiva. Per il pieno raggiungimento dell'obiettivo deve essere altresì rispettati gli obblighi

di pubblicazione nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” ed un puntuale aggiornamento delle voci del sito istituzionale sulla base della vigente normativa.

OBIETTIVO n.4: NOTIFICA TESSERE ELETTORALI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica:

Tra le incombenze notificatorie del personale dell'Ente figura la consegna delle tessere elettorali a favore di quanti acquistano il diritto al voto o di quanti trasferiscono la residenza nel Comune di Pescosolido.

La tempistica entro la quale le tessere vengono consegnate, oltre a rappresentare un servizio per l'utenza, costituiscono un misuratore circa l'alcrità del personale nell'espletamento dei propri compiti. Nell'arco di un anno, le tessere consegnate ammontano mediamente a n. 50;

Misuratore del grado di raggiungimento:

consegna entro un tempo medio di 30 giorni risultato del 100%

consegna entro un tempo medio di 40 giorni risultato del 50%

OBIETTIVO n. 5: GESTIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

La posta elettronica certificata ha assunto ormai un ruolo di primaria importanza nella corrispondenza.

La gestione richiede conoscenza della procedura, trattamento della corrispondenza pervenuta e cura nella trasmissione agli uffici di destinazione. Si tratta, durante i primi anni, di familiarizzare con il nuovo mezzo comunicativo e - soprattutto - porgerlo correttamente e collaborativamente agli altri uffici. Tenervi testa efficacemente nell'anno in cui la sperimentalità comincia ad avvicinarsi a numeri significativi rappresenta un obiettivo importante per l'ufficio.

Nel corso del 2013 sono stati attivati n. 3 indirizzi di Posta Elettronica Certificata, per cui il Comune di Pescosolido possiede un totale di 4 indirizzi PEC.

Misuratore del grado di raggiungimento:

Trattamento di tutte le P.E.C. ricevute risultato 100%

Valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N.6: ANNOTAZIONI SUI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Consiste nell'eseguire, sul registro depositato presso l'Ufficio, le annotazioni di:

- adozione, riconoscimento o disconoscimento, cambiamento cognome e nome, acquisto e perdita cittadinanza italiana, matrimonio, morte, correzione errori materiali, legittimazione, interdizione, apertura e chiusura di tutela, apertura e chiusura amministrazione di sostegno, nomina tutore provvisorio, apertura e chiusura curatela, omologa separazione personale o giudiziale, ricorso per cessazione effetti civili o scioglimento del matrimonio, cessazione effetti civili o scioglimento del

matrimonio, riconciliazione coniugi, variazione regime patrimoniale, convenzioni matrimoniali, costituzione e integrazione fondo patrimoniale;

- trasmissione al Tribunale o alla Prefettura affinché vengano annotate anche sul secondo originale depositato;
- trasmissione ai Comuni per gli atti iscritti o trascritti;
- aggiornamento dell'archivio informatico comunale;
- protocollazione;
- assicurare l'avvenuta annotazione relativamente agli atti pervenuti da Tribunali, Prefettura e Notai.

Misuratore del grado di raggiungimento:

Si ritiene un ottimo risultato assicurare il puntuale e tempestivo adempimento di tutte le annotazioni dell'anno di riferimento entro il 31 dicembre:

- assolvimento di tutte le annotazioni corrispondono al 100% del risultato;
- assolvimento parziale (sotto il 95%) corrispondono al 50% del risultato.

Dati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 7: RILASCIO CARTE D' IDENTITA'

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'art. 10 del D.L. 13.05.2011 n. 70 ha eliminato la limitazione di età (15 anni) necessaria per l'ottenimento della carta di identità. A fronte di ciò l'Ufficio Anagrafe si è trovato a dover operare il rilascio del suddetto documento ad un gruppo di individui che non erano stati mai presi in considerazione in precedenza.

Si sottolinea che si tratta di un lavoro aggiuntivo, che si tende ad azzerare nell'arco dell'anno.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Evasione totale delle richieste di carte d'identità da rilasciare a minori corrispondono al 100% del risultato;

Valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 8: ATTI DI VENDITA RELATIVI A BENI MOBILI REGISTRATI

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

L'art. 7 del D.L. 04.07.2006 n. 223 ha introdotto la possibilità per i cittadini di poter ricorrere agli Uffici Comunali per ottenere l'autenticazione della propria sottoscrizione in calce agli atti di vendita relativi ai beni mobili registrati (automobili, motocicli ecc....) in alternativa allo studio notarile. Il servizio, viene, se possibile, normalmente erogato "a vista" (autenticazione in tempo reale).

Nel caso specifico, le istruzioni emanate di concerto dal Ministero dell'Interno e dal Ministero delle Infrastrutture/P.R.A, evidenziano una complessità intrinseca nell'operazione (perfetta identificazione del soggetto sottoscrittore che può anche essere il legale rappresentante di una società di persone e/o di capitali e deve essere dotato dei relativi poteri di firma a nome e per conto della società rappresentata, eventuale valutazione del regime patrimoniale della persona fisica coniugata) nonché la

necessaria registrazione a repertorio (in analogia a quello notarile). Tendere, anche per questo genere di adempimento, a soddisfare con immediatezza la richiesta dell'utenza, è un obiettivo significativo.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Adempimento immediato almeno per il 100% dei casi rappresenta il 100% del risultato

Valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 9: DIRITTO DI VOTO AI CITTADINI COMUNITARI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

I cittadini appartenenti alla Comunità Europea, residenti in Italia, hanno diritto di votare per le elezioni europee e per i rinnovi dei consigli dei comuni ove risiedono. Per esercitare tale diritto devono fare richiesta di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte, ottenendo la tessera elettorale. L'obiettivo è volto a sollecitare l'iscrizione di tali cittadini, da un lato, informandoli di un loro diritto e, dall'altro, evitando che le richieste di iscrizione si verifichino durante il periodo elettorale, appesantendo l'attività degli uffici. Completare l'iscrizione di tutti i cittadini aventi diritto al voto entro la fine dell'anno è l'obiettivo da raggiungere.

Misuratore per il grado di raggiungimento

100% delle iscrizioni nelle liste aggiunte: risultato 100%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 10: NOTIFICAZIONE ATTI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica:

A seguito del trasferimento delle funzioni di Polizia Locale in seno all'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 19 del 05.03.2013, è stato nominato il Messo Comunale del Comune di Pescosolido.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Tempestiva notifica degli atti: risultato 100%

I valori intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 11: GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Il Settore Personale si occupa dell'assunzione, gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane dell'Ente ed in particolare:

- Verifica del fabbisogno di personale e redazione Piani occupazionali;
- Definizione e gestione dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane tra i vari Servizi;
- Procedure di assunzione varie (indizione ed espletamento concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili, ecc.);
- Stipula di contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori;
- Formazione ed aggiornamento dei dipendenti;
- Gestione Sistema di Valutazione;
- Relazioni sindacali;
- Procedimenti disciplinari e contenzioso;
- Gestione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Rilevazione presenze/assenze, malattie, infortuni, ferie e permessi;
- Gestione stages formativi;

La gestione ed aggiornamento costante della dotazione organica, degli organigrammi strutturali e del piano occupazionale, avuto riguardo alle eventuali mobilità interne/esterne, alle eventuali cessazioni/assunzioni di personale ed all'eventuale accorpamento di Servizi/Uffici si concretizza attraverso le seguenti fasi di realizzazione:

- a) dotazione organica: controllo del numero di dipendenti in servizio per categoria giuridica con evidenziazione dei part-time, raffronto con la quantità di personale previsto in dotazione e determinazione di eventuali posti vacanti;
- b) organigrammi strutturali: verifica del corretto inserimento del personale negli Uffici/Servizi del Servizio di appartenenza, tenendo conto delle variazioni avvenute nel periodo intercorso dall'ultima modifica;
- c) piano assunzioni: verifica della vigente normativa in materia di personale, predisposizione della deliberazione per l'approvazione del programma triennale delle assunzioni, eventuali successivi provvedimenti di modifica e/o integrazione, sottoposizione del provvedimento all'esame del Revisore dei conti.

L'Ente ha sottoscritto convenzioni con l'Università degli Studi di Cassino e con Istituti di Scuola Superiore per lo svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento rivolti a studenti, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. a) della Legge 24 giugno 1997, n. 196.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'obiettivo viene raggiunto assicurando il monitoraggio continuo del settore e l'attuazione di tutti gli adempimenti relativi alla tenuta dei registri presenza/assenza, pubblicazione sui siti istituzionali dei dati richiesti.

OBIETTIVO N. 12: PROTEZIONE CIVILE - GESTIONE EMERGENZE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Nel mese di febbraio c.a., per il secondo anno consecutivo, il territorio comunale di Pescosolido è stato colpito da una eccezionale nevicata che ha provocato numerosi danni e disagi alla popolazione.

Gli uffici comunali si sono prontamente attivati, sia nella fase dell'emergenza sia nella fase successiva, dapprima mettendo in campo tutte le risorse possibili per fronteggiare la situazione e successivamente procedendo all'istruttoria degli atti utili per la definizione dei danni subiti e la redazione delle proposte progettuali necessarie per l'esecuzione degli interventi resisi necessari.

È stato attivato l'iter per la dichiarazione dello stato di calamità naturale e la richiesta di finanziamenti necessari per l'attività di prevenzione dei rischi naturali e relativa pianificazione e gestione di nuove potenziali emergenze.

Sempre nel mese di febbraio il territorio è stato interessato da un evento sismico di media intensità a seguito del quale si sono rese necessarie numerose verifiche di stabilità di edifici e, in alcuni casi sono state emesse ordinanze di sgombero.

Il Comune di Pescosolido si era già dotato del "Piano di emergenza per gli eventi calamitosi" che contiene le informazioni necessarie e le modalità con cui la struttura comunale di protezione civile garantisce gli indirizzi operativi per prevedere, prevenire e fronteggiare eventuali situazioni di emergenza connesse ad eventi calamitosi.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Nel corso delle emergenze creatasi di cui sopra gli uffici comunali hanno dato prova della piena operatività del sistema di protezione civile di cui al citato "Piano" mettendo in campo tutte le risorse (umane e strumentali) disponibili.

L'obiettivo rimane quindi il continuo monitoraggio del sistema di protezione civile al fine di assicurare il pieno rispetto del protocollo previsto dal "Piano di emergenza per gli eventi calamitosi".

OBIETTIVO N. 13: ATTIVITA' PROMOZIONALI

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

L'attività consiste nel garantire la comunicazione istituzionale e la cura dell'immagine del Comune sia attraverso metodi tradizionali quali i classici comunicati stampa e le informazioni divulgate tramite il sito Internet istituzionale sia tramite metodi più innovativi quali facebook.

L'Ufficio Relazioni con il pubblico, costituisce il pilastro del rapporto con il cittadino che l'amministrazione mira a consolidare. E' infatti in questo ufficio che convergono i documenti, i moduli per i più disparati argomenti, le informazioni di più ampio interesse ed è tramite questo metodo di lavoro che è possibile individuare un punto prioritario ove attingere notizie contribuendo contestualmente a sgravare, in modo sempre più significativo, gli uffici comunali di quell'attività di informazione onerosa in termini di tempo.

L'ufficio cura l'organizzazione di alcune importanti manifestazioni presenti sul territorio tra le quali spiccano le manifestazioni organizzate durante il periodo natalizio ed estivo ed il tradizionale evento "Sapori di settembre" in occasione dei festeggiamenti del Santo Patrono, rassegna che ha conquistato uno scenario di partecipazione e di interesse che coinvolge ormai un bacino di visitatori che va oltre i confini locali ponendo come aspetto centrale quello della promozione dei prodotti tipici locali.

La promozione dell'attività sportiva, la gestione degli impianti sportivi e la collaborazione nell'organizzazione eventi di carattere sportivo costituiscono altra importante funzione dell'ufficio.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'organizzazione delle manifestazioni natalizie, estive, patronali e la collaborazione con le locali associazioni socio culturali e sportive comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 14: ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

L'attività comprende argomenti tra di loro non omogenei e consiste prevalentemente nella cura dei rapporti con le Aziende produttive che operano nel territorio comunale e marginalmente anche con privati.

La tradizionale attività rivolta alle Aziende viene curata attraverso la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Il personale, in collaborazione con lo sportello centrale presso la XIV Comunità Montana, è chiamato a dare attuazione alla spinta innovativa imposta dal Parlamento a favore della liberalizzazione del mondo produttivo ed alla cura dei sempre più numerosi adempimenti da effettuarsi in formato elettronico. L'Ente è accreditato sul portale "Impresa in un giorno" al fine di procedere agli adempimenti previsti dal Ministero dello Sviluppo economico.

È stato concluso l'iter per la concessione di una licenza per lo svolgimento del servizio NCC.

Particolarmente intensa è l'attività di consulenza relativa ai settori del B&B e agriturismo che nell'ultimo periodo hanno avuto un notevole incremento.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Concludere l'iter per l'assegnazione delle licenze per l'attività di NCC e la corretta gestione dell'attività di consulenza con le aziende e commercianti/imprenditori privati costituisce il raggiungimento pieno dell'obiettivo;

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 15: AGGIORNAMENTO SOFTWARE.

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica:

L'aggiornamento continuo si rende necessario al fine di garantire una corretta funzionalità dei pacchetti applicativi e la corretta applicazione delle novità legislative.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il monitoraggio continuo e l'aggiornamento costante dei pacchetti software del sistema gestionale costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 16: ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI ALTRI SERVIZI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'assistenza agli organi elettivi, la razionalizzazione della gestione delle informazioni da e verso l'utenza tramite il sito istituzionale e l'assistenza ai cittadini che si rivolgono all'URP sono le funzioni principali alle quali si affianca quella di supporto e collaborazione agli altri Settori comunali.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Una costante programmazione ed assistenza delle attività degli organi elettivi e cura del rapporto con l'utenza costituisce il raggiungimento ottimale dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 17 : SERVIZIO FIDA PASCOLO

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria, viene disciplinato l'uso del pascolo sui terreni appartenenti al Comune di Pescosolido, gravati dal diritto di uso nel rispetto della tutela ambientale e del paesaggio.

La fruizione delle risorse pascolive delle terre del demanio comunale, secondo i criteri recati dal Regolamento comunale, risponde ai prioritari interessi pubblicistici di preservazione degli habitat da fenomeni di frammentazione, di degrado o retrogradazione a bosco.

L'Ufficio si segue l'iter necessario al rilascio delle autorizzazioni ed all'elaborazione del ruolo ed alla riscossione dei diritti.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il rilascio di tutte le autorizzazioni agli aventi diritto, la redazione del ruolo e la riscossione dei diritti costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 18 : GESTIONE A.F.V.

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Azienda Faunistico Venatoria è un'organizzazione senza scopo di lucro che ha l'obiettivo di tutelare e migliorare l'ambiente naturale e la fauna che lo popola. Nel territorio gestito dall'azienda è ammessa l'attività di caccia, secondo quanto stabilito dal piano faunistico-venatorio regionale, e i terreni possono essere adibiti ad attività agro-pastorali.

Nel corso dell'anno 2011 è stata rinnovata la concessione da parte della Provincia di Frosinone all'Azienda Faunistico Venatoria Pescosolidana.

Nell'ultimo anno è stato aggiornato il regolamento comunale che disciplina la materia.

L'Ufficio cura l'iter relativo al rilascio dei permessi di caccia sia giornalieri che stagionali ed alla riscossione dei relativi diritti.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'istruttoria delle pratiche relative al ripopolamento della selvaggina ed al rilascio delle autorizzazioni e riscossione dei diritti costituisce l'obiettivo da raggiungere.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 19 : TENUTA ALBO ASSOCIAZIONI

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 25.07.2012 è stato approvato il regolamento per l'istituzione dell'Albo comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale allo scopo di disciplinare i rapporti tra le Associazioni e l'Amministrazione Comunale in modo tale che gli stessi siano improntati a criteri di collaborazione, trasparenza, partecipazione e imparzialità.

L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso cui l'Amministrazione intende valorizzare le libere forme associative così come previsto dall'art. 62 dello Statuto Comunale.

Nel corso dell'anno 2012 è stato istituito l'Albo sulla base delle domande pervenute da parte delle locali Associazioni dando così piena attuazione alla disciplina regolamentare.

L'Ufficio dovrà provvedere alla tenuta ed aggiornamento dell'albo ed a curare i rapporti con le stesse Associazioni

Misuratore per il grado di raggiungimento

La tenuta e aggiornamento dell'Albo Comunale delle Associazioni, e l'istruttoria di atti relativi alle richieste delle varie Associazioni costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 20: PREDISPOSIZIONE/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Il monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa costituisce funzione fondamentale per il puntuale aggiornamento dei vari regolamenti comunali.

In considerazione di quanto sopra, costituisce obiettivo strategico per l'anno 2013 la revisione e/o la predisposizione/aggiornamento di proposte regolamentari.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La predisposizione di schemi di Regolamento per l'accesso agli atti, di Regolamento per i controlli interni e la loro presentazione per l'approvazione entro il 31.12 2013 costituisce il raggiungimento pieno dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 21: ATTIVAZIONE SERVIZI SCOLASTICI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione:

Tra i più importanti servizi garantiti dal Comune rientrano i servizi nel settore scolastico (trasporto e mensa);

La gestione in sé è affidata a terzi, ma al Comune competono procedure di carattere amministrativo e delicate fasi di controllo.

Il servizio viene espletato attraverso le seguenti fasi:

- a) raccolta delle domande di iscrizione al servizio;
- b) definizione delle tariffe singole;
- c) affidamento dei servizi;
- d) raccordo con le scuole, le famiglie e la ditta fornitrice;

Nel corso dell'anno scolastico 2012/2013 è stata attivata la sezione "Primavera" presso la scuola dell'infanzia di Forcella.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La corretta predisposizione di tutti gli atti di affidamento del servizio e determinazione delle tariffe che portano al corretto espletamento del servizio, insieme all'attivazione della sezione "Primavera" della scuola dell'Infanzia determinano il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 22: AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione:

Il target privilegiato dell'azione sociale del Comune è rappresentato dalla famiglia. Ad essa sono dedicate azioni di "servizio" vere e proprie e interventi, come quelli compresi nel presente obiettivo, che presuppongono un percorso finalizzato a sostenere la famiglia attraverso erogazioni economiche o altre prestazioni corrispondenti.

Le relazioni sono redatte dall'assistente sociale dell'AIPES sulla base di condizioni di reddito, composizione ed esistenza di altri requisiti.

L'ufficio cura l'istruttoria delle pratiche consistenti nella redazione degli atti deliberativi, presentazione delle domande e rendicontazione agli Enti finanziatori.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La corretta istruttoria degli atti e di tutte le fasi per l'accesso al finanziamento con il soddisfacimento totale delle richieste pervenute determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 23: SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione:

La funzione di Polizia Locale a partire dal 01.03.2013 è stata trasferita in capo all'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno.

L'Ente provvede a trasmettere puntuali segnalazioni all'Ufficio di Polizia Locale al fine di migliorare la circolazione e sicurezza stradale in particolare durante lo svolgimento di manifestazioni socio-culturali, sportive, cortei funebri etc..;

OBIETTIVO N. 24: TRASPARENZA - ADEMPIMENTI

Obiettivo strategico.

Il Decreto Legislativo n.150/2009 ha stabilito che le P.A. devono assicurare l'accessibilità, sui propri siti istituzionali, delle informazioni sulla propria organizzazione, sugli andamenti gestionali e sull'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti per favorire il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 pone obblighi ben precisi di pubblicazione dati ed informazioni e documenti relativi all'organizzazione ed all'attività della pubblica amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque ad accedere al sito "Amministrazione Trasparente" direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Alla luce di quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 (anticorruzione), e dal citato Decreto legislativo Trasparenza (Dlgs. n.33/2013), si rende necessaria, per poter ottemperare con maggior efficienza agli obblighi normativi in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione, la realizzazione di una analisi preliminare dei dati da pubblicare (in collaborazione con tutti gli uffici interessati) e la progettazione di un conseguente applicativo che consenta l'organizzazione e presentazione via web delle informazioni richieste. Le pagine web derivanti dovranno essere periodicamente validate tramite il sito "Bussola della Trasparenza", verificando il numero di indicatori soddisfatti.

L'adeguamento del sito alle novità introdotte nel corso degli anni per assicurare trasparenza all'attività amministrativa non è solo un adempimento procedimentale ma è un'azione che, in linea con le direttive dell'Unione Europea, permette di assicurare trasparenza all'azione amministrativa e di conseguire importanti risultati.

In primo luogo la trasparenza ha una rilevante finalità di pubblico interesse e costituisce principio generale dell'attività amministrativa in quanto favorisce la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo.

In secondo luogo, la trasparenza, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse contribuisce ad assicurare il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte della P.A.

L'amministrazione comunale ha, da tempo, avviato un processo volto ad assicurare la conoscibilità di atti, documenti, procedimenti e procedure.

Nel corso dell'anno 2013 si è proceduto all'adozione di atti di fondamentale importanza attraverso la nomina dei responsabili della tenuta dell'albo pretorio informatico, della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di pubblicazione riguardano l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, del termine per la conclusione di ciascun procedimento e di ogni altro termine procedimentale, del nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi degli artt. 2,4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241; le scadenze e delle modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

In tale ottica l'Ufficio dovrà curare, in collaborazione con i Responsabili degli altri Servizi, la mappatura completa dei provvedimenti di rispettiva competenza e, mediante il raffronto con il regolamento per l'accesso e con la normativa di settore, corredare l'elenco dei provvedimenti con il termine di scadenza regolamentare e/o di legge.

Con decreti sindacali n. 3 del 16.07.2013 e n. 6 del 06.11.2013 sono stati nominati rispettivamente i responsabili del procedimento concernente la tenuta dell'albo pretorio informatico, pubblicazione e notifica atti, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, ed il responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il puntuale rispetto degli adempimenti di legge in merito di pubblicazione ed il costante aggiornamento delle voci presenti sul sito istituzionale determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

La misurazione degli obiettivi raggiunti può essere effettuata altresì sul sito "La Bussola della Trasparenza" che offre utili strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web.

SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013

Responsabile: Rag. Anna Giovanna D'Ambrosio

Risorse umane da utilizzare:

Rag. D'Ambrosio Anna Giovanna

Risorse strumentali da utilizzare:

Normali dotazioni strumentali

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

L'attività del servizio finanziario deve essere incentrata, oltre all'evasione dei numerosi adempimenti ordinari (emissione di mandati di pagamento, reversali di incasso, elaborazione stipendi, redazione bilancio di previsione, rendiconto, tenuta dei registri, pagamento imposte.....) all'attività di accertamento e recupero dell'evasione fiscale ed alla verifica dell'andamento e successivo controllo del nuovo tributo IMU e della TARES.

L'attività di accertamento sarà legata al flusso di informazioni provenienti dagli Uffici esterni (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio...) e dall'incrocio di tali dati con quelli interni. La verifica delle incongruenze sarà effettuata con il supporto dell'area urbanistico-amministrativa con l'obiettivo di perseguire l'equità fiscale e di aumentare il gettito.

In collaborazione con gli altri Uffici, ed in particolare con l'Ufficio Tecnico, dovrà essere effettuata la "valutazione" delle aree fabbricabili.

Particolare attenzione sarà rivolta ai possessori di fabbricati che non possiedono più il requisito della ruralità, campo particolarmente complicato anche a causa della normativa lacunosa e delle interpretazioni spesso contraddittorie.

Si dovrà procedere al riordino ed aggiornamento delle banche dati per la riscossione della TARES ed alla predisposizione del relativo regolamento.

OBIETTIVO N. 1 : GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

Le funzioni generali dell'Ufficio comportano l'adempimento di numerosi atti quali emissione di mandati di pagamento, reversali di incasso, elaborazione stipendi, redazione bilancio di previsione, rendiconto, tenuta dei registri, pagamento imposte.....

L'azione dal punto di vista dei tributi è volta a generare e se possibile incrementare le entrate di competenza con costante monitoraggio del grado di realizzazione delle stesse.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il corretto e puntuale adempimento degli atti di ordinaria amministrazione, l'istruttoria di atti deliberativi e la redazione di determinazioni, comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE DELLA SPESA IN PARTE CORRENTE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'attività gestionale comprende tutte le fasi procedurali di spesa, assicurando il rispetto delle norme in vigore, con particolare riguardo alle fasi di assegnazione ed impegno. Oltre a garantire l'osservanza dei principi nelle procedure di acquisizione di beni e servizi viene espletata anche un'attività di coordinamento e consulenza nei confronti degli altri servizi comunali. Viene valutato il rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di delibera e dell'apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'istruttoria degli atti di indirizzo e di gestione attuando analisi e controlli che mirano al conferimento ed alla stabilizzazione della spesa corrente e degli investimenti al fine di mantenere gli equilibri di bilancio insieme alla disamina di tutti gli atti sottoposti per la sottoscrizione dei pareri e dei visti di regolarità contabile costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 3: GESTIONE DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

Oltre alle attività gestionali relative alle assegnazioni, agli impegni e al controllo degli atti di liquidazione trasmessi dai servizi, si effettuano gli adempimenti connessi con il reperimento delle risorse finanziarie destinate agli investimenti. In particolare si procede alle richieste di somministrazione dei mutui agli Istituti di Credito, alla gestione dei piani di ammortamento dei mutui ed al monitoraggio costante del grado di realizzazione delle fonti di finanziamento.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La corretta istruttoria di tutti gli atti gestionali succitati costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 4: CONTABILITÀ FISCALE E PREVIDENZIALE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

Vengono messi in atto tutti gli adempimenti di carattere fiscale, con particolare riguardo alla contabilità IVA ed IRAP e all'attività di sostituto d'imposta (sia in materia di ritenute fiscali, che

previdenziali ed assistenziali). Viene garantito il rispetto delle scadenze sia mensili che annuali, sia per ciò riguarda la fatturazione attiva e la compilazione e trasmissione delle dichiarazioni, che per quanto riguarda i versamenti di imposte e ritenute. Vengono gestiti i rapporti con altri Enti, quali Agenzia delle Entrate, Inail, Inps ed Inpdap. Viene prestata una costante attività di supporto e consulenza in materia fiscale e previdenziale nei confronti degli altri servizi comunali.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il rispetto delle scadenze relative a versamento di imposte e ritenute ed alla presentazione delle dichiarazioni comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 5: GESTIONE E LIQUIDAZIONI COMPETENZE A PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO:

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

Mensilmente vengono elaborate le buste paga e prestata l'assistenza fiscale e previdenziale, vengono gestite le eventuali aspettative degli amministratori e garantiti eventuali rimborsi ai datori di lavoro richiedenti. Sono garantiti gli adempimenti connessi alla liquidazione delle competenze ai collaboratori coordinati e continuativi ed agli amministratori comunali. Annualmente si provvede al rilascio di certificazioni e CUD ed alla trasmissione delle relative dichiarazioni.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il puntuale adempimento delle elaborazioni con cadenza mensile (redazione buste paga) ed annuale (rilascio certificazioni e trasmissioni dichiarazioni) determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 6: AGGIORNAMENTO INVENTARIO

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica.

L'Ufficio procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili con relativa quantificazione del patrimonio immobiliare e riduzione delle immobilizzazioni in corso.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La corretta redazione dell'inventario con l'inserimento completo di tutti i beni e le dismissioni dell'anno di riferimento costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 7: RICOGNIZIONE DEI RESIDUI PASSIVI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio procede alla ricognizione straordinaria dei residui passivi, in particolare per quelli relativi alla spesa di investimento, in occasione dell'operazione di riaccertamento ai fini della predisposizione del rendiconto di gestione entro le scadenze di legge e nel corso di tutto l'anno verificando le ragioni del mantenimento dei residui un conto capitale.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'espletamento delle operazioni di riaccertamento entro le scadenze di legge costituisce il raggiungimento pieno dell'obiettivo.
Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 8: RAPPORTI CON IL TESORIERE E REVISORE DEI CONTI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio cura i rapporti con il Tesoriere oltre che per l'ordinaria gestione del servizio anche attraverso verifiche di cassa trimestrali da effettuarsi alla presenza del Revisore dei Conti.

In vista della scadenza del contratto di tesoreria con l'attuale Tesoriere dovrà essere avviata la procedura per il nuovo affidamento.

È assicurata altresì la collaborazione con l'Organo di Revisione ai fini di tutti gli adempimenti spettanti allo stesso.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il regolare adempimento degli obblighi quotidiani, la collaborazione ed il monitoraggio dell'andamento di cassa comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO n. 9: MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA E DI CASSA

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio provvede al monitoraggio costante sulla gestione di competenza e di cassa del bilancio, volto a tenere sotto controllo l'andamento dell'entrata e della spesa corrente nonchè delle fonti per il finanziamento delle spese di investimento, al fine di permettere un afflusso di risorse costante e la coerenza dell'attività svolta nel rispetto degli indici di legge.

Devono essere curati gli adempimenti connessi con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, avendo cura di verificare la situazione di liquidità. Controllo della correttezza amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione. Rapporti con i fornitori e con gli utenti.

L'andamento dei flussi monetari è considerato segnaletico delle condizioni di solvibilità e di liquidità del Comune, cioè della sua capacità di far fronte agli impegni di cassa.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Una buona capacità di far fronte agli impegni di cassa in tempi ragionevoli indica il raggiungimento pieno dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 10: APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DETERMINAZIONE ALIQUOTE TARES

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

L'art. 14 del D.L. 201/2011 - decreto Salva Italia - convertito con modificazioni dalla L. 214/2011 ha istituito in tutti i Comuni del territorio nazionale a decorrere dal 1° gennaio 2013, il tributo

comunale sui rifiuti e sui servizi - TARES - a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento.

Nel corso dell'anno occorre procedere all'espletamento di tutti gli atti necessari alla corretta applicazione della tassa, ivi compresa l'eventuale regolamentazione.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'istruttoria degli atti necessari per la corretta applicazione della tassa e la predisposizione del regolamento entro i termini di legge costituisce il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono proporzionalizzati.

OBIETTIVO n. 11: RISCOSSIONE TRIBUTI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, mediante le fasi di reperimento soggetti, acquisizione delle denunce, accertamento dell'imponibile, definizione della liquidazione e formazione elenchi coattivi.

Predisporre gli atti relativi agli sgravi ed ai rimborsi d'imposta, svolge attività di studio e ricerca in materia di fiscalità locale e difende il Comune in sede di contenzioso tributario.

Fornisce attività di sportello ai contribuenti per agevolare gli adempimenti tributari. L'Ufficio si occupa anche della compartecipazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d'imposta.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il puntuale adempimento delle attività connesse alla gestione dei tributi comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – T.A.

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013

Responsabile: Ing. Luigi Colaiacovo

Risorse umane da utilizzare:

Ing. Colaiacovo Luigi;
Guida Anna Silvia;
Pagliaroli Loreto;
Ruggia Giovanni.

Risorse strumentali da utilizzare:

Normali dotazioni strumentali

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - TUTELA AMBIENTALE

L'attività del settore si articola tenendo costantemente presente il Programma delle opere pubbliche per il triennio 2013/15 concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti (P.R.G.) ed in attuazione agli indirizzi dell'Organo di Governo dell'Ente.

Per l'anno in corso sono previsti investimenti la cui realizzazione è subordinata a finanziamenti statali, regionali, provinciali ed accensione di mutui. Anche gli oneri di urbanizzazione concorrono al finanziamento delle opere previste.

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie costituiscono una priorità fondamentale per poter assicurare la conservazione del patrimonio immobiliare e viario del Comune e quindi le richieste del Cittadino utilizzatore di servizi a carattere continuativo.

Per la sicurezza dei pedoni e dei mezzi veicolari si rende necessario continuare le opere di interventi di manutenzione alle arterie stradali comunali che a causa dell'azione degli agenti atmosferici (neve, ghiaccio, pioggia, ecc.), richiedono ricorrenti sistemazioni.

Altra priorità è la manutenzione del verde da intendersi come attività necessaria per la conservazione di un ambiente storicamente molto legato alla terra e alla natura. Lo stato del territorio presenta evidenti stati di devastazione a seguito degli ultimi eventi atmosferici, quindi si ritiene necessario un intervento in tal senso. Questi interventi, pur in modo non diretto, contribuiscono al mantenimento del benessere e della sicurezza pubblica.

In merito alla difesa del patrimonio agricolo, la tutela e la promozione del settore passa attraverso le iniziative tese alla difesa del suolo, duramente colpito, soprattutto negli ultimi tempi da eventi meteorologici di eccezionale portata (frane, smottamenti, nevicate).

Si elencano di seguito le opere inserite nel programma triennale 2013/15:

COMPLETAMENTO ED AMMODERNAMENTO DELLE STRADE VICINALI E COMUNALI
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E STRUTTURALE SCUOLA COMUNALE FORCELLA
RECUPERO CHIESA PARROCCHIALE SS. GIOVANNI BATTISTA ED EVANGELISTA
SISTEMAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO SORA-PESCOSOLIDO E VIABILITÀ INTERNA
MESSA A NORMA IMPIANTO SPORTIVO IN LOCALITÀ CHIARENZO
ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO E SCUOLA COLLEDARDO
BONIFICA DISCARICHE DISMESSE

ADEGUAMENTO IGIENICO ED IMPIANTISTICO EDIFICIO ADIBITO A SEDE COMUNALE
ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE "CATENARO"
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE CIMITERO COMUNALE
RIQUALIFICAZIONE LOCALITÀ "PRATO E CAVA"
PERCORSO PEDONALE CASCATA VAL SAN PIETRO
RECUPERO E RESTAURO DEI CAPANNI MONTANI CUCCHIARONI E SANTUCC
SISTEMAZIONE E BONIFICA DEL DEPOSITO COMUNALE IN LOCALITÀ CAVA
RECUPERO CENTRI STORICI PESCOSOLIDO
SISTEMAZIONE STRADA BAGNOLI – PALMIERI
OPERE DI URBANIZZAZIONE LOC. FORCELLA
SISTEMAZIONE STRADA VALLEFREDDA

Oltre a quanto sopra l'azione del settore sarà indirizzata a:

- Rilevare i fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio;
- Assicurare la predisposizione di atti amministrativi, deliberazioni, determinazioni, redazione di progetti e direzione lavori;
- Conservare ed ampliare il patrimonio ed il demanio comunale;
- Rilasciare autorizzazioni di competenza.;
- Gestione di eventuali eventi calamitosi.

OBIETTIVO n. 1: MANUTENZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie costituiscono una priorità fondamentale per poter assicurare la conservazione del patrimonio immobiliare e viario del Comune e quindi le richieste del Cittadino utilizzatore di servizi a carattere continuativo.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Interventi manutentivi effettuati in modo puntuale e costante determinano il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO n.2: SICUREZZA STRADALE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Per la sicurezza dei pedoni e dei mezzi veicolari si rende necessario continuare le opere di interventi di manutenzione alle arterie stradali comunali che a causa dell'azione degli agenti atmosferici (neve, ghiaccio, pioggia, ecc.), richiedono ricorrenti sistemazioni.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Interventi manutentivi effettuati in modo puntuale e costante determinano il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO n. 3: MANUTENZIONE DEL VERDE, DIFESA DEL PATRIMONIO AGRICOLO

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

La manutenzione del verde da intendersi come attività necessaria per la conservazione di un ambiente storicamente molto legato alla terra e alla natura rientra tra le priorità dell'Amministrazione e costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Quanto alla difesa del patrimonio agricolo, la tutela e la promozione del settore passa attraverso le iniziative tese alla difesa del suolo, duramente colpito, soprattutto negli ultimi tempi da eventi meteorologici di eccezionale portata (frane, smottamenti, nevicate).

Lo stato del territorio presenta evidenti stati di devastazione a seguito degli ultimi eventi atmosferici, quindi si rende necessaria la programmazione di interventi sia ordinari che straordinari.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Una programmazione puntuale e la corretta istruttoria di atti necessari per l'accesso a finanziamenti di altri Enti, insieme alla realizzazione di interventi per i quali vi è disponibilità di risorse determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono riproporzionati.

OBIETTIVO n. 4: ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Per alcuni progetti l'Ufficio effettua attività di direzione dei lavori curando l'iter relativo alle attività legate all'esecuzione degli stessi.

Nel corso dell'anno è stata portata a termine la direzione dei lavori relativi al programma "Verde Sociale" ed alle manutenzioni ordinarie.

Misuratore per il grado di raggiungimento

Il corretto svolgimento dell'attività di direzione dei lavori determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO n. 5 RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI COMPETENZA E PARERI DI CONGRUITA'

Descrizione sintetica

Nel corso dell'anno 2013 è stato curato e concluso l'iter per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e pareri di congruità per circa n. 20 pratiche.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'evasione completa di tutte le richieste da parte dei cittadini entro il 31 dicembre comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono riproporzionati.

OBIETTIVO n. 6: COMMISSIONI PAESAGGISTICHE

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Nel caso di interventi che ricadono in zona interessata dal vincolo di cui alla Parte Terza Titolo I (Beni paesaggistici) del Decreto Legislativo 42/2004, è necessario ottenere, preventivamente alla presentazione della Denuncia di Inizio Attività, la relativa Autorizzazione.

L'autorizzazione paesaggistica è rilasciata al proprietario, o a chi ne abbia titolo, secondo i tempi e le modalità di cui all'articolo 159 del Decreto Legislativo 42/2004.

L'autorizzazione costituisce atto distinto e presupposto dei titoli legittimanti l'intervento edilizio.

La Commissione, composta da n. 5 tecnici abilitati, nel Comune di Pescosolido è presieduta dal Responsabile del Servizio LL.PP.-T.A.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La disamina di tutte le dichiarazioni di inizio attività che richiedono il parere della commissione paesaggistica con il rilascio del relativo parere comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Risultati intermedi vengono riproporzionati.

OBIETTIVO n. 7: PROGETTAZIONE E FUNZIONE DI R.U.P.

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio cura la redazione di tutte le progettazioni preliminari per la richiesta di contributi Regionali da presentare entro il 30 giugno di ogni anno, oltre alle progettazioni per interventi finanziati con specifici bandi.

In numerosi casi procede, oltre alla progettazione preliminare anche alle fasi successive (definitivo ed esecutivo) ed alla validazione e congruità delle stesse nei termini di legge.

Nel corso dell'anno dovrà essere curato l'iter relativo alle seguenti progettazioni, anche in qualità di R.U.P.:

Intervento manutentivo in località Colle San Giovanni;

Ristrutturazione ex edificio scolastico in località Colledardo;

Manutenzione straordinaria ed adeguamento pubblica illuminazione;

Ristrutturazione ed adeguamento Scuola "G. Catanaro";

Ultimazione fase ristrutturazione Scuola Forcella;

Manutenzione straordinaria impianto sportivo "Chiarenzo";

Riqualificazione località "Prato e Cava";

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade varie;

Manutenzione straordinaria ed abbattimento barriere architettoniche - progetto "Verde Sociale";

Recupero centri storici;

Efficientamento energetico cimitero comunale;

Potenziamento rete trasmissione dati;

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'elaborazione completa di tutti i progetti preliminari per le richieste di contributo ed il corretto espletamento dell'attività di R.U.P. comporta il pieno raggiungimento dell'obiettivo. Risultati intermedi vengono riproporzionati.

OBIETTIVO n. 8: RISPARMIO ENERGETICO

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica:

Uno degli ambiti in cui sicuramente lo sviluppo tecnologico ha aperto molte prospettive è indubbiamente quello dell'efficienza energetica. Questo deve essere difatti il primo passo verso una razionalizzazione dei consumi ed un effettivo sfruttamento efficiente delle fonti rinnovabili. Gli interventi di efficientamento energetico passano sempre da un'analisi preventiva che tenga conto di tutti gli aspetti critici e i "servizi" offerti dagli impianti tecnologici attualmente in commercio.

L'efficienza energetica ha come obiettivo principale quello di ottenere lo stesso risultato con un dispendio di energie minore. Un dispendio di energie minore si traduce immediatamente in un risparmio e in una maggiore tutela dell'ambiente.

Sono stati realizzati n. 2 coperture con pannelli solari sugli edifici pubblici della scuola primaria "G. Catenaro" e sull'ex edificio scolastico "Valpara". È in corso l'iter per l'installazione di pannelli fotovoltaici nell'edificio scolastico di Forcella.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La progettazione per l'installazione di pannelli fotovoltaici nella struttura scolastica di Forcella costituisce l'obiettivo da raggiungere nel corso dell'anno 2013.

OBIETTIVO n. 9: POTENZIAMENTO RETE TRASMISSIONE DATI

Obiettivo strategico.

Descrizione sintetica

Il Comune di Pescosolido dispone di idonei e specifici siti disponibili all'installazione di impianti utili al potenziamento del servizio come esplicitato dall'art. 231 del D.P.R. n. 156/1973, così come richiamato dall'art. 90 del D.Lgs. 259/2003 art. 90 "Codice delle comunicazioni elettroniche".

L'installazione di un'antenna stazione radio base determinerebbe un miglioramento del servizio pubblico di telefonia mobile e contestualmente l'acquisizione di utili economici per la pubblica amministrazione derivanti dal canone annuo di locazione retrocesso dal gestore dell'impianto.

L'Ufficio sta curando l'istruttoria delle pratiche per l'installazione dell'impianto che dovrebbe concludersi entro l'anno.

Misuratore per il grado di raggiungimento

La conclusione dell'iter progettuale per l'installazione dell'impianto in parola costituisce l'obiettivo da raggiungere nel corso dell'anno 2013.

SERVIZIO URBANISTICO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013

Responsabile: dr. Giuseppe Cioffi

Risorse umane da utilizzare:

dr. Giuseppe Cioffi
Ing. Loreto Vincenzo Alati: collaborazione esterna

Risorse strumentali da utilizzare:

Normali dotazioni strumentali

Nel settore urbanistico l'Amministrazione tende al miglioramento del servizio al cittadino relativamente alla tempistica di evasione delle varie pratiche ed al controllo del territorio e dell'attività edilizia.

L'attività del settore dovrà essere incentrata in particolar modo su:

- istruttoria e rilascio di permessi a costruire e riscossione dei relativi oneri;
- istruttoria e rilascio certificati di agibilità;
- istruttoria e presa atto SCIA e riscossione dei relativi oneri;
- rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- istruttoria e rilascio condoni edilizi;
- supporto tecnico al Segretario Comunale per atti e convenzioni;
- rilascio autorizzazioni paesaggistiche;
- rilascio permessi a costruire.

L'Ufficio si occupa altresì del servizio di smaltimento dei Rifiuti solidi urbani.

OBIETTIVO n. 1: MONITORAGGIO SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

Il Comune di Pescosolido ha attivato il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani su tutto il territorio comunale a partire dal 08.11.2010.

In fase di avvio del servizio si è ritenuto opportuno dare vita a una campagna di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza per cui sono state realizzate, oltre al calendario relativo ai giorni di raccolta, delle brochure informative e incontri con la popolazione.

Il servizio è stato affidato a ditta esterna e viene espletato con il sistema del "porta a porta".

L'Ufficio effettua un continuo monitoraggio sui servizi al fine di identificare le fasi critiche e proporre soluzioni e cura l'istruttoria delle pratiche per l'affidamento del servizio.

Nel corso dell'anno dovrà essere curata direttamente dall'Ufficio la raccolta dei rifiuti ingombranti e dei rifiuti RAEE.

Misuratore per il grado di raggiungimento

L'obiettivo è il miglioramento continuo in un settore particolarmente delicato considerato l'impatto che il nuovo sistema di raccolta ha avuto sulle abitudini dell'intera cittadinanza.

Dovrà essere garantita la raccolta dei rifiuti ingombranti e RAEE e, in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo, dovrà essere assicurata la corretta istruttoria degli atti e altri adempimenti (MUD, formulari, etc...).

OBIETTIVO n. 2: RILASCIO AUTORIZZAZIONI.

Obiettivo di miglioramento.

Descrizione sintetica

L'Ufficio punta al miglioramento continuo tendente alla riduzione massima dei tempi di evasione delle pratiche per offrire un servizio ottimale alla cittadinanza.

L'attività dell'Ufficio sarà incentrata in particolar modo sull'istruttoria ed il rilascio di permessi a costruire e riscossione dei relativi oneri, istruttoria e rilascio certificati di agibilità, SCIA, certificati di destinazione urbanistica, condoni edilizi;

Misuratore per il grado di raggiungimento

La corretta istruttoria e la massima riduzione dei termini per il rilascio delle autorizzazioni/certificazioni determina il pieno raggiungimento dell'obiettivo.