

**COMUNE DI OTRANTO
PROVINCIA DI LECCE**

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2018/2020
(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del.....)**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DI ENTE
PER I RESPONSABILI DELLE AREE, ALTA PROFESSIONALITA' ED IL SEGRETARIO GENERALE**

AREA COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA COMUNALE

Obiettivo n. 1:

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---|------|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Denominazione obiettivo | | Trasparenza | | | | | Collegamento con il PTPCT | | Giunta Comunale n. 30 del 30.01.2018 | | | | | |
| Indicatore | | Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare, il Responsabile dovrà provvedere all'organizzazione della proprio Area al fine di assicurare il caricamento e lo sviluppo dei dati da inserire sul link "Amministrazione trasparente" nei modi e nei tempi dettati dalla specifica normativa e dalle disposizioni emanate dalla ANAC | | | | | Target | | Miglioramento delle procedure nel rispetto della tempistica indicata nel PTPCT | | | | | |
| | | Annualità | | 2018 | | | | | | | | | | |
| N. | Attività da compiere | Mese | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Predisposizione dei flussi e trasmissione dei dati al CED da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale | Previsto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | Ottenuto | | | | | | | | | | | | |
| | | Annualità | | 2019 | | | | | | | | | | |
| N. | Attività da compiere | Mese | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Predisposizione dei flussi e trasmissione dei dati al CED da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale | Previsto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | Ottenuto | | | | | | | | | | | | |
| | | Annualità | | 2020 | | | | | | | | | | |
| N. | Attività da compiere | Mese | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Predisposizione dei flussi e trasmissione dei dati al CED da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale | Previsto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | Ottenuto | | | | | | | | | | | | |
| Tipologia | | Strategico (Generale) | | | | | Peso | | 50% | | | | | |
| Monitoraggio | | Mese: _____ - Atti esaminati: _____ | | | | | | | | | | | | |

~~~~~

**Obiettivo n. 2:**

|                         |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |      |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|---------------------------|---|-------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Denominazione obiettivo |                                                                                          | <b>Anticorruzione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |      |   |   | Collegamento con il PTPCT |   | Giunta Comunale n. 30 del 30.01.2018            |   |   |   |   |   |
| Indicatore              |                                                                                          | Individuazione delle attività dell'Ente, in relazione alle aree di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse; l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione; prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure; determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione. |   |      |   |   | Target                    |   | <b>Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT</b> |   |   |   |   |   |
|                         |                                                                                          | Annualità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 2018 |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                     | Mese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | G | F    | M | A | M                         | G | L                                               | A | S | O | N | D |
| 1                       | Monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti                                      | Previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X | X    | X | X | X                         | X | X                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                          | Ottenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
| 2                       | Prestare la collaborazione richiesta dal responsabile della Prevenzione della Corruzione | Previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X | X    | X | X | X                         | X | X                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                          | Ottenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
| 3                       | Rispettare e fare rispettare le misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.              | Previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X | X    | X | X | X                         | X | X                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                          | Ottenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
| 4                       | Osservare e fare osservare il codice di comportamento dei dipendenti comunali            | Previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X | X    | X | X | X                         | X | X                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                          | Ottenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |      |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
|                         |                                                                                          | Annualità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 2019 |   |   |                           |   |                                                 |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                     | Mese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | G | F    | M | A | M                         | G | L                                               | A | S | O | N | D |
| 1                       | Monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti                                      | Previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X | X    | X | X | X                         | X | X                                               | X | X | X | X | X |

|              |                                                                                          |                               |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|---|---|---|---|------|---|---|-----|---|---|---|
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 2            | Prestare la collaborazione richiesta dal responsabile della Prevenzione della Corruzione | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 3            | Rispettare e fare rispettare le misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.              | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 4            | Osservare e fare osservare il codice di comportamento dei dipendenti comunali            | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
|              |                                                                                          | Annualità                     | 2020 |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                                                     | Mese                          | G    | F | M | A | M | G    | L | A | S   | O | N | D |
| 1            | Monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti                                      | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 2            | Prestare la collaborazione richiesta dal responsabile della Prevenzione della Corruzione | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 3            | Rispettare e fare rispettare le misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.              | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| 4            | Osservare e fare osservare il codice di comportamento dei dipendenti comunali            | Previsto                      | X    | X | X | X | X | X    | X | X | X   | X | X | X |
|              |                                                                                          | Ottenuto                      |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |
| Tipologia    |                                                                                          | <b>Strategico (Generale)</b>  |      |   |   |   |   | Peso |   |   | 50% |   |   |   |
| Monitoraggio |                                                                                          | Mese: _____ - Atti esaminati: |      |   |   |   |   |      |   |   |     |   |   |   |

**OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE**

**Area Affari Generali**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centro di responsabilità | <b>Area Affari Generali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Responsabile             | <b>Dott. Luceri Rodolfo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Servizio                 | <b>Ufficio segreteria, organi istituzionali e affari giuridico – legali, servizi al cittadino, ufficio innovazione e trasparenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Descrizione attività     | <p>Assicurare il corretto funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e di tutti gli organi istituzionali, il Revisore unico dei conti, provvedendo alla liquidazione delle relative indennità, ed alla fornitura dei servizi e dei beni necessari, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili; Provvedere alle spese necessarie in occasione di cerimonie ufficiali o manifestazioni simili (Spese varie di rappresentanza) nel rispetto dei limiti normativi, organizzate da/o per gli organi istituzionali. A tal fine il responsabile è autorizzato ad adottare gli atti necessari per le seguenti ricorrenze: Feste patronali, giornata della memoria, 8 marzo festa delle donne, 25 aprile festa della Liberazione, 1° maggio festa del lavoro, 2 giugno festa della Repubblica, 4 novembre, festività pasquali e natalizie, altre ricorrenze ufficiali della Repubblica; Curare i rapporti con la Ditta affidataria del servizio di pulizia degli Uffici comunali al fine di garantire il servizio nei limiti delle risorse disponibili e tenuto conto degli indirizzi dettati dall'amministrazione; Assicurare supporto all'Ufficio del Segretario Generale; Assicurare l'assistenza sistemistica sull'hardware del Comune con la ditta affidataria del servizio; Assicurare, durante le sedute del consiglio comunale il servizio di stenotipia, il corretto funzionamento del sistema radiofonico e le dirette streaming; Curare gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro con il Segretario comunale; Compilare gli atti relativi alla certificazione e al conto annuale; Liquidare la commissione elettorale circondariale; Curare gli adempimenti relativi all'Ufficio elettorale; Assicurare alle scuole materne, elementari e medie tutti servizi ausiliari posti a carico del Comune, provvedendo alle spese necessarie per un corretto funzionamento della didattica, limitatamente alle risorse assegnate e disponibili; Curare il servizio integrazione scolastica dei diversamente abili, nel rispetto delle competenze di legge e in base alle direttive impartite dai competenti organi istituzionali o dell'Ambito Territoriale Sociale di Maglie; Assicurare gli adempimenti inerenti il Piano Diritto allo Studio; Tenere i rapporti con la società affidataria di brokeraggio, al fine di avere il necessario supporto nella materia assicurativa; affidare il servizio di brokeraggio per il prossimo triennio; Provvedere inoltre: All'erogazione di contributi alle famiglie, agli indigenti, alle persone bisognose, agli infanti illegittimi, alle famiglie con disabili frequentanti le scuole presenti sul territorio, etc., previsti in bilancio sulla base delle direttive politiche o sulla base di previsioni legislative e regolamentari vigenti, compatibilmente con le risorse economiche assegnate; A porre in essere gli adempimenti connessi all'erogazione di somme per il ricovero di minori in istituti e per il mantenimento dei fanciulli illegittimi, in presenza di specifiche disposizioni del Tribunale per i minorenni, fermo restando che l'Amministrazione Comunale privilegia l'istituto dell'affidamento familiare; All'attivazione di procedure necessarie a prevenire la devianza e a favorire la riabilitazione dei minori, nel rispetto delle direttive politiche e compatibilmente con le risorse economiche assegnate; A curare, per quanto di competenza, i rapporti con l'ambito di Maglie per tutte le attività previste nel Piano Sociale di Zona, assicurando all'Ufficio di Piano ogni possibile forma di collaborazione; Ad assicurare l'istruttoria dei bandi attivati all'interno del Piano Sociale di Zona; Ad attivare stages formativi con le istituzioni scolastiche (scuole superiori, università, istituzioni private), finalizzati a far conoscere il funzionamento dei servizi comunali, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate; A curare i rapporti, per quanto di competenza, relativamente all'assegnazione degli alloggi IACP eventualmente disponibili sul territorio; Ad organizzare il soggiorno termale per un massimo di 50 anziani; Alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'attuazione dei progetti di servizio civile approvati dalla Regione Puglia; Alla predisposizione di progetti del proprio settore utilizzando le opportunità offerte dal legislatore in materia di servizio civile (L. 64/01 e circolari attuative) nel caso in cui dovesse essere pubblicato un nuovo bando; All'attivazione del servizio trasporto disabili come da apposito regolamento comunale; A garantire il funzionamento del sito internet istituzionale secondo le direttive impartite dall'organo politico e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per renderlo facilmente utilizzabile e consultabile dagli utenti (operatori, cittadini, ecc.); A curare l'attuazione, per quanto di competenza, del progetto "Bollenti Spiriti", ponendo in essere gli adempimenti amministrativi per l'avvio delle iniziative inserite nel progetto; A porre in essere gli adempimenti gestionali, nessuno escluso, relativi alla concessione della Sala consiliare nel rispetto del vigente regolamento comunale; Procedere agli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del parco automezzi; Procedere alla stipula della convenzione con il Centro per l'Impiego per l'attivazione di tirocini formativi in attuazione delle iniziative previste nel Piano di Zona. Nei limiti consentiti dalle norme e dalle risorse finanziarie attivare iniziative a favore di soggetti svantaggiati; Controllare la gestione del servizio di trasporto scolastico; Tenere i rapporti con la società affidataria di brokeraggio, al fine di avere il necessario supporto nella materia assicurativa; affidare il servizio di brokeraggio per il prossimo triennio; Provvedere all'erogazione di contributi sulla base di trasferimenti finalizzati, nel rispetto dei criteri in atto (buoni libro e borse di studio), salvo modifica degli stessi da parte della giunta comunale; Porre in essere tutti gli atti amministrativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative; Assicurare il normale funzionamento degli uffici, provvedendo alle spese necessarie per garantirne un livello medio di funzionalità e assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali propri;</p> |

**Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità**

**Segreteria**

|                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tenuta repertorio contratti e registri delibere e determinazioni, pubblicazione atti -indennità ad amministratori                                                                                                 |
| Servizio Contenzioso                                                                                                                                                                                              |
| Convocazione Consiglio comunale e attività connesse                                                                                                                                                               |
| <b>Affari Generali</b>                                                                                                                                                                                            |
| Servizio cultura, Spettacoli e identità territoriale, Archivio, Servizi scolastici, Lavoro e Istruzione,                                                                                                          |
| Servizi assicurativi e brokeraggio                                                                                                                                                                                |
| Gestione sistema informatico rupar e contratti                                                                                                                                                                    |
| Gestione bandi servizio civile e volontari                                                                                                                                                                        |
| Assistenza Gestione bandi europei                                                                                                                                                                                 |
| Rapporti con Istituzioni e altri Enti Pubblici                                                                                                                                                                    |
| Gestione assegnazione alloggi popolari                                                                                                                                                                            |
| Associazioni di volontariato e di Promozione sociale                                                                                                                                                              |
| Cerimoniale                                                                                                                                                                                                       |
| Permessi di caccia                                                                                                                                                                                                |
| Istruttoria pratiche permessi disabili                                                                                                                                                                            |
| Servitù militari                                                                                                                                                                                                  |
| Verifica impianti illuminazione                                                                                                                                                                                   |
| Servizio messo notificatore                                                                                                                                                                                       |
| Servizio elettorale                                                                                                                                                                                               |
| Rilascio permessi raccolta funghi                                                                                                                                                                                 |
| <b>Servizi sociali, scolastici, ecc.</b>                                                                                                                                                                          |
| Istruttoria e concessione contributo libri scolastici e borse di studio                                                                                                                                           |
| Istruttoria concessione assegno nucleo familiare                                                                                                                                                                  |
| Istruttoria concessione assegno maternità                                                                                                                                                                         |
| Servizio refezione scolastica                                                                                                                                                                                     |
| Servizio trasporto scolastico                                                                                                                                                                                     |
| Pratiche infanti illegittimi                                                                                                                                                                                      |
| Assistenza e trasporto disabili                                                                                                                                                                                   |
| Assistenza domiciliare e socio-sanitaria anziani                                                                                                                                                                  |
| Soggiorno climatico anziani                                                                                                                                                                                       |
| Istruttoria istanza contributi una tantum                                                                                                                                                                         |
| Attività connesse unitamente agli altri comuni associati: assistenza domiciliare anziani, disabili, assistenza domiciliare integrata, educativa domiciliare minori, tirocini formativi soggetti svantaggiati, etc |
| Iniziativa locali ed interistituzionali per favorire l'inclusione sociale dei soggetti svantaggiati, compatibilmente con le disposizioni impartite dall'organo politico                                           |
| Soggiorni climatici e cure termali per anziani                                                                                                                                                                    |
| Borse di studio                                                                                                                                                                                                   |
| Alternanza scuola lavoro                                                                                                                                                                                          |
| Bonus elettrici                                                                                                                                                                                                   |
| Assistenza Gestione bandi europei                                                                                                                                                                                 |

**Risorse Umane esistenti**

| N. | Cognome e Nome          | Cat. | PE  |
|----|-------------------------|------|-----|
| 1  | Luceri Rodolfo          |      |     |
| 2  | Baccaro Clara           | C/1  | C/3 |
| 3  | Catanzano Luigi         | C/1  | C/5 |
| 4  | Giannetta Anna Rita     | C/1  | C/1 |
| 5  | Sindico Assunta Evelina | B/1  | B/2 |

^

**Obiettivo n. 1:**

| Denominazione obiettivo | Adempimenti privacy. Reg. Eur. 679/2016                                               | Collegamento con il DUP | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 02 - Segreteria generale |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore              | NOMINA RDP                                                                            | Target                  | Predisposizione del servizio entro il temine previsto dalla legge                                 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 2018                    |                                                                                       |                         |                                                                                                   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                  | Mese                    | G F M A M G L A S O N D                                                                           |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                       | Individuazione del Responsabile per la prevenzione dei dati e adempimenti conseguenti | Previsto                |                                                                                                   |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                       | Ottenuto                |                                                                                                   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Messa in funzione                                                                     | Previsto                |                                                                                                   |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|                         |                                                                                       | Ottenuto                |                                                                                                   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 2019                    |                                                                                       |                         |                                                                                                   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                  | Mese                    | G F M A M G L A S O N D                                                                           |  |  |   |   |   |   |   |   |   |

|              |                                                            |                                      |   |                     |   |   |      |               |     |   |   |   |   |   |   |
|--------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|---|---|------|---------------|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1            | Adempimenti conseguenti al regolamento europeo n. 679/2016 | Previsto                             | X | X                   | X | X | X    | X             | X   | X | X | X | X | X | X |
|              |                                                            | Ottenuto                             |   |                     |   |   |      |               |     |   |   |   |   |   |   |
| 2020         |                                                            |                                      |   |                     |   |   |      |               |     |   |   |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                       | Mese                                 | G | F                   | M | A | M    | G             | L   | A | S | O | N | D |   |
| 1            | Adempimenti conseguenti al regolamento europeo n. 679/2016 | Previsto                             | X | X                   | X | X | X    | X             | X   | X | X | X | X | X |   |
|              |                                                            | Ottenuto                             |   |                     |   |   |      |               |     |   |   |   |   |   |   |
| Tipologia    |                                                            | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |   |                     |   |   | Peso |               | 30% |   |   |   |   |   |   |
| Monitoraggio |                                                            | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |   | Personale assegnato |   |   |      | Baccaro Clara |     |   |   |   |   |   |   |

**Obiettivo n. 2:**

|                         |                                   |                                                                                                                        |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|---|---|-------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione obiettivo |                                   | <b>Inserimento Banca Dati INPS dei beneficiari del contributo per l'assegnazione del reddito di inclusione sociale</b> |   |                     |   |   | Collegamento con il DUP |                                                 | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 02 - Segreteria generale |   |   |   |   |   |  |
| Indicatore              |                                   | <b>INSERIMENTO DOMANTE</b>                                                                                             |   |                     |   |   | Target                  |                                                 | Creazione banca dati                                                                              |   |   |   |   |   |  |
| 2018                    |                                   |                                                                                                                        |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere              | Mese                                                                                                                   | G | F                   | M | A | M                       | G                                               | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Individuazione beneficiari        | Previsto                                                                                                               |   |                     |   | X | X                       | X                                               | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Inserimento dati sul portale INPS | Previsto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2019                    |                                   |                                                                                                                        |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere              | Mese                                                                                                                   | G | F                   | M | A | M                       | G                                               | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Individuazione beneficiari        | Previsto                                                                                                               |   |                     |   | X | X                       | X                                               | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Inserimento dati sul portale INPS | Previsto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2020                    |                                   |                                                                                                                        |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere              | Mese                                                                                                                   | G | F                   | M | A | M                       | G                                               | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Individuazione beneficiari        | Previsto                                                                                                               |   |                     |   | X | X                       | X                                               | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Inserimento dati sul portale INPS | Previsto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                   | Ottenuto                                                                                                               |   |                     |   |   |                         |                                                 |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| Tipologia               |                                   | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>                                                                                   |   |                     |   |   | Peso                    |                                                 | 30%                                                                                               |   |   |   |   |   |  |
| Monitoraggio            |                                   | Mese: _____ - Atti esaminati: _____                                                                                    |   | Personale assegnato |   |   |                         | Giannetta Anna Rita<br>Sindico Assunta Eveleina |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |

**Obiettivo n. 3:**

|                         |                                             |                                              |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione obiettivo |                                             | <b>Digitalizzazione servizio contenzioso</b> |   |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 02 - Segreteria generale |   |   |   |   |   |  |
| Indicatore              |                                             | <b>Digitalizzazione anno 2018</b>            |   |   |   |   | Target                  |   | Creazione banca dati                                                                              |   |   |   |   |   |  |
| 2018                    |                                             |                                              |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                        | Mese                                         | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Catalogazione pratiche per anno e tipologia | Previsto                                     |   |   |   | X | X                       | X | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                             | Ottenuto                                     |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Messa in funzione                           | Previsto                                     |   |   |   | X | X                       | X | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                             | Ottenuto                                     |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2019                    |                                             |                                              |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                        | Mese                                         | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Catalogazione pratiche per anno e tipologia | Previsto                                     | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                             | Ottenuto                                     |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Messa in funzione                           | Previsto                                     | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                             | Ottenuto                                     |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| 2020                    |                                             |                                              |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                        | Mese                                         | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                 | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Catalogazione pratiche per anno e tipologia | Previsto                                     | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                                                 | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                             | Ottenuto                                     |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                   |   |   |   |   |   |  |







|              |                                                        |                                      | 2019 |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|---|---|---|------|---|-----|---|---|---|---|---|
| N.           | Mese                                                   |                                      | G    | F | M | A | M    | G | L   | A | S | O | N | D |
| 1            | Aggiornamento banca dati sull'accesso civico           | Previsto                             |      |   |   |   | X    | X |     |   |   |   |   |   |
|              |                                                        | Ottenuto                             |      |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
| 2            | Pubblicazione semestrale registro degli accessi civici | Previsto                             |      |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
|              |                                                        | Ottenuto                             |      |   |   |   |      | X |     |   |   |   |   | X |
|              |                                                        |                                      | 2020 |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                   | Mese                                 | G    | F | M | A | M    | G | L   | A | S | O | N | D |
| 1            | Aggiornamento banca dati sull'accesso civico           | Previsto                             |      |   |   |   | X    | X |     |   |   |   |   |   |
|              |                                                        | Ottenuto                             |      |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
| 2            | Pubblicazione semestrale registro degli accessi civici | Previsto                             |      |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |
|              |                                                        | Ottenuto                             |      |   |   |   |      | X |     |   |   |   |   | X |
| Tipologia    |                                                        | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |      |   |   |   | Peso |   | 20% |   |   |   |   |   |
| Monitoraggio |                                                        | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |      |   |   |   |      |   |     |   |   |   |   |   |

**Obiettivo n. 2:**

| Denominazione obiettivo |                                               | <b>Attività accertativa TARI</b>     |      |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |                  |   |   |   |   |  |
|-------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|------|---|---|---|-------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|--|
| Indicatore              |                                               | Invio degli avvisi di accertamento   |      |   |   |   | Target                  |   | Determina di approvazione dell'accertamento                                                                                       |                  |   |   |   |   |  |
|                         |                                               |                                      | 2018 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                          | Mese                                 | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                 | A                | S | O | N | D |  |
| 1                       | Invio accertamenti TARI 2015 e solleciti 2016 | Previsto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  | X | X |   |   |  |
|                         |                                               | Ottenuto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
|                         |                                               |                                      | 2019 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                          | Mese                                 | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                 | A                | S | O | N | D |  |
| 1                       | Invio accertamenti TARI 2016 e solleciti 2017 | Previsto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  | X | X |   |   |  |
|                         |                                               | Ottenuto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
|                         |                                               |                                      | 2020 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                          | Mese                                 | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                 | A                | S | O | N | D |  |
| 1                       | Invio accertamenti TARI 2017 e solleciti 2018 | Previsto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  | X | X |   |   |  |
|                         |                                               | Ottenuto                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |                  |   |   |   |   |  |
| Tipologia               |                                               | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |      |   |   |   | Peso                    |   | 20%                                                                                                                               |                  |   |   |   |   |  |
| Monitoraggio            |                                               | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |      |   |   |   | Personale assegnato     |   |                                                                                                                                   | Corrado Concetta |   |   |   |   |  |

**Obiettivo n. 3:**

| Denominazione obiettivo |                                          | <b>Recepimento nuovo C.C.N.L. con adempimenti attuativi connessi</b> |      |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |   |   |   |   |   |
|-------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|-------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Indicatore              |                                          | Aggiornamento regolamenti comunali e nuovo C.C.D.I.                  |      |   |   |   | Target                  |   | Approvazione atti relativi                                                                                                        |   |   |   |   |   |
|                         |                                          |                                                                      | 2018 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                     | Mese                                                                 | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                 | A | S | O | N | D |
| 1                       | Studio del nuovo C.C.N.L.                | Previsto                                                             |      |   |   |   | X                       | X | X                                                                                                                                 | X |   |   |   |   |
|                         |                                          | Ottenuto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Adozione atti applicativi nuovo C.C.N.L. | Previsto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   | X | X |   |   |
|                         |                                          | Ottenuto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
| 3                       | Predisposizione nuovo C.C.D.I.           | Previsto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   | X | X |
|                         |                                          | Ottenuto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
|                         |                                          |                                                                      | 2019 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                     | Mese                                                                 | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                 | A | S | O | N | D |
| 1                       | Adozione atti applicativi nuovo C.C.N.L. | Previsto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   | X | X |   |   |
|                         |                                          | Ottenuto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Predisposizione nuovo C.C.D.I.           | Previsto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   | X | X |
|                         |                                          | Ottenuto                                                             |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |

|              |                                          |                                      | 2020 |                     |   |   |                      |   |     |   |   |   |   |   |   |
|--------------|------------------------------------------|--------------------------------------|------|---------------------|---|---|----------------------|---|-----|---|---|---|---|---|---|
| N.           | Attività da compiere                     | Mese                                 | G    | F                   | M | A | M                    | G | L   | A | S | O | N | D |   |
| 1            | Adozione atti applicativi nuovo C.C.N.L. | Previsto                             |      |                     |   |   |                      |   |     |   |   | X | X |   |   |
|              |                                          | Ottenuto                             |      |                     |   |   |                      |   |     |   |   |   |   |   |   |
| 2            | Predisposizione nuovo C.C.D.I.           | Previsto                             |      |                     |   |   |                      |   |     |   |   |   |   | X | X |
|              |                                          | Ottenuto                             |      |                     |   |   |                      |   |     |   |   |   |   |   |   |
| Tipologia    |                                          | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |      |                     |   |   | Peso                 |   | 20% |   |   |   |   |   |   |
| Monitoraggio |                                          | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |      | Personale assegnato |   |   | Pasqualina D'Autilia |   |     |   |   |   |   |   |   |

#### Obiettivo n. 4:

| Denominazione obiettivo |                                                                                                                                                     | <b>Predisposizione del Documento Strategico del Commercio</b> |      |                     |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 12 – Sviluppo economico e competitività Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|---------------------|---|---|-------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| Indicatore              |                                                                                                                                                     | Analisi dello stato del commercio                             |      |                     |   |   | Target                  |   | Approvazione del Documento da parte del Consiglio Comunale                                                             |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                                                                                                                                     |                                                               | 2018 |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                                | Mese                                                          | G    | F                   | M | A | M                       | G | L                                                                                                                      | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Analisi della rete distributiva sul territorio di Otranto                                                                                           | Previsto                                                      |      |                     |   |   |                         | X | X                                                                                                                      | X | X |   |   |   |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Quantificazione del fenomeno commerciale comprendente gli esercizi di vicinato, di somministrazione di alimenti e bevande e distributori carburanti | Previsto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| 3                       | Predisposizione del documento strategico del commercio                                                                                              | Previsto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                                                                                                                                     |                                                               | 2019 |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                                | Mese                                                          | G    | F                   | M | A | M                       | G | L                                                                                                                      | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Predisposizione del documento strategico del commercio                                                                                              | Previsto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Adozione atti applicativi del documento strategico del commercio                                                                                    | Previsto                                                      | X    | X                   | X | X | X                       | X | X                                                                                                                      | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                                                                                                                                     |                                                               | 2020 |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                                | Mese                                                          | G    | F                   | M | A | M                       | G | L                                                                                                                      | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Predisposizione del documento strategico del commercio                                                                                              | Previsto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| 2                       | Adozione atti applicativi del documento strategico del commercio                                                                                    | Previsto                                                      | X    | X                   | X | X | X                       | X | X                                                                                                                      | X | X | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                                     | Ottenuto                                                      |      |                     |   |   |                         |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |
| Tipologia               |                                                                                                                                                     | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>                          |      |                     |   |   | Peso                    |   | 20%                                                                                                                    |   |   |   |   |   |  |
| Monitoraggio            |                                                                                                                                                     | Mese: _____ - Atti esaminati: _____                           |      | Personale assegnato |   |   | Pasqualina D'Autilia    |   |                                                                                                                        |   |   |   |   |   |  |

#### Obiettivo n. 5:

| Denominazione obiettivo |                                                                                                                                       | <b>Monitoraggio aziende agrituristiche</b>                    |      |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|---|---|---|-------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| Indicatore              |                                                                                                                                       | Controllo del 10% delle aziende agrituristiche del territorio |      |   |   |   | Target                  |   | Controllo del 10% delle aziende agrituristiche del territorio                                                                         |   |   |   |   |   |  |
|                         |                                                                                                                                       |                                                               | 2018 |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                       |   |   |   |   |   |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                  | Mese                                                          | G    | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                                                     | A | S | O | N | D |  |
| 1                       | Verificare il mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi degli iscritti nell'Elenco Regionale degli Operatori Agrituristiche; | Previsto                                                      |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                       |   | X | X | X | X |  |
|                         |                                                                                                                                       | Ottenuto                                                      |      |   |   |   |                         |   |                                                                                                                                       |   |   |   |   |   |  |



## Area Polizia Locale

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Centro di responsabilità | <b>Area Polizia Locale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Responsabile             | <b>Spedicato Vito A.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| Servizio                 | <b>Polizia Locale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
| Descrizione attività     | <p>Assicurare il normale funzionamento dell'ufficio, provvedendo alle spese allo scopo necessarie, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili; provvedere all'acquisto di beni e servizi necessari a garantire lo svolgimento dei compiti istituzionali, nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative; assicurare il funzionamento dei servizi informatici, provvedendo ai relativi aggiornamenti e alla stipula dei relativi contratti di assistenza (Ancitel-P.R.A.); controllare e vigilare sui servizi di igiene urbana sul territorio comunale, compresa l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni normative; curare la gestione completa dell'iter sanzionatorio relativo alle violazioni al C.d.S.; effettuare i servizi di competenza relativi al mercato settimanale, con predisposizione dei necessari atti; assicurare collaborazione e supporto agli altri servizi per il controllo del territorio, ponendo in essere tutte le attività di verifica, accertamento e quant'altro di competenza; curare le entrate relative a violazioni di regolamenti, ordinanze e leggi sul commercio; coordinare l'attività dell'Associazione di volontariato della Protezione Civile "La Torre" per supportare il Comando P.M. in occasione di eventi di particolare interesse; svolgere l'attività di controllo per il rispetto delle norme del C.d.S., finalizzata alla prevenzione e alla repressione di illeciti comportamenti; intensificare l'attività di polizia commerciale, comprendente tutte le funzioni di vigilanza sull'esercizio delle attività commerciali e l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalle norme vigenti statali e regionali, dai regolamenti comunali e dalle ordinanze locali. Più in particolare si concretizza in controlli per il commercio in sede fissa, controlli per il commercio su aree pubbliche, controlli sui pubblici esercizi etc.; vigilare per il rispetto delle norme urbanistico-edilizie e di quelle igienico sanitarie, procedendo autonomamente ad accertare le relative violazioni ed a porre in essere ogni conseguente adempimento di propria competenza; porre in essere gli accertamenti sia per gli uffici esterni che per il completamento delle pratiche amministrative di competenza dei vari uffici comunali (anagrafe, commercio, edilizia, artigianato, tributi, infortunistica stradale, ecc.); assicurare l'attività di polizia giudiziaria di propria competenza; assicurare la presenza del Corpo di Polizia Municipale nelle varie cerimonie e nei vari servizi di rappresentanza con la presenza del Gonfalone della Città, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale o da specifica disposizione del Sindaco; esprimere i necessari pareri in materia di traffico e viabilità su provvedimenti a valenza programmatica di competenza dell'Amministrazione Comunale; gestione passi carrabili attraverso l'istruttoria delle relative richieste, della loro registrazione e del rilevamento sul territorio; organizzare il servizio di turnazione del personale assegnato e provvedere alla liquidazione della relativa indennità di turnazione e reperibilità; predisporre le ordinanze di competenza; predisporre ed effettuare controlli costanti al mercatino dell'antiquariato, con istruzione delle pratiche relative; predisporre ed effettuare controlli costanti al Mercatino delle opere del proprio ingegno; istruzione pratiche, rilasciato autorizzazioni e servizi per fiere e feste patronali; istruzione pratiche di n.s.c.; istruttoria relativa alle richieste di concessione permessi per portatori di handicap; rilevamento degli incidenti stradali; istruttoria pratiche riferite ad artisti di strada, con relativi controlli; predisposizione atti relativi al noleggio con conducente; supporto per trattamenti sanitari obbligatori.</p> |  |  |  |

### Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione atti in materia di polizia amministrativa                                                        |
| Attività di vigilanza in materia di: Circolazione stradale – Edilizia - Urbanistica – Ambiente – Commercio - etc |
| Accertamenti ed altri adempimenti previsti da leggi e regolamenti                                                |
| Attività di Polizia giudiziaria                                                                                  |
| Attività preventiva e sanzionatoria sul territorio comunale                                                      |
| SCIA/Autorizzazione noleggio con o senza conducente                                                              |

### Risorse Umane esistenti

| N. | Cognome e Nome             | Cat. | PE  |
|----|----------------------------|------|-----|
| 1  | Spedicato Vito Alberto     | D/1  | D/6 |
| 2  | Pezzulla Stefano           | D/1  | D/1 |
| 3  | Preite Patrizia            | C/1  | C/1 |
| 4  | Angelino Francesco Martire | C/1  | C/1 |
| 5  | Panarese Paola             | C/1  | C/1 |
| 6  | Basile Anna Teresa         | C/1  | C/3 |

### Obiettivo n. 1:

|                         |                                              |          |                                                                                               |   |   |                          |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-------------------------|----------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Controlli in ambito edilizia/ambiente</b> |          | Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza<br>Programma n. 1 – Polizia locale ed amministrativa |   |   |                          |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| Indicatore              | Numeri di accertamenti effettuati            |          | Target                                                                                        |   |   | Controllo del territorio |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|                         |                                              |          | Annualità 2018                                                                                |   |   |                          |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                         | Mese     | G                                                                                             | F | M | A                        | M | G | L | A | S | O | N | D |  |  |  |
| 1                       | Pianificazione controlli                     | Previsto |                                                                                               |   | X |                          |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |



|              |                                 | Annualità                            | 2019 |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
|--------------|---------------------------------|--------------------------------------|------|---|---|---|---|---------------------|---|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| N.           | Attività da compiere            | Mese                                 | G    | F | M | A | M | G                   | L | A                                          | S | O | N | D |
| 1            | Ricognizione situazione attuale | Previsto                             |      |   | X | X |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
|              |                                 | Ottenuto                             |      |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
| 2            | Effettuazione controlli         | Previsto                             |      |   |   |   | X | X                   | X | X                                          | X | X | X | X |
|              |                                 | Ottenuto                             |      |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
|              |                                 | Annualità                            | 2020 |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere            | Mese                                 | G    | F | M | A | M | G                   | L | A                                          | S | O | N | D |
| 1            | Ricognizione situazione attuale | Previsto                             |      |   | X | X |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
|              |                                 | Ottenuto                             |      |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
| 2            | Effettuazione controlli         | Previsto                             |      |   |   |   | X | X                   | X | X                                          | X | X | X | X |
|              |                                 | Ottenuto                             |      |   |   |   |   |                     |   |                                            |   |   |   |   |
| Tipologia    |                                 | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |      |   |   |   |   | Personale assegnato |   | Mar. Preite Patrizia<br>Ag. Panarese Paola |   |   |   |   |
| Monitoraggio |                                 | Mese: _____ - Atti esaminati:        |      |   |   |   |   | Peso                |   | 25 %                                       |   |   |   |   |

#### Obiettivo n. 4

| Denominazione obiettivo |                                      | <b>Sistemazione segnaletica stradale</b> |      |   |   |   |   |                     |   | Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza<br>Programma n. 1 – Polizia locale ed amministrativa |   |   |   |   |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|------|---|---|---|---|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Indicatore              |                                      | <b>Sostituzione segnaletica</b>          |      |   |   |   |   | Target              |   | Efficientamento della segnaletica stradale                                                    |   |   |   |   |
|                         |                                      | Annualità                                | 2018 |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                 | Mese                                     | G    | F | M | A | M | G                   | L | A                                                                                             | S | O | N | D |
| 1                       | Ricognizione situazione attuale      | Previsto                                 |      |   | X | X |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| 2                       | Sostituzione/rifacimento segnaletica | Previsto                                 |      |   |   |   | X | X                   | X |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Annualità                                | 2019 |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                 | Mese                                     | G    | F | M | A | M | G                   | L | A                                                                                             | S | O | N | D |
| 1                       | Ricognizione situazione attuale      | Previsto                                 |      |   | X | X |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| 2                       | Sostituzione/rifacimento segnaletica | Previsto                                 |      |   |   |   | X | X                   | X |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Annualità                                | 2020 |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                 | Mese                                     | G    | F | M | A | M | G                   | L | A                                                                                             | S | O | N | D |
| 1                       | Ricognizione situazione attuale      | Previsto                                 |      |   | X | X |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| 2                       | Sostituzione/rifacimento segnaletica | Previsto                                 |      |   |   |   | X | X                   | X |                                                                                               |   |   |   |   |
|                         |                                      | Ottenuto                                 |      |   |   |   |   |                     |   |                                                                                               |   |   |   |   |
| Tipologia               |                                      | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>     |      |   |   |   |   | Personale assegnato |   | Mar. Preite Patrizia<br>Ag. Panarese Paola                                                    |   |   |   |   |
| Monitoraggio            |                                      | Mese: _____ - Atti esaminati:            |      |   |   |   |   | Peso                |   | 25 %                                                                                          |   |   |   |   |

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

## Area Demografica e Stato civile

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Centro di responsabilità | Area Demografica e Stato civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Responsabile             | De Vito Maria Antonia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| Descrizione attività     | Razionalizzare i tempi di smistamento della posta in arrivo e di invio della stessa al competente ufficio postale. Gestione affrancatrice; assicurare il normale funzionamento degli uffici demografici, provvedendo a tutte le spese necessarie al fine di garantirne un buon livello di funzionalità; curare gli adempimenti amministrativi relativi alle autorizzazioni alle tumulazione e alle sole concessione di loculi e cellette; a curare lo smistamento della corrispondenza di cui alla casella di posta elettronica istituzionale; rilasciare le concessioni di loculi e cellette; vigilare, per quanto di competenza, sulla corretta esecuzione della gestione dei servizi cimiteriali previsti nel relativo contratto di affidamento a soggetto terzo e curare gli adempimenti inerenti le estumulazioni, traslazioni, esumazioni ed inumazioni; |  |  |

### Risorse Umane esistenti

| N. | Cognome e Nome         | Cat. | PE  |
|----|------------------------|------|-----|
| 1  | De Vito Antonia Maria  | D/1  | D/1 |
| 2  | Bibbò Fernanda Miranda | B/1  | B/1 |
| 3  | De Carolis Giuseppe    | B/1  | B/1 |

### Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

|                              |
|------------------------------|
| Servizi di stato civile      |
| Servizi di anagrafe          |
| Servizi di leva              |
| Gestione servizi postali     |
| Gestione servizi cimiteriali |
| Gestione rapporti con ISTAT  |

### Obiettivo n. 1

| Denominazione obiettivo |                                              | Introduzione Carta d'identità elettronica |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               | Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione<br>Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile |   |  |  |  |
|-------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|---|---|---|---------------------|---|------|---|---|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| Indicatore              |                                              | Predisposizione atti                      | Target |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               | Inizio servizio                                                                                                                           |   |  |  |  |
| 2018                    |                                              |                                           |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                         | Mese                                      | G      | F | M | A | M                   | G | L    | A | S | O                                             | N                                                                                                                                         | D |  |  |  |
| 1                       | Rilascio nuova carta di identità elettronica | Previsto                                  |        |   |   |   |                     |   |      |   | X | X                                             | X                                                                                                                                         | X |  |  |  |
|                         |                                              | Ottenuto                                  |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| 2019                    |                                              |                                           |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                         | Mese                                      | G      | F | M | A | M                   | G | L    | A | S | O                                             | N                                                                                                                                         | D |  |  |  |
| 1                       | Rilascio nuova carta di identità elettronica | Previsto                                  | X      | X | X | X | X                   | X | X    | X | X | X                                             | X                                                                                                                                         | X |  |  |  |
|                         |                                              | Ottenuto                                  |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| 2020                    |                                              |                                           |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                         | Mese                                      | G      | F | M | A | M                   | G | L    | A | S | O                                             | N                                                                                                                                         | D |  |  |  |
| 1                       | Rilascio nuova carta di identità elettronica | Previsto                                  | X      | X | X | X | X                   | X | X    | X | X | X                                             | X                                                                                                                                         | X |  |  |  |
|                         |                                              | Ottenuto                                  |        |   |   |   |                     |   |      |   |   |                                               |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| Tipologia               |                                              | Strategico operativo/sviluppo             |        |   |   |   |                     |   | Peso |   |   | 50%                                           |                                                                                                                                           |   |  |  |  |
| Monitoraggio            |                                              | Mese: _____ - Atti esaminati: _____       |        |   |   |   | Personale assegnato |   |      |   |   | Bibbò Fernanda Miranda<br>De Carolis Giuseppe |                                                                                                                                           |   |  |  |  |

### Obiettivo n. 2

| Denominazione obiettivo |                      | ANPR (Anagrafe Popolazione Residente) |   |   |   |   |   |   | Collegamento con il DUP           |   |   | Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione<br>Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile |   |   |  |  |
|-------------------------|----------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| Indicatore              |                      | Predisposizione atti                  |   |   |   |   |   |   | Target (percentuale di riduzione) |   |   | Integrazione del servizio                                                                                                                 |   |   |  |  |
| 2018                    |                      |                                       |   |   |   |   |   |   |                                   |   |   |                                                                                                                                           |   |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere | Mese                                  | G | F | M | A | M | G | L                                 | A | S | O                                                                                                                                         | N | D |  |  |





## Area Tecnica

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Centro di responsabilità | <b>Area gestione del territorio e servizi tecnici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| Responsabile             | <b>Ing. Maggiulli Emanuele Maria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| Descrizione attività     | <p>sostenere l'Amministrazione comunale, per quanto di competenza, nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2014 – 2020 in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città; porre in essere, d'intesa con la parte politica, utili iniziative per favorire una più adeguata conoscenza da parte dei soggetti potenzialmente interessati ai contenuti del PRG; assicurare il necessario supporto tecnico al competente organo politico nel procedimento decisionale finalizzato alla redazione del P.U.G.; supportare l'organo politico, per quanto di competenza, nella valutazione dei progetti di energia alternativa che dovessero interessare il territorio comunale; curare gli adempimenti connessi all'istruttoria, all'approvazione, all'attuazione degli strumenti urbanistici esecutivi; assicurare l'attività di recupero e monitoraggio dei titoli abilitativi edilizi e delle rate relative agli oneri concessori in scadenza e/o non corrisposte; porre in essere gli adempimenti connessi al versamento delle quote di oneri di urbanizzazione secondaria a favore del culto; prosecuzione attività di controllo del territorio comunale, trasversalmente con i settori di Polizia Municipale e Lavori Pubblici, compatibilmente con gli impegni d'Ufficio, che per il presente Settore si concretizza nella segnalazione di eventuali abusi; curare le procedure amministrative per incarichi di progettazione, di direzione lavori, di collaudi e attività di supporto, a notai, per frazionamenti ed accatastamenti etc. d'importo inferiore a € 100.000,00, in base alle disposizioni previste dal nuovo codice dei contratti (decreto legislativo n. 50/2016 e Regolamento di attuazione DPR 207/2010 per la parte in vigore); fornire all'organo politico il supporto tecnico in materia di Fondi comunitari, nazionali e regionali o altro, per quanto di propria competenza, di concerto con l'Ufficio Urbanistica e con gli altri Centri di Responsabilità interessati per materia; a tal fine il CdR è tenuto ad attivare autonomamente, d'intesa con il Sindaco ed il Segretario generale, conferenze di servizio fra i soggetti coinvolti nelle attività di cui trattasi per risolvere problemi trasversali ai diversi CC.dd.RR. dell'Ente; proseguire l'attività di controllo del territorio comunale, trasversalmente con l'area di Polizia Municipale; eseguire, di concerto con il Settore della Polizia Municipale, la immediata riparazione delle buche del manto stradale, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate; curare la esatta esecuzione della gestione, affidata all'esterno, del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della P.I. di cui al contratto d'appalto; per le opere pubbliche si rinvia al programma approvato dai competenti organi comunali; vigilare sistematicamente i cantieri relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici nel territorio comunale al fine di prevenire quanto più è possibile i disagi per la collettività e danni per l'Amministrazione, compresi quelli derivanti dalla non corretta esecuzione dei lavori e dei ripristini; vigilare, altresì, i cantieri relativi alla realizzazione di opere pubbliche da parte dell'Amministrazione comunale, concertando con il Comando della Polizia Municipale le misure idonee a limitare al massimo i problemi in materia di viabilità; attivarsi per la realizzazione delle entrate di propria competenza e per il recupero dei residui attivi di spettanza; curare gli adempimenti connessi con il D. Lgs. 81/2008; fornire il supporto tecnico agli altri responsabili, se richiesto, per aspetti particolarmente tecnici sui quali il servizio deve, o per necessità o per ragioni di opportunità, pronunciarsi; porre in essere le attività connesse a tutti gli aspetti tecnici relativamente ad utenze idriche, fognanti, elettriche, telefoniche e del gas metano;</p> |  |  |

### Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione e gestione Programma OO PP                                               |
| Gestione Strumento Urbanistico Generale (P R G /P U G )                                  |
| Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL - PP - PdR - PUE)                          |
| Gestione P I P (Piano Insediamenti Produttivi)                                           |
| Gestione P E E P (Piano di Edilizia Economica e Popolare)                                |
| Gestione P P A (Programma Pluriennale di Attuazione)                                     |
| Gestione cartografia tecnica comunale                                                    |
| Gestione interventi Edilizia Residenziale Pubblica                                       |
| Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condono Edilizio                               |
| Gestione D I A – S C I A ect                                                             |
| Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità                                               |
| Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza                            |
| Adempimenti per rilascio di certificati di destinazione urbanistica, frazionamenti e etc |
| Adempimenti tecnici per eliminazione Barriere Architettoniche                            |
| Sicurezza luoghi di lavoro                                                               |

### Risorse Umane esistenti

| N. | Cognome e Nome           | Cat. | PE  |
|----|--------------------------|------|-----|
| 1  | Maggiulli Emanuele Maria | D/1  | D/1 |
| 2  | Aloisio Roberto          | C/1  | C/2 |
| 3  | De Pascalis Antonio      | C/1  | C/5 |
| 4  | Ricci Patrizia Vienna    | C/1  | C/1 |
| 5  | De Donno Pietro          | B/1  | B/6 |
| 6  | Parata Cosimo Damiano    | B/1  | B/2 |

**Obiettivo n. 1**

|                         |                                          |                                                |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
|-------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Denominazione obiettivo |                                          | <b>Approvazione piano comunale delle coste</b> |   |   |   | Collegamento con il DUP |                     | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Indicatore              |                                          | <b>Atti consiliari</b>                         |   |   |   | Target                  |                     | Adozione delibera C.C.                                                                                                   |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                         |                                          |                                                |   |   |   | 2018                    |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                     | Mese                                           | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L               | A | S | O | N | D |   |  |  |
| 1                       | Adozione                                 | Previsto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   | X | X |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2                       | Approvazione                             | Previsto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                         |                                          |                                                |   |   |   | 2019                    |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                     | Mese                                           | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L               | A | S | O | N | D |   |  |  |
| 1                       | Adozione atti in applicazione del P.C.C. | Previsto                                       | X | X | X | X                       | X                   | X                                                                                                                        | X               | X | X | X | X | X | X |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2                       | Monitoraggio applicazione P.C.C.         | Previsto                                       | X | X | X | X                       | X                   | X                                                                                                                        | X               | X | X | X | X | X | X |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                         |                                          |                                                |   |   |   | 2020                    |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                     | Mese                                           | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L               | A | S | O | N | D |   |  |  |
| 1                       | Adozione atti in applicazione del P.C.C. | Previsto                                       |   |   |   |                         | X                   | X                                                                                                                        | X               | X | X | X |   |   |   |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2                       | Monitoraggio applicazione P.C.C.         | Previsto                                       |   |   |   |                         | X                   | X                                                                                                                        | X               | X | X | X |   |   |   |  |  |
|                         |                                          | Ottenuto                                       |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Tipologia               |                                          | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>           |   |   |   |                         | Peso                |                                                                                                                          | 25%             |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Monitoraggio            |                                          | Mese: _____ - Atti esaminati: _____            |   |   |   |                         | Personale assegnato |                                                                                                                          | Aloisio Roberto |   |   |   |   |   |   |  |  |

**Obiettivo n. 2**

|                         |                                  |                                                                                                                                 |   |   |   |                         |                     |                                                                                                                          |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Denominazione obiettivo |                                  | <b>Intervento per il recupero dei fossati e la rifunzionalizzazione di una sala del castello da destinare a teatro virtuale</b> |   |   |   | Collegamento con il DUP |                     | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
| Indicatore              |                                  | <b>Determina di approvazione S.A.L. (stato avanzamento lavori)</b>                                                              |   |   |   | Target                  |                     | Approvazione atti                                                                                                        |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
|                         |                                  |                                                                                                                                 |   |   |   | 2018                    |                     |                                                                                                                          |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere             | Mese                                                                                                                            | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L                     | A | S | O | N | D |  |  |  |
| 1                       | Realizzazione del 75% dell'opera | Previsto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  | Ottenuto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
| 2                       | Approvazione                     | Previsto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  | Ottenuto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  |                                                                                                                                 |   |   |   | 2019                    |                     |                                                                                                                          |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere             | Mese                                                                                                                            | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L                     | A | S | O | N | D |  |  |  |
| 1                       | Realizzazione Opera              | Previsto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  | Ottenuto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  |                                                                                                                                 |   |   |   | 2020                    |                     |                                                                                                                          |                       |   |   |   |   |   |  |  |  |
| N.                      | Attività da compiere             | Mese                                                                                                                            | G | F | M | A                       | M                   | G                                                                                                                        | L                     | A | S | O | N | D |  |  |  |
| 1                       | Collaudo opera                   | Previsto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
|                         |                                  | Ottenuto                                                                                                                        |   |   |   |                         |                     | X                                                                                                                        | X                     | X | X | X | X | X |  |  |  |
| Tipologia               |                                  | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>                                                                                            |   |   |   |                         | Peso                |                                                                                                                          | 25%                   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| Monitoraggio            |                                  | Mese: _____ - Atti esaminati: _____                                                                                             |   |   |   |                         | Personale assegnato |                                                                                                                          | Ricci Patrizia Vienna |   |   |   |   |   |  |  |  |

**Obiettivo n. 3**

|                         |  |                                               |  |  |  |                         |  |                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|-----------------------------------------------|--|--|--|-------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione obiettivo |  | <b>Controllo e gestione approdo turistico</b> |  |  |  | Collegamento con il DUP |  | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|-----------------------------------------------|--|--|--|-------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|



**Area ambiente e protezione civile**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Centro di responsabilità | <b>Area ambiente e protezione civile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Responsabile             | <b>Geom. Giuseppe Tondo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| Descrizione attività     | <p>curare i rapporti con la ditta affidataria del servizio per il ricovero di cani randagi e controllo presso detto ricovero della situazione dei cani randagi accalappiati sul territorio comunale; Adempimenti in materia di Protezione Civile; gestire i servizi ambientali (rapporti con l'ATO, con l'ARO 7, con la ditta affidataria dei servizi di Igiene ambientale); Inserire, tra le prescrizioni indicate sui titoli abilitativi edilizi, quanto segue: "Al termine dei lavori, ai sensi dell'art.6 del R.R. n.6/2006, dovranno essere comunicate le effettive produzioni di rifiuti e la loro destinazione (riutilizzo, recupero, smaltimento, trasporto), comprovata tramite apposita modulistica." prosecuzione attività di controllo del territorio comunale, trasversalmente con i settori di Polizia Municipale e Lavori Pubblici, compatibilmente con gli impegni d'Ufficio, che per il presente Settore si concretizza nella segnalazione di eventuali abbandoni e sversamenti rifiuti su aree pubbliche. Assicurare la manutenzione di tutti gli immobili comunali, al fine di garantirne la funzionalità in rapporto ai servizi cui sono adibiti, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili; Eseguire interventi di manutenzione in economia o con affidamento a terzi, sulla base della convenienza economica, valutata caso per caso. Per gli interventi manutentivi, ove occorrono professionalità e maestranze non disponibili presso l'Ente, l'affidamento a terzi dovrà avvenire previa verifica delle condizioni economiche offerte e nel rispetto dei regolamenti di cui l'Ente si è dotato; Per gli interventi di manutenzione, l'attivazione delle relative spese è subordinata al rispetto dei criteri posti dalle norme generali e locali; Assicurare la manutenzione e l'efficienza degli impianti telefonici, di riscaldamento e tecnici in generale della sede comunale e di tutti gli edifici appartenenti al patrimonio dell'Ente; Autorizzare gli eventi di spettacolo o intrattenimento pubblico a livello comunale ; Curare la riscossione dei canoni relativi ai contratti dei box del mercato coperto, ed altri beni del patrimonio comunale eventualmente assegnati nel corso dell'anno. Collaborare con l'area demografica per l'aggiornamento delle posizioni anagrafiche ricadenti sulle zone percorse da Strade Comunali denominate in seguito alla revisione del censimento 2010; liquidare, previo controllo della congruità degli importi fatturati, le utenze dovute per energia elettrica, telefoniche, acquedotto e metano. Per le spese in oggetto, essendo supportate da contratti ben definiti, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di competenza si considerano direttamente impegnate tutte le somme stanziare sugli appositi capitoli, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 267/2000; assicurare una lettura almeno trimestrale dei contatori di tutte le forniture pubbliche; procedere alla manutenzione del verde pubblico; porre in essere tutte le attività di spettanza al fine di permettere un regolare e decoroso svolgimento delle manifestazioni organizzate dal e per l'Ente, come processioni, cortei, fiere, riti collettivi. In occasione di tali eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il Comando di Polizia Municipale; sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2014 – 2020, in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;</p> |  |  |

**Risorse Umane esistenti**

| N. | Cognome e Nome      | Cat. | PE  |
|----|---------------------|------|-----|
| 1  | Tondo Giuseppe      | D/1  | D/1 |
| 2  | De Cicco Raffaele   | C/1  | C/5 |
| 3  | Rutigliano Maurizio | B/1  | B/1 |

**Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità**

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi di Igiene Ambientale                                                                                 |
| R S U e/o Assimilati, Raccolta                                                                               |
| Differenziata, Sanificazione ambientale                                                                      |
| Gestione pratiche autorizzazione paesaggistica/Accertamento Compatibilità Paesaggistica                      |
| Controllo Territorio e adempimenti (Ordinanze, etc ), per quanto di competenza                               |
| Adempimenti per Autorizzazioni Attività Estrattive (L R / ), per quanto di competenza                        |
| V I A (Valutazione Impatto Ambientale) e V A S (Valutazione Ambientale Strategica), per quanto di competenza |
| Gestione Piano Comunale di protezione civile                                                                 |
| Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico e a livello locale                            |
| Servizio randagismo canino                                                                                   |
| Autorizzazioni distributori carburanti                                                                       |

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**Obiettivo n. 1**

|                         |                                                 |                         |                                                                                                                                                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Miglioramento raccolta differenziata rsu</b> | Collegamento con il DUP | Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio<br>Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale<br>Programma 3 - Rifiuti |
|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Indicatore   |                                       | Incremento percentuale raccolta differenziata |   |   |   |   | Target              |   | >5% annuo                                |   |   |   |   |   |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------|---|------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 2018         |                                       |                                               |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                  | Mese                                          | G | F | M | A | M                   | G | L                                        | A | S | O | N | D |
| 1            | Aumento cestini dei rifiuti           | Previsto                                      |   |   |   |   |                     | X | X                                        | X | X |   |   |   |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| 2            | Controlli gestione stazione ecologica | Previsto                                      |   | X | X | X | X                   | X | X                                        | X | X | X | X | X |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| 2019         |                                       |                                               |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                  | Mese                                          | G | F | M | A | M                   | G | L                                        | A | S | O | N | D |
| 1            | Aumento cestini dei rifiuti           | Previsto                                      |   |   |   |   |                     | X | X                                        | X | X |   |   |   |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   | X |   |   |
| 2            | Controlli gestione stazione ecologica | Previsto                                      |   | X | X | X | X                   | X | X                                        | X | X | X | X | X |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| 2020         |                                       |                                               |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                  | Mese                                          | G | F | M | A | M                   | G | L                                        | A | S | O | N | D |
| 1            | Aumento cestini dei rifiuti           | Previsto                                      |   |   |   |   |                     | X |                                          |   |   |   |   |   |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| 2            | Controlli gestione stazione ecologica | Previsto                                      |   | X | X | X | X                   | X | X                                        | X | X | X | X | X |
|              |                                       | Ottenuto                                      |   |   |   |   |                     |   |                                          |   |   |   |   |   |
| Tipologia    |                                       | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>          |   |   |   |   | Peso                |   | 35%                                      |   |   |   |   |   |
| Monitoraggio |                                       | Mese: _____ - Atti esaminati: _____           |   |   |   |   | Personale assegnato |   | De Cicco Raffaele<br>Rutigliano Maurizio |   |   |   |   |   |

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

### Obiettivo n. 2

| Denominazione obiettivo |                                     | Predisposizione anagrafe carburanti  |   |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa<br>Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio |   |   |   |   |   |
|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Indicatore              |                                     | Inserimento dati                     |   |   |   |   | Target                  |   | Creazione banca dati                                                                                            |   |   |   |   |   |
| 2018                    |                                     |                                      |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                | Mese                                 | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                               | A | S | O | N | D |
| 1                       | Predisposizione anagrafe carburanti | Previsto                             |   |   |   |   |                         |   | X                                                                                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                     | Ottenuto                             |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 2019                    |                                     |                                      |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                | Mese                                 | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                               | A | S | O | N | D |
| 1                       | Aggiornamento anagrafe carburanti   | Previsto                             | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                     | Ottenuto                             |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 2020                    |                                     |                                      |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                | Mese                                 | G | F | M | A | M                       | G | L                                                                                                               | A | S | O | N | D |
| 1                       | Aggiornamento anagrafe carburanti   | Previsto                             | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                                                               | X | X | X | X | X |
|                         |                                     | Ottenuto                             |   |   |   |   |                         |   |                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| Tipologia               |                                     | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |   |   |   |   | Peso                    |   | 30%                                                                                                             |   |   |   |   |   |
| Monitoraggio            |                                     | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |   |   |   |   | Personale assegnato     |   | De Cicco Raffaele<br>Rutigliano Maurizio                                                                        |   |   |   |   |   |

### Obiettivo n. 3

| Denominazione obiettivo |  | Controllo entrate patrimonio comunale |  |  |  |  | Collegamento con il DUP   |  | Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |  |  |  |  |
|-------------------------|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Indicatore              |  | Effettuazione controlli               |  |  |  |  | Target (termine previsto) |  | >5% annuo                                                                                                                |  |  |  |  |

|                     |                                       | 2018                                 |   |                     |   |   |   |                    |   |   |     |   |   |   |
|---------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|---|---|---|--------------------|---|---|-----|---|---|---|
| N.                  | Attività da compiere                  | Mese                                 | G | F                   | M | A | M | G                  | L | A | S   | O | N | D |
| 1                   | Controllo entrate patrimonio comunale | Previsto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
|                     |                                       | Ottenuto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
|                     |                                       | 2019                                 |   |                     |   |   |   |                    |   |   |     |   |   |   |
| N.                  | Attività da compiere                  | Mese                                 | G | F                   | M | A | M | G                  | L | A | S   | O | N | D |
| 1                   | Controllo entrate patrimonio comunale | Previsto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
|                     |                                       | Ottenuto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
|                     |                                       | 2020                                 |   |                     |   |   |   |                    |   |   |     |   |   |   |
| N.                  | Attività da compiere                  | Mese                                 | G | F                   | M | A | M | G                  | L | A | S   | O | N | D |
| 1                   | Controllo entrate patrimonio comunale | Previsto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
|                     |                                       | Ottenuto                             | X | X                   | X | X | X | X                  | X | X | X   | X | X | X |
| N.                  | Attività da compiere                  | Mese                                 | G | F                   | M | A | M | G                  | L | A | S   | O | N | D |
| <b>Tipologia</b>    |                                       | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |   |                     |   |   |   | <b>Peso</b>        |   |   | 35% |   |   |   |
| <b>Monitoraggio</b> |                                       | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |   | Personale assegnato |   |   |   | De Ciccio Raffaele |   |   |     |   |   |   |

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

## Area Finanziaria

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Centro di responsabilità | <b>Area Finanziaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| Responsabile             | <b>Dott.ssa Ornella Milo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Descrizione attività     | <p>quantificare il salario accessorio da sottoporre all'attenzione della contrattazione decentrata integrativa e delle organizzazioni sindacali e della parte pubblica; gestire tutti i rapporti di lavoro dipendente, sia di ruolo che a tempo determinato, posti in essere dall'Ente, per ciò che attiene il trattamento economico; Liquidare il salario accessorio, sulla base delle disposizioni dei contratti di riferimento; curare gli aspetti contributivi, assicurativi e previdenziali del personale in servizio e provvedere al recupero di qualsivoglia somma erogata al personale per conto terzi; compilare tutti gli atti e le certificazioni inerenti l'intero trattamento pensionistico, di vecchiaia, anzianità di servizio, invalidità, trattamento di fine rapporto, riscatti e ricongiunzioni; elaborare tutti i documenti scaturenti dalla gestione del personale (consegna e controllo dei CU); sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città; Curare l'istruttoria degli assegni nucleo familiari e di maternità in tempo utile per non compromettere l'acquisizione del beneficio; Curare l'istruttoria del fondo sostegno locazione in tempo utile per permettere l'utilizzo delle risorse eventualmente assegnate dalla Regione; Monitorare la gestione del Centro di prima accoglienza; Assicurare il normale funzionamento degli uffici di contabilità ed economato, garantendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di contabilità degli Enti locali, nel rispetto delle norme generali e del regolamento di contabilità vigente; Supportare gli altri CCdRR nella fase di predisposizione delle proposte di provvedimento complesse che richiedono uno studio preliminare particolare sotto il profilo contabile; in particolare tale supporto deve essere assicurato nei procedimenti amministrativi complessi della approvazione: del bilancio di previsione; del rendiconto; della verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio; di ogni altro provvedimento che comporta aspetti problematici e complessi sul piano finanziario; liquidare le rate di mutuo; a tal fine il responsabile effettua il pagamento senza ulteriore atto, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 267/2000; provvedere ad ogni incombenza relativa esclusivamente all'assunzione degli impegni di spesa, liquidazione e pagamento delle spese postali e telegrafiche. Per le spese in oggetto, essendo supportate da contratti ben definiti, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di competenza si considerano direttamente impegnate tutte le somme stanziare sugli appositi capitoli, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 267/2000; vigilare sulla regolare riscossione delle entrate non attribuibili a specifiche aree; per le entrate di competenza degli altri settori, compete al responsabile del servizio finanziario la sola segnalazione del mancato introito, attraverso la messa a disposizione di idonea documentazione dalla quale devono emergere la natura del credito e le generalità del creditore;</p> |  |  |

### Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

|                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione utenze elettriche, idriche e telefoniche                                                                                                          |
| Redazione questionari fabbisogni standard                                                                                                                  |
| Predisposizione e gestione del bilancio di previsione                                                                                                      |
| Attivazione processo e predisposizione DUP                                                                                                                 |
| Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in bilancio                                  |
| Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese                                                                         |
| Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese                                                                         |
| Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento                                                                                                      |
| Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di bilancio                                                                                      |
| Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione                                                                                               |
| Rapporti con il tesoriere                                                                                                                                  |
| Supporto in materia economica-finanziaria su progetti e attività dell'amministrazione finalizzati alla verifica dei costi e dei ricavi dei diversi servizi |
| Rapporto con il revisore dei conti                                                                                                                         |
| Gestione del Pareggio di bilancio                                                                                                                          |
| Gestione dell'economato                                                                                                                                    |
| Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale                                                                                                            |
| Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA                                                                             |
| Gestione del Portale SI.RE.CO. per l'invio dei conti di gestione                                                                                           |
| gestione economica del personale: stipendi, trattamenti di quiescenza, ricongiunzioni, adempimenti fiscali e contributivi connessi                         |

### Risorse Umane esistenti

| N. | Cognome e Nome | Cat. | PE  |
|----|----------------|------|-----|
| 1  | Ornella Milo   | C/1  | C/4 |
| 2  | Angelini Luca  | C/1  | C/1 |

### Obiettivo n. 1

|                         |                                                                             |                         |                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Applicazione dei principi della contabilità economico - patrimoniale</b> | Collegamento con il DUP | Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|

|              |                                                                                                    |                           |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------|---|---|-----|---|---|---|---|
|              |                                                                                                    |                           | Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| Indicatore   | <b>Adempimenti di legge</b>                                                                        | Target (termine previsto) | Adempimenti entro l'anno 2018                                                                         |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2018         |                                                                                                    |                           |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                                                               | Mese                      | G                                                                                                     | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1            | Rilevazione dei fatti di gestione sotto il duplice aspetto finanziario ed economico - patrimoniale | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2            | Applicazione degli strumenti del Piano dei Conti Integrato e della Matrice di correlazione         | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2019         |                                                                                                    |                           |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                                                               | Mese                      | G                                                                                                     | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1            | Rilevazione dei fatti di gestione sotto il duplice aspetto finanziario ed economico - patrimoniale | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2            | Applicazione degli strumenti del Piano dei Conti Integrato e della Matrice di correlazione         | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2020         |                                                                                                    |                           |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.           | Attività da compiere                                                                               | Mese                      | G                                                                                                     | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1            | Rilevazione dei fatti di gestione sotto il duplice aspetto finanziario ed economico - patrimoniale | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2            | Applicazione degli strumenti del Piano dei Conti Integrato e della Matrice di correlazione         | Previsto                  | X                                                                                                     | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|              |                                                                                                    | Ottenuto                  |                                                                                                       |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| Tipologia    | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>                                                               |                           |                                                                                                       |   |   |   | Peso          |   |   | 35% |   |   |   |   |
| Monitoraggio | Mese: _____ - Atti esaminati: _____                                                                |                           | Personale assegnato                                                                                   |   |   |   | Angelini Luca |   |   |     |   |   |   |   |

#### Obiettivo n. 2

|                         |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------|---|---|-----|---|---|---|---|
| Denominazione obiettivo | <b>Internalizzazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento</b>                                                                         | Collegamento con il DUP | Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| Indicatore              | <b>Predisposizione atti</b>                                                                                                                    | Target                  | Avvio del servizio                                                                                                                                              |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2018                    |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                           | Mese                    | G                                                                                                                                                               | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1                       | Predisposizione bando di gara d'appalto per la fornitura a noleggio, installazione e servizio di manutenzione dei parcometri e servizi annessi | Previsto                |                                                                                                                                                                 |   | X | X | X             | X |   |     |   |   |   |   |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2                       | Coordinamento del personale per il servizio di controllo della sosta                                                                           | Previsto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 3                       | Attività di rilascio dei permessi                                                                                                              | Previsto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2019                    |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                           | Mese                    | G                                                                                                                                                               | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1                       | Gestione del servizio aree di sosta a pagamento e coordinamento del personale per il servizio di controllo della sosta                         | Previsto                |                                                                                                                                                                 |   |   | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2                       | Attività di rilascio dei permessi                                                                                                              | Previsto                | X                                                                                                                                                               | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2020                    |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| N.                      | Attività da compiere                                                                                                                           | Mese                    | G                                                                                                                                                               | F | M | A | M             | G | L | A   | S | O | N | D |
| 1                       | Gestione del servizio aree di sosta a pagamento e coordinamento del personale per il servizio di controllo della sosta                         | Previsto                |                                                                                                                                                                 |   |   | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| 2                       | Attività di rilascio dei permessi                                                                                                              | Previsto                | X                                                                                                                                                               | X | X | X | X             | X | X | X   | X | X | X | X |
|                         |                                                                                                                                                | Ottenuto                |                                                                                                                                                                 |   |   |   |               |   |   |     |   |   |   |   |
| Tipologia               | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                                 |   |   |   | Peso          |   |   | 35% |   |   |   |   |
| Monitoraggio            | Mese: _____ - Atti esaminati: _____                                                                                                            |                         | Personale assegnato                                                                                                                                             |   |   |   | Angelini Luca |   |   |     |   |   |   |   |





### Area informazione ed accoglienza turistica

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Centro di responsabilità | Area informazione ed accoglienza turistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| Responsabile             | Coluccia Francesco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| Descrizione attività     | <p>monitorare, verificare, controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali; avviare tempestivamente le procedure di gara per i contratti in scadenza al fine di evitare l'interruzione di servizi o forniture; richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabile di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati; assicurare il tempestivo pagamento dei fornitori e, a tal fine, provvedere, entro 5 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, a verificare la conformità della fornitura o della prestazione richiesta e a disporre la liquidazione oppure, ove ne ricorrano i presupposti, a respingere il documento fiscale. Coordinare tutte le iniziative ed attività culturali che sono state programmate nell'ambito del Progetto triennale "Luce d'Oriente 2017/2019". Favorire l'utilizzo dei beni culturali quali il Castello Aragonese, la Torre Matta, Il Faro della Palascia ecc... con la realizzazione ed organizzazione di rassegne, mostre, convegni che mirano a favorire la destagionalizzazione dei flussi turistici. Partecipare a rassegne del settore turistico, mostre dello sport e fiere del turismo nazionali ed internazionali che consentono di promuovere, in collaborazione con gli operatori turistici, la nostra città ed il nostro territorio. Organizzare con le Associazioni culturali, sportive e ricreative cittadine eventi e manifestazioni che consentono la valorizzazione delle capacità artistiche, culturali, sportive che si praticano nella ns. città.</p> |  |  |

#### Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| Accordi di sponsorizzazione                                                    |
| Politiche giovanili e Sport                                                    |
| Servizi culturali e ricreativi                                                 |
| Turismo – iniziative e progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio |
| Rapporti con l'associazionismo culturale e sportivo                            |

#### Risorse Umane esistenti

| N. | Cognome e Nome       | Cat. | PE  |
|----|----------------------|------|-----|
| 1  | Coluccia Francesco   | D/1  | D/6 |
| 2  | Rizzo Francesco      | D/1  | D/6 |
| 3  | Macrì Vincenzo       | C/1  | C/5 |
| 4  | Risolo Cosimo        | C/1  | C/5 |
| 5  | Del Giudice Pasquale | B/1  | B/7 |

#### Obiettivo n. 1

| Denominazione obiettivo | Miglioramento servizi turistici c/o ufficio informazioni | Collegamento con il DUP | Missione 07 – Turismo<br>Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatore              | Produzione atti amministrativi                           | Target (adempimenti)    | Orario apertura/produzione materiali                                          |
| <b>2018</b>             |                                                          |                         |                                                                               |
| N.                      | Attività da compiere                                     | Mese                    | G F M A M G L A S O N D                                                       |
| 1                       | Implementazione apertura uffici info - point             | Previsto                | X X X X X X X X X X X X X X                                                   |
|                         |                                                          | Ottenuto                |                                                                               |
| 2                       | Coordinamento attività museali castello e torre matta    | Previsto                | X X X X X X X X X X X X X X                                                   |
|                         |                                                          | Ottenuto                |                                                                               |
| <b>2019</b>             |                                                          |                         |                                                                               |
| N.                      | Attività da compiere                                     | Mese                    | G F M A M G L A S O N D                                                       |
| 1                       | Implementazione apertura uffici info - point             | Previsto                | X X X X X X X X X X X X X X                                                   |
|                         |                                                          | Ottenuto                |                                                                               |
| 2                       | Coordinamento attività museali castello e torre matta    | Previsto                | X X X X X X X X X X X X X X                                                   |
|                         |                                                          | Ottenuto                |                                                                               |
| <b>2020</b>             |                                                          |                         |                                                                               |
| N.                      | Attività da compiere                                     | Mese                    | G F M A M G L A S O N D                                                       |
| 1                       | Implementazione apertura uffici info - point             | Previsto                | X X X X X X X X X X X X X X                                                   |
|                         |                                                          | Ottenuto                |                                                                               |

|              |                                                       |                                      |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |                                                                           |   |   |   |
|--------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---------------------|---|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 2            | Coordinamento attività museali castello e torre matta | Previsto                             | X | X | X | X | X | X | X | X                   | X | X                                                                         | X | X | X |
|              |                                                       | Ottenuto                             |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |                                                                           |   |   |   |
| Tipologia    |                                                       | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |   |   |   |   |   |   |   | Peso                |   | 35%                                                                       |   |   |   |
| Monitoraggio |                                                       | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |   |   |   |   |   |   |   | Personale assegnato |   | Rizzo Fancesco<br>Macrì Vincenzo<br>Risolo Cosimo<br>Del Giudice Pasquale |   |   |   |

### Obiettivo n. 2

|                         |                                                                   |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------|------|---|--|--|
| Denominazione obiettivo |                                                                   | <b>Servizi culturali, ricreativi e sportivi</b> |   |   |   |   |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 07 – Turismo<br>Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo |      |   |  |  |
| Indicatore              |                                                                   | <b>Predisposizione atti</b>                     |   |   |   |   |   |   |   | Target (adempimenti)    |   | Realizzazione rassegne                                                        |      |   |  |  |
|                         |                                                                   |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2018 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                              | Mese                                            | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Realizzazione delle rassegne previste nel progetto Luce d'Oriente | Previsto                                        | X |   |   | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                   | Ottenuto                                        |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|                         |                                                                   |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2019 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                              | Mese                                            | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Realizzazione delle rassegne previste nel progetto Luce d'Oriente | Previsto                                        | X |   |   | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                   | Ottenuto                                        |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|                         |                                                                   |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2020 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                              | Mese                                            | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Realizzazione delle rassegne previste nel progetto Luce d'Oriente | Previsto                                        | X |   |   | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                   | Ottenuto                                        |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
| Tipologia               |                                                                   | <b>Strategico operativo/sviluppo</b>            |   |   |   |   |   |   |   | Peso                    |   | 35%                                                                           |      |   |  |  |
| Monitoraggio            |                                                                   | Mese: _____ - Atti esaminati: _____             |   |   |   |   |   |   |   | Personale assegnato     |   | Rizzo Fancesco<br>Macrì Vincenzo                                              |      |   |  |  |

### Obiettivo n. 3

|                         |                                                                                       |                                      |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------|------|---|--|--|
| Denominazione obiettivo |                                                                                       | <b>Accordi di sponsorizzazione</b>   |   |   |   |   |   |   |   | Collegamento con il DUP |   | Missione 07 – Turismo<br>Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo |      |   |  |  |
| Indicatore              |                                                                                       | <b>Predisposizione atti</b>          |   |   |   |   |   |   |   | Target (adempimenti)    |   | >5% annuo                                                                     |      |   |  |  |
|                         |                                                                                       |                                      |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2018 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                  | Mese                                 | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ecc. | Previsto                             | X | X | X | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                                       | Ottenuto                             |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|                         |                                                                                       |                                      |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2019 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                  | Mese                                 | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ecc. | Previsto                             | X | X | X | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                                       | Ottenuto                             |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
|                         |                                                                                       |                                      |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               | 2020 |   |  |  |
| N.                      | Attività da compiere                                                                  | Mese                                 | G | F | M | A | M | G | L | A                       | S | O                                                                             | N    | D |  |  |
| 1                       | Ricerca di nuove sponsorizzazioni a sostegno delle attività culturali, sportive, ecc. | Previsto                             | X | X | X | X | X | X | X | X                       | X | X                                                                             | X    | X |  |  |
|                         |                                                                                       | Ottenuto                             |   |   |   |   |   |   |   |                         |   |                                                                               |      |   |  |  |
| Tipologia               |                                                                                       | <b>Strategico operativo/sviluppo</b> |   |   |   |   |   |   |   | Peso                    |   | 30%                                                                           |      |   |  |  |
| Monitoraggio            |                                                                                       | Mese: _____ - Atti esaminati: _____  |   |   |   |   |   |   |   | Personale assegnato     |   | Risolo Cosimo<br>Del Giudice Pasquale                                         |      |   |  |  |