



COMUNE DI CASOLI

(Provincia di Chieti)



C.F. 81000890699 - P.IVA 00106590698 - Via Frentana 30 - 66043 CASOLI - Tel.: 0872/99281 - Telefax: 0872/981616

ALL.A)

PARTE I PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022 - 2024

PARTE II PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024



PARTE I

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DIRETTIVE GENERALI

Al fine di ridurre ed ottimizzare le spese, deve essere posta attenzione:

- Agli orari di accensione e spegnimento dei calorifici ed alla temperatura in gradi centigradi programmata negli edifici comunali;
- all'utilizzo della posta elettronica nella corrispondenza interna all'ente (tra i dipendenti comunali e verso l'amministrazione comunale con conferma di ricezione del messaggio);
- alla stampa e riproduzione di documenti (da limitare all'indispensabile, con stampa fronte/retro dei documenti);
- all'utilizzo e manutenzione dei mezzi comunali con massima diligenza;
- all'uso scrupoloso dei telefoni e telefonini;
- al termine di ogni turno o giornata di lavoro controllare lo spegnimento di luci, stampanti, computer;
- al contenimento delle spese per acquisti di riviste, abbonamenti, carta, cancelleria, dette spese devono essere ridotte rispetto alla spesa dell'anno precedente.

Il responsabile del settore assicura la pubblicazione sul sito Web dell'Ente, attraverso la ditta incaricata o, previa apposita formazione, attraverso i dipendenti assegnati al proprio settore, relativamente a quanto di competenza del settore stesso, della modulistica, delle informazioni e quant'altro si rendesse necessario pubblicare.

Ogni settore curerà l'inserimento sul sito internet dell'Ente dei nuovi regolamenti di competenza.

Ogni settore cura gli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione 2022 - 2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17.03.2022.

Ogni settore cura, altresì, per la parte di rispettiva competenza, gli adempimenti relativi al piano di informatizzazione, con il coordinamento del Responsabile del IV settore.

PARTE I
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022 – 2024

PARTE II
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024

PARTE I
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

SCHEMA PEG N. 1
SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA LAURA FORLANI

PARTE I - ATTIVITA' DEL SETTORE

Attività connessa alla gestione del personale

- Nell'anno 2022 saranno assicurati a tutto il personale dipendente la formazione e l'aggiornamento soprattutto mediante i webinar, che i responsabili di settore ed il segretario comunale riterranno opportuni, rispettivamente per le risorse umane agli stessi assegnate e per i responsabili di settore.
- Sarà effettuata l'indagine sulla customer satisfaction;
- Sarà effettuata la pubblicazione mensile delle assenze del personale dipendente sul sito istituzionale dell'Ente.
- Sarà effettuato il controllo e la regolarizzazione della posizione contributiva sull'applicativo "Nuova Passweb" dell'INPS di n.1 dipendente comunale prossimo al pensionamento;
- Sarà effettuato il monitoraggio del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza richiesto dal Segretario Generale, per il sett.aa.gg.;
- E' stato attivato, tramite l'Ecad, Ambito sociale cui il comune appartiene, n. 1 tirocinio extracurricolare per la durata di 2 mesi, oltre alla prosecuzione di n.1 borse lavoro di inclusione sociale;
- Si provvederà ad una selezione nell'anno 2022 per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art.90 del D.Lgs. n.267/2000 ufficio di staff del sindaco, con contratto a tempo determinato categoria di inquadramento economico C, posizione economica C1;
- Esecuzione convenzione lavori pubblica utilità stipulata con Tribunale di Lanciano;
- Viene aggiornata l'Anagrafe delle Prestazioni contenente gli incarichi conferiti ai dipendenti;
- Integrazione del contratto di lavoro di n. 2 agenti di polizia locale per il periodo 3 agosto 2022/31 ottobre 2022;

Attività connessa alla gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali, degli archivi e del centralino

- E' stato incrementato in modo consistente l'utilizzo della P.E.C. in partenza ed in arrivo e l'assegnazione della posta in arrivo ai settori avviene tramite comunicazione interna senza la stampa dei documenti.
- E' stato implementato l'utilizzo della posta elettronica nella corrispondenza interna all'ente (tra i dipendenti comunali e verso l'amministrazione comunale con conferma di ricezione del messaggio);
- Viene inviato quotidianamente il registro di protocollo informatico in conservazione, secondo le disposizioni contenute nel D.P.C.M. 13.11.2014, e sue modificazioni a seguito dell'aggiornamento del CAD, per quanto di competenza.

Attività connessa alla gestione dei servizi demografici e del servizio anagrafe

- Accertamenti d'ufficio dell'effettiva residenza di quei soggetti per i quali sono sorti ragionevoli dubbi circa la sussistenza delle condizioni previste dal regolamento anagrafico per la conservazione della residenza, comunicando i risultati con la massima celerità all'ufficio tributi.
- Aggiornamento costante delle procedure software ANPR, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari.
- Verifica del possesso e rinnovo del permesso di soggiorno e della relativa scadenza per tutti gli stranieri extracomunitari iscritti in anagrafe. Per gli stessi si procederà all'accertamento d'ufficio circa l'effettiva presenza nel territorio del Comune. Per le posizioni non conformi alle disposizioni di legge si inviteranno gli interessati ad attivare le

procedure affinché gli stessi abbandonino il territorio comunale. Lo schedario, pertanto, verrà tenuto in formato cartaceo ed in formato elettronico.

- Controlli necessari per l'iscrizione anagrafica, la cancellazione o la registrazione del cambio di abitazione dichiarata, nonché gli adempimenti connessi al "Cambio di residenza in tempo reale" nel rispetto dell'art.5 del D.L. 09.02.2012 convertito nella L. 4 aprile 2012 n.35 ed a rilasciare, per i cittadini comunitari, i permessi di soggiorno temporanei e permanenti.

- Allineamento discordanze posizioni AIRE e validazione dei Codici Fiscali (Comune - Consolato).

- Adempimenti connessi alla regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze, Legge 76/2016.

- Gestione cartacea ed informatizzata dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica.

- Trascrizione atti dall'Estero;

- Ricezione, registrazione e trasmissione al Ministero della salute delle DAT (Dichiarazioni anticipate di Trattamento);

- Adempimenti anagrafici connessi alla BREXIT;

- L'ufficio di Stato Civile cura tutti gli adempimenti relativi alla L.162/2014 in materia di separazione e divorzio. Applicazione della sanzione a carico dei legali e del diritto fisso dovuto dagli interessati.

- Supporto utenza all'utilizzo piattaforma PAGO PA per pagamento tariffe dei servizi di trasporto e mensa scolastica e consegna relativi blocchetti cartacei buoni pasto;

- Adempimenti connessi e conseguenti al rilascio della nuova C.I.E. iniziati nel mese di aprile 2018;

- Adempimenti connessi ai referendum di giugno e alle Elezioni politiche del mese di settembre 2022;

- Attività statistiche per l'ISTAT;

Attività connessa alla gestione del servizio cultura

- Il servizio di gestione della biblioteca comunale è stato affidato ad una nuova società cooperativa nel rispetto del principio di rotazione per il periodo decorrente dal mese di settembre 2021 al 30.06.2024.

- Saranno assicurati gli adempimenti conseguenti all'adesione del Comune all'Associazione Nazionale "Città dell'Olio", al gemellaggio con la Città di Canning (W.A.) e al gemellaggio con la Città di Castel S. Pietro Terme (BO).

- L'Amministrazione ha realizzato anche nel 2022 l'edizione annuale della marcia internazionale "Il Sentiero della Libertà", la cui manifestazione finale viene sempre svolta a Casoli.

- Saranno assicurati gli adempimenti conseguenti all'adesione del Comune all'Associazione "Slow Food" per la valorizzazione dell'oliva "Intosso" di Casoli, all'associazione nazionale "Città dell'Olio", al "Club I borghi più belli d'Italia" e al club "I borghi più belli d'Italia Abruzzo e Molise".

- Saranno assicurati gli adempimenti relativi al "Luogo della Memoria", ex campo di internamento degli ebrei attivo a Casoli dal 1940 al 1944 presso l'edificio comunale di Via Giuseppe Borrelli e organizzate iniziative in occasione della ricorrenza annuale del "Giorno della Memoria".

Attività connessa alla gestione del diritto allo studio

- I servizi scolastici di refezione e di trasporto sono stati prestati nel rispetto delle norme di prevenzione e contrasto al virus Covid 19, fino alla cessazione dello stato di emergenza fissato al 31/03/2022. Saranno assicurati gli adempimenti conseguenti all'appalto del servizio di trasporto scolastico e servizi aggiuntivi per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado affidato alla ditta "Turismo Fratarcangeli Cocco di Cocco Fratarcangeli Vincenzina & C." s.a.s. di Boville Ernica (FR).

- Il servizio di refezione scolastica è stato affidato in appalto alla società cooperativa sociale "Blue Line" di Atessa.

- Per i servizi scolastici esternalizzati di mensa e trasporto saranno svolti puntuali controlli sulle attività degli appaltatori per garantire il rispetto delle clausole contrattuali ed accertare se la loro organizzazione e il loro sistema di gestione assicurino livelli essenziali di qualità. Sarà assicurato il regolare funzionamento della commissione mensa al fine di esercitare un efficace controllo sul servizio dato in appalto di approntamento e

somministrazione dei pasti per verificare il rispetto delle clausole contrattuali da parte dell'appaltatore ed il regolare andamento del servizio stesso.

- Saranno assicurati gli adempimenti per la fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti della scuola primaria, nonché per la fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado (L. n. 448/98), secondo i criteri individuati dalla giunta comunale ed in relazione all'assegnazione dei fondi statali attribuiti all'ente dalla Regione Abruzzo.

- Saranno assicurati gli adempimenti connessi all'erogazione del contributo annuale al locale istituto comprensivo "Giulio De Petra" per le spese varie d'ufficio in misura pari all'importo disponibile sui competenti capitoli di spesa del P.E.G. 2022, nonché per la stipula di una polizza contro gli infortuni per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria.

- Saranno assicurati gli adempimenti conseguenti alla partecipazione del Comune alla realizzazione dei progetti di attività didattiche del locale istituto comprensivo "Giulio De Petra", previo parere del Sindaco.

- Saranno adottati gli atti necessari per l'erogazione della borsa di studio "Avv. Antonino Di Giorgio" ai ragazzi delle classi terze della scuola secondaria di primo grado del locale istituto comprensivo "Giulio De Petra" diplomatisi con il giudizio di "nove decimi" e "dieci decimi", limitatamente alla sede di Casoli.

- Saranno regolarmente predisposte le liste di carico degli utenti dei servizi scolastici di trasporto e mensa in seguito alle richieste di iscrizione ai servizi stessi. Le tariffe per il servizio di trasporto scolastico, come per quelle de servizio mensa, saranno pagate on-line tramite la piattaforma Pago Pa.

- Sarà effettuato il controllo del regolare versamento dei contributi dovuti per la fruizione dei succitati servizi per il conseguente recupero coattivo delle somme non versate, previo sollecito in tal senso agli utenti inadempienti.

- Sarà assicurata la partecipazione alla realizzazione di progetti approvati dai locali istituti scolastici con finanziamenti europei, per quanto di competenza del Comune.

Attività connessa alla gestione dei servizi socio-assistenziali

- L'Amministrazione con direttiva prot. 6840 del 23/05/2022 ha impartito gli indirizzi operativi per lo svolgimento della colonia marina riservata ai minori dai 6 ai 14 anni, presso il lido "Le Morge" di Torino di Sangro, articolata in due turni di dodici giorni e per 90 minori ciascuno, trasportati con scuolabus idonei, dalla ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico, dal 04/07/2022 al 30/07/2022.

- Dal 01.07.2017 il Comune di Casoli appartiene al nuovo Ambito Distrettuale Sociale n.12 Sangro-Aventino, il cui E.C.A.D. (Ente Capofila Ambito Sociale) è l'Unione Montana dei Comuni del Sangro di Villa Santa Maria, Zona di gestione sociale n.1, giusta convenzione approvata dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 26 del 05.06.2017 e firmata dal Sindaco il 08.06.2017.

- Sarà assicurata la collaborazione con l'E.C.A.D.:

- nella gestione dei servizi inclusi nel piano di zona dei servizi sociali (assistenza domiciliare anziani, assistenza domiciliare integrata, segretariato sociale, centro aggregativo anziani, centro diurno minori L. n. 285/97, centro socio educativo per disabili, assistenza domiciliare ai disabili in età non scolare L. n. 162/96 e L. n. 104/94, assistenza specialistica durante le lezioni agli alunni diversamente abili iscritti nelle locali scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado secondo le richieste dell'Istituto Comprensivo "Giulio De Petra", nonché degli alunni diversamente abili iscritti alle locali scuole secondarie di II grado, di trasporto dei ragazzi diversamente abili al centro terapeutico "Il Cireneo" di Lanciano, nel rispetto del regolamento unico di accesso ai servizi sociali dell'Ambito Distrettuale Sociale n.12;

- per gli adempimenti conseguenti all'attribuzione degli assegni civici e/o borse lavoro alle persone in stato di disagio socio-economico relativamente ai beneficiari di questo Comune, compatibilmente con le diminuite risorse disponibili;

- per assicurare il servizio educativo per la prima infanzia "La Tana degli Orsetti", già realizzato per i precedenti anni scolastici con notevole successo;

- reddito di cittadinanza e attivazione PUC;

- per la compartecipazione alle spese per i ricoveri presso strutture sanitarie;

- nella gestione dei progetti particolari in materia sociale che saranno presentati e finanziati con fondi europei, statali e regionali (HCP - L.R. 95/'95 - Abruzzo Inclusivo - PLNA - progetto Sperimentale Vita Indipendente, Servizio Civile, assistenza specialistica anche agli alunni diversamente abili iscritti nelle locali scuole secondarie di secondo

grado, nonché il servizio di trasporto agli alunni diversamente abili residenti a Casoli ed iscritti nelle locali scuole secondarie di secondo grado).

- Saranno effettuati gli adempimenti di competenza comunale derivanti dalla rimodulazione del P.D.Z.
- Saranno effettuati gli adempimenti di competenza comunale per l'attuazione del reddito di cittadinanza ed in particolare l'accertamento dei requisiti anagrafici dei relativi beneficiari.
- Saranno rilasciate agli aventi diritto le autorizzazioni e i contrassegni di parcheggio per i disabili.
- Saranno adottati gli atti necessari per la concessione degli assegni di maternità e degli assegni per i nuclei familiari con tre figli minori, nonché degli altri analoghi sussidi previsti da disposizioni di legge.
- Sarà verificato il regolare svolgimento da parte dei locali C.A.F. convenzionati con questo Comune degli adempimenti connessi alla gestione delle richieste di bonus gas, elettricità ed idrico degli utenti residenti a Casoli, provvedendo ad evadere direttamente le relative richieste in caso di difficoltà o impossibilità da parte dei C.A.F. stessi ed adempiendo alle conseguenti procedure di rendicontazione.
- Sarà effettuata la rendicontazione del contributo del 5 x mille dell'I.R.P.E.F. destinato ai servizi sociali.
- Saranno effettuati gli adempimenti conseguenti alla convenzione per lavori di pubblica utilità sottoscritta con il Tribunale di Lanciano (CH).

Piano Anticorruzione

- Adempimenti di competenza del settore AA.GG. previsti nel Piano Anticorruzione e negli allegati al Piano stesso, approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2022.

PARTE II – ENTRATE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28/03/2022 e successive integrazioni.

PARTE III – USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in uscita entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28/03/2022 e successive integrazioni.

PARTE IV – ALTRE RISORSE NECESSARIE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

Risorse umane

- Risorse umane
- La dotazione del settore affari generali in servizio per l'anno 2022
- è costituita come segue:
- n. 1 figura di istruttore direttivo Responsabile di Settore (Cat.D)
- n. 4 figure di istruttore (cat.C) di cui 1 unità utilizzata per sei ore settimanali; *
- n. 1 figura di collaboratore (cat.B) utilizzata per diciotto ore settimanali; **
- n. 1 figura di esecutore (cat.B)

- * La dipendente Maria Chiara Di Sciascio (Istruttore cat.C), assegnata al settore economico finanziario, dovrà collaborare con il settore affari generali nella elaborazione degli stipendi e adempimenti correlati.

** Il dipendente Carmine Di Sebastiano (Esecutore Cat. B), giusta nota sindacale prot. n. 1054 del 25.01.2022, alla quale ad ogni buon fine si rimanda, di rimodulazione della precedente assegnazione, è assegnato, dall'1.02.2022, al IV Settore Urbanistica per 18 ore settimanali e al I Settore Affari Generali per le restanti 18 ore settimanali.

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali:

- n. 9 computer;
- n. 9 stampanti;
- n. 4 calcolatrici;
- n. 2 scanner.
- n. 1 fotocopiatrice

SCHEDA PEG N. 2
SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE SETTORE: DOTT.DONATO DANILO BELFATTO

PARTE I - ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Attività connesse al Bilancio, Programmazione e contabilità

- In data 28.03.2022, con delibera consiliare n. 16, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, redatto secondo gli schemi di cui al D.Lgs 118/2011, unitamente a tutti i necessari allegati e relativa manovra tariffaria.
- E' stata predisposta la documentazione per l'approvazione del PEG 2022-2024, limitatamente alle risorse finanziarie che sono state assegnate ai responsabili dei settori, approvazione avvenuta con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022.
- Predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025 nonché della documentazione connessa secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011.
- E' stato approvato il DUP per il periodo 2022-2024, con delibera consiliare n. 15 del 28.03.2022.
- Aggiornamento dati sul portale "Patrimonio PA" del MEF -Dipartimento del Tesoro.
- Adempimenti connessi alla procedura SOSE.
- Ricognizione generale sul bilancio di Previsione finanziario 2022-2024, in collaborazione con i responsabili dei settori dell'Ente e predisposizione della deliberazione consiliare di salvaguardia degli equilibri e di assestamento generale di bilancio, secondo quanto previsto dagli artt. 193 e 175, comma 8, del D.Lgs n.267/2000, da sottoporre al Consiglio Comunale, entro il 31 luglio 2022.
- Dovrà essere redatto il D.U.P. per il periodo 2023-2025, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs 267/2000 (articolo sostituito dal D.Lgs 118/200 e D.Lgs 126/2014).
- Nel corso del mese di novembre 2022 occorrerà procedere ad una verifica complessiva sul Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024, in collaborazione con i responsabili dei settori dell'Ente, al fine di effettuare le necessarie variazioni sul triennio 2022-2024, entro la data del 30.11.2022, tenuto anche conto che la previsione per l'anno 2023, prevista nel Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, ha carattere autorizzatorio.
- Predisporre, nei termini previsti dalla normativa vigente, modelli 2021 IRAP ed IVA 2021.
- Supporto al Revisore dei Conti nella predisposizione della Relazione al Bilancio di Previsione 2023-2025 e nella compilazione del questionario al Bilancio di Previsione 2022-2024 da inoltrare alla Corte Dei Conti nei termini previsti dalla normativa vigente. Il questionario dovrà essere inviato in forma telematica, attraverso il portale "ConTe" nel rispetto della normativa vigente.
- Entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2021 dovrà essere effettuata la trasmissione telematica, attraverso il portale SIRECO della Corte dei Conti, della documentazione relativa ai conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni, compresi il tesoriere ed i concessionari relativi all'esercizio 2021.
- È stata effettuata la trasmissione della documentazione inerente il Bilancio di Previsione 2022-2024 al Difensore Civico e la comunicazione alla Prefettura.

- Pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente-Bilanci" dei dati relativi al Bilancio di Previsione Finanziario approvato e delle relative variazioni, secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 22 settembre 2014, come aggiornato dal D.P.C.M. 29 aprile 2016.
- È stata effettuata la pubblicazione sulla BDAP dei dati relativi al Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, entro trenta giorni dall'approvazione dei relativi documenti.
- Curare la predisposizione delle variazioni di bilancio di competenza e di cassa ed i prelievi dal Fondo di Riserva da sottoporre all'approvazione dei competenti organi (consiglio comunale, giunta comunale) nonché le variazioni compensative tra macroaggregati di competenza del responsabile del settore economico finanziario, secondo le esigenze che verranno prospettate dall'amministrazione comunale e dai responsabili di settore dell'Ente e nel rispetto della nuova disciplina di cui all'art. 175 del D.Lgs 267/2000.
- Effettuare le variazioni sul Fondo Pluriennale Vincolato in relazione all'accertamento della data di esigibilità delle operazioni con competenza del responsabile del settore economico finanziario nel corso dell'anno e in occasione del riaccertamento ordinario dei residui con competenza della Giunta Comunale.
- Vigilare sull'effettuazione delle verifiche trimestrali di cassa del servizio di Tesoreria comunale, del servizio economato e dei servizi affidati agli agenti contabili interni ed esterni.
- Predisposizione delle deliberazioni relative alla quantificazione delle somme non assoggettabili ad esecuzione forzata del 2° semestre 2022 e nel 1° semestre 2023 con successiva notifica al Tesoriere Comunale.
- Predisposizione deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria ed utilizzo entrate a specifica destinazione – Anno 2023 - da notificare al Tesoriere Comunale.
- Trasmissione della documentazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la conferma delle aliquote e soglia di esenzione dell'addizionale comunale IRPEF - anno 2022.
- Assicurare il rilascio di pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni e determinazioni.
- Registrazione degli impegni e delle liquidazioni di spesa nella contabilità dell'ente nel rispetto delle regole di cui al D.Lgs n. 118/2011.
- Emissione degli ordinativi di incasso relativi alle entrate comunali, provenienti da versamenti a mezzo F24, c.c.p. o versamenti diretti in tesoreria.
- Emissione mandati di pagamento sulla base di determinazioni, atti di liquidazione o in esecuzione di previsioni di bilancio o di contratti per le spese obbligatorie.
- Immissione flussi e informazioni nella piattaforma elettronica delle fatture e della certificazione dei crediti.
- Pubblicazione debiti ed ammontare dei pagamenti Pubblica Amministrazione.
- Aggiornamento adempimenti relativi all'individuazione degli enti e delle società partecipate da includere nel consolidamento di bilancio.
- Predisposizione Bilancio consolidato nei termini previsti dalla normativa vigente.
- Adempimenti connessi alle disposizioni dell'art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016 (razionalizzazione società partecipate).

- Predisposizione della documentazione necessaria per l'eventuale assunzione di mutui.

Attività connessa alla gestione della rendicontazione della gestione finanziaria

- Attività di controllo e verifica tra la contabilità tenuta dall'Ente e quella del Tesoriere, al fine di riscontrare la coincidenza dei dati relativi a pagamenti ed incassi in conto competenza e residui relativamente alla gestione 2021. Verifica delle registrazioni da parte del tesoriere delle variazioni di bilancio e prelievi dal Fondo di Riserva effettuati nel corso del 2021.
- Approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2021 ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 118/2011: Conto del Bilancio, Stato Patrimoniale, Conto Economico, Piano degli indicatori e dei risultati attesi, Nota informativa, ecc.
- Aggiornamento continuo dell'inventario comunale, attraverso la registrazione delle variazioni del patrimonio immobiliare.
- Predisposizione dello Stato Patrimoniale al 31.12.2021.
- Riaccertamento ordinario dei residui secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011.
- Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale e relativi allegati per l'approvazione delle operazioni di riaccertamento ordinario dei residui degli esercizi 2021 e precedenti con contestuale variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2022, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;
- È stata assicurata la collaborazione al Revisore dei Conti nella predisposizione della Relazione al Rendiconto di Gestione 2021 nonché assicurare il necessario supporto allo stesso per la compilazione del questionario al Rendiconto di Gestione 2021 da inoltrare alla Corte Dei Conti nei termini previsti dalla normativa vigente. Il questionario dovrà essere inviato in forma telematica nel rispetto della nuova normativa vigente.
- Pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente-Bilanci" i dati relativi al Conto del Bilancio approvato, secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 22 settembre 2014, come aggiornato dal D.P.C.M. 29 aprile 2016.
- Trasmissione dell'elenco delle spese di rappresentanza alla Corte dei Conti entro il termine di dieci giorni dalla data di approvazione del Conto del Bilancio. Il predetto elenco, entro gli stessi termini, deve essere pubblicato sul sito web dell'ente.
- Effettuare la trasmissione della documentazione alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale e Sezione di Controllo relativa alla rendicontazione 2021, per via telematica.
- Effettuare la trasmissione della documentazione relativa ai conti degli Agenti Contabili interni, dell'Economo e del Tesoriere Comunale e degli agenti contabili esterni relativi all'esercizio 2021, alla Corte dei Conti a mezzo del sistema SIRECO.
- Trasmissione alla BDAP della documentazione relativa all'approvazione del Conto del Bilancio dell'esercizio 2021.

Attività connessa alla gestione del servizio economato

- E' stato predisposto, entro il 31.01.2022, il rendiconto del servizio economato relativamente all'esercizio 2021.
- Gestione servizio economato nel rispetto della normativa vigente per acquisti tramite CONSIP e MEPA.
- Gestione corrente del servizio economato mediante anticipazioni e rimborsi.

Attività connesse alla gestione fiscale

"Gestione contabilità IVA- IRAP"

- È stata predisposta la dichiarazione IVA relativa all'anno 2021.
- Tenuta contabilità IVA con registrazione delle fatture vendite e corrispettivi nonché fatture acquisti. La contabilità dovrà essere gestita tenendo conto delle novità introdotte dalla fatturazione elettronica, dallo split payment e dal reverse charge.
- Predisposizione delle liquidazioni IVA trimestrali e dei relativi versamenti da effettuare alle scadenze previste dalla normativa vigente.
- Predisposizione dichiarazione IRAP relativa all'anno 2021.
- Emissione fatture di vendita relative ai fitti di immobili comunali o proventi GSE ecc.
- Curare tutti gli adempimenti connessi alla gestione dell'IVA, previsti dalla normativa vigente.
- Effettuare le comunicazioni trimestrali dei dati IVA all'Agenzia delle Entrate.
- Adempimenti spesometro 2022.

Attività connesse alla gestione dei Tributi Locali

"Gestione TARI."

- Collaborazione con il III Settore nella predisposizione del PEF TARI per gli anni 2022/2025.
- Predisposizione della documentazione per la determinazione delle tariffe TARI anno 2022 e 2023.
- Pubblicazione aliquote TARI sul portale del federalismo fiscale entro il 14 ottobre 2022 per l'esercizio 2022.
- Effettuare controlli dei contribuenti morosi a seguito dei solleciti della TARI dell'anno 2021 con invio dei relativi solleciti. Successivamente saranno predisposti gli avvisi di accertamento per i contribuenti risultati morosi dopo l'invio dei predetti solleciti. Trascorsi 60 giorni dalla notifica dei predetti avvisi di accertamento verrà predisposto il ruolo coattivo TARI 2021 da trasmettere alla ditta affidataria del servizio di riscossione coattiva.
- Predisposizione atti per la riscossione della TARI 2022 sulla base delle tariffe 2021, per gli acconti che hanno scadenza antecedente il 1° dicembre, e sulla base delle tariffe 2022, approvate entro il 31 maggio 2022, per i saldo che dovrà avvenire in data successiva al 1° dicembre.
- Invio avvisi di pagamento bonari TARI per l'anno 2022 con riscossione diretta da parte dell'ente a mezzo F24, in numero tre rate.
- Attività di accertamento TARI su evasione.
- Aggiornamento periodico del sito internet istituzionale ai nuovi obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa (deliberazione ARERA 444/2019/TITR).

"Gestione I.M.U."

- Predisposizione della deliberazione consiliare per l'approvazione delle aliquote e detrazioni IMU per l'anno 2022 e 2023.

- Pubblicazione aliquote e detrazioni IMU 2022 sul portale del federalismo fiscale entro il 14 ottobre 2022.
- Procedere periodicamente a scaricare i dati relativi ai versamenti IMU forniti dall'Agenzia delle Entrate al fine di poter emettere le reversali di incasso per le varie tipologie di versamento.
- Attività di accertamento IMU/TASI anno 2017.
- Adeguamento banca dati IMU delle aree edificabili a seguito dell'approvazione della Variante al Piano Regolatore Generale avvenuta con deliberazione del Commissario ad acta n. 1 del 20 aprile 2016.

"Gestione Canone Unico Patrimoniale – Lampade votive."

- L'attività per la riscossione volontaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale è stata affidata alla SO.GE.T spa di Pescara fino al 25.06.2024.
- I competenti uffici del settore curano l'attività di rilascio e rinnovo di autorizzazioni e concessioni suolo pubblico, intrattengono i contatti con il concessionario, effettuano attività di verifica sulle occupazioni di suolo pubblico permanente e temporaneo ed in particolar modo per le occupazioni di suolo pubblico effettuate per lo svolgimento del mercato settimanale.
- Rilascio autorizzazioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Vidimazioni registri e bollettari.
- Vigilanza sul servizio svolto dalla ditta affidataria della gestione dell'esposizione pubblicitaria e delle pubbliche affissioni.
- Emissione lista di carico lampade votive dell'anno 2022.
- Sono state stampate e spedite le bollette-fatture delle lampade votive relative all'anno 2021. Sono state effettuate le necessarie operazioni affinché le predette bollette-fatture venissero pagate attraverso il sistema PAGO PA.
- Verranno effettuate le verifiche e l'iscrizione a ruolo degli utenti morosi per il servizio lampade votive 2021.

Attività connesse ad altri adempimenti generali

- Trasmissione telematica entro il 31.05.2022 al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, tramite l'applicativo web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, della certificazione relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.
- Curare l'aggiornamento del sito con l'inserimento di tutti i regolamenti e le procedure di propria competenza.

PARTE II – ENTRATE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE III – USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in uscita sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE IV – ALTRE RISORSE NECESSARIE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

Risorse umane

La dotazione del settore Economico Finanziario in servizio per l'anno 2022 è costituita come segue:

- n. 1 figura di istruttore direttivo responsabile di settore (Cat. D)
- n. 4 figure di istruttore (Cat. C) di cui n. 1 figura condivisa con settore AAA.GG. *

* La dipendente Di Sciascio Maria Chiara (Istruttore cat. C), assegnata al settore economico finanziario, collabora con il settore affari generali nella elaborazione degli stipendi e adempimenti correlati alle spese di personale per n. 6 ore settimanali.

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali:

- n. 6 computer
- n. 4 stampanti laser
- n. 5 calcolatrici

PARTE I
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

SCHEMA PEG N. 3
SETTORE: TECNICO
RESPONSABILE SETTORE: ARCH IVAN COLOCRESE

PARTE I - ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

PARTE I - ATTIVITA' DEL SETTORE

LAVORI PUBBLICI

- Predisporre con cadenza mensile specifica ricognizione sulle opere pubbliche in corso di esecuzione;
- Predisporre il piano triennale LL.PP 2023-2024 e l'elenco annuale 2022;
- Predisporre il programma biennale di forniture e servizi 2022-2024, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- Eseguire i monitoraggi sulla BDAP;
- Eseguire i monitoraggi sulla piattaforma ANAC;
- Eseguire i monitoraggi sulla piattaforma SIMOWEB;
- Eseguire i monitoraggi sulla piattaforma REGIS;
- Rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche sulla base delle istruttorie che verranno redatte dal IV Settore.
- Gestione della C.U.C. di Altino, Archi, Casoli e Perano
- Dal mese di settembre 2022 pianificazione programma settimanale delle attività manutentive da svolgere.

MANUTENZIONE E AMBIENTE

- Proseguire la sistemazione della segnaletica stradale verticale esistente e l'apposizione di nuova segnaletica sulla base delle risorse strumentali e finanziarie assegnate;
- Eseguire le attività manutentive sulla viabilità comunale, con particolare riguardo ai sistemi di raccolta delle acque superficiali, prima della stagione autunnale;
- Messa in opera di griglie stradali e di blocchi palo per la pubblica illuminazione
- Redigere nuovo piano neve ed affidare il relativo servizio entro il 15.11.2022;
 - Proseguire la sostituzione dei corpi illuminati della pubblica illuminazione ai fini del risparmio energetico;
 - Aggiornare la modulistica del Settore

CENTRO DI COSTO E SERVIZI CIMITERIALI

- Eseguire e comunicare all'Amministrazione comunale il monitoraggio delle utenze comunali;
- Eseguire e comunicare all'Amministrazione Comunale il monitoraggio con cadenza bimestrale sulle entrate derivanti dalle concessioni/locazioni degli immobili comunali e procedere al recupero coattivo delle morosità;

PARTE II – ENTRATE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE III – USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in uscita sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE IV – ALTRE RISORSE NECESSARIE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

Risorse umane

La dotazione del settore Tecnico in servizio per l'anno 2017 è costituita come segue:

- n. 1 figura di Istruttore Direttivo Responsabile di Settore cat. D
- n. 2 figure di Istruttore cat. C
- n. 6 figure di Esecutore cat. B

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso negli uffici:

- n. 6 computer
- n. 4 stampanti laser
- n. 2 stampante a getto d'inchiostro
- n. 1 calcolatrici
- n. 2 scanner
- n. 1 plotter

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso all'esterno:

- Automezzi e attrezzature già in dotazione del settore.

PARTE I
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

SCHEMA PEG N. 4
SETTORE: URBANISTICA
RESPONSABILE SETTORE: ARCH. MARCELLO DI TORO

PARTE I - ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Urbanistica, Edilizia, e collaborazione con gli altri settori

- Istruttoria e rilascio permessi di costruzione.
- Istruttoria S.C.I.A, CIL, CILA.
- Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica – Delimitazione centri abitati ed altre certificazioni di carattere edilizio (idoneità abitativa ecc.).
- GESTIONE sportello catastale.
- AGGIORNAMENTO MODULISTICA pubblicata sul sito istituzionale.
- Attività relative alla gestione del catasto.
- Istruttoria per il rilascio di provvedimenti conclusivi per attività produttive.
- Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni alla installazione di insegne e targhe pubblicitarie, nonché rilascio di pareri al servizio tributi su richieste di occupazione di suolo pubblico.
- Vigilanza e repressione sull'abusivismo edilizio.
- Adempimenti connessi alla verifica dei suoli gravati da Uso civico.
- Attività di riallineamento cartografico dei dati toponomastica.
- Attività di controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria delle richieste di permesso di costruire e permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, per almeno una pratica ogni cinque acquisite al protocollo dell'ente secondo l'ordine cronologico di presentazione. Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze sulla base del piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 - 2023, approvato con delibera di G.C. n. 20 dell'11.03.2021;
- L.R. 10/01/2013, n. 2, art. 55, adempimenti per la definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla L. 47/1985 e L. 724/1994 (scadenza entro il 31 dicembre 2022, come da ultima modifica introdotta dall'art. 19, comma 14, lett. a), L.R. 20 gennaio 2021, n. 1).
- Autorizzazioni CAVE, L.R. L.R. 26/07/1983, n. 54;
- Autorizzazioni interventi in Zone soggette a Vincolo Idrogeologico di cui all'art. 30, comma 5-bis, L.R. 4 gennaio 2014, n. 3;
- Procedure di Valutazione di Incidenza (VINCA) ai sensi del combinato disposto L.R. 03/03/1999, n. 11, Art. 46-bis, e Art. 15, L.R. 4 gennaio 2014, n. 3, Pianificazione forestale nelle aree protette e nei siti natura 2000;
- Deposito Sismico interventi di cui all'art. Art. 94-bis (Disciplina degli interventi strutturali in zone sismiche), e artt. 9 e 10 L.R. 28/2011, nel testo vigente.
- Pareri di competenza Comunale per procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- PAS (Procedura Abilitativa Semplificata) Istruttoria e rilascio autorizzazione previsto dal D.Lgs. 3 marzo 2011 n. 28 per i casi di intervento relativamente ad impianti a fonti rinnovabili. Il D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 222 (Sezione II – EDILIZIA – punto 97) ha ricondotto il titolo suddetto tra quelli soggetti a SCIA.

Collaborazione con gli altri settori

- Collaborazione con il servizio tributi nell'attività di controllo ICI/IMU sulle aree edificabili, con gli aggiornamenti dovuti. Allo scopo l'ufficio tributi provvederà a rimettere periodicamente all'ufficio urbanistica le comunicazioni relative a casistiche che richiedono una specifica competenza tecnica al fine di acquisire i dati necessari per procedere con le attività d'ufficio e affinché l'ufficio urbanistica possa effettuare eventuali adempimenti di propria competenza.
- Valutazione delle comunicazioni inoltrate dai cittadini tendenti a dimostrare un minor valore delle aree rispetto a quelle di riferimento deliberate dall'ente in

relazione a particolari condizioni delle aree stesse e trasmissione esito della valutazione al servizio tributi, secondo le disposizioni vigenti in materia.

- Collaborazione con il servizio Anagrafe per controllo stradale e apposizione numeri civici.
- Provvedere a far smaltire tutte le apparecchiature RAEE fuori uso assegnate al proprio ufficio previo scarico da dotazione.
- Collaborazione con III settore per collaudo delle opere pubbliche realizzate.

Gestione amministrativa dell'Oasi Regionale Serranella

- Gestione amministrativa dell'Oasi Regionale Serranella:
 - o Attività connesse al Piano di Gestione Ordinario:
 - Richiesta finanziamento Piano di Gestione Ordinario
 - Approvazione e liquidazione Piano di Gestione Ordinario
 - o Gestione interventi connessi alla Gestione Straordinaria dell'Oasi Regionale Serranella:
 - Gestione degli interventi mediante attivazione procedure di appalto per esecuzione lavori e forniture ricadenti nel Comune di Casoli.
- Completamento sede foresteria progettazione e atti conseguenti;
- Gestione e monitoraggio Progetto:
 - *Rilascio autorizzazioni per la Pesca all'interno della Riserva Naturale di Serranella, nel rispetto del vigente PAN, approvato con Delibera C.R. 122-27 del 08-03-1995;*
 - *Provvedimenti per interventi per taglio piante L.R. 3/2014 art 40, comma 4, in aree SIC e Riserve Naturali.*

Gestione amministrativa Ufficio Igiene e Sanità

- Procedure attinenti alla Vidimazione documenti e/o bolle di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli D.M. 768/1994 e REG. CEE 2238/1993;
- Procedure attinenti alla Vidimazione dei registri carico e scarico delle sostanze zuccherine DPR 162/1965 e DPR 433/98;
- Procedure per autorizzazioni alla somministrazione alimenti REG. (CE) n. 852/2004;
- Procedure per variazioni ed aggiornamento delle autorizzazioni alla somministrazione alimenti REG. (CE) n. 852/2004;
- Procedure per segnalazioni epidemiologiche pericolose di origine animale;
- Procedure connesse ai risultati dell'analisi dell'acqua potabile del SIAN.
- Procedure per la gestione del seppellimento delle carcasse di animali morti REG. CE n. 1774/2002.
- Procedure smaltimento carcasse animali ai sensi del Regolamento C.E. n. 1069/2009 del 21.10.2009, e Regolamento U.E. n. 142/2011 della Commissione del 25.02.2011;
- Autorizzazioni Emergenza cinghiali D.G.R. n. 279/2017, D.G.R. n. 462/2017, Determinazione Regionale n. DPD 23/166 del 25/09/2017;

Gestione Attività produttive

- Procedure attinenti SCIA ed Autorizzazioni Commerciali;
- Istruttoria per autorizzazione occupazione suolo pubblico mercato settimanale/fiere/feste patronali;
- Rilascio autorizzazione fuochi pirotecnici;

Gestione CATASTO INCENDI L. 353/2000

- Gestione procedure **L. 353/2000** - CATASTO INCENDI L. 353/2000 e Portale SIMONTAGNA.

Gestione amministrativa Centro Elaborazione dati

Al fine del contenimento delle spese, si continua a perseguire l'obiettivo della dematerializzazione della documentazione prodotta dagli uffici: la sostituzione della gestione cartacea dei documenti con la gestione informatica degli stessi permette, infatti, di realizzare risparmi diretti (carta, spazio) ed indiretti (tempo, efficienza).

- Verificare l'aggiornamento del sito comunale relativamente a tutti i regolamenti di propria competenza anche quelli più datati.
- Adempimenti relativi ad Open Data.

Adempimenti relativi alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 13.11.2014, e sue modificazioni a seguito dell'aggiornamento del CAD, per quanto di competenza.

- Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" per gli atti competenza.
- Attivazione di altri servizi digitali in aggiunta a quelli già attivati lo scorso anno.

Richieste di attestazione di idoneità abitativa

Accertamento mediante sopralluogo per la verifica dell'idoneità abitativa, ai *sensi* del D.Lgs. 286/98 e del D.P.R. 394/1999 e s. m. e i. e rilascio della relativa attestazione.

Collaborazione Ufficio Tributi per il rilascio delle autorizzazioni di occupazione suolo pubblico

Si provvede al rilascio del nulla-osta richiesto dall'ufficio tributi per il successivo provvedimento di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico da parte di privati cittadini.

PARTE II – ENTRATE AFFIDATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Le risorse finanziarie in entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE III – USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie in uscita sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE IV – ALTRE RISORSE NECESSARIE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

Risorse umane

La dotazione del settore Urbanistica in servizio per l'anno 2022 è costituita come segue:

n. 1 figura di istruttore direttivo responsabile di settore (Cat.D)

n. 1 figura di Istruttore (Cat.C)

n. 1 figura di Esecutore (Cat. B), giusta nota sindacale prot. n. 1054 del 25.01.2022, alla quale ad ogni buon fine si rimanda, di rimodulazione della precedente assegnazione, è assegnata, dall'1.02.2022, al IV Settore Urbanistica per 18 ore settimanali e al I Settore Affari Generali per le restanti 18 ore settimanali.

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso negli uffici:

- n.4 computer
- n.4 stampanti
- n.1 scanner

SCHEDA PEG N. 5

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: AVV. CORRADO TOMEI

PARTE I - ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Attività mobilità e sicurezza stradale - attività polizia stradale - infortunistica stradale - attrezzature in dotazione e loro utilizzo.

Trattasi di adempimenti previsti e contenuti nel D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 e relativo Regolamento di attuazione ed esecuzione di cui al D.P.R. 16/12/1992 n. 495. Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Attività di controllo e vigilanza sui comportamenti, violativi di norme del Codice della Strada, pericolosi per la sicurezza e per la mobilità, che impattano negativamente sugli utenti deboli della strada ed in particolare sulle soste dei veicoli sopra i marciapiedi, sugli attraversamenti pedonali, nonché l'illegittimo utilizzo degli stalli di sosta per portatori di handicap. Predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico. Scorta per la sicurezza della circolazione.

Inoltre, è compito dell'Ufficio provvedere ad effettuare tutti i procedimenti relativi all'infortunistica stradale consistenti nella rilevazione di incidenti stradali con danni ai veicoli e persone coinvolte e adempimenti successivi, quali comunicazione accertamenti dei fatti, SIT, Cnr alla Procura della Repubblica, qualora se ne verificano i presupposti.

Attività di supporto alle forze di polizia

Attività questa consistente nel collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni.

Attività di supporto in situazioni di emergenza di protezione civile

Attività consistente nel dare supporto agli Organi preposti, sia comunali sia statali, ai servizi di Protezione Civile, ossia svolgere funzioni di supporto soprattutto al Sindaco, nelle prime ore dell'evento calamitoso allertando la popolazione, sgomberando abitazioni in pericolo, controllando la viabilità, prestando il primo soccorso ai cittadini colpiti.

Controllo attività produttive - manifestazioni - polizia amministrativa

Il controllo delle attività produttive si esplica in un'attività di verifica e accertamento del rispetto delle normative nazionali, regionali e locali delle attività commerciali presenti sul territorio a tutela del consumatore, anche in collaborazione con altri Enti preposti. Controllo del commercio su area pubblica, in particolare dei mercati e delle fiere, controllo del commercio su area privata, dei pubblici esercizi, dei locali di pubblico spettacolo e dei circoli privati. Contrasto all'abusivismo commerciale.

Inoltre, si garantisce la presenza di personale durante le manifestazioni e gli eventi sia per i controlli autorizzativi e commerciali sia per quanto attiene la viabilità, compatibilmente con il personale disponibile.

Tutela della qualità urbana e rurale

Controllo dei centri urbani e delle zone rurali nel rispetto dei vigenti regolamenti di Polizia Urbana, Polizia Rurale, Igiene e Sanità Pubblica e Urbanistica.

Attività polizia edilizia

L'attività di polizia edilizia consiste nel controllo, unitamente a personale tecnico del Comune, della regolarità urbanistico/edilizia delle opere/strutture realizzate sul territorio comunale, con interventi ispettivi sulle aree oggetto di lavori edili su esposto, d'iniziativa o su delega dell'A.G.

Attività polizia ambientale

L'attività di Polizia Ambientale consiste nel controllo del territorio circa l'abbandono di rifiuti nonché verifica del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani da parte di Ditte specializzate.

Attività polizia veterinaria e randagismo

L'attività di Polizia Veterinaria comporta principalmente il controllo sul territorio del fenomeno del randagismo ed altri adempimenti in materia con il supporto del Servizio Veterinario.

Attività polizia igienico-sanitaria

L'attività di Polizia Igienico-sanitaria viene svolta d'iniziativa o di concerto con il personale ASL, il verbale di sopralluogo viene trasmesso al Sindaco del Comune interessato per eventuali provvedimenti di competenza.

Attività di Polizia Giudiziaria

La P.G. indaga sui fatti costituenti reato, al fine dell'accertamento degli stessi. Esplica le funzioni investigativa, repressiva ed esecutiva su delega dell'A.G. Tale attività viene posta in essere sia sotto la direzione della Procura della Repubblica che d'iniziativa.

Sicurezza urbana

La sicurezza urbana si esplica mediante prevenzione e repressione dei reati, con la raccolta delle informazioni, l'accertamento dei fatti, come controlli sul disturbo delle quiete pubblica, sugli atti vandalici, sulla custodia e conduzione di animali ed ogni altra attività finalizzata al mantenimento della civile convivenza.

Servizio controllo del territorio

Il servizio di controllo del territorio comporta la verifica del rispetto delle norme previste e contenute nei Regolamenti Comunali in materia di Polizia Urbana e rurale.

Aumento dei controlli inerenti la viabilità all'interno del Centro Urbano, lungo via San Salvatore e Selva Piana, dei controlli sul randagismo e sui rifiuti, questi ultimi in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale.

I controlli sono svolti compatibilmente con il personale a disposizione durante tutto l'arco dell'anno.

Accertamenti anagrafici

L'attività di accertamenti anagrafici comporta verifiche presso la dimora del richiedente previa trasmissione della richiesta da parte dell'Ufficio anagrafe del Comune.

Gestione verbali e contenziosi - riscossione proventi contravvenzionali e formazioni ruoli

L'Ufficio provvede alla gestione contravvenzionale per le violazioni alle norme del C.d.S. ed altre violazioni in genere, nonché all'emissioni dei ruoli che si andranno a formare nel tempo.

L'ufficio provvede alla riscossione delle sanzioni per violazioni del C.d.S. oppure derivanti da altri accertamenti. Provvede poi alla rappresentanza dell'Ente nella fase di contenzioso per i ricorsi alla Prefettura e al Giudice di Pace con i relativi atti consequenziali.

Servizio informazione

Il servizio di informazione e comunicazione comporta il rilascio di notizie ed atti da parte dell'ufficio per soddisfare le richieste dei cittadini.

Gestione cessione fabbricati e ospitalità stranieri

I cittadini che vendono o affittano a qualunque titolo un fabbricato ne danno, nei casi previsti dalla legge, comunicazione al Comune interessato. Questo Ufficio provvede agli adempimenti consequenziali, quale la trasmissione a tutti gli Enti interessati e alle altre Forze di Polizia.

Accertamenti e rilevazioni a richiesta autorità competenti.

L'ufficio effettua accertamenti, rilevazioni e notifiche su richiesta delle Autorità competenti.

Compiti regolamenti comunali – tributi locali

Vigilanza e verbalizzazione degli eventuali illeciti commessi in violazione di Ordinanze, Regolamenti comunali e altri provvedimenti amministrativi.

Sicurezza del lavoro

L'ufficio effettua attività di supporto agli organi preposti al controllo della sicurezza sul lavoro.

Piano anticorruzione

Adempimenti di competenza del servizio di Polizia Locale previsti nel Piano Anticorruzione e negli allegati al Piano stesso, approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17.03.2022.

Coordinamento delle attività di protezione civile legate alla vaccinazione della popolazione

A seguito del Piano Operativo Vaccinazioni anti Sars-CoV-2/COVID-19 dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano - Vasto - Chieti, Casoli è stata indicata come PVTs (Punto vaccinale territoriale straordinario) sia per la popolazione del comune di Casoli che per i residenti degli altri comuni del territorio. La sede vaccinale è stata individuata nella struttura comunale denominata "Sala Polivalente" sita in via Lame. Nell'espletamento di tale attività, che è perdurata fino al termine dell'emergenza sanitaria in corso, è risultato necessario il coordinamento sia della struttura di protezione civile comunale sia dei volontari di protezione civile.

Gestione amministrativa Protezione Civile

Gestione ed Aggiornamento Piano Comunale delle Emergenze (Protezione Civile);
Procedimenti connessi ai contributi concessi alle Associazioni di Volontariato.

Collaborazione Ufficio Tributi rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico

Si provvede al rilascio del nulla osta al C.d.S. inerenti alle occupazioni di suolo pubblico da parte di privati cittadini.

TSO e ASO

Gestione delle procedure relative all'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori e degli accertamenti sanitari obbligatori.

Videosorveglianza

Presso l'ufficio di P.L. sono stati installati i terminali della videosorveglianza sia delle videocamere posizionate sul territorio da parte della ex Comunità Montana "Aventino-Medio Sangro" di Palena sia quelle posizionate dal Comune di Casoli per un totale di n. 21 videocamere.

Inoltre, il responsabile del servizio è responsabile del trattamento dei dati personali di tutte le immagini raccolte degli NVR delle predette videocamere.

PARTE II – ENTRATE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO

Le risorse finanziarie in entrata sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE III – USCITE: RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO

Le risorse finanziarie in uscita sono state assegnate con delibera di G.C. n. 37 del 28.03.2022 e successive integrazioni.

PARTE IV – ALTRE RISORSE NECESSARIE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

Risorse umane

La dotazione del settore Polizia Locale in servizio per l'anno 2022 è costituita come segue:

- n. 1 figura di Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio di Polizia Locale (Cat. D)
- n. 1 figura di Istruttore (Cat. C dipendente del Comune di Casoli a tempo pieno e indeterminato)
- n. 2 figure di Istruttore (Cat. C dipendenti del Comune di Casoli a tempo parziale e indeterminato)
- n. 1 figura di Istruttore (Cat. C) a tempo parziale e determinato, utilizzata ex art. 92 del D.Lgs. n. 267/2000.

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso negli uffici:

- n. 4 computer
- n. 3 stampanti
- n. 1 telefax
- n. 1 fotocopiatrice

Automezzi

- N. 2 autoveicoli;
- N. 2 Scooter.

PARTE II
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024

Centro di responsabilità: TUTTI I CDR DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

Posizione organizzativa: TUTTE LE PO DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022 – 2024

N. 1

Oggetto

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Economico Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo: Performance organizzativa e di settore

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Affari Generali in misura pari a 20/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Economico Finanziario in misura pari a 20/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 20/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Urbanistica in misura pari a 20/100;
- con riguardo al responsabile del Servizio Polizia Locale in misura pari a 20/100;

Il peso dell'obiettivo è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: TUTTI I CDR DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

Posizione organizzativa: TUTTE LE PO DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022- 2024

N.2

Oggetto

Monitoraggio controllo di qualità dei servizi erogati.

Finalità

L'obiettivo è finalizzato al controllo della qualità dei servizi resi dall'Ente. Detto controllo, attivato dall'anno 2017, rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire informazioni utili per intraprendere eventuali azioni correttive all'attività amministrativa posta in essere dalle strutture comunali.

Il Segretario Comunale, di concerto con i responsabili di settore, provvederà a predisporre un questionario per il monitoraggio di una linea di attività/servizio di competenza di ciascun settore, da somministrare ai cittadini.

Il questionario sarà messo a disposizione sia sul sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito applicativo, sia presso l'ingresso del palazzo municipale, dove verrà posizionata un'urna in cui i cittadini potranno inserire il questionario compilato in modo anonimo.

Alla scadenza della rilevazione, l'urna sarà aperta in sede di Conferenza di Organizzazione e i questionari pervenuti, vidimati dai partecipanti alla CdO, saranno presi in carico da ciascun responsabile di settore, parimenti saranno presi in carico quelli pervenuti tramite l'applicativo. Ciascun responsabile dovrà analizzare i risultati, predisporre apposito report e suggerire eventuali miglioramenti per le linee di attività/servizi che dovessero presentare criticità.

I report ed i suggerimenti dovranno essere inviati al Segretario ed al Sindaco nel termine di scadenza dell'obiettivo. Con il suddetto invio l'obiettivo si intende raggiunto.

Il segretario comunale assicura gli adempimenti di propria competenza in materia e coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2022, della performance organizzativa di settore e di ente sia per gli incaricati di posizione organizzativa sia per lo stesso segretario.

Tipologia obiettivo: Performance organizzativa e di Settore

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Affari Generali in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Economico Finanziario in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Urbanistica in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Servizio Polizia Locale in misura pari a 15/100;

Il peso dell'obiettivo è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;

- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

Centro di responsabilità: TUTTI I CDR DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

Posizione organizzativa: TUTTE LE PO DELL'ENTE ED IL SEGRETARIO

OBIETTIVO INTERSETTORIALE PIANO PERFORMANCE 2022 - 2024

N.3

Oggetto

Promozione di un contributo attivo dei responsabili all'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Descrizione: L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo alcuni principi guida, tra cui i seguenti:

- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il PNA 2019, a pag. 25, prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "soluzioni organizzative e procedurali" che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione del Piano promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti sotto il coordinamento del responsabile. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

I responsabili di settore devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

Il Comune di Casoli ha approvato il PTPCT per il periodo 2022 - 2024 con deliberazione G.C. n. 34 del 17.03.2022.

Nella parte II punto 7.1 del detto PTPCT ad oggetto: "Monitoraggio PTPCT e singole misure" si stabilisce che:

"La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di

prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

OMISSIS

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

OMISSIS

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT."

Piano di azione:

Il Segretario Comunale predispone ed approva con apposita determinazione il piano di monitoraggio annuale del PTPCT e lo trasmette, unitamente all'elenco dei processi da monitorare, per la parte di rispettiva competenza, ai Responsabili di Settore, entro il 30 novembre 2022.

I Responsabili di Settore effettuano in autovalutazione, ognuno per la parte di competenza, il monitoraggio di 1° livello e ritrasmettono, entro il 15 dicembre 2022, gli elenchi compilati al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale, ricevuti gli elenchi compilati, effettua, entro il 31 dicembre 2022, il monitoraggio di 2° livello e lo invia al Sindaco, entro lo stesso termine.

Tipologia obiettivo: Performance organizzativa e di Settore

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato:

- con riguardo al responsabile del Settore Affari Generali in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Economico - Finanziario in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Tecnico in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Settore Urbanistica in misura pari a 15/100;
- con riguardo al responsabile del Servizio di Polizia Locale in misura pari a 15/100.

Il peso dell'obiettivo è determinato, con riguardo al segretario comunale, in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, effettuazione del monitoraggio dell'attuazione delle misure prescritte dal piano, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Target: valutare l'effettiva sostenibilità delle misure programmate in termini di concreta possibilità di attuazione anche al fine di migliorare la nuova programmazione e l'aggiornamento del Piano.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ELENA DE CINQUE

OBIETTIVO N. 4

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile: Segretario Comunale

Oggetto: Monitoraggio del regolare adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Finalità: L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nel PTPCT 2022 - 2024 l'amministrazione ha inteso indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e all'uopo ha stabilito di realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- attuazione di un attento monitoraggio dell'effettivo rispetto degli obblighi di trasparenza da parte di tutti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti che sarà programmato e relazionato a cura del RPCT;

- la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli richiesti dal Decreto trasparenza quali:

- a) Privacy
- b) Pari opportunità
- c) Indice di gradimento dei servizi offerti
- d) Spese di rappresentanza
- e) Transizione al digitale
- f) Relazione di inizio e fine mandato
- g) Piano azioni positive.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del PTPC". Pertanto, secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Nel DUP 2022 - 2024 alla MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 2 - Segreteria Generale sono stati inseriti tra gli Obiettivi strategici trasparenza:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA

> garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;

LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA

> garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Pertanto, con il presente obiettivo si intende inserire nel PEG/piano della performance uno strumento di attuazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP 2022 - 2024 e nel PTPCT del medesimo triennio.

Il piano di azione è il seguente:

verifica della completezza delle informazioni pubblicate nella Sezione "Amministrazione trasparente" rispetto a quanto previsto nella specifica sezione del PTPCT (Allegato Obblighi di pubblicazione);

presentazione della rendicontazione ai responsabili della pubblicazione e al Sindaco;
formulazione di eventuali direttive ai responsabili di settore.

Tipologia: Performance individuale

Peso

Il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31.12.2022.

Target: Garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SETTORE I – AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA LAURA FORLANI

Centro di responsabilità: SETTORE AFFARI GENERALI

Posizione organizzativa: dott.ssa LAURA FORLANI

OBIETTIVO N.4

Oggetto: - Selezione nell'anno 2022 per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art.90 del D.Lgs. n.267/2000 ufficio di staff del sindaco, con contratto a tempo determinato categoria di inquadramento economico C, posizione economica C1

Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad attuare i contenuti del programma dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2024, adottato, con delibera giunta 15 del 10/02/2022 e successivamente modificata con delibere giuntali n. 74 del 04/07/2022 e n.87 del 03/08/2022, con riguardo all'anno 2022;

Tipologia: Performance individuale

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito istituzionale dell'Ente, istruttoria delle domande pervenute e trasmissione al sindaco dell'elenco dei candidati ammessi entro il 23/08/2022.

Raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 5

Oggetto: Estratto conto gestione dipendenti Pubblici (EX INPDAP) (Aggiornamento applicativo nuova passweb).

Finalità: Con le circolari n.49 del 3 Aprile 2014 e n.148 del 21 novembre 2014 e successive, sono state definite le modalità operative per il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti pubblici che prevedono un'attività preventiva di sistemazione delle posizioni, effettuata dalle sedi Inps su lotti di lavorazione ed il successivo coinvolgimento degli iscritti con la consultazione dell'Estratto Conto (Applicativo nuova passweb). La finalità dell'obiettivo è quella di verificare e bonificare ove necessario, la posizione assicurativa di n. 1 dipendente di questo Comune più prossimo al pensionamento.

Piano di azione:

1. Comunicazione al dipendente del comune di Casoli più prossimo alla pensione per coinvolgerlo nel perfezionamento del conto attraverso lo strumento della Richiesta di Variazione della Posizione Assicurativa.
2. Stampa estratto conto informativo dell'interessato;
3. Controllo periodi lavorati presso l'Ente, imponibili retributivi e contributivi, mediante consultazione del fascicolo personale e/o applicativo Halley;
4. Eventuale richiesta di Variazione della Posizione Assicurativa.

Tipologia: Performance individuale

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come realizzazione degli adempimenti previsti nel piano di azione, è fissata al 31 dicembre 2022.

Raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 6

Oggetto: Integrazione del contratto di lavoro di n. 2 agenti di polizia locale per il periodo 3 agosto 2022/31 ottobre 2022.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di dare seguito a quanto previsto nella deliberazione di G.C. n. 87 del 03/08/2022 con la quale è stata approvata la modifica al programma di fabbisogno di personale triennio 2022 - 2024, nello specifico per l'annualità 2022. L'obiettivo è finalizzato ad approvare lo schema di atto di integrazione al contratto individuale, stipulato con gli agenti di P.L. Sebastian DI FONSO ed Emidio SCIOLI, relativamente all'estensione dell'orario di lavoro per il periodo 3 agosto 2022/31 ottobre 2022, prevedendo un aumento di 6 ore settimanali per l'agente DI FONSO Sebastian ed un aumento di 15 ore settimanali per l'agente Emidio SCIOLI.

Tipologia: Performance individuale

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 50/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 50/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come realizzazione degli adempimenti previsti nel piano di azione, è fissata al 3 agosto 2022.

Raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SETTORE II – ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.DONATO DANILLO BELFATTO

Centro di responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Posizione organizzativa: dott. DONATO DANILLO BELFATTO

OBIETTIVO N.4

Oggetto: monitoraggio dei residui attivi attraverso lo stralcio dei crediti inesigibili e la contestuale riduzione del FCDE.

Descrizione

L'obiettivo consiste nel monitorare la situazione dei residui attivi riportati al 31.12.2021 e ridurre quelli con anzianità più elevata.

In base al punto 9.1 del principio contabile allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011, trascorsi tre anni dalla scadenza di un credito di dubbia e difficile esazione non riscosso, occorre valutare l'opportunità di operare lo stralcio di tale credito dal conto del bilancio, riducendo di pari importo il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione. Tale operazione mira a ridefinire il volume dei residui attivi in relazione al FCDE e all'avanzo di amministrazione, stralciando il residuo attivo ma comunque mantenendo il credito nello stato patrimoniale.

Finalità

Ridefinizione del volume dei residui attivi in relazione al FCDE e all'avanzo di amministrazione.

Tipologia: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 5

Oggetto: Attivazione di almeno tre servizi di incasso sulla piattaforma PagoPA.

Descrizione

L'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (CAD) ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma PagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema PagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti.

Il presente obiettivo mira ad ampliare l'offerta di servizi di incasso disponibili sulla piattaforma PagoPA, attraverso l'attivazione nel corso del 2022 di almeno tre di essi, al fine di incrementare l'offerta di servizi digitali al cittadino.

Finalità

Favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore del Comune, con conseguente semplificazione per i cittadini.

Tipologia: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SETTORE III – TECNICO
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. IVAN COLOCRESE

Centro di responsabilità: SETTORE TECNICO

Posizione organizzativa: Arch. IVAN COLOCRESE

OBIETTIVO N. 4

Oggetto: AGGIUDICAZIONE ENTRO IL 30.07.2022 DEI LAVORI DI " MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLO SPAZIO COLLETTIVO AGGREGATIVO COMUNALE DEL PARCO COMMERCIALE QUADRANTE "

Finalità

I lavori riguarderanno la manutenzione dello spazio pubblico comunale posto all'interno del parco commerciale Quadrante (Loc. Selva Piana, quartiere Mulino)

Tipologia obiettivo: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è attestata dalla pubblicazione all'albo dell'Ente del provvedimento di aggiudicazione dei lavori entro il 30.07.2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SETTORE III – TECNICO
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. IVAN COLOCRESE

Centro di responsabilità: SETTORE TECNICO

Posizione organizzativa: Arch. IVAN COLOCRESE

OBIETTIVO N. 5

Oggetto: CONSEGNA DEI LAVORI ENTRO IL 15.09.2022 DELL'INTERVENTO: " PNRR M2 C4 I 2.2 . (L160/2019 ART.1 C. 29 E SS. ANNUALITA' 2022) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI IMPIANTI DI ULLUMINAZIONE COMUNALI"

Finalità

I lavori riguarderanno l'efficientamento energetico di alcuni impianti di pubblica illuminazione e del sistema di illuminazione del campo di calcio comunale.

Tipologia obiettivo: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è attestata dal verbale di consegna dei lavori, il quale dovrà essere redatto entro e non oltre il 15.09.2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 25/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 60/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 40/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso

SETTORE V – URBANISTICA
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. MARCELLO DI TORO

Centro di responsabilità: SETTORE URBANISTICA

Posizione organizzativa: arch. MARCELLO DI TORO

OBIETTIVO N.4:

Oggetto: Contributi LR 10/2020 art.13 - Rendicontazione fondi per lavori Sistemazione P.T. Foresteria (Locale accoglienza Visitatori) in località Guarenna di Casoli per la sicurezza e la prevenzione dal coronavirus.

Descrizione: Dovrà essere effettuata la rendicontazione fondi Contributi LR 10/2020 art.13 per lavori Sistemazione P.T. Foresteria (Locale accoglienza Visitatori) in località Guarenna di Casoli per la sicurezza e la prevenzione dal coronavirus.

Finalità: Rendicontare Contributi LR 10/2020 art.13 per i lavori di Sistemazione P.T. Foresteria (Locale accoglienza Visitatori) in località Guarenna di Casoli per consentire la sicurezza e la prevenzione dal coronavirus nella fase di accoglienza dei visitatori.

Tipologia: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 5:

Oggetto: Aggiornamento Catasto incendi

Descrizione

La Legge quadro in materia di incendi boschivi n. 353/2000 definisce divieti, prescrizioni e sanzioni sulle zone boschive e sui pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco prevedendo la possibilità da parte dei comuni di apporre, a seconda dei casi, vincoli di diversa natura sulle zone interessate.

In particolare, la legge stabilisce vincoli temporali che regolano l'utilizzo dell'area interessata ad incendio: un vincolo quindicennale, un vincolo decennale ed un ulteriore vincolo di cinque anni. Innanzitutto le zone boschive ed i pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco non possono avere una destinazione diversa da quella preesistente all'incendio per almeno quindici anni (vincolo quindicennale), è comunque consentita la costruzione di opere pubbliche necessarie alla salvaguardia della pubblica incolumità e dell'ambiente.

Inoltre, sulle zone boschive e sui pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco, è vietata per dieci anni la realizzazione di edifici nonché di strutture e infrastrutture finalizzate ad insediamenti civili ed attività produttive, fatti salvi i casi in cui per detta realizzazione sia stata già rilasciata, in data precedente l'incendio e sulla base degli strumenti urbanistici vigenti a tale data, la relativa autorizzazione o concessione.

Infine sono vietate per cinque anni, sui predetti soprassuoli, le attività di rimboschimento e di ingegneria ambientale sostenute con risorse finanziarie pubbliche, salvo specifica autorizzazione concessa dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, per le aree naturali protette statali, o dalla regione competente, negli altri casi, per documentate situazioni di dissesto idrogeologico e nelle situazioni in cui sia urgente un intervento per la tutela di particolari valori ambientali e paesaggistici.

La procedura amministrativa delineata dalla Legge prevede che una volta individuate le particelle catastali interessate dagli incendi, venga prodotto un elenco delle stesse che verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni, durante tale periodo è prevista la possibilità, per i cittadini interessati, di presentare ricorso contro l'apposizione del vincolo. Trascorso tale periodo senza che non siano state sollevate obiezioni, il vincolo risulta attivo a tutti gli effetti.

Per l'apposizione dei suddetti vincoli la legge stabilisce che i Comuni provvedano al censimento, tramite apposito catasto, dei soprassuoli già percorsi dal fuoco potendosi avvalere dei rilievi effettuati dall'Arma dei Carabinieri - Comando Unità per la Tutela Forestale, Ambientale e Agroalimentare.

Finalità

Assicurare una adeguata gestione degli interventi sul territorio Comunale nel rispetto della normativa, individuando le zone boschive i cui soprassuoli, la realizzazione di edifici nonché di strutture e infrastrutture finalizzate ad insediamenti civili ed attività produttive, fatti salvi i casi in cui per detta realizzazione sia stata già rilasciata, in data precedente l'incendio e sulla base degli strumenti urbanistici vigenti a tale data, la relativa autorizzazione o concessione.

Tipologia: Performance individuale.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione della proposta di deliberazione di G.C. e relativi allegati, va assicurata entro il 31 dicembre 2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 10/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SETTORE V – URBANISTICA
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. MARCELLO DI TORO

Centro di responsabilità: SETTORE URBANISTICA

Posizione organizzativa: arch. MARCELLO DI TORO

OBIETTIVO N.6:

Oggetto: Predisposizione atti per adozione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA).

Descrizione: Dovrà essere effettuata la procedura necessaria all'adozione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA).

Finalità: Adozione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA).

Tipologia: Performance individuale

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione della documentazione finalizzata all'adozione del Piano da parte del Consiglio Comunale, va assicurata entro il 31 dicembre 2022.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: AVV. CORRADO TOMEI

Centro di responsabilità: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Posizione organizzativa: avv. CORRADO TOMEI

OBIETTIVO N. 4: Efficientamento delle risorse umane

Descrizione

Il servizio ha visto la recente l'assunzione di due nuovi agenti, per i quali si tratta della prima esperienza di lavoro a tempo indeterminato nella P.L.. La necessità di procedere ad una formazione tecnico-operativa degli stessi risulta necessaria e funzionale al servizio che il Comando di P.L. deve offrire alla comunità. Gli agenti neo assunti dovranno essere formati per tutta quella che è l'attività d'Istituto della Polizia Locale. Tale attività sarà svolta attraverso la programmazione, l'organizzazione e la somministrazione di percorsi di formazione-aggiornamento a contenuti giuridici, tecnico-operativi e di "approccio" da parte del Comandante. Ciò deve avvenire, tra l'altro, con lo studio delle normative di settore, con l'accesso alle molteplici procedure da attuare nell'attività di servizio, con l'attività sul territorio e la conoscenza dello stesso e con la programmazione di un affiancamento a personale più esperto in grado di migliorare la preparazione dei neo assunti. Dovranno poi qualificarsi in specifiche funzioni che il Comandante determinerà.

Finalità

Assicurare la proattività del personale della Polizia Locale.

Tipologia: Performance individuale.

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista entro il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di un parziale raggiungimento, ovviamente in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 5: Controllo territorio con pattuglie

Descrizione

Le attività di sicurezza urbana, prevenzione e repressione delle violazioni del Codice della strada, dei regolamenti comunali, della normativa in materia di edilizia e commercio e dei compiti di Protezione Civile vanno svolte mediante pattugliamento del territorio, con criteri di rotazione delle zone prescelte tendendo alla copertura totale del territorio comunale.

Finalità

Aumentare la percezione di sicurezza e rispetto delle regole nella cittadinanza.

Tipologia: Performance individuale

Piano di azione:

- programmare orari e giornate di pattugliamento con due addetti;
- documentare e verbalizzare almeno n. 20 ore di vigilanza;
- relazionare al sindaco e, per conoscenza, al segretario comunale l'andamento e l'esito dei controlli

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 15/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista entro il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di un parziale raggiungimento, ovviamente in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO N. 6: Potenziamento della sicurezza della circolazione stradale mediante l'istallazione di postazioni di controllo temporanee della velocità.

Descrizione

L'eccesso di velocità è una delle cause più rilevanti di sinistri stradali. L'esigenza di prevenire l'incidentalità, anche in considerazione, in alcuni casi, degli esiti mortali di sinistri che si sono verificati sul territorio comunale, unitamente alle molteplici sollecitazioni pervenute dalla cittadinanza sulla necessità un maggiore controllo sui limiti di velocità, hanno portato alla necessità di istituire dei servizi di controllo della velocità.

Tutta la procedura sanzionatoria delle violazioni accertate, inclusa la postalizzazione e l'eventuale gestione del contenzioso specifico all'art. 142 CdS verrà svolta internamente al Comando con proprio personale.

Per la realizzazione di tale obiettivo è necessario svolgere nel corso dell'anno 2022 e, comunque, entro il 31.12.2022, almeno 15 servizi specifici tracciati.

Finalità

Perseguire un servizio di significativa rilevanza per la diminuzione dei sinistri stradali e per una serena e pacifica convivenza civile.

Tipologia: Performance individuale

Peso

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo è determinato in misura pari a 20/100.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso, in misura pari a 70/100;
- temporale, inerente alla capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti, in misura pari a 30/100.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista entro il 31.12.2022.

Raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di un parziale raggiungimento, ovviamente in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Comunque, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.