

Piano degli obiettivi e delle performance del Comune di Corciano

COMUNE DI CORCIANO



PIANO DEGLI OBIETTIVI E

DELLE PERFORMANCE

2014 – 2016

Allegato “A” alla deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 17 luglio 2014

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto previsto dall'articolo 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli stessi obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni rese dalla Amministrazione.

Il documento Piano delle Performance costituisce la definizione, in maniera trasparente, delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della misurazione successiva, all'esito delle valutazioni, della performance intesa sia a livello complessivo di Ente Comune di Corciano, sia a livello individuale, come prestazioni dei singoli ai fini della erogazione dei compensi incentivanti la produttività dei dipendenti e la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative.

Il ciclo della performance è descritto dall'articolo 4 del D. Lgs. 150 del 2009 e s.m.i, e si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale,;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati degli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Corciano, mediante anche il rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida dell’Anci in merito, ha redatto il presente documento prevedendo in maniera dettagliata gli obiettivi che si intende raggiungere nel triennio e nell’esercizio di riferimento, al fine di rendere partecipe e consapevole la cittadinanza di tali obiettivi garantendo ampia diffusione all’esterno dell’Ente.

Rispetto alla evoluzione normativa che si è registrata negli ultimi tempi rispetto a tale argomento, si evidenzia la previsione di cui all’articolo 169, comma 3 bis, D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i, come modificato dall’articolo 3, comma 1, lett. G – bis del d.l. 10 ottobre 2012 n. 174 il quale stabilisce:

“ Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Tale ultima modifica si inserisce nella precedente applicazione del d. Lgs. 150 del 2009 agli enti locali, in quanto, come anche evidenziato nelle Linee Guida elaborate da Anci e poco sopra richiamate, si è ritenuto che l’articolo 10 del citato decreto non si applicasse agli enti locali in quanto gli stessi, in virtù di una serie di norme di cui al Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali, (artt. 151, 169, 197 comma 2 lett. A), 227 e 231), sono tenuti alla approvazione di documenti di programmazione che riassumono nei loro contenuti quanto deve essere previsto nel Piano della Performance (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi, rendiconto di gestione e relazione al rendiconto di gestione).

Attualmente la previsione di cui all’articolo 169, comma 3, come modificato dall’articolo 3, comma 1, lettera g – bis) del D. L. 10 ottobre 2012 n. 174, riunifica in un unico documento inserito nel piano esecutivo di gestione il piano della performance e degli obiettivi.

ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE

L’organizzazione del Comune di Corciano è articolata in dieci macro aree organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di posizione organizzativa; di seguito si riporta per ciascuna delle aree, la strutturazione con le funzioni attribuite descritte schematicamente, il personale dipendente assegnato all’area e le dotazioni strumentali:

AREA AMMINISTRATIVA

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista in attività ammin. e contabili	D6	Vincenzini Daniela	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C5	Mancinelli Sabrina	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C3	Caldarella Milva	Tempo indeterminato

Istruttore Amministrativo e Contabile	C2	Pirilli Donatella	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C2	Valsiga Daniela	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Carbonari Felice	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Palma Giulia	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Ciucci Franca	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Bozza Marco	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Quatrinelli Flavia	Tempo indeterminato Part time verticale- 30 ore settimanali
Terminalista CED	B3	Antognoni Carla	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Moroni Marta	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Montepeloso Maria	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Regnicoli Marinella	Tempo indeterminato
Esecutore Amministrativo	B3	Fiorelli Marina	Tempo indeterminato
Esecutore Amministrativo - Autista	B3	Cappannelli Ubaldo	Tempo indeterminato
Centralinista	B1	Castellucci Alessandro	Tempo indeterminato
Esecutore Amministrativo - Usciere	B1	Bietolini Evelina	Tempo indeterminato
Esecutore Amministrativo	B1	Sensi Anna Rita	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Alunno Massimo	LSU sino all' 8 giugno 2015
Terminalista CED	B3	Panfili Elena	Tempo determinato dal 1 ottobre 2013 al 30 settembre 2014

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature da ufficio	1
Automezzi e motomezzi	1
PC	24

Scanner	3
Stampanti	20

AREA SEGRETERIA GENERALE

Servizio Contratti e Concessioni cimiteriali

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Istruttore Amministrativo e Contabile	C5	Capocchia Giuliana	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Merenda Anna Maria	Tempo indeterminato

RISORSE STRUMENTALI:

PC	2
Stampanti	1

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista in attività ammin. e contabili	D3	Baldoni Stefano	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C2	Del Zoppo Claudia	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Ricci Paola	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Ruffini Roberta	Tempo indeterminato Part time 30 ore fino al 31/11/2016
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Tosti Diego	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Costantini Tiziana	Tempo indeterminato

Terminalista CED	B3	Ginocchini Marta	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo e contabile	B3	Volpone Tiziana	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Pagliacci Francesca	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Freddini Fanni	LSU fino al 31/12/2015
Collaboratore amministrativo	B3	Alunni Proietti Rossana	LSU fino al 28/02/2015
Istruttore amministrativo e contabile	C1	Betti Jessica	Tempo determinato dal 1 ottobre 2013 al 31 agosto 2014

RISORSE STRUMENTALI:

PC	22
PC portatili	1
Stampanti	10

AREA VIGILANZA

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Spec. Attività Vigilanza – Comandante	D2	Maccari Marco	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C5	Di Palma Filippo	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C4	Primavilla Filiberto	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C3	Brachini Maurizio	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C3	Damis Miriam	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C3	Rossi Massimiliano	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C2	Canneti Michele	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C2	Catani Alessio	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C2	Fiorini Franco	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C2	Zucchini Paolo	Tempo indeterminato

Agente Polizia Municipale	C2	Minotti Livia	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C1	Proietti Roberto	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C1	Moroni Loris	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C1	Contini Patrizio	Tempo indeterminato
Agente Polizia Municipale	C1	Corazzi Alessio	Tempo indeterminato
Messo Notificatore	B1	Alunni Roberto	Tempo indeterminato

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature da ufficio	5
Automezzi e motomezzi	7
PC	16
PC portatili	2
Scanner	2
Stampanti	9

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista in attività ammin. e contabili	D1	Paltriccia Barbara	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Della Pietra Giuliana	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Cirinei Ambra	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Dorillo Umbretta	LSU Fino 31/12/2014

RISORSE STRUMENTALI:

PC	3
Scanner	1
Stampanti	2

AREA CULTURA E TURISMO

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista in attività socio educative	D3	Borghesi Carla	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C4	Scarpelloni M. Rita	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Trombetta Alberto	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B6	Romano Angela	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B1	Rafanelli Massimo	Tempo indeterminato
Esecutore amministrativo	B3	Francesca Forconi	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Zoppitelli Pierluigi	LSU sino al 4 novembre 2014

RISORSE STRUMENTALI:

PC	14
Scanner	1
Stampanti	6

AREA LAVORI PUBBLICI

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Ingegnere	D4	Cillo Francesco	Tempo indeterminato
Specialista Attività Tecniche	D2	Bulletti Fabio	Tempo indeterminato
Geometra	C2	Mari Giampiero	Tempo indeterminato
Geometra	C1	Castellani Filippo	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B4	Ragni Roberto	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Ferialla Laura	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Mancinelli Marta	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Gentili Giorgio	Tempo indeterminato

Operaio professionale	B3	Montegiove Fabio	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B3	Barzoni Massimo	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Pignatta Andrea	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B3	Giordani Andrea	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B2	D'Angelo Giuseppe	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B2	Vagnetti Massimiliano	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B1	Bianchini Massimo	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B1	Conti Moreno	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B1	Maccioni Vincenzo	Tempo indeterminato
Operaio professionale	B1	Urbani Michele	Tempo indeterminato

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi e motomezzi	16
PC	21
PC portatili	3
Scanner	2
Stampanti	12

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista Attività Tecniche	D1	Staffa Stefano	Tempo indeterminato
Architetto	D3	Bedini Stefano	Tempo indeterminato
Geometra	C1	Guercini Marco	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B5	Ranucci Carla	Tempo indeterminato

RISORSE STRUMENTALI:

PC	4
Scanner	2

Stampanti	3
-----------	---

AREA EDILIZIA

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista Attività Tecniche	D1	Lanari Mauro	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C3	Gabrielli Angelo	Tempo indeterminato
Geometra	C1	Paliani Luca	Tempo indeterminato
Geometra	C1	Banetta Patrizia	Tempo indeterminato
Geometra	C1	Gosta Simone	Tempo indeterminato
Terminalista CED	B6	Dazzini Donatella	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Recalcati M. Rosaria	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Baglioni Claudio	LSU Fino al 09/08/2014

RISORSE STRUMENTALI:

PC	10
PC portatili	1
Stampanti	6

AREA SOCIO-EDUCATIVA

RISORSE UMANE:

Profilo professionale	Pos.Ec.	Cognome Nome	Tipo di rapporto
Specialista in attività socio educative	D3	Borghesi Carla	Tempo indeterminato
Assistente Sociale	D4	Pallotta Maria Camilla	Tempo indeterminato Part-time 30 ore fino al 31/12/2014

Assistente Sociale	D2	Bolletta Elena	Tempo indeterminato Part-time 30 ore fino al 05/07/2015
Assistente Sociale	D1	Galeti Stefania	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C3	Bernicchia Vera	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C3	Boccio Valeria	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C1	Bellaveglia Gessica	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Rossetti Raffaella	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Boldrini Nicoletta	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Cappelletti Valentina	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Capoccia Flavia	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Spallaccini Maria Chiara	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Paoloni Nadia	Tempo indeterminato
Educatore Asilo Nido	C1	Meacci Francesca	Tempo indeterminato Part time 18 ore settimanali
Educatore Asilo Nido	C1	Torzuoli Isabella	Tempo indeterminato Part time 18 ore settimanali
Collaboratore Amministrativo	B3	Tomassini Martina	Tempo indeterminato
Collaboratore Amministrativo	B3	Tortoioli Claudia	Tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo e Contabile	C2	Tiberi Gloria	Tempo indeterminato
Bidello-Cuciniere	B4	Persichini Rita	Tempo indeterminato
Bidello-Cuciniere	B2	Cavalletti Tiziana	Tempo indeterminato
Esecutore Amministrativo	B1	Laganà Ilaria	Tempo indeterminato
Collaboratore amministrativo	B3	Valloni Roberta	LSU sino al 25 novembre 2014

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi e motomezzi	6
PC	31
Scanner	2
Stampanti	24

OBIETTIVI

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione che soddisfano i principi di cui al D. Lgs. 150 del 2009:

- La relazione previsionale e programmatica (R.P.P.): approvata annualmente con il Bilancio di Previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni i programmi e progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee di azione dell'ente nell'organizzazione e funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- Il Piano degli obiettivi e delle performance: che rappresenta in modo schematico il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- Il ciclo di gestione della performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno;

Per quanto concerne il sistema di valutazione degli obiettivi individuali si rimanda a quello vigente ed in uso, già approvato con atto di Giunta Comunale n. 99/2011.

Il Comune di Corciano definisce annualmente gli obiettivi (strategici ed operativi) assegnati a ciascuna delle aree in cui è strutturato il Comune, aggiornando il piano triennale della performance.

Dal grado di realizzazione di questi obiettivi discende la valutazione e conseguentemente la misurazione della performance organizzativa di ciascuna area determinando così la performance organizzativa collettiva dell'Ente.

Allegate al presente piano sono riportate le schede contenenti gli obiettivi assegnati alle varie aree e strutturate in maniera tale da descrivere il contenuto dell'obiettivo, gli indicatori temporali la previsione il personale assegnato all'obiettivo e gli indicatori di risultato nonché altri indicatori di efficacia.

AREA AMMINISTRATIVA - PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014

Responsabile: Dr.ssa Daniela Vincenzini

SERVIZI:

PROTOCOLLO	Protocollo
PERSONALE	Gestione giuridica del personale
SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe Elettorale Leva Stato civile Statistico
LEGALE/AFFARI GENERALI	Vice Segretario Generale Controversie
SEGRETERIA	Albo pretorio Segreteria Sindaco

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA	SERV/UFFICIO INTERESSATI
1	REVISIONE ANAGRAFICHE PROTOCOLLO INFORMATICO	<p>Si rende necessario in quanto molto spesso le stesse anagrafiche risultano inserite più volte ma in modi diversi dagli operatori e quindi di difficile individuazione sia nella fase di protocollazione che in quella di ricerca del documento.</p> <p>E' necessario consultare tutte le anagrafiche (Mittenti e Destinatari) inserite nel corso degli anni dai vari operatori nel programma Halley di Protocollo Informatico e procedere alla loro revisione per ridimensionare il numero per la consultazione.</p> <p>Dopo aver controllato che si tratta delle stesse anagrafiche e che quindi possono essere accorpate si procederà all'unione delle stesse con l'aggiunta, nell'unica anagrafica individuata, dei vari</p>	Entro il 31/12/2014	<p>L'utilità del lavoro è quella di rendere più agevole l'individuazione dei mittenti e dei destinatari sia in fase di protocollazione che in fase di ricerca dei documenti nonché per facilitare l'acquisizione dell'indirizzo e-mail per le spedizioni di posta elettronica ordinarie da parte degli uffici comunali.</p> <p>Eliminazione dei doppioni nell'anagrafica.</p>	Velocità di protocollazione dell'addetto nella fase di inserimento e di ricerca degli atti protocollati – pulizia delle anagrafiche	Protocollo – (C. Antognoni, M. Caldarella, A.R. Sensi, E. Bietolini)

		indirizzi di posta elettronica.				
--	--	---------------------------------	--	--	--	--

2	DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTE DI IDENTITA' RILASCIATE ANNO 2013 E 2014 CON CONSEGUENTE INSERIMENTO NELLA SCHEDA INDIVIDUALE ANAGRAFICA	Scansione a colori di n. 2656 fotografie cittadini delle carte d'identità e contestuale scansione delle carte stesse rilasciate	Entro il 31/12/2014	Maggiore efficienza e velocità di rilascio al cittadino presso lo sportello anagrafe in caso di duplicato per cause dovute a smarrimento o furto della carta d'identità	Maggiore efficacia nella trasmissione alle altre P.A. richiedenti della scheda individuale del cittadino a seguito dell'aggiornamento della fotografia	Uffici settore anagrafico-demografico (M. Bozza, M. Montepeloso, D. Valsiga, F. Ciucci, S. Mancinelli, M. Regnicoli, F. Quatrinelli) – Fiorelli M. e Cappannelli U.
3	RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI DI DIMORA ABITUALE EX ART. 7 C. 3 d.p.r. 223/1989 SOSTITUITO DALL'ART. 15 DEL d.p.r. 394/1999 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA INDIVIDUALE ANAGRAFICA DEL CITTADINO IN RELAZIONE AL DOCUMENTO DI SOGGIORNO	Verifica su 1343 posizioni della residenza anagrafica del cittadino e successivo confronto con permesso di soggiorno	Entro il 31/12/2014	Maggior controllo nel territorio comunale della presenza effettiva del cittadino straniero confrontando con le residenze registrate in anagrafe. Aggiornamento eseguito fotografando la situazione al 31/12/13 su 1343 posizioni di cui 884 con permesso di soggiorno scaduto, n. 17 con carta di soggiorno a tempo determinato e n. 442 senza documento di soggiorno	Verifiche e verbali delle ispezioni da parte della Prefettura e per fornire la mappatura dei residenti alla Questura incrociando i permessi di soggiorno	Uffici settore anagrafico-demografico (M. Bozza, M. Montepeloso, D. Valsiga, F. Ciucci, S. Mancinelli, M. Regnicoli, F. Quatrinelli)

4	MONITORAGGIO CASISTICA DEGLI INFORTUNI OCCORSI AI DIPENDENTI COMUNALI	Elaborazione e creazione di un file statistico relativo agli infortuni occorsi che enumeri gli eventi infortunistici da aggiornare annualmente per tipologia, qualifica professionale, età e genere	Entro il 31/12/2014 (poi annuale)	Utile per monitorare al fine di valutare l'efficacia dell'informazione e della formazione professionale in materia di sicurezza del lavoro per apportare interventi correttivi a seguito di verifiche statistiche	Fornitura di dati statistici agli Organismi che lo richiedono per le rilevazioni previste, (per esempio la redazione interna del DVR del datore di lavoro del Comune) oppure a livello centrale, nonché per gli Enti che gestiscono gli infortuni occorsi	Ufficio Personale (Moroni Marta, Carbonari Felice, Pirilli Donatella e Palma Giulia)
5	MODIFICA REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA RELATIVO ALLA NOMINA E COMPOSIZIONE DEI COMPONENTI	<p>Si modificheranno i seguenti articoli:</p> <p>Art. 2 Composizione e sede</p> <p>Questo articolo amplierà prevedendo la procedura per la scelta dei componenti ora assente</p> <p>Art. 5 Convocazioni</p> <p>Questo articolo si modificherà nella parte in cui prevede che la convocazione straordinaria avvenga almeno 48 ore prima della data prescelta, prevedendo un termine più ristretto di 24 ore visti i casi concreti frequenti</p>	Entro il 31/12/2014	Approvazione e adozione della Delibera Giunta Comunale di modifica	Definizione ai fini della trasparenza, efficienza e buon andamento del procedimento amministrativo in sede di rinnovo quadriennale del CUG	Ufficio Personale (Moroni Marta, Carbonari Felice, Pirilli Donatella e Palma Giulia)

		<p>Art. 6 Deliberazioni</p> <p>Questo articolo si modificherà nella parte in cui riporta espressamente il nome del segretario verbalizzante del Cug</p>				
6	<p>REVISIONE DEL FILE TABELLA RELATIVO ALLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE</p>	<p>Revisione del file/tabella della dotazione organica con integrazione del genere e successiva pubblicazione sul sito istituzionale</p>	<p>Entro il 31/12/2014 (poi annuale)</p>	<p>Utilizzo della dotazione organica completa così puntualmente e tempestivamente aggiornata a fini statistici e per monitoraggi degli Uffici/Enti richiedenti, del medico dell'Ente per fissare le visite o altro, degli Amministratori in sede di organizzazione di eventi, riunioni, incontri</p>	<p>Trasparenza a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale ai fini di controllo e verifiche da parte dei soggetti interessati in applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ufficio Personale (Moroni Marta, Carbonari Felice, Pirilli Donatella e Palma Giulia)</p>
7	<p>PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE"</p>	<p>La Giunta regionale dell'Umbria con DGR n. 1769 del 27 dicembre 2012 ha approvato il progetto esecutivo "Attuazione decreto Milleproroghe Legge n. 25 del 2010" per estendere la dichiarazione di volontà sulla</p>	<p>Entro il 31/12/2014</p>	<p>Fornire un servizio utile ed efficiente ai cittadini interessati a tale manifestazione di volontà, attivando l'apposito collegamento con il Centro Trapianti che viene informato in</p>	<p>Il Centro Trapianti che viene informato in tempo reale e massivamente a livello informativo/informatico, avrà, tramite le anagrafi dei comuni, una banca dati più numerosa e corretta e di immediato uso in caso di bisogno</p>	<p>Uffici settore anagrafico-demografico (M. Bozza, M. Montepeloso, D. Valsiga, F. Ciucci, S. Mancinelli, M.</p>

		<p>donazione organi agli uffici anagrafe dei Comuni umbri. L'indicazione di consenso/diniego avverrà attraverso un modulo dichiarativo, compilato dall'utente ma sulla carta d'identità non verrà apportata alcuna notazione dato che, contestualmente, l'ufficiale di Anagrafe inserirà l'informazione riportata nel modulo in una procedura informatizzata che sarà acquisita telematicamente direttamente (con apposito collegamento) dal Sistema Informativo Trapianti (SIT). Gli addetti comunali fruiranno di una breve formazione per il servizio suppletivo che forniranno al cittadino presso lo sportello</p>		<p>tempo reale e massivamente a livello informativo</p>		<p>Regnicoli, F. Quatrinelli)</p>
--	--	---	--	---	--	---------------------------------------

OBIETTIVI 2014
AREA SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Area: Dott.ssa Vania Ceccarani

SERVIZIO CONTRATTI	Contratti stipulati per atto pubblico del Segretario Generale e concessioni cimiteriali
-----------------------	---

Gli obiettivi sotto evidenziati sono collegati alla erogazione della produttività al dipendente ex articolo 15, comma 2 del CCNL del 1 aprile 1999.

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	PREVISIONE PREVISIONALE (2014 - 2016)	PERSONALE ASSEGNATO	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA
1	Assegnazione e stipula concessioni cimiteriali relative all'ampliamento del cimitero di San Mariano	Continua la attività amministrativa necessaria alla stipula delle concessioni cimiteriali relative all'ampliamento del cimitero di San Mariano, successivamente alla emanazione nel 2013 dell'avviso diretto ad evidenziare le	Intero anno 2014	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2014	Responsabile + Giuliana Capocchia e Annamaria Merenda		N° dei contratti stipulati

		prenotazioni delle concessioni cimiteriali.					
2	Archiviazione fascicoli contratti atti pubblici anni pregressi	Con l'assegnazione di una ulteriore unità di personale potrà essere impostata una attività puntuale di ricognizione per la successiva archiviazione dei fascicoli contrattuali relativi agli atti pubblici rogati dal Segretario Generale, successivamente verrà operata la rilegatura degli atti pubblici.	Intero anno 2014		Responsabile + Giuliana Capocchia e Annamaria Merenda		n. dei fascicoli archiviati e n. di anni di contratti rilegati
3	Predisposizione regolamento comunale per i servizi cimiteriali	Stesura del Regolamento comunale per i servizi cimiteriali, anche in collaborazione con area amministrativa ed area lavori pubblici	31 dicembre 2015		Responsabile + Giuliana Capocchia e Annamaria Merenda		Predisposizione del testo finale del Regolamento per la presentazione alla approvazione del Consiglio
4	Gestione della attività dell'ufficio contratti	Predisposizione dei contratti per atto pubblico sottoposti al rogito del Segretario	Intero anno 2014		Responsabile + Giuliana Capocchia e Annamaria Merenda		n. degli atti pubblici rogati

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Responsabile: Dr. Stefano Baldoni

SERVIZI:

TRIBUTI	Servizi tributari e fiscali Contenzioso tributario Affissioni e pubblicità
BILANCIO	Programmazione economica e bilancio Gestione finanziaria del personale
CONTROLLO DI GESTIONE	Controllo di gestione
ECONOMATO	Economato Patrimonio mobiliare e inventario

PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI

N	OBIETTIVO	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFF.ZA-EFFICACIA	SERV/UFFICI INTERESSATI	PREVISIONE PLURIENNALE E 2015-2016	RILEVANZA PRODUTTIVITA' PER I DIPENDENTI
1	Velocizzazione pagamenti e nuovi adempimenti	1) Predisposizione del piano di cassa per l'anno 2014, al fine del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità 2) Elaborazioni di circolari informative per gli uffici dell'ente relative alle nuove disposizioni relative ai pagamenti 3) Monitoraggio dei tempi di pagamento	Predisposizione piano di cassa e almeno la prima circolare informativa entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione. Inserimento del monitoraggio dei tempi di pagamento nel report trimestrale sugli equilibri.	Rispetto dei termini		Ufficio ragioneria/bilancio	Obiettivo valido anche per gli anni 2015 e 2016	SI
2	Servizio di brokeraggio assicurativo	Espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo	Predisposizione della determinazione del responsabile che autorizza la contrattazione e aggiudicazione entro il 31/12/2014.	Rispetto del termine		Ufficio economato	Obiettivo con validità annuale (2014)	SI
3	Razionalizzazione forniture di cancelleria	1) individuazione di un fornitore unico per la cancelleria dell'ente scelto mediante procedura selettiva conformemente	Individuazione del fornitore entro il 31/12/2014. Predisposizione del sistema di monitoraggio entro la medesima data.	Rispetto dei termini		Ufficio economato	Obiettivo con validità annuale (2014). Tuttavia il sistema di monitoraggio può essere	SI

		alle normative vigenti; 2) monitoraggio dei consumi di cancelleria					ulteriormente implementato nel corso del 2015, prevedendo altresì forme di reportistica.	
4	Attività di accertamento ICI	Verifica dichiarazioni anno 2009 (ex attività di liquidazione). Recupero fabbricati rurali a seguito attività Agenzia del Territorio (DI 262/06) – Verifica aree fabbricabili	Notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2014.	Numero degli avvisi notificati. Importi accertati.	Numero posizioni verificate	Ufficio Tributi	Obiettivo valido anche per gli anni 2015-2016 seppure opportunamente riformulato in relazione alle attività di controllo	NO – attività incentivata autonomamente
5	Attività di recupero evasione Tarsu	Proseguimento attività di recupero delle differenze di tassa a seguito delle verifiche sulle superfici dichiarate (delibera Giunta Comunale n. 244/2010) Controlli sulle attività economiche	Notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2014.	Numero delle posizioni verificate. Numero avvisi di accertamento notificati.	Numero contribuenti verificati su totale.	Ufficio Tributi	Obiettivo valido anche per gli anni 2015-2016, seppure opportunamente riformulato in relazione alle attività di controllo.	SI
6	Applicazione dell'imposta unica comunale (IUC)	1) Predisposizione di uno schema di regolamento unico per IMU, TARI e TASI 2) Predisposizione dello schema della delibera di nomina del	1-2-3: entro i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 4- Entro il termine	Rispetto del termine	Numero delle proposte dei provvedimenti predisposte nei termini.	Ufficio Tributi	Per il 2015 si possono prevedere ulteriori atti correttivi riferiti all'applicazione	SI

		<p>funzionario responsabile</p> <p>3) Predisposizione proposte di deliberazione di aliquote e tariffe</p> <p>4) Predisposizione ed invio richieste di pagamento ai contribuenti (per la TARI)</p>	di scadenza della prima rata				del tributo	
7	Attività informativa per IMU e TASI	<p>Predisposizione di strumenti informativi e di ausilio per i contribuenti relativi all'applicazione dei nuovi tributi, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vademecum informativi - lettere informative da inviare ai contribuenti - sistemi di calcolo del tributo 	Entro i termini di scadenza dei tributi	Rispetto del termine		Ufficio Tributi	Per il 2015 previsione di ulteriori strumenti di ausilio per i contribuenti, in relazione al conteggio dei tributi	

AREA VIGILANZA**Responsabile: Dott. Marco Maccari****SERVIZI:**

POLIZIA MUNICIPALE	Polizia urbana Polizia rurale Sicurezza stradale Vigilanza del territorio e delle attività commerciali
-----------------------	---

PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2014-2015-2016

N.	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFF.ZA/EFFICACIA	2014	2015	2016
1	La scuola e la strada	Proseguire nel coinvolgimento degli scolari in un progetto d'educazione stradale mediante l'organizzazione dei relativi corsi.	01-01-2014 30-06-2014	Portare avanti con le scuole la collaborazione per l'effettuazione di lezioni di educazione	Quantificazione degli effetti dell'attività e cioè numero degli incontri. Tale obiettivo verrà valutato ai sensi dell'art.6 del Regolamento per l'istituzione di forme di previdenza e assistenza complementare per il personale della	CONSOLIDAMENTO	CONSOLIDAMENTO	CONSOLIDAMENTO

				stradale.	Polizia municipale (D.G.C. n.121 del 17-07-2008), per il finanziamento di € 300,00 (importo da aggiornare ogni 2 anni) da erogare al raggiungimento di un obiettivo fissato annualmente su proposta del Responsabile dell'Area vigilanza in materie attinenti al Codice della Strada.			
2	Servizio di Polizia Giudiziaria per la prevenzione e repressione dei reati.	Istituzione di un servizio di P.G. con operatori in borghese finalizzato alla prevenzione e repressione dei reati	dalla data di approvazione e degli obiettivi fino al 31-12-2014	Almeno 6 turni al mese	Istituzione di un nucleo di P.G. con operatori in abiti civili, che svolgano un controllo del territorio finalizzato alla prevenzione e repressione dei reati nonché tutte le indagini d'iniziativa e delegate dalla competente A.G.	ALMENO 6 TURNI AL MESE	CONSOLIDAMENTO	CONSOLIDAMENTO
3	Controllo del territorio	Vigilanza nelle frazioni e nei "luoghi sensibili" (scuole, centri commerciali, ecc.) mediante postazioni fisse	Dalla data di approvazione e degli obiettivi fino al 31-12-2014	Almeno n. 6 postazioni al mese.	Quantificazione degli effetti dell'attività esiti dei controlli.	N.72 POSTAZIONI FISSE	CONSOLIDAMENTO	CONSOLIDAMENTO
4	Prevenzione e dei sinistri stradali	Controllo dei conducenti in stato di ebbrezza alcolica	Dalla data di approvazione e degli obiettivi fino al 31-12-2014	N. di controlli effettuati	OBIETTIVO RILEVANTE PER LA PRODUTTIVITA' AI DIPENDENTI	N.110 CONTROLLI	CONSOLIDAMENTO	CONSOLIDAMENTO

5	Controllo viabilità	Controlli sulla viabilità attraverso la specifica strumentazione in dotazione “tele laser”.	Dalla data di approvazion e degli obiettivi fino al 31- 12-2014	N. di controlli effettuati	OBIETTIVO RILEVANTE PER LA PRODUTTIVITA' AI DIPENDENTI	N.65 CONTROLLI	CONSOLIDAM ENTO	CONSOLIDAMEN TO
6	Incremento turno notturno	Ampliamento dell'orario di servizio e di lavoro nei giorni di Martedì e Giovedì con un ulteriore turno dalle ore 20,00 alle ore 02,00 del giorno successivo	Dalla data di approvazion e degli obiettivi fino al 31- 12-2014	N. ulteriori turni notturni nei giorni di Martedì e Giovedì	Nuova organizzazione del Corpo Polizia Municipale con ampliamento dell'orario di servizio e di lavoro nei giorni di Martedì e Giovedì in modo garantire il terzo turno durante tutti i giorni feriali	ESPLETAMEN TO DEL TERZO TURNO DI SERVIZIO NEI GIORNI FERIALI DI MARTEDI' E GIOVEDI'	CONSOLIDAM ENTO	CONSILIDAMENT O

N.	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	ANNOTAZIONI
1	La scuola e la strada	Proseguire nel coinvolgimento degli scolari in un progetto d'educazione stradale	A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 59/2010 e al conseguente allineamento alle direttive comunitarie, è stata introdotta nel nostro ordinamento la patente di categoria “AM” per la guida dei ciclomotori. Le scuole non possono più effettuare corsi per il conseguimento della suddetta patente, in quanto, la stessa deve essere conseguita presso le autoscuole. Per non disperdere il lavoro fatto negli anni precedenti, si è concordato con la scuola “B. Bonfigli” di continuare con le lezioni di educazione stradale per tutti gli

		mediante organizzazione dei relativi corsi.	alunni delle classi 1°, 2° e 3° di Corciano, Mantignana e San Mariano.
2	Servizio di Polizia Giudiziaria per la prevenzione e repressione dei reati.	Istituzione di un servizio di P.G. con operatori in borghese finalizzato alla prevenzione e repressione dei reati	<p>Il Comune di Corciano, che si estende alla periferia della città di Perugia, ha raggiunto una popolazione residente di circa 22.000 abitanti. Le richieste pervenute alla centrale operativa della Polizia Municipale nell'anno 2013, hanno evidenziato prevalentemente un accresciuto bisogno di sicurezza da parte della cittadinanza. Nonostante i numerosi interventi svolti dalle pattuglie in uniforme, alcuni di questi non hanno avuto i risultati sperati, in quanto, essendo gli agenti immediatamente percepibili dagli autori dei fatti illeciti, ha consentito a quest'ultimi di potersi allontanare e far perdere le proprie tracce immediatamente prima dell'arrivo della pattuglia sul posto.</p> <p>Per i suddetti motivi, si ritiene che un specifico servizio possa consentire un'azione più efficace ed efficiente per poter rispondere alle istanze rappresentate dai cittadini sul fronte della sicurezza, in particolare su quello della sicurezza urbana.</p>
3	Controllo del territorio	Vigilanza nelle frazioni e nei "luoghi sensibili" (scuole, centri commerciali, ecc.) mediante postazioni fisse	<p>Nell'ultimo quinquennio, la popolazione residente del Comune di Corciano è aumentata del 15% circa; le risorse umane e strumentali assegnate al Comando Polizia Municipale sono rimaste pressoché invariate, permanendo la grave carenza organica del Corpo. Gli obiettivi assegnati all'Area Vigilanza, sono stati annualmente incrementati richiedendo il raggiungimento di ulteriori obiettivi rispetto all'anno precedente. In particolare è opportuno evidenziare l'ampliamento dell'orario di servizio e di lavoro nei giorni feriali di Martedì e Giovedì con l'espletamento del terzo turno in tutti i giorni feriali.</p> <p>Nel corso del 2014, è prevista l'apertura di un ipermercato nel centro abitato di Ellera, il quale porterà un notevole afflusso di veicoli e persone con ripercussioni sulla viabilità, sulla sicurezza urbana ecc.</p> <p>Il Corpo Polizia Municipale sarà interessato dalle suddette problematiche che aggiungeranno un maggiore carico di lavoro rispetto a quello attuale.</p>

			Per i suddetti motivi, si ritiene che nel triennio 2014-2016, gli obiettivi possibili da raggiungere non potranno che essere quelli di consolidamento degli standard di servizio raggiunti nel 2014 con l'impossibilità di prevedere incrementi o miglioramenti restando inalterate le attuali risorse umane e strumentali.
4	Prevenzioni e dei sinistri stradali	Controllo dei conducenti in stato di ebbrezza alcolica	
5	Controllo viabilità	Controlli sulla viabilità attraverso la specifica strumentazione in dotazione "tele laser".	Vedi punti 3 e 4.
6	Incremento turno notturno	Ampliamento dell'orario di servizio e di lavoro nei giorni di Martedì e Giovedì con un ulteriore turno dalle ore 20,00 alle ore 02,00 del giorno successivo	A seguito della nuova organizzazione del Corpo Polizia Municipale è stato incrementato l'orario di servizio e di lavoro nei giorni di Martedì e Giovedì in modo da garantire il terzo turno costantemente durante tutti i giorni feriali. L'ampliamento orario ha comportato l'impiego di n.06 persone ogni settimana per coprire la nuova fascia oraria con la conseguente riduzione del numero delle pattuglie nelle fasce diurne e di un agente che veniva adibito all'espletamento delle pratiche d'ufficio.

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile Area: Dr. Barbara Paltriccia

SERVIZI:

SVILUPPO ECONOMICO	Commercio Polizia amministrativa Sviluppo economico Politiche comunitarie Gemellaggi Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile Farmacia Comunale
-----------------------	---

PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI – Anno 2014

N.	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	Indicatori Temporali	Indicatori Risultato	Altri Indicatori Efficienza /Efficacia	Atti di Riferimento (proposte, delibere, determine, n. prot. ...)	Personale Assegnato	Serv/Uff Interessati	PROIEZIONE PLURIENNALE 2015-2016
1	Elaborazione del Quadro Strategico di	Prosecuzione del lavoro sulla III fase, prosecuzione della predisposizione del	Intero anno	Bozza di Piano	- Numero incontri		Responsabil	Sviluppo economico =	2015 – Approvazione

	Valorizzazione dei Centri Storici (QSV) previsto dalla L.R. 12/2008	<p>Piano d'Azione (che include azioni già effettuate, azioni in corso di realizzazione e azioni future) e del Documento Complessivo del QSV. Già nel corso del lavoro di elaborazione si realizzano azioni ed interventi di valorizzazione dei centri storici immediatamente attuabili, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento di un punteggio aggiuntivo per le imprese QSV nel bando comunale di contributi imprese - Agevolazioni TARI per le imprese in zona QSV 		<p>d'Azione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento punteggio aggiuntivo per imprese QSV nel bando comunale contributi - Agevolazioni TARI per le imprese in zona QSV 			e +	Addetta Cirinei Ambra	<u>in collaborazione e con Uffici e Servizi di altre Aree</u>	<p>definitiva del QSV in Consiglio Comunale e avvio dell'attuazione</p> <p>2016 – prosecuzione dell'attuazione</p>
2	Sostegno alle imprese	Realizzazione dell'iniziativa di incentivazione rivolta alle piccole imprese del territorio. Si riattiva la collaborazione con le Associazioni di categoria in sede di Tavolo di concertazione, si stabilisce la modalità di incentivazione per l'anno corrente (conto interessi / conto capitale / altra forma incentivante), si giunge alla stipula di apposito Protocollo d'intesa per l'attuazione.	Entro 31.12.2014	Atti amministrativi relativi; firma protocollo d'intesa; Pubblicazione Bando 2014	- Numero domande pervenute	Deliberazione della Giunta Comunale – Determina di approvazione dell'Avviso Pubblico	Responsabile	Sviluppo Economico	2015 e 2016 – l'attuazione dell'iniziativa verrà decisa dall'Amm.ne in base all'opportunità e alla possibilità di dedicarvi le risorse necessarie.	
3	Corciano Factory	Il progetto, inserito nel programma di Mandato dell'Amministrazione, mira a divenire il punto di riferimento del territorio corcianoese per quanto riguarda la formulazione di un modello di sviluppo economico	31.12.2014	Atti Amministrativi relativi; Firma protocollo	- Numero Enti aderenti - Numero domande di ingresso	DGC per approvazione protocollo intesa	Responsabile	Sviluppo Economico	2015 e 2016: prosecuzione attuazione	

		sostenibile, che permetta ai cittadini e alle aziende di Corciano di crescere insieme. Il primo obiettivo è sottoscrivere un Protocollo d'Intesa interistituzionale per avviare ufficialmente il progetto. Si proseguirà iniziando ad attivare/coordinare le iniziative che in esso sono previste o confluiranno.		d'intesa	pervenute				
4	Partecipazione all'Associazione Media Valle del Tevere – GAL e realizzazione del progetto “I Paesaggi Medievali” inserito nel Piano di Sviluppo Locale del GAL – Funzionalizzazione e allestimento del Torrione di Porta Santa Maria + Progetto Valorizzazione Area Verde Migiana	<p>Progetto da attuare in partenariato pubblico-privato che comprende i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento del Torrione di Porta Santa Maria, già oggetto di un intervento di restauro strutturale, per attribuirgli la destinazione funzionale di “Centro espositivo permanente sulla cultura medievale e rinascimentale”; - Progetto di valorizzazione dell'Area verde di Migiana; - Intervento Privato: Taverna del Duca, Giardini della Parrocchia, Giardini del Torrione. <p>Il progetto è inserito nel Piano di Sviluppo Locale del GAL Media Valle del Tevere ed è stato assegnato il relativo contributo (fondi del Piano di Sviluppo Rurale – Asse 4-LEADER). Nel 2014 il progetto va realizzato.</p>	Intero anno	Realizzazione degli interventi		Determine e atti relativi	Responsabile + Addetta Ambra Cirinei	Sviluppo Economico e Politiche Comunitarie – <u>In collaborazione con l'Area Cultura e Turismo e con l'Area LL.PP. (per azione su Migiana)</u>	2015 – avvio funzionalità interventi

5	Farmacia Comunale	<p>Con DCC n. 97/2012 il Consiglio Comunale, considerata la scadenza della Convenzione con AFAS al 12.06.2013 e la disdetta esercitata, ha stabilito di procedere ad affidamento con procedura ad evidenza pubblica, della concessione del servizio pubblico comunale farmaceutico. Con DCC n. 24/2013 il Consiglio ha impartito ulteriori indirizzi operativi per la procedura medesima. Il Servizio l'ha espletata e nel 2013 si è giunti alla aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Il Servizio nel 2014 si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborare gli atti amministrativi necessari per l'aggiudicazione definitiva; - costituzione in giudizio e supporto al legale incaricato per il ricorso presentato dal concorrente secondo in graduatoria; - tenere i rapporti con AFAS per la prosecuzione della gestione provvisoria sino a che non sarà possibile provvedere alla stipula del contratto (in considerazione del ricorso pendente). 	Entro il 31.12.2014	Delibera per costituzione in giudizio al TAR sul ricorso presentato – Aggiudicazione definitiva – prosecuzione gestione provvisoria AFAS		Delibera per costituzione in giudizio Determina aggiudicazione definitiva	Responsabile	Farmacia Comunale	<p>2015 – gestione della Farmacia Comunale da parte del Concessionario</p> <p>2016 – prosecuzione</p>
6	Attuazione del Piano di Azione per	Prosecuzione delle attività incluse nel PAES che coinvolgono molti Uffici e	Attività	Prosecuzione attività,			Responsabile +	Sviluppo economico –	2015 – monitoraggio e

	<p>P'Energia Sostenibile "Corciano... in azione"- attività inerenti il Patto dei Sindaci, MONITORAGGIO e RIMODULAZIONE</p>	<p>Servizi dell'Ente, responsabili delle azioni inserite. Attività di coordinamento e avvio di azioni di monitoraggio. Raccolta dati e informazioni per preparare la rimodulazione del PAES. Monitoraggio e rimodulazione andranno realizzati, come indicato dall'Ufficio del Patto dei Sindaci (C.O.M.O.), <u>entro 9 mesi dal lancio ufficiale del nuovo sito web e delle nuove linee guida sul reporting da parte del C.O.M.O. medesimo, che dovrebbe avvenire nel mese di giugno 2014.</u></p>	<p>intero anno. Entro 31.12.2014: incarico esperto a esterno SOLO SE C.O.M.O. lancia ufficialmente e nuovo sito a giugno 2014, come previsto</p>	<p>Individuazioni e nuove azioni da inserire Individuazioni e azioni non realizzabili e/o non in linea con i programmi – Procedura per selezionare esperto per monitoraggio</p>			<p>Addetta Cirinei Ambra</p>	<p><u>in collaborazione e con Uffici e Servizi di altre Aree dell'Ente</u></p>	<p>rimodulazione 2016 – prosecuzione attività</p>
--	---	--	--	--	--	--	------------------------------	--	---

AREA CULTURA E TURISMO

Responsabile Area: Dr. Carla Borghesi

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	PREVISIONE PREVISIONALE (2014-2016)	PERSONALE ASSEGNATO	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA
1	<p>Promozione della Biblioteca Comunale "Gianni Rodari" come luogo di incontro e di scambio interculturale e intergenerazionale</p>	<p>Programmazione e realizzazione iniziative culturali per adulti e bambini/ragazzi, (musica, letteratura, cinema, opera lirica, poesia ecc.).</p> <p>Partecipazione ad eventi di promozione della lettura anche di rilevanza nazionale ("Il Maggio dei Libri").</p> <p>Organizzazione della XXVII edizione del "Premio di Poesia Città di Corciano"</p> <p>Organizzazione della IX edizione del gioco di lettura "Leggendo, leggendo..." per adulti con la collaborazione dei volontari.</p>	<p>Intero anno</p>	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016</p>	<p>Responsabile + Rita Scarpelloni</p>	<p>Iniziative specifiche realizzate</p> <p>Dati sull'affluenza</p> <p>cerimonia di premiazione</p> <p>n° partecipanti</p> <p>n° incontri</p>	<p>Materiali di promozione realizzati</p> <p>N° partecipanti al concorso</p>

		<p>Iniziative di promozione del progetto “Nati per leggere” con rappresentanti AIB Sez. Umbria, della Dir. Cultura e Dir. Sanità della Regione, Pediatri, operatori centri infanzia e genitori;</p> <p>consolidamento e sviluppo delle attività in rete con i nidi e le scuole infanzia del territorio comunale;</p> <p>realizzazione di letture e laboratori degli adolescenti per i più piccoli con la collaborazione di volontari (esperti e/o lettori ad alta voce).</p>				<p>Iniziative specifiche realizzate</p>	<p>Dati sull’incremento degli utenti Biblioteca nella fascia di età 0-6 anni</p>
2	Promozione del territorio	<p>Riprogettazione ed organizzazione delle manifestazioni consolidate con modalità adeguate ai vincoli normativi introdotti ed alla riduzione delle risorse economico-finanziarie (Primavera di Corciano, Corciano Festival, Corciano Dolce Borgo, Corciano: il presepe, i sapori, l’arte)</p>	<p>Intero anno</p>	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016</p>	<p>Responsabile</p> <p>+</p> <p>Ufficio cultura:</p> <p>A. Trombetta</p> <p>a</p> <p>A. Romano</p>	<p>Iniziative specifiche realizzate</p> <p>Dati sull’affluenza</p>	<p>Materiali di promozione realizzati</p>
3							

	MOSTRA “DUG ”	Organizzazione evento sul desiner Umbro nella chiesa-museo di San Francesco.	Aprile – maggio 2014 Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016		Responsabile + Ufficio cultura: A. Trombetta A. Romano	progetto dell’iniziativa redatto in collaborazione con la Soprintendenza BSEA dell’Umbria, costituito da relazione illustrativa, elenco delle opere esposte	Materiali di promozione realizzati Dati sull’affluenza
4	Riorganizzazione servizi INFO/circuito museale	realizzare un sistema unico di valorizzazione e promozione dell’intero territorio maggiormente penetrante e diffuso nei mercati del turismo. una coerente strategia di marketing turistico/culturale che comprenderà, oltre al potenziamento della comunicazione a fini turistici e ricettivi, lo sviluppo di attività economico-produttive attraverso l’inserimento nella rete dei servizi di Promozione Turistica del territorio regionale.	Intero anno	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016	Responsabile + Ufficio cultura: A. Trombetta A. Romano	Iniziative specifiche realizzate	Materiali di promozione realizzati Dati sull’affluenza
5							

	Realizzazione della stagione artistica presso il Teatro Comunale della Filarmonica	Organizzazione spettacoli teatrali, musicali, danza ecc..	Intero anno	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016	Responsabile + Ufficio cultura: A. Trombetta A. Romano	Spettacoli realizzati Collaborazioni attivate	Materiali di promozione realizzati Dati sull'affluenza
--	---	---	--------------------	--	--	--	---

Collegamento tra gli obiettivi delle Aree e aumento della produttività del personale ex art 15 comma 2 CCNL 1/4/1999.

N	Oggetto	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFF.ZA/EFFICACIA	SERV/UFFICI INTERESSATI	ATTI DI RIFERIMENTO (proposte delibere, determine, prot., ecc.)	% RAGGIUNGIMENTO OB.
1	Promozione della Biblioteca Comunale "Gianni Rodari" come luogo di incontro e di scambio	Programmazione e realizzazione iniziative culturali per adulti e bambini/ragazzi, (musica, letteratura, cinema, opera lirica, poesia ecc.). Partecipazione ad eventi	Intero anno Tale obiettivo si propone abbia	Iniziative specifiche realizzate Dati sull'affluenza	Materiali di promozione realizzati	Responsabile + Rita Scarpelloni	Atti amministrati	

	<p>interculturale e intergenerazionale.</p>	<p>di promozione della lettura anche di rilevanza nazionale (“Il Maggio dei Libri”).</p> <p>Organizzazione della XXVII edizione del “Premio di Poesia Città di Corciano”</p> <p>Organizzazione della IX edizione del gioco di lettura “Leggendo, leggendo...” per adulti con la collaborazione dei volontari.</p> <p>Iniziative di promozione del progetto “Nati per leggere” con rappresentanti AIB Sez. Umbria, della Dir. Cultura e Dir. Sanità della Regione, Pediatri, operatori centri infanzia e genitori;</p> <p>consolidamento e sviluppo delle attività in</p>	<p>validità anche per gli anni 2015-2016</p>	<p>cerimonia di premiazione</p> <p>n° partecipanti</p> <p>n° incontri</p> <p>Iniziative specifiche realizzate</p>	<p>N° partecipanti al concorso</p> <p>Dati sull’incremento degli utenti Biblioteca nella fascia di età 0-6 anni</p>		<p>vi di riferimento</p>	
--	--	--	---	---	---	--	---------------------------------	--

		<p>rete con i nidi e le scuole infanzia del territorio comunale;</p> <p>realizzazione di letture e laboratori degli adolescenti per i più piccoli con la collaborazione di volontari (esperti e/o lettori ad alta voce).</p>						
2	Promozione del territorio	<p>Riprogettazione ed organizzazione delle manifestazioni consolidate con modalità adeguate ai vincoli normativi introdotti ed alla riduzione delle risorse economico-finanziarie (Primavera di Corciano, Corciano Festival, Corciano Dolce Borgo, Corciano: il presepe, i sapori, l'arte)</p>	<p>Intero anno</p> <p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016</p>	<p>Iniziative specifiche realizzate</p> <p>Dati sull'affluenza</p>	Materiali di promozione realizzati	<p>Responsabile</p> <p>+</p> <p>Ufficio cultura:</p> <p>B. Trombetta</p> <p>B. Romano</p>		

3	MOSTRA “DUG”	Organizzazione evento sul desiner Umbro nella chiesa-museo di San Francesco.	Aprile – maggio 2014 Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016	progetto dell’iniziativa redatto in collaborazione con la Soprintendenza BSEA dell’Umbria, costituito da relazione illustrativa, elenco delle opere esposte convenzione predisposto dal Dipartimento di Ingegneria Civile ed Ambientale dell’Università degli Studi di Perugia (DICA)	Materiali di promozione realizzati Dati sull’affluenza	Responsabile + Ufficio cultura: A. Trombetta A. Romano		
4	Riorganizzazione servizi INFO/circuito museale	realizzare un sistema unico di valorizzazione e promozione dell’intero territorio maggiormente penetrante e diffuso nei mercati del turismo. una coerente strategia di	Intero anno	Iniziative specifiche realizzate	Materiali di promozione realizzati	Responsabile + Ufficio cultura:		

		marketing turistico/culturale che comprenderà, oltre al potenziamento della comunicazione a fini turistici e ricettivi, lo sviluppo di attività economico-produttive attraverso l'inserimento nella rete dei servizi di Promozione Turistica del territorio regionale.	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016		Dati sull'affluenza	A. Trombetta A. Romano		
5	Realizzazione della stagione artistica presso il Teatro Comunale della Filarmonica	Organizzazione spettacoli teatrali, musicali, danza ecc..	Intero anno Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016	Spettacoli realizzati Collaborazioni attivate	Materiali di promozione realizzati Dati sull'affluenza	Responsabile + Ufficio cultura: A. Trombetta A. Romano		

AREA LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing. Francesco Cillo

LL.PP.	Lavori pubblici e progettazioni Ufficio espropri Protezione civile Ricostruzione post sisma Informatica Patrimonio
MANUTENZIONI	Gestione beni ed impianti sportivi comunali Illuminazione pubblica Rifiuti solidi urbani Servizi cimiteriali

PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI 2014

n.	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA	UFFICI/ADETTI INTERESSATI
1	Completamento lavori di Consolidamento biblioteca "La Commenda" in loc. San Mariano. (II° stralcio)	Direzione Lavori	Entro 30.10.2014	Redazione certificato di regolare esecuzione		LL.PP./Amministrativo Laura Ferialla Fabio Bulletti Elena Bellaviti
2	Approvazione P.D. per il consolidamento della Fornace in loc. Solomeo di Corciano	Progettazione	Entro 20.12.2014	Approvazione P.D.		LL.PP./Amministrativo Laura Ferialla Elena Bellaviti
3	Bandi per sponsorizzazione aree verdi di pertinenza rotatorie stradali	Amministrativa	Entro il 30.03.2014	Determina di approvazione bandi e data di pubblicazione		LL.PP./Progettazione Laura Ferialla Filippo Castellani
4	Completamento lavori di messa in sicurezza istituzioni scolastiche di cui al D.L. n°69/2013	Progettazione	Entro 30.10.2014	Redazione certificato di regolare esecuzione		LL.PP./Amministrativo

						Laura Ferialla Fabio Bulletti
5	Approvazione P.P. relativo ai lavori di realizzazione della nuova palestra in loc. Mantignana	Progettazione	Entro 20.10.2015	Approvazione P.P.		LL.PP./Amministrativo Laura Ferialla
6	Approvazione P.P. relativo ai lavori di realizzazione della nuova scuola materna in loc. Chiugiana	Progettazione	Entro 20.12.2016	Approvazione P.P.		LL.PP./Amministrativo Laura Ferialla

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Arch. Stefano Staffa

SERVIZI:

- Piano Regolatore Generale e varianti
- Strumenti urbanistici attuativi del PRG previsti dalla L.R. n. 11/2005
- Cave
- Piani settoriali
- Attività amministrativa in materia urbanistica e ambientale
- Certificazioni e attestazioni

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI	INDICATORI	ALTRI INDICATORI
			TEMPORALI	RISULTATO	EFFIC/EFFICACIA
1	Schede sintetiche piani	Continua dal 2011 l'aggiornamento delle schede sintetiche per ciascun piano attuativo, dopo l'avvenuta redazione ed approvazione del prototipo avvenuta nel 2011.	Entro dicembre rispettivi anni 2014, 2015, 2016 come dettagliato di seguito.	N. 15 schede compilate entro 2014; completamento tutte le schede per anno 2016	Snellimento procedura e razionalizzazione rapporti con area Edilizia
2	Completamento del Sistema Informativo	Continua il progetto consiste nel completamento dello strumento informatico per la gestione del territorio il quale verrà arricchito con nuovi servizi	Entro dicembre rispettivi anni	Aggiornamento della cartografia P.R.G. all'interno	Snellimento procedura di gestione del territorio e base informativa aggiornata utile

	Territoriale	come ad esempio il piano regolatore aggiornandolo con le successive eventuali varianti		della procedura S.I.T.	anche alla razionalizzazione rapporti con aree interessate
3	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà relativamente agli interventi in aree PEEP	Valutazione degli importi da versare per ogni singolo intervento al fine della trasformazione in diritto di proprietà del diritto di superficie alla luce della nuova normativa.	Quartiere Polis Entro dicembre 2014; Quartiere Rigo entro dicembre 2015	Trasmissione delle valutazioni al servizio del patrimonio relativamente al quartiere POLIS	
4	Revisione Parziale P.R.G.	Tale programma è finalizzato alla realizzazione di uno strumento che permetta: - ridefinizione fasce di rispetto stradali e delle principali infrastrutture del territorio; - applicazione sul territorio delle normative riguardanti gli A.R.P. (Ambiti di Riqualificazione Prioritaria) e del QSV (Quadro Strategico di Valorizzazione dei centri storici) - ANNO 2015; - riqualificazione delle aree industriali dismesse e da recuperare – ANNO 2015.	Entro dicembre rispettivi anni	Predisposizione atti ai fini approvazione delimitazioni aree urbane entro cui operare; almeno 1 macroarea definita entro dicembre 2014; predisposizione bozza normativa con previsioni interventi premiali di trasformazione e recupero aree industriali dismesse alla luce del nuovo T.U. , Anno 2015; Aggiornamento cartografia vincoli Ai sensi D.Lgs. 42/2004, anno 2015;	
5	<u>Regolarizzazione impianti termici ad uso privato, P < 35</u>	Completamento nel triennio del programma di verifica degli impianti termici con potenzialità inferiore a 35 kW ad iso privato, già avviato dalla Agenzia Provinciale per l' Ambiente. Trattasi della	Entro dicembre 2014 invio di almeno 50 procedure ai destinatari.		

	<u>kW</u>	regolarizzazione di ca. 2.000 impianti termici risultati non conformi ma con autorizzazione all'utilizzo. Vista il numero dei fascicoli verrà suddiviso in altra sede in quote annuali.			
6	Allineamento NTA del PRG con norme su commercio	Le normative regionali sul commercio succedutesi dopo l'approvazione del PRG e delle relative NTA hanno modificato le categorie degli esercizi commerciali e delle attività ricettive. Questo crea spesso confusione sull'attribuzione della destinazione di PRG alla relativa categoria. Tale revisione andrà definita anche alla luce del nuovo T.U. urbanistica edilizia	Entro dicembre 2015	Approvazione nuove NTA modificate ed allineate	

AREA EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Geom. Mauro Lanari

SERVIZI:

- Sportello Unico per l'edilizia
- Agibilità, abitabilità
- Autorizzazioni edilizie e amministrative
- Controlli e abusivismo edilizio
- Numerazione civica
- Certificazioni e attestazioni

OBIETTIVI 2014-2016

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA	SERV/UFF. INTERESSATI	ATTI DI RIFERIMENTO. (proposte, delibere, determine, prot., ecc.)	
1	Osservatorio Regionale sull'Abusivismo e sull'attività edilizia	Trasmissione semestrale in via telematica dei dati relativi a: abusi edilizi, Permessi di Costruire, SCIA, Autorizzazioni	Entro 10 giorni dalla fine del Semestre	Piattaforma applicativa		Edilizia Regione Umbria	DGR 67/2010	

		Paesaggistiche	31/12/2014					
2	Vigilanza sull'attività edilizia compresa quella libera	Controlli semestrali sul 20% degli interventi e comunicazione alla Provincia	31/12/2014	Report semestrali		Edilizia	Art.39 L.R.1/2004 modificato dalla L.R.8/2011	
3	Monitoraggio degli impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili	Trasmissione Annuale in via telematica dei dati relativi alla realizzazione di impianti fotovoltaici a Regione Umbria	Entro 10 giorni dalla richiesta 31/12/2014	Modulo di trasmissione		Edilizia Regione Umbria	Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 10 settembre 2010	
4	Creazione modulistica aggiornata	Modulo per lo spostamento/abbattimento degli olivi Modulo per dichiarazione terre e rocce da scavo	Entro il 31/12/2015	Realizzazione modelli ed inserimento nel sito Internet	Assenza di contenzioso	Edilizia	L.R. 27/2000 L.71/2013	
5	Controllo fideiussioni garanzia oneri di urbanizzazione	Controllo effettivo incasso fideiussioni scadute	Obiettivo 2014-2016	Incasso effettivo		Edilizia		
6	Controllo del territorio	Controllo effettivo inizio dei lavori SCIA/Permessi	Controllo 30% comunicazioni	Rapporti controlli		Edilizia		Obiettivo legato

		di costruire	inizio lavori presentate	effettuati				a Produttività del personale
			Obiettivo 2014-2016					
7	Trasmissione Rapporti edilizi e ordinanze	Invio trimestrale Rapporti edilizi e ordinanze a Procura della Repubblica, Provincia e Ministro Lavori Pubblici tramite Ufficio Territoriale del Governo	Entro 30gg dalla scadenza del trimestre	Lettere di trasmissione		Edilizia	Art.31, comma 7°, del D.P.R. n. 380/01 e art. 3, comma 7°, della L.R. n. 21/2004.	Obiettivo legato a Produttività del personale
			Obiettivo 2015-2016					
8	Certificati idoneità dell'Alloggio	Rilascio certificato di idoneità dell'alloggio	Entro 20 gg dal ricevimento della pratica completa	Certificati rilasciati	Assenza di reclami/disservizi	Edilizia	D.Lgs 286/1998; L.94/2009	Obiettivo legato a Produttività del personale
			Obiettivo 2015-2016					

AREA SOCIO-EDUCATIVA**Responsabile Area: Dr. Carla Borghesi**

N	OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	PREVISIONE PREVISIONALE (2012- 2014)	PERSONALE ASSEGNATO	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFFIC/EFFICACIA
1	Studio modelli operativi "innovativi" di sostegno ed inclusione sociale	Prosecuzione tavoli di lavoro con il privato sociale del territorio per la definizione di modelli operativi "innovativi" in grado di garantire uno standard qualitativamente e quantitativamente ottimale in un'ottica di razionalizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.	Intero anno	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per gli anni 2015-2016	Responsabile + Assistenti Sociali	Definizione di modalità operative e strategie di intervento condivise con ASSOCIAZIONI e COOP. Sociali del territorio, nella conduzione delle singole situazioni, che possano costituire esempi di "buone prassi" nella conduzione di situazioni complesse. Sperimentazione e validazione delle nuove	N° degli interventi avviati / risorse utilizzate

						modalità di approccio individuate nell'ambito degli interventi di sostegno economico (contributi sociali) per la gestione di situazioni problematiche.	
2	<p>Validazione Sperimentazione e dell'intervento di "Affido Professionale"</p>	<p>Prosecuzione incontri informativi di sensibilizzazione per reperire famiglie affidatarie.</p> <p>Valutazione delle famiglie disponibili.</p> <p>Formazione delle famiglie selezionate.</p> <p>Avvio di percorsi di affido professionale.</p> <p>Verifiche periodiche del nuovo modello operativo.</p> <p>Definizione del regolamento/protocollo operativo di servizio per la stabilizzazione dell'intervento.</p>	<p>Intero anno</p>	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015</p>	<p>Responsabile + Assistenti Sociali</p>	<p>N° di famiglie affidatarie selezionate e formate.</p> <p>N° di progetti d'affido avviati.</p>	<p>Verifica del N° di minori in comunità dopo l'avvio della sperimentazione ed in rapporto ad essa.</p>

3	Validazione Sperimentazione e dell'intervento per il "Sostegno e inclusione socio-lavorativa delle persone espulse dal mondo del lavoro e/o inoccupate"	<p>Organizzazione di incontri informativi di sensibilizzazione rivolti alle aziende del territorio.</p> <p>Implementazione banca dati Aziende</p> <p>Selezione destinatari dell'intervento</p> <p>attivazione dei percorsi di inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro</p>	Intero anno	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015	Responsabile + Ufficio servizi sociali: C. Tortoioli	N° aziende coinvolte N° progetti di inserimento e/o reinserimento avviati	N° di percorsi con esito positivo
4	Affidamento in concessione servizi per la prima infanzia	Predisposizione ed espletamento procedure di gara	Intero anno	Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015	Ufficio servizi educativi: M. Tomassini	Gestione delle procedure di affidamento. Redazione delle convenzioni	
5	Regolamento D.C.C. 107/1988	Definizione proposta	Intero anno				Predisposizione

		<p>modifica/aggiornamento regolamento del 1988 su alloggi di proprietà comunale di via Giappesi</p> <p>Presentazione proposta alla Commissione Consiliare</p>		<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015</p>	<p>Responsabile + Ufficio servizi sociali: G. Tiberi</p>	<p>Predisposizione atti di approvazione modifiche regolamento</p>	<p>graduatorie per l'emergenza abitativa</p> <p>Assegnazioni alloggi</p>
6	Regolamento L.23/2003 su alloggi ERP, D.C.C. 99/2005	<p>Definizione proposta modifica/aggiornamento regolamento L.23/2003 su alloggi ERP, D.C.C. 99/2005, relativamente agli artt. 13 e 14 "Emergenza Abitativa"</p> <p>Presentazione proposta alla Commissione Consiliare</p>	Intero anno	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015</p>	<p>Responsabile + Ufficio servizi sociali: G. Bellaveglia</p>	<p>Predisposizione atti di approvazione modifiche regolamento</p>	<p>Predisposizione bando per assegnazione alloggi</p> <p>Predisposizione graduatorie per l'emergenza abitativa</p>
7	Recupero del credito relativo alle morosità nei servizi scolastici	<p>Acquisizione dei dati relativi ai morosi, così come rilevati dagli uffici e trasferiti in un documento excel.</p> <p>Bonifica dei dati e creazione della banca dati. La bonifica sarà condotta attraverso i</p>	Intero anno	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015</p>	<p>Responsabile + Personale amm.vo:</p>	<p>N° solleciti inviati</p> <p>N° di rientri concordati</p>	<p>Quote dovute recuperate</p>

		<p>Codici Fiscali dei morosi, comparando i dati in possesso degli uffici con quelli presenti nell'anagrafe.</p> <p>Invio solleciti di pagamento con possibilità di rientro concordato.</p> <p>Emissione dei ruoli coattivi, secondo il formato ministeriale ed invio ad Equitalia.</p>			G. Tiberi	N° ruoli coattivi emessi	
--	--	--	--	--	------------------	---------------------------------	--

Collegamento tra gli obiettivi delle Aree e aumento della produttività del personale ex art 15 comma 2 CCNL 1/4/1999.

N	Oggetto	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI RISULTATO	ALTRI INDICATORI EFF.ZA/EFFICACIA	SERV/UFFICI INTERESSATI	ATTI DI RIFERIMENTO (proposte delibere, determine, prot., ecc.)	% RAGGIUNGIM . OB.
1	Studio modelli operativi "innovativi" di sostegno ed inclusione	Prosecuzione tavoli di lavoro con il privato sociale del territorio per	Intero anno	Definizione di modalità operative e strategie di intervento condivise con ASSOCIAZIONI e COOP. Sociali del	N° degli interventi avviati / risorse utilizzate	Responsabile + Assistenti Sociali	Atti amministrativi correlati	

	sociale	la definizione di modelli operativi “innovativi” in grado di garantire uno standard qualitativamente e quantitativamente ottimale in un’ottica di razionalizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.		territorio, nella conduzione delle singole situazioni, che possano costituire esempi di “buone prassi” nella conduzione di situazioni complesse. Sperimentazione e validazione delle nuove modalità di approccio individuate nell’ambito degli interventi di sostegno economico (contributi sociali) per la gestione di situazioni problematiche.				
4	Affidamento in concessione servizi per la prima infanzia	Predisposizione ed espletamento procedure di gara	Intero anno Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l’anno 2015	Gestione delle procedure di affidamento. Redazione delle convenzioni		Responsabile + Personale amm.vo: M. Tomassini	Atti amministrativi correlati	

5	Regolamento D.C.C. 107/1988	Definizione proposta modifica/aggiornamento regolamento del 1988 su alloggi di proprietà comunale di via Giappesi Presentazione proposta alla Commissione Consiliare	Intero anno	Predisposizione atti di approvazione modifiche regolamento	Predisposizione graduatorie per l'emergenza abitativa Assegnazioni alloggi	Responsabile + Personale amm.vo: G. Tiberi	Atti amministrativi correlati	
6	Regolamento L.23/2003 su alloggi ERP, D.C.C. 99/2005	Definizione proposta modifica/aggiornamento regolamento L.23/2003 su alloggi ERP, D.C.C. 99/2005, relativamente agli artt. 13 e 14 "Emergenza Abitativa" Presentazione proposta alla Commissione Consiliare	Intero anno	Predisposizione atti di approvazione modifiche regolamento	Predisposizione bando per assegnazione alloggi Predisposizione graduatorie per l'emergenza abitativa	Responsabile + Personale amm.vo: G. Bellaveglia	Atti amministrativi correlati	
7	Recupero del credito relativo alle morosità nei	Acquisizione dei dati relativi ai morosi, così	Intero anno	N° solleciti inviati	Quote dovute	Responsabile		

	servizi scolastici	<p>come rilevati dagli uffici e trasferiti in un documento excel.</p> <p>Bonifica dei dati e creazione della banca dati. La bonifica sarà condotta attraverso i Codici Fiscali dei morosi, comparando i dati in possesso degli uffici con quelli presenti nell'anagrafe.</p> <p>Invio solleciti di pagamento con possibilità di rientro concordato.</p> <p>Emissione dei ruoli coattivi, secondo il formato ministeriale ed invio ad Equitalia.</p>	<p>Tale obiettivo si propone abbia validità anche per l'anno 2015</p>	<p>N° di rientri concordati</p> <p>N° ruoli coattivi emessi</p>	<p>recuperate</p>	<p>+</p> <p>Personale amm.vo:</p> <p>G. Tiberi</p>		
--	---------------------------	---	---	---	-------------------	--	--	--

