

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore I Affari Generali

DIRIGENTE dott.ssa Giovanna Muollo

Il Mandato istituzionale

⇒

- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi elettorali, di anagrafe e stato civile, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission

⇒

- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica

⇒

- ✚ miglioramento della comunicazione e della collaborazione istituzionale tra gli organismi dell'Ente
- ✚ miglioramento della comunicazione istituzionale con la cittadinanza

I Target

⇒

- ✚ iniziative ed interventi di supporto agli Organi istituzionali dell'Ente
- ✚ chiarezza e trasparenza verso la comunità cittadina

OBIETTIVI PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI (P.D.O.)	peso %
Gestione diretta dei Servizi di Segreteria / Attività di Vicariato	20	Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politici ed istituzionali dell'Ente, oltre le funzioni di vicariato	4
		Adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti: velocizzazione delle procedure con riduzione dei tempi.	4
		Sperimentazione di nuovi moduli operativi per lo snellimento e velocizzazione adempimenti connessi agli atti amministrativi.	4
		Attuazione convenzione per l'accesso alla banca dati anagrafe informatizzata tra il Comune di Avellino e Amministrazioni di pubblica sicurezza operanti sul territorio.	4
		Potenziamento attività del C.U.G. ex lege 183/2010 : redazione nuovo P.A.P. 2016/2018.	4
Implementazione Servizi di supporto a valenza trasversale	30	Attuazione sistema di protocollo informatico: adeguamento del work flow al nuovo organigramma.	10
		Informazione e formazione del personale comunale sulle nuove procedure tecnologico-informatiche per la Conservatoria digitale.	10
		Aggiornamento link sul sito web istituzionale dedicato agli adempimenti ex lege 69/2009.	10
Implementazione Servizi Anagrafici secondo la normativa statale	20	Nuova istituzione A.N.P.R.. Attuazione adempimenti connessi alla qualità di Comune Pilota	5
		Implementazione attività relative all'introduzione della Carta d'identità elettronica.	5
		Potenziamento delle attività connesse alla gestione delle procedure derivanti dall'attuazione del d.l. 132/2014 e legge di conversione 162/2014 in materia di separazione e divorzi consensuali.	5
		Contrasto all'abusivismo in sede di iscrizione anagrafica delle residenze.	5
Razionalizzazione spese Servizio Legale	20	Attuazione procedure finalizzate alla progressiva riduzione di dd. ff. bb. derivanti da onorari legali esterni.	10
		Attuazione procedure finalizzate alla riduzione delle spese da risarcimento a seguito di sinistri, mediante accordi bonari con le controparti.	10
Adempimenti connessi al d. lgs. 81/2008	10	Attuazione nuove procedure operative del Servizio Medico Competente e affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, al fine della razionalizzazione/risparmio delle spese.	5
		Organizzazione corsi di formazione del personale comunale ai sensi del D.lgs 81/08.	5
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore II Servizi sociali e culturali

DIRIGENTE dott.ssa Carmela Cortese

Il Mandato istituzionale

⇒

- ✚ esercizio di tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni riguardanti le azioni di governo cittadino, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission

⇒

- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica

⇒

- ✚ raccordi organizzativi con gli organi scolastici per la migliore realizzazione del processo educativo.
- ✚ erogazione dei servizi istituzionali nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica

I Target

⇒

- ✚ servizi ed interventi a favore di infanti, bambini di età prescolare, e loro famiglie
- ✚ servizi ed interventi a favore della popolazione scolastica elementare e secondaria di 1° grado, e loro famiglie
- ✚ servizi ed interventi a favore dei giovani
- ✚ manifestazioni culturali alla comunità cittadina ed hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Garantire il Diritto allo studio e l'assistenza scolastica, nel rispetto delle competenze che la Legge Regionale n° 4/2005 ha attribuito agli Enti locali, attraverso una efficace ed efficiente coordinamento e sinergia con le istituzioni scolastiche che insistono sul territorio comunale (Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado), per la realizzazione di interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono l'esercizio del diritto all'istruzione, con particolare attenzione ai nuclei familiari con reddito più basso e all'integrazione nel sistema scolastico e formativo di soggetti con disabilità.	10	Progetto di consulenza e di supporto per il miglioramento qualitativo/organizzativo volto all'acquisizione e alla gestione di circa 1000 istanze per l'attuazione dell'intervento di cui alla L. 448/98 secondo le direttive regionali (delibera G.R. n° 18 del 26/01/2016) "Fornitura libri di testo a.s. 2015/16".	2,5
		Avvio delle procedure per la sperimentazione di una nuova piattaforma informatica finalizzata ad ottimizzare la gestione delle cedole librarie a favore degli alunni delle Scuole Primarie.	2,5
		Implementazione degli interventi volti al sostegno del diritto allo studio a favore di alunni appartenenti a famiglie in disagio economico attraverso la realizzazione di un bando pubblico per l'erogazione di un contributo straordinario per acquisto testi ed effetti scolastici - a.s 16/17. Progettazione, consulenza, acquisizione e gestione istanze per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato ed effettiva erogazione e distribuzione del contributo medesimo.	2,5
		Avvio procedure per la realizzazione del progetto di servizio civile nazionale "Tutti a posto" in qualità di partnership dell'associazione Arci di Avellino per il miglioramento del servizio di assistenza e sorveglianza su scuolabus comunali;	2,5
Progetto Sperimentale Antiviolenza	5	Progetto sperimentale di istituzione di due "Centri antiviolenza" di cui alla L.R. Campania n. 2 dell'11 marzo 2013 nel Piano di Zona Sociale Ambito A/4.	5
Sportello PUA	5	Porta Unica di Accesso ai Servizi Sociali.	5
Servizio SAD	10	Assistenza domiciliare agli anziani.	10
Assistenza scolastica disabilità	10	Assistenza specialistica in ambito scolastico per alunni diversamente abili.	10
Servizio Trasporto	10	Trasporto studenti portatori di handicap iscritti alle scuole secondarie e residenti nei comuni dell'Ambito A/4	10
Apertura Sportelli	5	Apertura sportelli di interpretariato LIS Sociale in tutti i comuni dell'Ambito A/4.	5
Programmazione e Realizzazione di rassegne ed eventi	20	"Carnevale ad Avellino", rappresentazioni e sfilate per le strade cittadine;	5
		"Maggio dei Monumenti", manifestazione organizzata in collaborazione con la Diocesi di Avellino ed altri Enti ed Istituzioni Culturali;	5
		"Avellino Estate", manifestazione estiva annuale che principia con l'Alzata del Pannetto in onore della Madonna Assunta, Patrona di Avellino;	5
		"Avellino Città Natale", manifestazione invernale annuale da dicembre, Festività dell'Immacolata a gennaio, con attività ludico - ricreative e culturali;	5

Incentivazione strumentale e funzionale della Biblioteca Comunale "Nunzia Festa"	10	"Maggio dei Libri", manifestazione organizzata di concerto con la Diocesi di Avellino e con le Associazioni di categoria presenti sul territorio;	5
		Catalogazione, sistemazione e pubblica fruizione della donazione libraria del Prof. Filippo De Jorio;	5
Incentivazione strumentale e funzionale del Museo Civico	10	Allestimento e apertura al pubblico del primo nucleo della Sezione GAMA (Galleria d'Arte Moderna di Avellino);	5
		Acquisizione al patrimonio del Museo di nuovi reperti ed esposizione degli stessi con iniziative mirate e a tema;	5
Gestione Centro Sociale "Samantha Della Porta"	5	Razionalizzazione logistica dei servizi ed attività del Centro Sociale "Samantha della Porta" da rendere al meglio alla cittadinanza	5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore III Risorse Umane e Finanziarie

DIRIGENTE dott. Gianluigi Marotta

Il Mandato istituzionale

⇒

- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi elettorali, di anagrafe e stato civile, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission

⇒

- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica

⇒

- ✚ monitoraggio costante dei flussi di cassa nel rigoroso rispetto dei limiti di spesa imposti dalle leggi finanziarie
- ✚ accrescimento dell'entità delle risorse disponibili, attraverso accertamenti che ampliano la base imponibile

I Target

⇒

- ✚ strumenti economico-finanziari certi ed affidabili per il funzionamento degli Organi istituzionali e dell'assetto burocratico-amministrativo
- ✚ chiarezza e concretezza della politica tributaria rivolta alla comunità cittadina

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento	10	Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento	5 5
Monitoraggio equilibri di bilancio di competenza, dei residui e di cassa. Rispetto del parteggio finanziario	10	Monitoraggio equilibri di bilancio di competenza, dei residui e di cassa. Rispetto del parteggio finanziario	5 5
Aggiornamento regolamento di contabilità alla luce della gestione armonizzata del bilancio e delle nuove norme sui controlli contabili	10	A supporto dell'attività amministrativa risulta di fondamentale importanza provvedere all'aggiornamento del regolamento di contabilità alla luce delle nuove norme sui controlli e sulla contabilità armonizzata (d. lgs. n. 118/2011 e d. lgs. n. 126/2014 s.m.i. che innovano il Testo Unico degli Enti Locali con effetto dal 1/1/2015)	10
Gestione del personale interno e interventi di reclutamento del personale	20	Predisposizione Regolamento per specifiche responsabilità ex art. 36 CCNL 2004.	4
		Predisposizione Regolamento per progressione economica orizzontale e selezione relativa.	4
		Monitoraggio del Personale anno 2016	4
		Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2016/2018.	4
		Dirigente/Comandante del corpo della Polizia Municipale: indizione e svolgimento del concorso a tempo pieno ed indeterminato	4
Ottimizzazione rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e provinciali	10	Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante	10
Attuazione obblighi di Formazione	10	Approvazione Piano Formazione 2016/2017	10
Pignoramento presso il Tesoriere Banca Popolari di Bari	10	Eliminare lo sfioramento del 5) parametro della tabella di deficitarietà strutturale.	5
		Monitoraggio costante dei pignoramenti presso il Tesoriere Banca Popolare di Bari ed implementazione di apposita procedura tra il settore Finanze e il settore Avvocatura.	5
Riscossione canoni alloggi comunali	20	Attività per il recupero e la riscossione dei canoni degli alloggi.	20
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore IV Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente

DIRIGENTE ing. Luigi Angelo Maria Cicalese

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ esercizio di funzioni discendenti direttamente dal T.U.E.L. e dalla legislazione nazionale
- ✚ assistenza e/o consulenza agli Organi istituzionali ed a quelli gestionali
- ✚ coordinamento e controllo sull'attività amministrativa sovrasettoriale ed intrasettoriale
- ✚ responsabilità in ordine alla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa

I Target



- ✚ azioni e strumenti a supporto dell'attività politico-amministrativa degli Organi istituzionali
- ✚ azioni e strumenti di supporto e di controllo sull'attività burocratico-amministrativa
- ✚ trasparenza dell'azione di governo cittadino, nonché l'informazione e la partecipazione pubblica

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Anagrafica beni comunali	15	Ricerca e acquisizione atti di provenienza	5
		Classificazione dei beni	5
		Valorizzazione dei beni	5
Affidamento strutture comunali	10	Avvio procedure per l'affidamento in locazione del locale adibito ad attività di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande sito all'interno della sede del Palazzo di Giustizia	10
Regolamento per le concessioni in uso o in locazione di beni patrimoniali	20	Predisposizione Regolamento per l'affidamento a terzi di strutture di proprietà comunale	10
		Realizzazione piano di caratterizzazione	10
Prima bonifica sito ex Isochimica	25	Predisposizione atti finalizzati alla caratterizzazione, pesatura e smaltimento dei cubi in cemento amianto presenti sul piazzale del sito	15
		Attività connesse alla rimozione del silos presente nell'area del sito	10
Inizio risanamento ambientale rio S. Francesco	20	Elaborazione convenzione con la Regione Campania	7
		Approvazione Convenzione	7
		Predisposizione documento preliminare di progettazione	6
Dissesto idrogeologico zona S. Maria delle grazie	10	Attuazione convenzione CNR	5
		Esame analisi rilievi della zona	5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture

DIRIGENTE ing. Fernando Chiaradonna

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ riqualificazione del centro urbano e delle periferiche, con particolare riferimento al recupero dell'edilizia
- ✚ manutenzione costante delle strade e degli edifici

I Target



- ✚ interventi in linea con le esigenze della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Gestione di Progetti di Opere Pubbliche, Direzione Lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudi	15	Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno	7
		Ricorso a professionalità esterne per progettazione, direzione lavori, etc., ponendo sull'Ufficio la responsabilità unica del procedimento e del collaudo tecnico-amministrativo	8
Completamento lavori cantieri in corso	15	Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile, con particolare riferimento agli interventi nell'ambito dei finanziamenti comunitari (Europa PIU)	7
		Completamento procedure per la realizzazione della messa in sicurezza ambientale area Piazza Castello	8
Programmazione nuovi interventi	15	Avvio procedure per la realizzazione del Parcheggio interrato al Rione Corea	7
		Acquisizione edificio ex Dogana e relativi lavori di recupero	8
Cantierizzazione nuovi interventi Piano Annuale OO.PP.	15	Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di messa a norma antincendio dei due piani interrati del Palazzo di Città	5
		Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria rete fognaria comunale	5
		Avvio procedure per la realizzazione dei lavori di finitura primo tratto sottopasso	5
Aggiornamento Piano di Protezione Civile	15	Revisione ed aggiornamento Piano esistente in base alla normativa intervenuta ed ai nuovi moduli operativi positivamente sperimentati	15
Unità Strategica "Manutenzione". Iniziative.	15	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa a impianti tecnologici, rete stradale, fognaria, impianti sportivi, alloggi comunali, beni mobili comunali, edilizia cimiteriale.	15
Progettazione e manutenzione degli edifici di edilizia scolastica	10	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici	10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore VI Assetto e Sviluppo del Territorio

DIRIGENTE arch. Giovanni Iannaccone

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ sostenibilità del PUC in rapporto alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, adeguamento del PUC al PTCP in itinere.
- ✚ completamento dell'iter degli atti attuativi collegati al PUC (PUA)
- ✚ rispetto sul territorio degli strumenti urbanistici adottati
- ✚ incremento delle entrate dell'Amministrazione, per quanto di competenza
- ✚ incremento degli standard di qualità dei servizi resi ai cittadini

I Target



- ✚ trasformazione della città secondo le esigenze della comunità avellinese, anche nell'ottica di un possibile ruolo in ambito regionale

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Controllo delle procedure. Gestione Sistema di Valutazione della performance individuale dei dipendenti. Controllo di qualità, Sicurezza, privacy. Piano obiettivi, Progetti produttività – Progetti/programmi di informatizzazione del settore – Certificazioni di destinazione urbanistica – Procedimenti urbanistici; piani e programmi – Programmi e piani per la tutela e la salvaguardia del territorio – Interazione con la Commissione Urbanistica – Laboratorio di Urbanistica	25	Costituzione del laboratorio di urbanistica (AVlab) presso la Chiesa del Carmine di Avellino	10
		Definizione del quadro dei piani e programmi per l'attivazione dei fondi Por Campania 2014-2020 per il Comune di Avellino e l'area Vasta	15
Procedimenti edilizi dall'istruttoria della pratica al certificato di agibilità – Procedimenti sanzionatori - Banca dati gestione tecnica. Procedimenti edilizi, concessione contributi L. 219/81. Condoni edilizi. Catasto terreni e fabbricati. Rapporti con la Commissione edilizia ed integrata. Supporto alla vigilanza edilizia.	25	Passaggio dal sistema Sipem al sistema Metoda con unificazione del sistema di accesso SUE e SUAP, attualmente affidato a due diverse ditte e unificazione con il protocollo informatico già operativo	8
		Adeguamento dei locali del sottotetto di Palazzo di Città per ospitare l'archivio delle pratiche edilizie, attualmente collocato in altra sede situata a circa 3 km di distanza dagli uffici (compatibilmente con l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie)	8
		Ridefinizione delle procedure edilizie (SCIA, DIA e Permesso di costruire).	9
SERVIZIO S.U.A.P. – ESERCIZI DI VICINATO – ESERCIZI SPECIALI PER LA VENDITA DI MERCI INGOMBRANTI – MEDIE STRUTTURE DI VENDITA – GRANDI STRUTTURE DI VENDITA – AREE MERCATALI – AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI DI TIPO "A" E "B" C" – ARTIGIANATO – SANITARIO	25	Sviluppo del SUAP con il passaggio dal sistema Alphasoftware al sistema Metoda con unificazione del sistema di accesso SUE e SUAP, attualmente affidato a due diverse ditte e unificazione con il protocollo informatico già operativo.	25
Gestione finanziamenti EUROPAPIU – Finanziamenti Europei – Finanziamenti nazionali e regionali	25	Gestione della delega conferita alla città di Avellino per lo svolgimento delle fasi finali del Programma Piu Europa (attualmente è in fase di definizione il quarto atto aggiuntivo dell'accordo di programma)	6
		Attività di monitoraggio per il reperimento di risorse finanziarie esterne (europee, nazionali e regionali) collegate alla capacità progettuale dell'Ente	6
		Gestione tavoli tematici Area Vasta con successiva individuazione di fonti di finanziamento per le esigenze comuni che emergeranno negli incontri	6
		Attività di divulgazione presso le scuole delle opportunità offerte a livello regionale, nazionale e comunitarie ai privati e agli enti pubblici di reperimento finanziamenti.	7
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016/ 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Settore VII Polizia Municipale

COMANDANTE

dott. Michele Arvonio

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ potenziamento della presenza, in rapporto all'organico disponibile, di uomini in divisa sul territorio
- ✚ instaurazione di contatti più immediati e proficui con la popolazione, in particolare con quelle fasce più deboli e/o a rischio della società
- ✚ elevazione degli standard di sicurezza stradale e di rispetto delle norme del Codice della Strada

I Target



- ✚ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Funzioni di Polizia Giudiziaria: attività investigativa attività repressiva attività esecutiva interna ed esterna	25	Concorrere all'accertamento dei fatti di reato	5
		Identificazione dei responsabili	5
		Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse	5
		Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Vigilanza del Palazzo di Giustizia	5 5
Funzioni di Polizia locale: adeguamento della regolamentazione comunale (normativa e sociale) azioni educative (cultura della legalità) controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, regolamentare) A.S.O./ T.S.O. Innovazione tecnologica	25	Favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole	5
		Stimolare la cultura della civile convivenza	4
		Promuovere corsi di educazione alla legalità	4
		Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale	4
		Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale Attività di controllo del territorio	4 4
Percorsi di valutazione, apprendimento e crescita: Valutazione della prestazione Valutazione della posizione Corsi di formazione e perfezionamento	25	Rendere trasparente il processo di valutazione del personale	8
		Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura	8
		Avviare percorsi di formazione	9
Indizione gara aree chiuse – parcheggio sosta	25	Indizione gara aree chiuse – parcheggio sosta	25
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Servizio Strategico Unità Manutenzione

DIRIGENTE ing. Fernando Chiaradonna

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ costante tutela pubblica ambientale ed energetica del territorio

I Target



- ✚ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Manutenzione ordinaria e straordinaria relativa a impianti tecnologici, rete stradale e fognaria, impianti sportivi, beni mobili comunali, edilizia cimiteriale, manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici di proprietà comunale	100	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni comunali	40
		Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di messa a norma antincendio	30
		Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria rete fognaria comunale	30
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Servizio Strategico Tributi

DIRIGENTE dott. Gianluigi Marotta

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ cura e gestione del demanio e del patrimonio immobiliare comunale nell'interesse pubblico
- ✚ razionalizzazione della spesa manutentiva
- ✚ incremento delle entrate proprie mediante la valorizzazione dei beni immobiliari di proprietà

I Target



- ✚ interventi riqualificanti in risposta alle esigenze della comunità cittadina
- ✚ rivalutazione economico-finanziaria del patrimonio comunale

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Gestione delle imposte dei tributi di competenza comunale, con il recupero delle risorse finanziarie attraverso l'esercizio della potestà impositiva in attuazione di una politica tributaria ispirata a principi di equità, efficienza e semplicità.	100	Accorpamento e bonifica delle banche dati dell'Ufficio Tributi Emissione avvisi e/o ruoli per contrastare l'evasione dei tributi comunali	50 50
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Ufficio Strategico Europa

DIRIGENTE Arch. Giovanni Iannaccone

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ attività amministrativa e di consulenza per l'avvio e l'esercizio di attività produttive cittadine
- ✚ ridefinizione generale dei servizi offerti attraverso l'attivazione di procedure informatizzate e telematizzate
- ✚ semplificazione delle procedure amministrative e la velocizzazione dell'iter per l'avvio di nuove attività produttive

I Target



- ✚ azioni di supporto e di incentivazione delle attività commerciali, artigianali e professionali avellinesi

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Attività conclusive ciclo precedente P.I.U. Europa	40	Rendicontazione ultime spese fondi POR del Programma Complesso P.I.U. Europa	10
		Estensione attività di gestione dell'Ufficio Europa anche ai fondi nazionali e regionali	10
		Supporto tecnico ai diversi Settori e Servizi comunali titolari di progetti europei	10
		Potenziamento gestione dell'antenna 'Eurodesk' sul territorio provinciale	10
Attività preparatorie prossimo ciclo programmazione	30	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi atti a favorire la costruzione di relazioni funzionali ed organiche direttamente con l'interlocutore europeo, nazionale e/o regionale	15
		Attività e gestione Protocollo d'Intesa tra i vari attori dell'Area Vasta	15
Attività di coinvolgimento giovanile sui temi della formazione e mobilità internazionale	30	Predisposizione e realizzazione tirocini formativi per giovani studenti universitari avellinesi	15
		Individuazione nuove forme di collaborazione con Istituti Superiori della provincia per iniziative di sensibilizzazione verso le reazioni internazionali	15
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>	100	<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Servizio Strategico Politiche Abitative

DIRIGENTE Ing. Ferdinando Chiaradonna

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ razionalizzazione della definizione e dell'erogazione di servizi a favore delle fasce deboli della società
- ✚ analisi della domanda socio-assistenziale
- ✚ promozione di politiche di inclusione sociale

I Target



- ✚ azioni ed interventi a favore delle fasce più deboli della comunità cittadina

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Risanamento anomalie pregresse	35	Completamento incarico demandato dall'Amministrazione con la delibera di G.C. n.36 del 12 febbraio 2015 rispetto alle assegnazioni difformi dalla normativa vigente e/o specifici provvedimenti dell'Ente	9
		Completamento ricerca ed annullamento delle assegnazioni extra-bando operate in via emergenziale in assenza dei presupposti di legge	9
		Risanamento anomalie riscontrabili nelle regolarizzazioni operate dalla Commissione Provinciale negli anni 2013/2015	9
		Predisposizione di relazioni/note difensive rispetto ad atti gestionali assunti negli esercizi pregressi e sfociati in contenziosi	8
Normalizzazione attività gestionali	35	Evasione delle istanze arretrate riferite a situazioni locative degli alloggi di proprietà (subentri, ospitalità, ampliamento nuclei familiari, etc.) ed altro	7
		Verifica delle segnalazioni di abusivismo e/o altre situazioni di irregolarità, ed eventuale avvio dei procedimenti del caso	7
		Accertamento della permanenza di validità dei procedimenti avviati nel corso degli esercizi pregressi, finalizzato all'eventuale emanazione dei provvedimenti finali	7
		Instaurazione canali diretti ed immediati con l'Ufficio Canoni per il recupero delle morosità mediante provvedimenti di formale diffida	7
		Concertazione con l'I.A.C.P. di moduli operativi in grado di semplificare e velocizzare l'emissione dei provvedimenti comunali riferiti agli alloggi IACP	7
Miglioramento e potenziamento attività gestionali	30	Revisione funzionale e formale della modulistica riferita alle diversi tipologie di atti amministrativi di competenza	8
		Creazione di archivi e registri differenziati dei provvedimenti di competenza	8
		Creazione banca dati consultiva delle occupazioni senza titolo regolarizzate dalla Commissione Provinciale negli anni 2013-2015	7
		Avvio, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, di schede catastali degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale	7
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

D.U.P. 2016 / 2018
(C.C. n. 106 del 16 luglio 2016)

Uffici in staff: CED, SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI, ANTICORRUZIONE E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI, TRASPARENZA, ISTITUZIONE TEATRO E PARTECIPAZIONI COMUNALI

DIRIGENTE Segretario Generale dott. Riccardo Feola

Il Mandato istituzionale



- ✚ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze
- ✚ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico
- ✚ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission



- ✚ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza
- ✚ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica



- ✚ potenziamento dei livelli di coesione tra periferie e centro città
- ✚ riqualificazione delle zone di degrado

I Target



- ✚ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Adeguamento normativo Servizi C.E.D. (d.P.C.M. 3 dicembre 2013)	20	Formattazione e messa a dominio attrezzature informatiche in dotazione agli Uffici comunali, compatibilmente con le risorse finanziarie ed organiche disponibili	4
		Aggiornamento del software di protocollazione ed installazione nuovo applicativo di gestione documentale, previa formazione del personale	4
		Stesura del Manuale di Gestione Documentale, secondo le indicazioni dell'articolo 5 d.P.C.M. 3 dicembre 2013	3
		Avvio integrazione della conservatoria digitale all'interno del protocollo e di tutti gli applicativi che producono atti digitali	3
		Razionalizzazione stampanti e fotocopiatrici Messa a norma programmi di gestione	3 3
Potenziamento e adeguamento normativo Servizio Gare appalti e contratti	20	Omogeneizzazione procedure di gara ai fini dell'anticorruzione a partire da euro 40.000,00	20
Applicazione Piano Anticorruzione e Coordinamento Controlli successivi	25	Attivazione gruppo di lavoro dei referenti per gli adempimenti collegati al piano Anticorruzione - verifica trasparenza	25
Miglioramento e potenziamento attività e gestione dell'Istituzione teatro e delle partecipazioni comunali	30	Ottimizzazione e razionalizzazione procedure per la messa a regime delle attività del Teatro (verifica contabile annualità pregresse)	30
Potenziamento obblighi di pubblicità e trasparenza (d.lgs. 33/2013)	5	Miglioramento del portale dell'Ente, nelle more dell'acquisizione del nuovo sito istituzionale	2,5
		Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione	2,5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio