

Comune di Avellino
Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

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 attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Implementazione attività di Vicariato / Gestione diretta dei Servizi di Segreteria	10	Intensificazione assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politici ed istituzionali dell'Ente, al di là delle funzioni di vicariato	1
		Assunzione degli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti, precedentemente in capo al Segretario Generale	1
		Ricerca ed elaborazione nuovi moduli di snellimento e velocizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione anticorruzione nella P.A.	1
		Potenziamento attività del C.U.G. ex lege 183/2010 : attuazione ottimale P.A.P. 2013/2015 ed avvio P.A.P. 2016/2018	1
		Azioni tese al superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere.	1
		Attuazione ottimale convenzione Comune / Ministero della Giustizia per lo svolgimento presso l'Ente di l.p.u. - Predisposizione nuova Convenzione	5
Implementazione Servizi di supporto a valenza trasversale	20	Potenziamento ed aggiornamento link sul sito web istituzionale dedicato agli adempimenti ex lege 69/2009	6
		Sperimentazione e messa a regime nuovo sistema di protocollo informatico con work flow documentale, a servizio di tutti gli Uffici e Servizi comunali	6
		Informazione e formazione del personale comunale sulle nuove procedure tecnologico-informatiche	8
Implementazione Servizi Anagrafici secondo la normativa statale	10	Implementazione attività relative all'istituzionale dell'A.N.N.C.S.U.	2
		Attuazione a regime degli adempimenti connessi all'A.N.P.R., introdotta dal d.P.C.M. n.10/2013	2
		Attuazione nuove disposizioni ex d.l. 132/2014 e legge di conversione 162/2014 in materia di separazione e divorzi consensuali	3
		Attuazione a regime nuove disposizioni ex 'decreto Lupi' in materia di contrasto all'abusivismo in sede di iscrizione anagrafica delle residenze	3
Razionalizzazione spese Servizio Legale	20	Sperimentazione moduli procedurali finalizzati alla progressiva riduzione di dd. ff. bb. derivanti da onorari legali esterni	10
		Sperimentazione riduzione spese risarcitorie a seguito di sinistri mediante accordi bonari con le controparti	10
Implementazione iniziative ex d. lgs. 81/2008	10	Instaurazione rapporti funzionali con la SICURLAV s.r.l., nuova responsabile dei servizi di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	5
		Organizzazione ed allestimento corsi obbligatori di informazione e formazione del personale comunale	5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 5.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 5.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 5.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

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, 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 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Programmazione e Realizzazione di rassegne ed eventi	5	“Carnevale ad Avellino”, rappresentazioni e sfilate per le strade cittadine.	1
		“Avellino Estate”, manifestazione estiva annuale con l'Alzata del Pannetto in onore della Madonna Assunta, Santa Patrona di Avellino fino a termine dell'estate.	2
		“Avellino Città Natale”, manifestazione invernale annuale da dicembre, Festività dell'Immacolata a gennaio, con attività ludico/ricreative e culturali.	2
Incentivazione strumentale e funzionale della Biblioteca Comunale “Nunzia Festa”	5	Azioni rivolte alla diffusione della cultura del leggere in collaborazione anche con associazioni cittadine.	2,5
		Ampliamento del patrimonio librario mediante la creazione di una nuova sezione dedicata all'arte moderna e contemporanea.	2,5
Incentivazione strumentale e funzionale del Museo Civico	5	Ampliamento del Museo civico di Villa Amendola mediante l'allestimento della Sala Caracciolo, Sala Conferenze e Sala Multimediale e la creazione della Sezione GAMA (Galleria d'Arte Moderna Avellino).	2,5
		Programmazione e realizzazione di una campagna di informazione e sensibilizzazione sul Museo Civico e il suo patrimonio.	2,5
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
Gestione Strutture Sportive	10	Razionalizzazione e Regolamentazione rapporti tra il Comune di Avellino e le Associazioni Sportive Dilettantistiche.	10

<p>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.</p>	5	<p>Perfezionamento delle procedure relative alla gara europea, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità europea GUUE S249 del 27/12/2014 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana GURI del 31/12/2014 n. 149, per l'affidamento del servizio di refezione scolastica destinato agli alunni, insegnanti, personale ata delle scuole dell'infanzia e primarie di pertinenza comunale per gli aa.ss. 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018. CIG 5996083C36., mediante aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi D.Lgs 163/2006 e ss.mm. ii.;</p>	0,5
		<p>Predisposizione ed indizione di una nuova gara per l'affidamento del sistema di gestione del servizio "Reception Utenti-mensa scolastica" per la realizzazione di una piattaforma innovativa basata sulla prenotazione giornaliera dei pasti con il telefono cellulare ed internet, al fine di agevolare le famiglie nella prenotazione e nella ricarica dei pasti ed ottenere un miglioramento qualitativo del servizio stesso;</p>	0,5
		<p>Procedura straordinaria di liquidazione "Buoni Libro" per gli anni scolastici 2012/13, 2013/14 e 2014/15, secondo le indicazioni della Regione Campania, attraverso la pubblicizzazione di Avvisi pubblici, raccolta e istruttoria delle istanze e successiva erogazione dei contributi agli aventi diritto;</p>	0,5
		<p>Estensione della fornitura gratuita dei libri di testo per le Scuole primarie di pertinenza comunale anche a favore degli alunni non residenti nel Comune di Avellino;</p>	0,5
		<p>Conferimento di posti gratuiti di studio presso il Convitto Nazionale "P. Colletta" di Avellino, attraverso la pubblicizzazione dell'Avviso pubblico, raccolta e istruttoria delle istanze e la successiva approvazione della relativa graduatoria;</p>	1
		<p>Assegnazione di un contributo comunale per acquisto testi ed effetti scolastici a.s. 2015/16, a favore di alunni delle scuole dell'obbligo, residenti nel Comune e appartenenti a famiglie in disagiate condizioni economiche, attraverso la predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico, la raccolta e istruttoria delle istanze e la successiva erogazione del contributo agli aventi diritto;</p>	1
		<p>Definizione partnership al progetto di servizio civile nazionale "Tutti a posto" per l'assistenza e la sorveglianza sugli scuolabus proposto dall'Associazione Arci di Avellino in base alla Legge 64/2001, non avendo il Comune a disposizione personale proprio per garantire detto servizio e quindi il trasporto scolastico medesimo e nell'ottica di un effettiva ottimizzazione dei costi;</p>	1
<p>Gestione e coordinamento del Nido d'Infanzia di pertinenza comunale in conformità ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, ponendo attenzione sugli specifici problemi e fenomeni connessi alla prima infanzia.</p>	10	<p>Ampliamento dell'offerta del servizio Nido d'Infanzia Comunale, come previsto anche all'interno del " Piano di Azione e Coesione – Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti ", con ampliamento orario di apertura ed incremento utenti.</p>	10
<p>Razionalizzazione e potenziamento dei Servizi Sociali sul territorio</p>	10	<p>Erogazione diretta di alcuni servizi di assistenza e loro integrazione con quelli del Piano di Zona Sociale.</p>	1
		<p>Servizi socio-sanitari U.V.I.</p>	1

		Segretariato Sociale – Accesso ed orientamento dei cittadini-utenti rispetto al sistema dei servizi del welfare.	1
		Ottimizzazione delle azioni consulenziali e di supporto alla persona ed alla famiglia .	1
		Predisposizione e realizzazione progetti di affido e di assistenza temporanea ai minori, assolvimento obbligo scolastico .	1
		Implementazione dei servizi a favore degli anziani - Telesoccorso - SAD .	1
		Implementazione dei servizi a favore delle famiglie con componenti anziani disabili o non autosufficienti .	1
		Implementazione dei servizi a favore della disabilità .	1,5
		Programma speciale sfratti occupanti abusivi di alloggi comunali – Attività di affiancamento alle famiglie destinatarie di ordinanze di sgombero.	1,5
Attuazione PSR per quanto di competenza territoriale	10	Avvio procedure per la realizzazione dei Centri Antiviolenza ai sensi della L.R. n°2 dell'11/02/2011, “Misure di prevenzione e di contrasto alla violenza” .	5
		Funzionalizzazione organica e professionale del Piano di Zona .	5
Partecipazioni comunali	5	Verifiche normative ed aggiornamenti statuti	5
<i>peso totale Obiettivi Programmatici</i>			<i>peso totale Obiettivi Operativi</i>
100			100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*prospetto alleg. 1.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*prospetti alleg. 1.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*quadro alleg. 1.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n.. 121 del 7 settembre 2015)

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

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 e s.m.i. L. 64/2013 Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Gestione del personale interno e interventi di reclutamento del personale	10	Adeguamento sistema di valutazione dei dirigenti e pesatura delle pp.oo.	3
		Incremento orario di lavoro dei dipendenti part - time	3
		Comandante del corpo della Polizia Municipale; approvazione convenzione tra il Comune di Tufino e il Comune di Avellino per l'utilizzo a tempo parziale del Comandante della Polizia Municipale ex art. 14 CCNL 22/01/2004.	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 2015/2016	10
Ottimizzazione servizi di contabilità pubblica	10	Adeguamento e tenuta della contabilità dell'Ente sia nella fase della programmazione che in quella della gestione e della consuntivazione.	10
Riscossione canoni alloggi comunali	10	Attività per il recupero e la riscossione dei canoni degli alloggi.	10
Monitoraggio gestione corrente	20	Monitoraggio continuo sia degli accertamenti-riscossione delle entrate che degli impegni-liquidazione delle spese, per la salvaguardia dell'equilibrio della gestione sia di competenza che di cassa.	2
		Monitoraggio trimestrale della spesa, relativamente sia alla gestione di competenza che a quella di cassa, richiesto dalle norme del Patto di stabilità.	2
		Monitoraggio equilibri di bilancio di competenza, dei residui e di cassa.	2
		Monitoraggio patto di stabilità a garanzia del conseguimento degli obiettivi programmatici.	2
		Pignoramento presso il tesoriere Banca Popolare di Bari: 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. Verifica del rispetto delle limitazioni delle spese di personale delle società partecipate.	5
			2
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 4.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 4.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 4.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Settore IV Gare e controlli interni

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 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

⇒

-
- + 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Gestione unitaria dei procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi	30	Ottimizzazione delle procedure di appalto dalla fase progettuale a quella della conclusione della scelta del contraente con la stipula del contratto Assoluto rispetto dei tempi delle procedure di gara.	15 15
Attività di consulenza e supporto nella predisposizione dei documenti prodromici alla realizzazione delle gare.	30	Consulenza e supporto per i vari Settori nella predisposizione di capitolati speciali, con particolare riferimento all'indicazione di massima, fatte salve le peculiarità ritenute necessarie dai Dirigenti proponenti, dei requisiti speciali di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione. Informazione e formazione dei dipendenti incaricati della progettazione di opere o della direzione esecutiva di servizi e forniture sull'attività di indirizzo svolta dall'A.N.A.C. Lodi arbitrali sugli appalti pubblici.	10 10 10
Verifica e rispetto delle procedure di gara relative agli affidamenti delle società partecipate in house	10	Verifica dei contratti di servizio delle società in house	10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 8.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*prospetti alleg. 8.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 8.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture

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, 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

⇒

-
- + riqualificazione del centro urbano e delle periferiche, con particolare riferimento al recupero dell'edilizia del post terremoto
 - + 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 attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti e s.m.i. L. 64/2013	15		15
Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015			
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Riorganizzazione funzionale Ufficio Lavori Pubblici	10	Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno	5
		Ricorso a professionalità esterne per progettazione, direzione lavori, etc., ponendo sull'Ufficio la responsabilità unica del procedimento e del collaudo tecnico-amministrativo	5
Completamento lavori cantieri in corso	10	Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile, con particolare riferimento agli interventi nell'ambito dei finanziamenti comunitari (<i>Europa PIL</i>)	5
		Avvio procedure per la realizzazione della messa in sicurezza ambientale area Piazza Castello	5
Programmazione nuovi interventi	10	Avvio procedure per la realizzazione del Parcheggio interrato al Rione Corea	10
Cantierizzazione nuovi interventi Piano Annuale OO.PP.	10	Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di messa a norma antincendio dei due piani interrati del Palazzo di Città	2,5
		Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria rete fognaria comunale	2,5
		Avvio procedure per la realizzazione dei lavori di finitura primo tratto Sottopasso	2,5
		Avvio procedure per la realizzazione dei lavori di rimozione bocciodromo Parco S. Spirito	2,5
Costituzione Unità Strategica 'Manutenzione'	10	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria beni comunali	10
Aggiornamento Piano di Protezione Civile	10	Revisione ed aggiornamento Piano esistente in base alla normativa intervenuta ed ai nuovi moduli operativi positivamente sperimentati	10
Patrimonio	10	Avvio procedure per l'affidamento incarico accatastamento immobili comunali	3
		Avvio procedure per il recupero morosità locazione immobili comunali diversi dagli alloggi E.R.P.	3
		Avvio procedure per l'affidamento concessione in locazione immobile comunale sito nel Parco urbano di piazza Kennedy	4
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 3.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 3.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 3.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

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 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



- ✚ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Avvio di un Progetto Integrato di Pianificazione Territoriale in un'ottica di Area Vasta, avente a tema "Città Capoluogo di 130.000 abitanti" – 1 ^a annualità	20	Individuazione e pianificazione delle priorità degli interventi di Riqualificazione Urbane da realizzare nel biennio	5
		Individuazione e pianificazione delle priorità degli interventi di Pianificazione Territoriale da realizzare nel medio-lungo termine	5
		Avvio metodi e/o strumenti di collegamento e concertazione con comuni limitrofi e vicini	5
		Predisposizione atti tecnico-amministrativi finalizzati alla costituzione Ufficio Europa – Parco Progetti	5
Revisione e Adeguamento P.U.C.	20	Revisione Piano esistente in un'ottica di limitazione del consumo di nuovo suolo, nonché di recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente	7
		Avvio elaborazione piano RI.U.SO. – Rigenerazione Urbana Sostenibile -	7
		Nomina consulenti per adeguamento del P.U.C. al P.T.C.P. – Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	6
Semplificazione, Accesso e Trasparenza	20	Revisione vigente Regolamento Urbanistico in un'ottica di semplificazione e chiarezza, eliminando articoli superflui e/o non utilizzabili - Approvazione nuovo R.U.E.C. – Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale	7
		Costituzione tavolo permanente di concertazione con tutti i protagonisti della filiera del comparto edilizio (Associazioni ed Ordini Professionali)	7
		Attivazione sportello S.I.P.E.M. – portale S.U.E. – per la consegna e/o trasmissione web delle pratiche edilizie	6
Avvio P.U.M.S. – Piano Urbano Mobilità Sostenibile – e Sistema Integrato di Parcheggi – 1 ^a annualità	10	Individuazione aree a contorno della zona cittadina centrale dove realizzare parcheggi multipiano in struttura – Predisposizione capitolati ed atti amministrativi per acquisizione relativi <i>project financing</i>	2
		Studio e predisposizione atti tecnico-amministrativi finalizzati ad una prossima realizzazione di un primo nucleo della rete ciclabile, nell'ambito del Progetto esecutivo percorso ciclopedonale Parco Fenestrelle	2
		Sperimentazione estensione dell'area pedonale C.V.E. al primo tratto viale Italia	2
		Acquisizione dati gestionali sosta su strada al fine di verificarne l'efficacia, nonché definire le azioni per una sua eventuale ottimizzazione	2
		Avvio progettazione modifica rete trasporto pubblico urbano, modulata sulla base delle rilevazioni dell'Università di Salerno	2
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 2.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 2.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 2.c*) 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

R.R.P. 2015/ 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

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 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

⇒

-
- ✚ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Funzioni di Polizia Giudiziaria: attività investigativa attività repressiva attività esecutiva interna ed esterna	20	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
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	30	Favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole	5
		Stimolare la cultura della civile convivenza	5
		Promuovere corsi di educazione alla legalità	5
		Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale	5
		Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale Attività di controllo del territorio	5
Percorsi di valutazione, apprendimento e crescita: Valutazione della prestazione Valutazione della posizione Corsi di formazione e perfezionamento	10	Rendere trasparente il processo di valutazione del personale	3
		Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura	4
		Avviare percorsi di formazione	3
Verifica del contratto di servizio di gestione Sosta	10		10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 7.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 7.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 7.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2015
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Servizio Strategico Ambiente

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 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

⇒

-
- ✚ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Recupero ambientale area ex Isochimica	10	Aggiudicazione gara Piano di Caratterizzazione e consegna lavori all'impresa aggiudicataria	3
		Completamento progetto definitivo / esecutivo per i primi interventi di bonifica, pubblicazione bando di gara e esecuzione piano di caratterizzazione	3
		Definizione progetto rimozione silos e smaltimento cubi in cemento amianto	4
Regimentazione servizi di nettezza urbana	10	Estensione e potenziamento servizio raccolta differenziata 'porta-a-porta' finalizzata al raggiungimento dell'aliquota prevista dalla legge	2,5
		Stesura definitiva Carta dei Servizi e regolamentazione gestione dei rr.ss.uu., anche a seguito dell'aggiornamento del capitolato prestazionale	2,5
		Individuazione procedure e/o sistemi di controllo, anche strumentali, di concerto con la Polizia Municipale attraverso l'approvazione di specifico regolamento.	2,5
		Monitoraggio continuo area torrente S. Francesco al fine di prevenire possibili scariche abusive di concerto con la Polizia Municipale.	2,5
Razionalizzazione consumi energetici	10	Predisposizione avvio P.A.E.S. - Piano di Azione per l'Energia Sostenibile	2,5
		Individuazione iniziative di sensibilizzazione popolare all'utilizzo di sistemi di energia rinnovabile ed eco-compatibile	2,5
		Verifica e razionalizzazione utenze comunali	2,5
		Predisposizione gara manutenzione impianti termici comunali	2,5
Predisposizione interventi d'urgenza per scariche di amianto e rifiuti pericolosi	10		10
Approvazione accordo IREA- CNR per il monitoraggio deformazioni del suolo città di Avellino	10		10
Predisposizione messa in sicurezza temporanea Piazza Castello	10		10
Presentazione Progetto preliminare rione S. Francesco e avvio attività di video ispezione	10		10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 6.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 6.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 6.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Servizio Strategico Tributi

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 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



-
- ✚ 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
 - ✚ 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 con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
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.	30	Miglioramento del servizio di informazione e supporto ai contribuenti.	10
		Modifica della modulistica e utilizzo della piattaforma informatica dell'ente.	10
		Analisi delle ipotesi di miglioramento del Regolamento IUC nell'ambito della potestà regolamentare dell'Ente.	10
Avvio allineamento dati tributari attraverso la verifica e recupero delle istanze inevase	30	Miglioramento della gestione e aggiornamento della banca dati tributaria eventualmente con incrocio con altre banche dati.	10
		Predisposizione ed avvio di un progetto obiettivo volto alla verifica ed alla gestione di circa 4000 istanze, relative ad annualità precedenti, giacenti presso il servizio e non ancora valutate, nonché del recupero dell'evasione.	10
		Emissione Ruolo Tari 2015	10
Modalità di gestione del servizio tributi. Verifica costi benefici nelle varie alternative.	10		10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 10.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 10.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 10.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

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 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



- ✚ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Attività conclusive ciclo P.I.U. Europa	40	Rendicontazione ultime spese fondi POR FESR 2007/2013 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	15	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi atti a favorire la costruzione di relazioni funzionali ed organiche direttamente con l'interlocutore europeo, nazionale e/o regionale	7,5
		Predisposizione ed avvio del Protocollo d'Intesa tra i vari attori dell'Area Vasta	7,5
Attività di coinvolgimento giovanile sui temi della formazione e mobilità internazionale	15	Predisposizione e realizzazione almeno tre tirocini formativi per giovani studenti universitari avellinesi	7,5
		Individuazione nuove forme di collaborazione con Istituti Superiori della provincia per iniziative di sensibilizzazione verso le reazioni internazionali	7,5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 11.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 11.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 11.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Unità Strategica Assegnazione Alloggi

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

⇒

-
- ✚ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti e s.m.i. L. 64/2013 Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Attuazione indirizzi deliberati dall'Amministrazione	20	Ricerca e risoluzione assegnazioni extra-bando operate in base ad accordi con soggetti istanti non previsti dalle norme e/o dagli atti dell'Ente	10
		Ricerca e risoluzione assegnazioni extra-bando operate in via emergenziale senza i presupposti di legge	10
Recupero gestione pregressa	25	Ricerca e raccolta omogenea delle istanze di subentro, ospitalità, ampliamento nuclei familiari, etc., pervenuti nel tempo, e loro riscontro	4
		Ricerca sistematica di richieste dell'I.A.C.P. pervenute nel tempo, ed emissione dei conseguenti provvedimenti di competenza comunale	4
		Ricerca sistematica dei verbali di Commissione Provinciale riferiti ad istanze di regolarizzazione sospese per carenza documentale	4
		Recupero documentale da porre a base della verifica ed eventuale avvio di procedimenti rispetto alle numerose segnalazioni di occupazioni abusive	4
		Recupero documentale dei procedimenti già avviati nel tempo per i quali non risulta l'emanazione dei provvedimenti finali	3
		Verifica, di concerto con l'Ufficio Canonici, delle situazioni di morosità, ed assunzione dei relativi provvedimenti	3
		Collaborazione con le Autorità Giudiziarie rispetto alle situazioni poste alla loro attenzione	3
Normalizzazione e regimentazione del Servizio	25	Instaurazione canali continui con l'I.A.C.P. per la regolare emissione dei provvedimenti comunali riferiti a propri alloggi di proprietà	5
		Recupero rapporti con la Commissione Provinciale rispetto a tutti gli adempimenti di propria competenza	5
		Creazione di modulistiche specificamente dedicate	5
		Creazione di Registri dei provvedimenti di assegnazione e di sgombero	5
		Avvio, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, di un'anagrafe catastale degli alloggi E.R.P. di proprietà	5
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 5.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 5.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 5.c*) 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

R.R.P. 2015 / 2017
(C.C. n. 121 del 7 settembre 2015)

Ufficio in staff CED

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 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

⇒

-
- ✦ 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 %
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento con applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di G.C. n. 320 del 3/11/2015	15		15
Riduzione tempi di definizione dei pagamenti dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze. Allineamento ai termini di 120 gg. decorrenti dalla data di avvio delle procedure esecutive nei confronti dell'Ente	10		10
Riaccertamento residui passivi	5		5
Adeguamento normativo Servizi C.E.D. (d.P.C.M. 3 dicembre 2013)	50	Formattazione e messa a dominio attrezzature informatiche in dotazione agli Uffici comunali, compatibilmente con le risorse finanziarie ed organiche disponibili	10
		Aggiornamento del software di protocollazione ed installazione nuovo applicativo di gestione documentale, previa formazione del personale	20
		Stesura del Manuale di Gestione Documentale, secondo le indicazioni dell'articolo 5 d.P.C.M. 3 dicembre 2013	10
		Avvio integrazione della conservatoria digitale all'interno del protocollo e di tutti gli applicativi che producono atti digitali	10
Potenziamento obblighi di pubblicità e trasparenza (d.lgs. 33/2013)	20	Miglioramento del portale dell'Ente, nelle more dell'acquisizione del nuovo sito istituzionale	10
		Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione	10
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli (*alleg. 13.a*) - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli (*alleg. 13.b*)

RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente (*alleg. 13.c*) 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