**COMUNE DI GIOIA DEI MARSI**

**PROVINCIA DELL’AQUILA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

(Art. 5, comma 2, lett. f), del Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance)

**- ESERCIZIO 2017 -**

Concorrono a definire il Piano della performance 2017/2019 del Comune di Gioia dei Marsi:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019, approvato con delibera di C.C. n. 15 del 26.04.2017;

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con delibera n.40 del 22.05.2017, con assegnazione dei capitoli ai Responsabili di Servizio;

- Programma delle opere pubbliche 2017/2019, approvato che con delibera di C.C. n. 16 del 26.04.2017;

- Piano Dettagliato degli Obiettivi - esercizio 2017, approvato con delibera di G.C. n. 58 del 12.09.2017;

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Obiettivo n. 1**

**Trasparenza dell’azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione degli atti e dei dati di competenza del Servizio.**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Durata:** permanente.

**Descrizione/Finalità:** aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell’Ente, sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell’allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione(Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione di G.C. in data 11.04.2017).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: secondo le previsioni del sopra citato allegato1;

2. *qualità e quantità*: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: non previste per lo specifico obiettivo;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Claudio Contestabile;

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc.

**Ufficio Affari Sociali**

**Obiettivo n. 2**

**Servizi al cittadino**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:**

1.assistenza al cittadino nel disbrigo delle pratiche amministrative concernenti bonus gas e bonus energia;

2. gestione del Centro culturale “Giuseppe Moretti”.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

- per il p.to sub.1:

a. predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di servizi;

b. controllo e verifica delle istanze presentate, prima dell’inserimento della pratica nei sistemi informatici;

c. stampa e consegna delle ricevute agli utenti, a conferma dell’avvenuto inserimento della pratica;

- per il p.to sub.2:

a. gestione del Centro culturale “Giuseppe Moretti” (con disponibilità del personale, anche al di fuori dell’orario di lavoro) per l’uso della struttura da parte di enti associativi e istituzioni.

**Indicatori di risultato attesi:**

- per il p.to sub.1:

a. *tempistica*: termine entro il 31 dicembre 2017;

b. *qualità*: i servizi vengono resi con immediatezza all’utente che si presenta allo sportello;

c. *quantità*: almeno 60 bonus tra gas e energia;

- per il p.to sub.2:

a. *tempistica*: termine entro il 31 dicembre 2017;

b. *qualità*: il servizio viene reso con immediatezza a fronte delle richieste pervenute;

c. *quantità*: almeno 60 durante l’anno.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratore Angelo Di Stefano;

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

**Ufficio Affari Generali**

**Obiettivo n. 3**

**Rapporti con le associazioni**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:** gestione dei rapporti con gli enti associativi presenti nel territorio comunale al fine anche di garantire l’erogazione di contributi per il perseguimento delle loro finalità statutarie.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. aggiornamento dell’elenco degli enti associativi presenti nel territorio comunale e verifica della sussistenza dei necessari requisiti previsti dal *Regolamento comunale per l’istituzione dell’Albo delle associazioni e altre organizzazioni senza scopo di lucro*;

2. creazione di un fascicolo per l’archiviazione della documentazione probatoria riguardante l’attività degli enti associativi;

3. predisposizione di tutti gli adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività culturali e ricreative che si svolgono durante l’anno nel territorio comunale.

4. collaborazione con le varie associazioni culturali nella ricerca di materiale storico nell’archivio del Comune per la realizzazione di studi e pubblicazioni varie

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12. 2017;

2. *qualità*: miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con gli enti associativi;

3. *quantità*: realizzare tutte le azioni previste.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratrice Cesidia Berarducci (fino alla data di collocamento in pensione)

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

**Ufficio Affari Sociali**

**Obiettivo n. 4**

**Servizi al cittadino**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

Informazioni al cittadino e gestione dei buoni mensa

**Descrizione/Finalità:**

1. rendere più efficace la comunicazione del Comune, cercando di fornire notizie e informazioni il più possibile esaustive e fruibili da parte di tutti cittadini, in particolare di quelli appartenenti alle fasce più deboli (anziani e immigrati);

2. gestire in modo ottimale i buoni mensa.

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica:* termine entro il 31.12.2017;

*2. qualità:* facilitare una corretta informazione ai  cittadini.

*3. quantità:* in relazione alle richieste pervenute.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratori Fabrizio Giannantoni e Giulia Simonetti (destinati anche alla temporanea gestione del protocollo).

**Obiettivo n. 5**

**Assistenza e piccole manutenzioni**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:**

1. assistenza ai bambini che usufruiscono del servizio di scuolabus;

2. affissione di manifesti;

3. piccole manutenzioni negli edifici comunali.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo**:

1. costanteassistenza ai bambini delle scuole di Gioia dei Marsi che usufruiscono del servizio di scuolabus;

2. affissione dei manifesti/locandine negli spazi preposti e negli esercizi commerciali presenti nel territorio comunale;

3. sistemazione del Centro culturale “Giuseppe Moretti” per l’uso della struttura da parte di enti associativi e istituzioni.

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica:* termine entro il 31.12.2017;

*2. qualità:*

*3. quantità:* tutte le volte che vengono richiesti gli interventi.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratore Angelo Di Stefano.

3. *risorse strumentali*: riferite alle attività da svolgere.

**Ufficio Affari Generali**

**Obiettivo n. 6**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:**

1. collaborazione con l’Ufficio Tecnico per la predisposizione di atti inerenti gli acquisti e la gestione delle attività esterne;

2. predisposizione e controllo delle schede carburanti per i mezzi in uso al Comune di Gioia dei Marsi .

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di mezzi meccanici;
2. consegna delle schede agli autisti dei mezzi e relativa registrazione dei scontrini in appositi registri;
3. controllo degli scontrini e delle schede carburante.

**Indicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2017

2. *qualità*: miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con i fornitori esterni.

3. *quantità*: attività riferita a n. 9 automezzi.

**Risorse assegnate all’obiettivo**:

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: collaboratore Fabrizio Giannantoni ;

3. *risorse strumentali*: hardware e software in dotazione.

**Ufficio Anagrafe e Stato Civile**

**Obiettivo n. 7**

**Gestione sistema Halley**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:** sovrintendenza dell’operato dei tecnici di Halley Informatica sugli interventi di manutenzione hardware e software.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**  collaborazione con i tecnici Halley nella risoluzione dei problemi riguardanti la gestione del sistema.

**Indicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2017

2. *qualità*: ottimale gestione del sistema Halley con la possibilità di ridurre al minimo l’interruzione del servizio;

3. *quantità*: circa 10 interventi con relativi aggiornamenti dei software .

**Risorse assegnate all’obiettivo**:

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2016;

2. *risorse umane*: collaboratore Vincenzo Di Nicola;

3. *risorse strumentali*: hardware e software in dotazione.

**Ufficio Anagrafe e Stato Civile**

**Obiettivo n. 8**

**Documento programmatico sulla sicurezza**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**:misure di sicurezza da adottare per il trattamento dei dati personali (delibera di G.C. n. 23 del 29.03.2011).

.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo**:

1. funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione;

2. monitoraggio dello stato dei sistemi, con particolare riguardo all’aspetto della sicurezza;

3. gestione delle password di root o di amministratore di sistema;

4. previsione della procedura di disattivazione dei codici identificativi personali (User-Id) nel caso di perdita della qualità di accesso al personal computer, oppure nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre 6 mesi;

**Indicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2017;

2. *qualità*:

a. implementare il sistema di sicurezza e di controllo sia delle macchine che dei dati in esse contenuti;

b. collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;

c. informare chi di competenza sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti;

3. *quantità*: definire le procedure di autorizzazione agli accessi degli utenti e organizzare i dati all'interno dell'ambiente software.

**Risorse assegnate all’obiettivo :**

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: collaboratore Vincenzo Di Nicola;

3. *risorse strumentali:* n. 1 server completo di software specifico.

**Ufficio Affari Generali**

**Obiettivo n. 9**

**Rilevazione presenze del personale dipendente in forma telematica**

**Responsabile del Servizio**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità:** utilizzo del programma per il controllo delle presenze del personale , per gli adempimenti statistici ed istruzione pratiche per trattamento giuridico del personale.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. predisposizione banca dati all’interno del programma per la redazione del conto annuale;

2. elaborazione delle presenze mensili di ogni dipendente ( ore in credito - debito e conteggio delle ferie spettanti).

**Indicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2017

2. *qualità*: verifica dei dati necessari alla redazione del conto annuale del personale e controllo delle presenze del personale .

3. *quantità*: 15 dipendenti.

**Risorse assegnate all’obiettivo**:

1. *risorse finanziarie*: come da bilancio 2017;

2. *risorse umane*: collaboratore Vincenzo Di Nicola;

3. *risorse strumentali*: hardware e software in dotazione.

**SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

**Obiettivo n. 1**

**Trasparenza dell’azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione degli atti e dei dati di competenza del Servizio.**

**Responsabile del Servizio**

Vincenza Alfonsi

**Programma/Progetto**

**Durata:** permanente

**Descrizione/Finalità:** aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell’Ente, sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell’allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione(Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione di G.C. in data 11.04.2017).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: secondo le previsioni del sopra citato allegato1;

2. *qualità e quantità*: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: non previste per lo specifico obiettivo;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Vincenza Alfonsi;

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc.

**Obiettivo n. 2**

**Bilancio 2017 ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 - Armonizzazione contabile**

**Responsabile del Servizio**

Alfonsi Vincenza

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Descrizione/Finalità:** predisposizione bilancio 2017 ai sensi del D.Lgs. n.118/2011- Armonizzazione contabile.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;
2. riclassificazione piano dei conti e dei capitoli secondo lo schema integrato;
3. stesura e adozione del bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017/2019 secondo il D.Lgs. 267/200 e il D.Lgs.n.118/2011.
4. D.U.P. 2017-2019;
5. saldo di competenza finale –monitoraggio trimestrale;
6. applicazione del nuovo principio contabile della competenza;
7. riaccertamento ordinario dei residui;
8. D.U.P. 2018/2020;
9. predisposizione di tutti gli atti giuridici e amministrativi relativi.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: entro i termini di approvazione di legge;
2. *qualità*: coerenza con il Regolamento interno e con l’impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitoli di bilancio;
2. *risorse umane*: responsabile Vincenza Alfonsi; esecutore amministrativo Augusta Camardese;
3. *risorse strumentali*: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n. 3**

**Recupero evasione fiscale**

**Responsabile del Servizio**

Vincenza Alfonsi

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 10**

Ufficio Tributi

**Descrizione/Finalità:** accertamenti IMU-TASI –TARSU- TARES- TOSAP-CANONI.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati tributaria;
2. verifica i riscontro delle inadempienze;
3. Invio avvisi di accertamento;
4. aggiornamento e ripulitura della banca dati tributaria interessata (imu, tasi, tares, tari, tosap, pubblicità, canoni alloggi).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: termine entro il 31.12.2017;
2. *recupero inadempienze nei limiti previsti di bilancio 2017*.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitolidi bilancio;
2. *risorse umane*: responsabile Alfonsi Vincenza, esecutore amministrativo Augusta Camardese;
3. *risorse strumentali*: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n. 4**

**Contabilità economico - patrimoniale. Caricamento procedura dati inventario –**

**Allineamento banca dati**

**Responsabile del Servizio**

Vincenza Alfonsi

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Descrizione/Finalità: a**dempimenti relativi all’adeguamento di tutte le procedure per il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;
2. caricamento e allineamento dati propedeutici per la predisposizione e gestione in contabilità’ economico patrimoniale dall’esercizio 2018;
3. predisposizione di tutti gli atti giuridici e amministrativi e contabili relativi .

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: entro i termini di approvazione di legge;
2. *qualità:* coerenza con il Regolamento interno e con l’impianto normativo statale.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitoli e di bilancio;
2. *risorse umane*: responsabile Vincenza Alfonsi; esecutore contabile Augusta Camardese;
3. *risorse strumentali*: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n. 5**

**Attivazione servizio in DIGITALE - OIL (ordinativo informatico) - Invio flusso stipendi SEPA**

**Responsabile del Servizio**

Vincenza Alfonsi

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Descrizione/Finalità**: Servizio di tesoreria sostituzione dei documenti contabili cartacei con Attivazione del Servizio digitale OIL.- e SEPA .

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;

2. gestione del servizio di tesoreria Digitale – Oil, trasmissione dei flussi con i tracciato XLM ABI – e per gli stipendi sistema SEPA

3. predisposizione di tutti gli atti giuridici, amministrativi e contabili relativi .

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: entro il 31/12/2017
2. *qualità:* coerenza con il Regolamento interno e con l’impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitoli e di bilancio;
2. *risorse umane*: responsabile Vincenza Alfonsi; esecutore contabile Augusta Camardese;
3. *risorse strumentali*: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n.6**

**Attivazione sistema dei pagamenti on line (sistema PAGO-PA)**

**Responsabile dell’Area**

Vincenza Alfonsi

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Descrizione/Finalità:** adesione e attivazione a PAGO-PA - Agenzia per l’Italia Digitale (AGID). Pagamenti elettronici verso le pubbliche amministrazioni.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;

2. pagamenti on line tramite sito dell’Ente (Area riservata ai cittadini e imprese con rilascio di ricevuta liberatoria. Rendicontazione dei pagamenti effettuati sul nodo - conservazione digitale delle ricevute di pagamento);

3. definizione del piano di adesione e attivazione al nodo dei pagamenti ‘Pago PA’ in forma indiretta attraverso un partner tecnologico per l’interconnessione al nodo PA

**Indicatori di risultato attesi:**

* + - 1. *tempistica*: entro i termini del 31/12/2017;
      2. *qualità:* coerenza con il Regolamento interno e con l’impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: ordinarie dotazioni dei capitoli e di bilancio;
2. *risorse umane*: responsabile Vincenza Alfonsi Vincenza; esecutore contabile Augusta Camardese;
3. *risorse strumentali*: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

**Obiettivo n. 1**

**Trasparenza dell’azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione degli atti e dei dati di competenza del Servizio**

**Responsabile del Servizio**

Milena Militina Di Cola

**Programma/Progetto**

**Durata:** permanente

**Descrizione/Finalità:** aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell’Ente, sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell’allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione(Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione di G.C. in data 11.04.2017).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: secondo le previsioni del sopra citato allegato1;

2. *qualità e quantità*: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: non previste per lo specifico obiettivo;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Milena Militina Di Cola;

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc.

**Obiettivo n. 2**

**Attività amministrativa a supporto delle varie iniziative del GCVPC**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale- polizia ambientale

**Descrizione/Finalità**

Il Sindaco, con Decreto di nomina prot. n. 3682/2017, ha confermato il precedente conferimento dell'incarico di P.O. di cui al prot. n. 1769/2016, che prevede anche le attività gestionali per conto del GCVPC. Conseguentemente al riconoscimento dell'efficienza del GCVPC, che svolge la propria attività negli eventi calamitosi in cui interviene la Regione Abruzzo, e nella campagna AIB 2017, l'Amministrazione ha inteso attivarsi per l'istituzione di una sede del GCVPC, presso il DSB, e intende affidare al Responsabile della Polizia locale, specialmente nell'anno in corso, l'incarico di piena collaborazione in sinergia con le varie iniziative del GCVPC.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. recepimento della pianificazione delle attività del GCVPC;

2. attività amministrativa conseguente;

3. relazione sull’attività svolta.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante il corrente anno 2017;

2 *qualità*: sinergia con i delegati del Sindaco; accuratezza del procedimento amministrativo.

3.quantità: puntuale assunzione degli atti di gestione della spesa finalizzati al supporto delle attività del GCVPC.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie per acquisizioni:* stanziamento di bilancio;

*2. finanziarie per il personale:* fondi per la produttività.

3. *umane*: istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente a tempo indeterminato Evangelista Franca;

4. *strumentali*: dotazioni ordinarie di servizio,postazioni pc, autovettura Renault Clio, Pick - up Tata Xenon, modulo antincendio.

**Obiettivo n. 3**

**Igiene dell'abitato - Prevenzione del rischio incendi**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia locale -Sicurezza stradale - Sicurezza urbana - Decoro urbano

**Descrizione/Finalità**

Implementazione dei controlli attuativi dell'Ordinanza sindacale generale sulla pulizia degli orti e giardini, anche a fini di prevenzione incendi in una stagione estiva particolarmente critica per la Marsica e per l'Abruzzo. - Incremento dei verbali di infrazione per le violazioni all'ordinanza sindacale.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. pianificazione dell’attività;

2. esecuzione dell’attività pianificata.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante il corrente anno;

2. *qualità*: cura dell'informazione; gestione della connessa possibile conflittualità; accuratezza del   
procedimento amministrativo sanzionatorio e sua conclusione con atti successivi ed esecutivi.

3. quantità: incremento degli accertamenti con elevazione di verbali di infrazione.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie per acquisizioni:* non è previsto l’utilizzo di alcuna risorsa economica;
2. *finanziarie per il personale:* fondi per la produttività;

3. *umane*: istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente Evangelista Franca;

4. *strumentali*: postazioni pc, autovettura di servizio.

**Obiettivo n. 4**

**Controllo del territorio**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale - Sicurezza urbana.

Continuità del servizio e flessibilità oraria. L'Amministrazione chiede la continuità del servizio in orari e giorni diversi da quelli degli altri servizi comunali, al fine di assicurare la presenza del personale per i servizi di polizia stradale, di rappresentanza, ecc. in occasione di manifestazioni religiose (processioni), culturali, sportive ecc. ad es. con spostamento dell'orario al pomeriggio, orario spezzato o ridotto in altri giorni.

**Descrizione/Finalità**

Attività di controllo del territorio, con servizi di ordine pubblico e assistenza in occasione di ricorrenze religiose, manifestazioni sportive ed eventi culturali, in particolare nel periodo estivo. Il servizio potrà essere espletato pure in giorni festivi anche infrasettimanali e in orario serale. Si prevede anche l’impegno per attività di assistenza e rappresentanza in occasione delle ricorrenze, delle manifestazioni e degli eventi citati.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. progettazione;

2. esecuzione del servizio.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* svolgimento del servizio secondo le necessità nel corso del corrente anno 2017;

2. *qualità*: assicurare i servizi di ordine pubblico, assistenza e rappresentanza;

3. *quantità:* manifestazioni tradizionali, varie ed eventuali.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie per acquisizioni:* non è previsto l’utilizzo di alcuna risorsa economica;
2. *finanziarie per il personale:* fondi per la produttività.

3. *umane*: istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente Evangelista Franca;

4. *strumentali*: ordinarie dotazioni di servizio.

**Obiettivo n. 5**

**Controllo del territorio - Sicurezza urbana - Attuazione del sistema di videosorveglianza**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia locale -Sicurezza stradale - Sicurezza urbana - Decoro urbano

**Descrizione/Finalità**

Attuazione del sistema di videosorveglianza, validato dal Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica in data 20/3/2017. Atti di gestione conseguenti. Sinergia con la ditta fornitrice per l'installazione delle videocamere, attività di formazione, gestione del trattamento dei dati. Collaborazione con autorità di P.G. in caso di acquisizione dei dati.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. pianificazione dell’attività;

2. esecuzione dell’attività pianificata.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante il corrente anno;

2. *qualità*: accuratezza dell'attività amministrativa connessa e sua conclusione con atti successivi ed esecutivi.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie per acquisizioni:* risorse economiche di bilancio;
2. *finanziarie per il personale:* fondi per la produttività;

3. *umane*: istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente Evangelista Franca;

4.  *strumentali*: postazioni pc, autovettura di servizio.

**Obiettivo n. 6**

**Aggiornamento del Piano di emergenza in collaborazione**

**con i delegati del Sindaco del GCVPC**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale - protezione civile

**Descrizione/Finalità**

Aggiornamento del Piano di Protezione civile in conformità alle linee guida regionali, approvate con delibera di G.R. n. 19/2015 e in conformità alla delibera di C.C. n. 26 del 2008, ai sensi dell'art. 15, commi 3 - bis, 3 - ter e 3 - quater della L. 225/1992, come modificata dalla L. 100/2012, che testualmente così dispongono:

*"3-bis. Il comune approva con deliberazione consiliare, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, il piano di emergenza comunale previsto dalla normativa vigente in materia di protezione civile, redatto secondo i criteri e le modalità di cui alle indicazioni operative adottate dal Dipartimento della protezione civile e dalle giunte regionali".*

*"3-ter. Il comune provvede alla verifica e all'aggiornamento periodico del proprio piano di emergenza comunale, trasmettendone copia alla regione, alla prefettura-ufficio territoriale del Governo e alla provincia territorialmente competenti".*

*"3-quater. Dall'attuazione dei commi 3-bis e 3-ter non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".*

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. pianificazione delle attività con i delegati del Sindaco del GCVPC;

2. attività amministrativa conseguente;

3. relazione sull’attività svolta.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante il corrente anno 2017 - marzo 2018;

2 *qualità*: sinergia con i delegati del Sindaco; accuratezza del procedimento amministrativo.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie per acquisizioni:* stanziamento di bilancio;

*2. finanziarie per il personale:* fondi per la produttività;

3. *umane*: istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente Evangelista Franca;

4. *strumentali*: dotazioni ordinarie di servizio,postazioni pc, autovettura di servizio.

**SERVIZIO TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO E LL.PP.**

**Obiettivo n. 1**

**Trasparenza dell’azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione degli atti e dei dati di competenza del Servizio.**

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata:** permanente

**Descrizione/Finalità:** aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell’Ente, sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell’allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione(Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione di G.C. in data 11.04.2017).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: secondo le previsioni del sopra citato allegato1;

2. *qualità e quantità*: rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *risorse finanziarie*: non previste per lo specifico obiettivo;

2. *risorse umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;

3. *risorse strumentali*: n. 1 postazione pc.

**Servizio Lavori Pubblici**

**Obiettivo n. 2**

**Assegnazione di loculi cimiteriali**

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità**

Individuazione di aree cimiteriali per la realizzazione di edicole funerarie di tipologia “C1” (per n. 15 lotti di 3,0 mt x 2,0 mt = 6 mq) e di tipologia “C2” (per n. 10 lotti di 3,0 mt x 4,0 mt = 12 mq). Predisposizione delle planimetrie generali di intervento, adozione degli atti amministrativi di assegnazione e verifica dell’avvenuto incasso.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. istruttoria delle istanze già in atti o che perverranno;

2. predisposizione di atti necessari (richieste di acconto e saldo, verifica e registrazione degli incassi, predisposizione delle determine di assegnazione);

3. ricognizione periodica del patrimonio per la verifica della corrispondenza tra assegnazioni e stato d’uso dei loculi e delle aree.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* assegnazione di almeno n. 30 loculi nei due cimiteri comunali entro il 31.12.2017;
2. *qualità*: gestione ottimale delle procedure amministrative, anche con utilizzo di supporti software;
3. *quantità*: assegnazione di almeno n. 30 loculi di recente edificazione oltre alle aree di tipologia “C1” e “C2”.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* non è previsto l’utilizzo di alcuna risorsa economica. Dalla vendita delle aree si prevede un incasso di euro 30.213,00 per la concessione di n. 15 lotti di tipologia “C1” ed euro 40.284,00 per la concessione di n. 10 lotti di tipologia “C2”;
2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone; collaboratori: Biagio Graziani, Antonio Roselli e operatore Francesco De Ioris;
3. *strumentali*: n. 2 postazioni con pacchetto office ed eventuale software per gestione delle pratiche.

**Servizio Tecnico-Manutentivo**

**Obiettivo n. 3**

**Potatura di arbusti di medio e alto fusto**

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità**

Potatura di almeno n. 35 + 15 arbusti di medio ed alto fusto, collocati nel centro cittadino (in particolare: via Domenico Aratari e via dei Morconi). Una parte cospicua delle necessarie potature, anziché esternalizzata, sarà realizzata da operatori comunali, con conseguente apprezzabile risparmio per le casse dell’Ente.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. individuazione degli arbusti da potare;

2. esecuzione dei lavori.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* completamento delle operazioni entro tempi coerenti con la tipologia dell’intervento;
2. *qualità*: potatura secondo le regole dell’arte agronomica;
3. *quantità*: potatura per almeno n. 50 arbusti presenti nelle aree succitate.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* cestello elevatore (in dotazione dell’Ente) per le operazioni riguardanti i soli arbusti ad alto fusto (da considerarsi il solo costo per l’acquisto del carburante);
2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone (per le attività di coordinamento); operatoriCesidio Raffaele e Aldo Flammini, (che potranno essere utilizzati anche con lavoro straordinario o con rimodulazione dell’orario-base nel caso sia necessario concludere in tempi brevi la manutenzione);
3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell’Ente, comprensivo del cestello elevatore.

**Servizio Tecnico-Manutentivo**

**Obiettivo n. 4**

**Manutenzione straordinaria del verde pubblico**

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità**

Riqualificazione di aree pubbliche non ricomprese nell’ esternalizzazione del servizio di manutenzione del verde pubblico. In particolare si provvederà allo sfalcio di erbe in località Gioia Vecchio e nelle aree di pertinenza degli immobili di proprietà pubblica comunale. La riqualificazione straordinaria di dette aree mira, tra l’altro, a rendere meno gravosa la futura manutenzione ordinaria degli spazi verdi.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. pulizia complessiva con allontanamento di rifiuti e fogliame;

2. sistemazione mediante accigliatura di siepi, spazi a verde e percorsi pedonali;

3. verifica dello stato di conservazione degli arbusti, con eliminazione di rami o porzioni di piante eventualmente pericolanti ed eliminazione di piante secche.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* completamento delle operazioni entro il 31.12.2017;

2. *qualità*: manutenzione da effettuare secondo le regole dell’arte agronomica.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* cestello elevatore (in dotazione dell’Ente) per le operazioni riguardanti i soli arbusti ad

alto fusto (da considerarsi il solo costo per l’acquisto del carburante);

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone, per le attività di coordinamento; operatore Aldo Flammini (che potrà essere utilizzato anche con lavoro straordinario o con rimodulazione dell’orario-base nel caso sia necessario concludere in tempi brevi la manutenzione);

3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell’Ente, comprensivo del cestello elevatore.

**Servizio Tecnico-Manutentivo**

**Obiettivo n. 5**

**Miglioramento della pubblica illuminazione e manutenzione**

**dei locali tecnici comunali e scolastici. Allestimento addobbi natalizi**

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità:**

1. rifacimento in seguito al malfunzionamento di un tratto di pubblica illuminazione in Via Gualtrone con scavo, posa di tubi in polietilene (predisposizione) per il passaggio di cavi per installazioni elettriche: -tubazione d=63/52 mm corrugato esterno liscio interno, predisposizione collegamento pubblica illuminazione;

2. rivisitazione e rimessa in funzione degli impianti elettrico – idrico – sanitario spogliatoi campo sportivo;

3. assistenza alla ditta incaricata della manutenzione dei locali tecnici per garantire continuità funzionale negli edifici di proprietà comunale;

4. adeguamento impianti di irrigazione verde pubblico;

5. manutenzione e interventi nei locali di proprietà comunale con particolare riferimento agli edifici adibiti a scuole con azioni mirate al soddisfacimento delle svariate richieste provenienti dalle esigenze didattiche e non;

6. allestimento degli addobbi natalizi (addobbo albero di Natale).

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

Approvvigionamento dei materiali e di quanto necessario per il ripristino e il miglioramento della pubblica illuminazione per l’allestimento degli addobbi natalizi e per il ripristino dei locali tecnici comunali e scolastici.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* il progetto sarà sviluppato nel corso dell’anno 2017;
2. *qualità*: disponibilità e necessarie informazioni all’utenza;
3. *quantità*: miglioramento e potenziare del servizio di pubblica illuminazione.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* non è prevista alcuna dotazione finanziaria.

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone (per le attività di coordinamento); operatoreCelestino Raffaele;

3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell’Ente.

**Servizio Tecnico-Manutentivo**

**Obiettivo n. 6**

**Ripristino della funzionalità dei locali adibiti a spogliatoi nel campo sportivo**

**Responsabile dell’Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Annuale

**Descrizione/Finalità**

Assistenza e pulizia dei locali adibiti a spogliatoio nel campo sportivo dismessi e da ripristinare in seguito alla costituzione ex-novo della società sportiva di calcio militante in terza categoria.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

Approvvigionamento dei materiali e di quanto necessario per la pulizia e per il ripristino dei locali comunali da adibirsi a spogliatoio.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* completamento delle operazioni entro la fine di agosto;

2. *qualità*: disponibilità e necessarie informazioni all’utenza.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie*: non è richiesta alcuna dotazione economica;

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone (per le attività di coordinamento); operatoreAldo Flammini, (che potrà essere utilizzato anche con lavoro straordinario o con rimodulazione dell’orario-base in caso di necessità di concludere in tempi brevi la manutenzione);

3. *strumentali*: attrezzature e mezzi già in dotazione dell’Ente.

**Servizio Lavori Pubblici**

**Obiettivo n. 7**

**Progetto per la sistemazione di una porzione dell’area di piazza della Repubblica e illuminazione pubblica strada antistante i cimiteri del capoluogo e della frazione Casali di Aschi**

**Responsabile dell’Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle OO.PP. 2015-2017

**Descrizione/Finalità**

1.Sistemazione di una porzione dell’area di piazza della Repubblica.

L’Amministrazione comunale, nell’intento di proseguire la politica di valorizzazione del territorio, ha inteso procedere alla sistemazione di una porzione di area Piazza della Repubblica. L’intervento interesserà detta area, ove il piano della pavimentazione si è completamente rialzato a causa della forza delle radici delle alberature perimetrali alla piazza (con disagi per il passaggio pedonale). Gli interventi da effettuare per ripristinare il piano di suolo pubblico sono: l’abbattimento di n. 3 alberi; il disfacimento della pavimentazione in porfido per circa mq. 47,28; la demolizione del massetto di sottofondo; la rimozione dei cordoli di contenimento e il rifacimento della stessa mediante la messa in dimora di n. 3 piante a radici “verticali”; l’utilizzo di materiali conformi a quelli esistenti quali porfido e cordoni.

1. Illuminazione pubblica strada antistante i cimiteri del capoluogo e della frazione Casali di Aschi.

L’intervento interesserà un tratto di strada di circa 300 ml. su strada antistante i cimiteri del capoluogo e della frazione Casali di Aschi. Nell’ambito dell’intervento da eseguire è prevista la fornitura e posa in opera di n°10 lampioni stradali posti ad una distanza fra loro di circa m.30. Si procederà con la realizzazione degli scavi per la posa in opera di n°10 blocchi di fondazione in calcestruzzo armato delle dimensioni cm.80 x 80 x 80.

**Azioni intermedie necessarie per raggiungere l’obiettivo**

1. attivazione della fase progettuale;

2. procedura di gara;

3. esecuzione dei lavori.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro la fine dell’anno 2017;
2. *qualità*: riqualificazione delle aree e dei sentieri da attuarsi con materiali di qualità e coerenti con quelli esistenti nelle zone limitrofe all’intervento, secondo le previsioni progettuali e delle norme di buona tecnica;
3. *quantità*: realizzazione delle opere secondo le previsioni dimensionali da progetto.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* progetto-obiettivo finanziato mediante diverso utilizzo del mutuo contratto con la cassa DD.PP. di euro 174.921,37 - POS. 4329199/01/01 del 2006 per l’importo di euro 22.923,97;
2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;
3. *strumentali*: n. 1 postazione con pacchetto office.

**Servizio Lavori Pubblici**

***Obiettivo n. 8***

**Lavori sistemazione e rifacimento di tratti della pubblica illuminazione in via Benedetto Croce e della frazione Casali d’Aschi**

**Responsabile del servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle OO.PP. 2015-2017

**Descrizione/Finalità**

L’Amministrazione Comunale, attraverso l’approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione), ha individuato fra gli obiettivi operativi annuali la riqualificazione di una porzione di area in via Benedetto Croce (in quanto carente di illuminazione ed attualmente illuminata attraverso un riflettore) e della frazione Casali di Aschi.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. fase di progettazione;
2. procedura di gara;
3. esecuzione dei lavori, da completare nel limite temporale imposto dalla vigente legislazione in materia di LL.PP.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro il corrente anno 2017.

2. *qualità*: riqualificazione da attuarsi con materiali di qualità e coerenti con quelli esistenti nelle zone limitrofe all’intervento, secondo le previsioni progettuali e le norme di buona tecnica.

3. *quantità*: realizzazione opere secondo le previsioni dimensionali da progetto.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* euro 10.000,00 circa con fondi comunali;

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;

3. *strumentali*: n. 1 postazione con pacchetto office.

**Servizio Lavori Pubblici**

**Obiettivo n. 9**

**Lavori di “PAR-FAS Abruzzo 2007/2013 Linea di Azione II.1.1.a - “Interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà degli Enti Locali Abruzzesi”. “Miglioramento sismico edificio scolastico in Via La Marmora”. Art. 5 del Bando lett. b – Intervento di miglioramento sugli orizzontamenti (intradosso solai) in essere costituiti da putrelle e tavelloni con sistema caratteristico denominato “antisfondellamento”, ovvero, “Demolizione e ricostruzione tramezzi esistenti con pareti in cartongesso, con sistema antiribaltamento doppia faccia”**

**Responsabile del servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle OO.PP. 2015-2017

**Descrizione/Finalità**

Lavori di *sfondellamento* dei solai del manufatto in oggetto. L’intervento è basato sul modello FIBREBUILD LIFE, che consente di mettere in sicurezza in modo veloce il solaio.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale;

2. indizione della gara;

3. esecuzione dei lavori.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro la fine la fine del mese di settembre 2017;

2. *qualità*: riqualificazione da attuarsi con materiali di qualità e coerenti con quelli esistenti nelle zone limitrofe all’intervento, secondo le previsioni progettuali e delle norme di buona tecnica;

3. *quantità:* realizzazione dell’opera secondo le previsioni dimensionali da progetto.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* euro 40.000,00 con fondi comunali;

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;

3. *strumentali*: n. 1 postazione con pacchetto office.

**Servizio Lavori Pubblici**

**Obiettivo n. 10**

**Lavori di PAR-FAS Abruzzo 2007/2013 Linea di Azione II.1.1.a - “Interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà degli Enti Locali Abruzzesi”. “Miglioramento sismico edificio scolastico in via La Marmora”. Art. 5 del Bando lett. b – Integrazione impianti.**

**Responsabile del servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle OO.PP. 2015-2017

**Descrizione/Finalità**

Revisione degli impianti idrico, elettrico e di riscaldamento del fabbricato, con suddivisione degli stessi in tre blocchi ( ala sinistra, destra e centrale) funzionalmente distinti. La futura suddivisione in tre blocchi distinti, assicurerà all’Ente un risparmio energetico ed economico.

**Azioni intermedie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale;

2. indizione della gara;

3. esecuzione dei lavori.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro la fine del mese di settembre 2017;

2. *qualità*: risanamento da attuarsi con mezzi idonei all’intervento, secondo le previsioni progettuali e le norme di buona tecnica,

3. *quantità*: realizzazione delle opere secondo le previsioni dimensionali da progetto.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* euro 16.862,62 con fondi propri comunali;
2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;
3. *strumentali*: n. 1 postazione con pacchetto office.

**Servizio Tecnico-Manutentivo**

**Obiettivo n. 11**

# Bonifica da sostanze contenenti amianto immobile cooperativa ex ARSSA in località Borgo Ente Fucino – Foglio n. 11 particella n. 164 sub. 2.

**Responsabile del Servizio**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle OO.PP. 2015-2017

**Descrizione/Finalità**

Operazioni di bonificadel materiale contenente amianto presente negli edifici siti sul territorio comunale e contraddistinti in catasto al Foglio n. 1, Particella n. 164 sub. 2 . Ripristinare gli ambienti per la salute pubblica.

**Azioni intermedie per il raggiungimento dell’obiettivo:**

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale;

2. indizione della gara;

3. implementazione del progetto.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* stipula del contratto di servizio entro il mese di dicembre del corrente anno;

2. *qualità*: servizio di raccolta da attuarsi con materiali di qualità e coerenti con quelli utilizzati nelle zone limitrofe;

3. *quantità*: implementazione del servizio secondo le previsioni dimensionali del progetto.

**Risorse assegnate all’obiettivo:**

1. *finanziarie:* euro 30.000,00 con fondi comunali, la fase di progetto fino all’individuazione di operatore economico entro l’anno 2017;

2. *umane*: istruttore direttivo Giovanni Soricone;

3. *strumentali*: n. 1 postazione con pacchetto office.