**COMUNE DI GIOIA DEI MARSI**

**PROVINCIA DELL’AQUILA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

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

**- ESERCIZIO 2018 -**

Concorrono a definire il Piano della performance 2018-2020 del Comune di Gioia dei Marsi:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) - triennio 2018-2020, approvato con delibera di C.C. n. 20 del 17.04. 2018;

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con delibera di G.C. n. 42 del 24.05.2018, e assegnazione dei capitoli ai Responsabili di Servizio;

- il Programma delle opere pubbliche - triennio 2018-2020, approvato che con delibera di C.C. n. 19 del 17.04. 2018;

- Piano Dettagliato degli Obiettivi - esercizio 2018, approvato con delibera di G.C. n. 61 del 26.07.2018

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Ufficio Affari Sociali**

**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 dell'Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Dura ta**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità:**

aggiornamento, integrazione e revrsione delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, in sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati *nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione* di cui all'allegato A2 della deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2018.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* L’ aggiornamento, l'integrazione e la revrsione delle pubblicazioni devono concludersi secondo le previsioni del sopra citato allegato.

**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 dell'Area**

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 disponibilita del personale, anche al di

fuori dell'orario di lavoro) per l'uso della struttura da parte di enti associativi e istituzioni.

**lndicatori di risultato attesi:**

- per ii p.to sub.1:

a. *tempistica:* termine entro ii 31 dicembre 2018;

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

c. *quentlte.* almeno 60 bonus tra gas e energia;

- per ii p.to sub.2:

a. *tempistica:* termine entro ii 31 dicembre 2018;

b. *queilte:* ii servizio viene reso con immediatezza a fronte delle richieste pervenute;

c. *quentite:* almeno 65 durante l'anno.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

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**

**Rapporli con le associazioni**

**Responsabile dell'Area**

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 de/le associazioni e altre organizzazioni senza scopo di /ucro;*

2. creazione di un fascicolo per l'archiviazione della documentazione probatoria riguardante l'attivita 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.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* termine entro il 31.12. 2018;

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 2018;

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

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

**Ufficio Protocollo**

**Obiettivo n. 4**

**Servizi al cittadino**

**Obiettivo n. 4**

**Responsabile dell'Area:**

Claudio Contestabile

**Programma:** Servizio Amministrativo

**Descrizione/Finalità**

lnformazioni al cittadino rendere più efficace la comunicazione tra il Comune e i cittadini, cercando di fornire non semplicemente *notizie,* ma *informazioni* il piu possibile esaustive e fruibili da parte di tutti..

Anagrafica esibenti protocollo ripulitura dell'anagrafica dei mittenti e deidestinatari inseriti nel programma del protocollo in maniera errata;, associare a ciascun esibente e/o destinatario un solo codice da utilizzare nella protocollazione dei documenti in arrive ed in partenza. Consegna buoni mensa con relativa registrazione degli stessi. Sostituzione titolare dell'Ufficio Notifiche

**Azioni intermedienecessarie per ii raggiungimentodell'obiettivo:**

- per il p.tosub.1:

-corretta informazione ai cittadini serve per avere una conoscenza chiara di quali sono i propri diritti e doveri e di ciò che puo essere richiesto al Comune e di quali sono le rnodalita della partecipazione attiva con particolare attenzione per quelli appartenenti alle fasce più deboli

( anziani , cittadini immigrati ecc.) .

- per il p.to sub.2:

-ricerca di tutti gli eventuali codici associati al medesimo esibente/destinatario, e associazione di tutti i protocolli inerenti il medesimo esibente/destinatario ad un solo codice ed eliminazione dei codici in eccesso.

**indicatori di risultato attesi:**

**per il p.to 1:**

-*tempistica:termineentro*

*il 31.12.2018;*

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

*3. quantità: tutti i cittadini che richiedono informazioni*

**indicatori di risultato attesi:**

- per ii p.to 2:

1. tempistica: termine entro il 31.12.2018;

2. qualità:: facilitare la ricerca di documenti in entrata o in partenza;

3. quantita: al momento sono presenti in anagrafica 6700 tra esibenti e destinatari, dei quali un buon 10%, pari a circa 670 nominativi, rappresenta un duplicato, da eliminare.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

2. *risorse umane:* istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratrice la dipendente titolare dell'Ufficio Giulia Simonetti

**Ufficio Protocollo**

**Obiettivo n. 5**

**Responsabile dell' Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

Assistenza ai bambini scuolabus. Affissione manifesti

Piccole manutenzioni edifici comunali.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettiv:o**

Assistenza ai bambini delle scuole di Gioia dei Marsi che usufruiscono del servizio di Scuolabus .

Affissione dei manifesti/locandine negli spazi preposti e negli esercizi commerciali presenti nel Comune di Gioia dei Marsi.

Sistemazione del Centro culturale "Giuseppe Moretti" per l'uso della struttura da parte di enti associativi e istituzioni.

**lndicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica: termine entro il 31.12.2018;*

*2. qualita: massima disponibilita* a *svolgere le funzioni assegnate.*

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

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

3. *risorse strumentali:*

**Ufficio Protocollo**

**Obiettivo n. 6**

**Responsabile dell'Area**

Claudio Contestabile **Programma/ProgettoDescrizione/Finalità:**

Sostituzione Ufficio Protocollo e Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Predisposizione e controllo delle schede carburanti per i mezzi in uso del Comune di Gioia dei

Marsi

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

-predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di mezzi meccanici;

-consegna delle schede agli autisti dei mezzi , e relativa registrazione dei scontrini in appositi registri

-controllo e verifica dei scontrini e delle schede carburante.

**lndicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2018

2. *ouelit«.* miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con fornitori esterni .

3. *quentite.* n. 9 automezzi .

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

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 dell'Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

Sovrintendenza dell'operato dei tecnici di Halley Informatica sugli interventi di manutenzione hardware e software.

**Azioniintermedie necessarie per ii raggiungimentodell'obiettivo**

Collaborazione con i tecnici Halley nella risoluzione dei problemi riguardanti la gestione del sistema.

**lndicatoridi risultatiattesi :**

1. *tempistica:* termine entro il 31.12.2018

2. *quelità:* ottimale gestione del sistema Halley con la possibilita di ridurre al minimo l'interruzione del servizio;

3. *quentità:;* circa 15 interventi con relativi aggiornamenti dei software .

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

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**

**Responsabiledell'Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalita**

Misure di sicurezza da adottare per ii trattamento dei dati personali (delibera di G.C. n. 23 del 29.03.2011).

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimentoo 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 quatita di accesso al personal computer, oppure nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre 6 mesi;

**indicatori di risultato attesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2018;

2. *quelità:*

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

contenuti;

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

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

incidenti;

3. *quentità:*

a. 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 2018;

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 dell' Area**

Claudio Contestabile

**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 ii raggiungimento dell'obiettivo**

Predisposizione banca dati all'interno del programma per la redazione del Canto Annuale. Elaborazione delle presenze mensili di ogni dipendente da dove si evince le ore in credito,

in debito e ii conteggio delle ferie spettanti.

**lndicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2018

2. *ouelit«:* Verifica dei dati necessari alla redazione del canto annuale del personale controllo delle presenze del personale .

3. *ouentiie:* circa 15 dipendenti.

**Risorse assegnate all'obiettivo**:

1 . *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

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

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

**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 dell'Area**

Alfonsi Vincenza

**Programma**

**Durata: permanente**

**Descrizione /Finalità**

Aggiomamento, integrazione e revisione delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, in sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato A2 della deliberazione di G.C. n. 6 del 30/1/2018.

**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 2018 ai sensi del D.Lgs.118/2011 - Armonizzazione contabile**

**Responsabile Area**

Alfonsi Vincenza

**Programm n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

Descrizione /Finalità

Predisposizione bilancio 2018 ai sensi del D.glsn.118/2011-Armonizzazione contabile

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

1. Formazione e aggiomamento del personale;

2. Riclassificazione piano dei conti e dei capitoli secondo lo schema integrato;

3. Stesura e adozione del bilancio di previsione annuale 2018 e pluriennale 2018/2020 secondo D.Lgs

267 /200 e il D.glsn.118/2011.

4. D.U.P. 2018-2020

5. Saldo di competenza finale -monitoraggio trimestrale

6. Applicazione del nuovo principio contabile della competenza ;

7. Riaccertamento ordinario dei residui;

8. D.U.P. 2019/2021

9. Predisposizione di tutti gli atti giuridici e amministrativi relativi;

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica:* entro i termini di approvazione di legge;

*2. qua!itd:* coerenza del Regolamento intemo e con l'impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

*1. risorsefinanzjarie:* ordinarie dotazioni dei capitoli di bilancio;

*2. risorse umane:* responsabile Vincenza Alfonsi - esecutore contabile Camardese Augusta

*3. risorse strumentali:* n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n. 3**

**Recupero evasione fiscale**

**Responsabile dell'Area**

Alfonsi Vincenza

***Obiettivo: accertamenti tributari***

**Responsabile dell'Area** Alfonsi Vincenza

**Programman. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 10**

Ufficio Tributi

**Descrizione /F** inalità

Accertamenti IMU - TASI - TARSU - TARES – TOSAP - CANONI

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

• ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati tributaria;

• verifica i riscontro delle inadempienze;

• invio avvisi di accertamento;

* aggiomamento e ripulitura della banca dati tributaria imu/ tasi/ tares/ tari/ to sap/ pub blicita/' canoni alloggi).

**Indicatoridi risultatoattesi:**

*• tempistica:* termine entro il 31.12.2018;

*• recupero inadempienze nei limiti previsti di bilancio 2018.*

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

*• nsorsefinanzjan·e:* ordinarie dotazioni dei capitolidi bilancio;

*• risorse umane:* responsabile Alfonsi Vincenza, esecutore amministrativo Camardese Augusta

*• risorse strtanentali:* n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Obiettivo n. 4**

**Attivazione servizio SIOP + decreto MEF del 14/7 /2018**

**Responsabile Area** AlfonsiVincenza

**Programman. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Descrizione /Finalità**

Servizio di tesoreria SIOPE+ (obbligo P.A. ordinativi pagamento e incasso OPI e tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia).

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

1. Formazione e aggiornamento del personale;

3. Individuazione partener tecnologico per invio flussi OPI

2. Predisposizione e attivazione delle operazioni necessane per il superamento del piano di

Collaudo (Pase Collaudo)

3. Avvio a regime (Pase di produzione )- SIOPE +

**lndicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica: -* entro 1/10/2018

*2. qua!ita: -* coerenza del Regolamento interno e con l'impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

*• risorsefinanziarie:* ordinarie dotazioni dei capitoli e di bilancio;

*• risorse umane:* responsabile Alfonsi Vincenza - Esecutore Cantabile Camardese Augusta

*• risorse strumentali:* n.1 postazioni pc complete di software specif

**SERVIZIO**

**DI**

**POLIZIA MUNICIPALE**

**Obiettivo n. 1**

***Trasparenza dell'azione amministrativa..***

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Trasparenza

**Durata:/**permanente

Descrizione/Finalità

Aggiornamento delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministraziorie Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati nell'allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alla Delibera di G.C. n. 6 del 30.01.2018

**lndicatori di risultato attesi:**

**1.** *tempistica:* secondo le previsioni del sopra citato allegato 1

**2.** *qualitd e quantitd:* rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

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

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

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

**Obiettivo n. 2**

**Prevenzione del randagismo**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Descrizione/Finalità**

Gestione dell'anagrafe canina, sua implementazione - servizio di prossimita per l'applicazione di microchip- Incremento dei verbali di infrazione per le violazioni della LR 47/2013. Collaborazione con altri Enti operanti sul territorio con la medesima finalita di prevenzione del randagismo.

**Azioni intermedie necessarie peril raggiungimento dell'obiettivo:**

l. pianificazione dell'attivita;

2. esecuzione dell'attivita pianificata. **lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante i1 corrente anno;

2. *qua/itcT.* cura dell'informazione; gestione della connessa possibile conflittualita: accuratezza del procedimento amministrativo sanzionatorio e sua conclusione con atti successivied esecutivi;

3. quantita: incremento degli accertamenti con elevazione di verbali di infrazione, sia per omessa iscrizione dei cani all'anagrafe canina sia per cani di proprieta lasciati senza custodia a vagare sulle pubbliche vie;

4. attivita di supporto informativo alla Asl n.1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila per ii servizio di accalappiamento dei cani.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *finanzjarie per acqttisizjoni:* non e previsto l'utilizzo di alcuna risorsa econornica; *finanzjarie per ii personals:* fondi per la produttivita,

2. *umane:* istruttore direttivo Militina Milena Di Cola; agente a tempo indeterminato;

3. *strumentali:* postazioni pc, autovettura di servizio, ecc.

**Obiettivo n. 3**

**Controllo del territorio**

Responsabile del Servizio

Militina Milena Di Cola

Programma/Progetto

Polizia Locale-Sicurezza urbana

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

Descrizione/Finalitaà

Attività di controllo de! territorio, con servizi di ordine pubblico e assistenza in occasione di ricorrenze religiose, manifestazioni sportive ed eventi culturali, patrocinati dal Comune in particolare nel periodo estivo. Il servizio potra essere espletato pure in giomi festivi anche infrasettimanali, in giomo non lavorativo (sabato) e in orario serale. Si prevede anche l'impegno per attivita 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:* svolgimentodel servizio secondo le necessita nel corso del corrente anno 2017;

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

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

**Risorse assegnate all'obiettivo**:

1. *finanzjarie:* non è previsto l'utilizzo di alcuna risorsa econornica;
2. *finanzjarie per ii personale:* fondi per la produttività,

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

3. *strumentali:* ordinarie dotazioni di servizio.

**Obiettivo n. 4**

***Controllo del territorio - Sicurezza urbana - Implementazione del sistema di videosorveglianza.***

Responsabile del Servizio

Militina Milena Di Cola

Programma/Progetto

Polizia locale -Sicurezza stradale - Sicurezza urbana - Decaro urbane

Descrizione z Finalita

Implementazione de! sistema di videosorveglianza. Nel quadro delle azioni previste dal D.L 14/2017, convertito in Legge n. 48/2017, in attuazione de! D.M 31/1/2018, i1 Comune di Gioia dei Marsi intende rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalita presenti nel territorio, implementando i1 sistema di videosorveglianza in riferimento ai centri abitati de! capoluogo, della frazione Casali d'Aschi e del quartiere Borgo Sperone, ai fini della salvaguardia dei plessi scolastici e delle sede istituzionali (scuola media, municipio), del

decoro degli abitati e della tranquillita dei cittadini, attesa la presenza di locali con orari nottumi, la necessita di contrastare fenomeni di abusivismo commerciale e soprattutto l'incremento dell'attività predatoria, che piu facilmente può riguardare soprattutto la popolazione anziana del comune.

Atti di gestione conseguenti:

-inergia con la ditta fomitrice per l'installazione delle videocamere;

-attività di formazione, gestione de! 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'attivita pianificata. **lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:*durante i1 corrente anno;

2. *qttalitd-.* accuratezza dell'attivita amministrativa connessa e sua conclusione con atti successivi ed esecutivi. **Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *finanzjarie per acquisizioni:* risorse economiche di bilancio;

*2. finanzjarie per ii personale:* fondi per la produttivita.

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

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

**Obiettivo n. 5**

**Aggiornamento def Piano di emergenza in collaborazione con i defegati def Sindaco del GCVPC**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

Programma/Progetto

Polizia Locale- protezione civile

**Descrizione/Finalità**

Completamento dell'aggiomamento de! Piano di Protezione civile, approvato con Delibera di CC n. 26 de! 2008, in conformità alle linee guida regionali, approvate con Delibera di G.R n. 521/2018 e ai sensi dell'art. 15, commi 3 bis, 3 ter e 3 quater della L 225/ 1992, come modificata dalla L 100/2012.

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

1. pianificazione delle attivita con i delegati de! Sindaco de! GCVPC;

2. attivita amministrativa conseguente;

3. relazione sull'attivita svolta. **lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* durante ii corrente anno 2018 - marzo 2019;

2 *qttalità:* sinergia con i delegati del Sindaco; accuratezza del procedimento amministrativo. **Risorse assegnate all'obiettivo**:

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

1. *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 di servizio.

**SERVIZIO TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO ELL.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.**

**Responsabiledell'Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata:** pluriennale

**Descrizione/**Finalità:

1. aggiomamento, integrazione e revisione delle pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, in sezione Amministrazione Trasparente, degli atti e dei dati di competenza del Servizio come indicati *nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione* dilcui all'allegato A2 della deliberazione di G.C. n.6 del 30.01.2018

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica:* secondo le previsioni del sopra citato allegato

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

**Risorse assegnate** all'obiettivos

*1. risorsefinanziarie:* 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 dell'Area** Giovanni Soricone **Programma/Progetto**

**Durata: p**luriennale

**Descrizione/Finalità**

lndividuazione 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 intermedienecessarie per il raggiungimento odell' 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.

**lndicatori di risultato attesi::**

1. *tempistica:* assegnazione di almeno n. 15 loculi nei due cimiteri comunali entro ii 31.12.2018;

2. *qualità::* gestione ottimale delle procedure amministrative, anche con utilizzo di supporti software;

3. *quantità::* assegnazione di almeno n. 15 loculi di recente edificazione oltre alle aree di tipologia "C1" e "C2".

**Risorseassegnateall'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 din. 15 lotti di tipologia "C1" ed euro 40.284,00 per la concessione din. 10 lotti di tipologia "C2)";

2. *umane:* istruttore direttivo Giovanni Soricone; collaboratori: Biagio Graziani, Antonio Roselli e operatore Francesco

De loris;

3. *strumentali:* n. 2 postazioni con pacchetto office ed eventuale software per gestione delle pratiche.

**Obiettivo n. 3**

**Manutenzione straordinaria del verde pubblico**

**Responsabile dell'Area** 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 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.

Sfalcio di erbe e arbusti nel terreno adiacente ii realizzando parco giochi in area denominata "II vivaio"

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento odell'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.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* completamento delle operazioni entro iil 31.12.2018;

2. *qualita:* manutenzione da effettuare secondo le regole dell'arte agronomica.

**Risorse assegnateall'obiettivo:**

1. *finanziarie:* attrezzature e mezzi gia in dotazione dell'Ente;

2. *umane:* istruttore direttivo Ing. Giovanni Soricone, per le attivita di coordinamento; operatore Aldo Flammini (che potra 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 gia in dotazione dell'Ente.

**Obiettivo n. 4**

**Ricollocazione arredi scolastici**

Responsabile dell'Area

Giovanni Soricone Programma/Progetto Durata: Pluriennale

Descrizione/Finalità

Ricollocazione degli arredi nelle sedi scolastiche originarie a seguito del ripristino delle stesse

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

1. carico e ricollocazione di banchi, sedie e lavagne;

2, *tempistica:* completamento delle operazioni entro ii 31.08.2018;

**lndicatori di risultato attesi:**

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

4. *finanziarie:* attrezzature e mezzi gia in dotazione dell'Ente;

5. *umane:* istruttore direttivo Ing. Giovanni Soricone, per le attivita di coordinamento; operatore

Aldo Flammini e Cesidio Raffaele (che potranno essere utilizzati anche con lavoro straordinario

o con rimodulazione dell'orario-base nel caso sia necessario concludere in tempi brevi la ricollocazione);

6. *strumentali:* attrezzature e mezzi qia in dotazione dell'Ente.

**Obiettivo n. 5**

**Ripristino della funzionalità dei locali adibiti a spogliatoinel camposportivo**

**Responsabiledell'Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Annuale

**Descrizione/Finalità**

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

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimentoo dell'obiettiv:o**

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

**lndicatori di risultato attesi:**

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

2. *qualita:* disponbilità 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 attivita di coordinamento); operatore Aldo Flammini, (che potra essere utilizzato anche con lavoro straordinario o con rimodulazione dell'orario-base in caso di necessita di concludere in tempi brevi la manutenzione;;

3. *strumentali:* attrezzature e mezzi gia in dotazione dell'Ente.

**Obiettivo 6**

**Emergenza neve**

**Responsabile dell'Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Annuale

**Descrizione/Finalità**

Assistenza pulizia e sgombero delle strade a seguito di eccezionali precipitazioni nevose abbattutesi e che si abbatteranno sul territorio di Gioia dei Marsi per liberar, la circolazione veicolare e pedonale sulla rete viaria dell'intero perimetro comunale;

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettvivo:**

1. predisposizione di registri di utenti che usufruiranno del servizio;

2. presa in carico dei materiali ingombranti;

3. trasporto c/ o piattaforma ecologica autorizzata.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica*: completamento delle operazioni entro la fine del corrente anno.

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

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

2. *umane::* istruttore direttivo Giovanni Soricone (per le attivita di coordinamento); operatore Aldo Flammini e Cesidio Raffaele (che potranno essere utilizzati anche con lavoro straordinario o con rimodulazione dell'orario-base in caso di necessita di concludere in tempi brevi la manutenzione);

3. *strumentali:* attrezzature e mezzi gia in dotazione dell'Ente.

**Obiettivo 7**

**Collaborazionie con il personale dell Aarea Amministrativa**

**Responsabile dell'Area** Giovanni Soricone **Programma/Progetto Durata**

Annuale

Collaborazione per la predisposizione di atti e determinazioni inerenti gli acquisti per il funzionamento delle attività interne ed esterne del Comune di Gioia dei Marsi .

Predisposizione e controllo delle schede carburanti per i mezzi in uso al Comune di Gioia dei

Marsi

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimentoo dell'obiettivo:**

a. Predisposizione della modulistica adeguata alle diverse tipologie di mezzi meccanici;

b. Consegna delle schede agli autisti dei mezzi , e relativa registrazione dei scontrini in appositi registri

c. Controllo e verifica dei scontrini e delle schede carburante. d

**lndicatori di risultato attesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2018

2. *quelit«.* miglioramento degli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con fornitori esterni .

3. *quemite.* n. 9 automezzi .

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2018;

2. *risorse umane:* collaboratore Fabrizio Giannantoni;

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

**Obiettivo 8**

**Progetto per lavori di bitumatura strade interne nel capoluogo e frazione Casali di Aschi – sistemazione e riparazione di buche e tracce su pavimentazione stradale.**

**Responsabile dell' Area**

Giovanni Soricone

Programma/Progetto

Piano Triennale delle 00.PP. 2016-2018

**Descrizione/ Finalità**

L' Amministrazione comunale, nel I' intento di proseguire la politica di valorizzazione de! territorio ha inteso procedere alla bitumatura strade interne nel capoluogo e frazione Casali di Aschi

I lavori di cui all'oggetto si rendono necessari in quanto la situazione delle strade in generale è abbastanza critica ed ammalorata da qualche tempo e degenera quando si verificano eventi atmosferici important.; I lavori consentiranno di riparare le buche, ma anche sistemare cedimenti e dissesti del manto stradale, la manutenzione straordinaria delle made, in particolare prevede:

I. La ripavimentazione di tratti di strada in conglomerato bituminoso (con stesura a mano o con mezzi meccanici), risultanti sconnesse, usurate ed avvallate tali da richiederne ii rifacimento, nonchè la rirnessa a quota o la sostituzione di chiusini, griglie ecc.;

2. lntervento di ripristino delle strade con colmamento delle buche e rappezzature della pavimentazione stradale. Le buche da colmare saranno quelle rilevate dal personale tecnico del Servizio Manutenzioni mediante, ricognizione delle strade (vedi documentazione fotografica allegata) con particolare attenzione a quelle principali, ed aggiunte quelle segnalate dalla Polizia Locale e dai cittadini;

**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. *tempistca:* ultimazione dei lavori entro la fine dell'anno 2018;

2. *qualità:* rigualificazione 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 tecmica;

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

*.finanzjarie:* fondi propri CAP n. 869 codice intervento 09.05-2.02.01.99.999 che presenta la relativa previsione di spesa finanziaria per un importo di Euro 44.754,32;

*1. Euro; euro* 44.754,32 circa con fondi comunali

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

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

**Obiettivo n. 9**

***Lavori per il completamento e manutenzione de!l’ area "pic-nic***

**Responsabile dell'Area**Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle 00.PP. 2016-2018

**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 denominata "ii vivaio" lungo la SR marsicana n. 83. L'intervento prevede la realizzazione di un fontanile, di un punto fuoco e di illuminazione pubblica simile al realizzando parco giochi nelle adiacenze

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

1. fase di progettazione;

2. procedura di gara;

3. esecuzione dei lavori, da completare nel limite ternporale impasto dalla vigente legislazione in materia di LL.PP.

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro ii corrente anno 2018.

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

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *.finanzjarie:* euro 16.476,13 circa con fondi comunali;

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

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

**Obiettivo n. 10**

**Lavori di realizzazione di copertura con "pannelli termoisolanti con supporto esterno grecato'~ alla palestra comunale sita in via del cimitero**

**Responsabile dell' Area** Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle 00.PP. 2016-2018

**Descrizione/Finalità**

I lavori di cui all'oggetto si rendono necessari in quanto si hanno persistenti infiltrazioni di acqua (vedi documentazione fotografica in atti allegata) attraverso i solai di copertura protetti da guaina impermeabilizzante ormai deteriorata e non piu idonea a svolgere la propria funzione contro gli agenti atmosferici, pertanto necessita di un intervento di manutenzione dell'intera copertura, stante anche e soprattutto le attivita motorie che si svolgono con quelle previste dalle attivita didattiche.

L'intervento riguarda la realizzazione della copertura della palestra. Gli interventi da effettuare per ripristinare i piani di copertura consistono nel posizionamento di elementi lignei per creare ii collegamento dei pannelli termoisolanti con i solai sottostanti e la posa dei canali di gronda in acciaio zincato. Ulteriori interventi previsti sono la sostituzione dei vetri rotti con nuovi in vetro retinato i quali saranno protetti con telai in ferro e pannelli in rete metallica.

**Azioni intermedie necessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale;

2. indizione della gara;

3. esecuzione dei lavori. **lndicatori di risultato attesi**:

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro la fine la fine del mese di settembre 2018;

2. *qua/ità:* riqualificazione da attuarsi con materiali di qualita 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. *finanzjarie:* euro 36.417, 73 con fondi comunali;

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

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

**Obiettivo 11**

**Lavori e forniture di elementi di arredo urbano nel comune di Gioia dei Marsi**

**Responsabile dell'Area** Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle 00.PP. 2016-2018

**Descrizionc/Finalità**

I lavori di cui all'oggetto riguarderanno la fornitura di elementi di arredo urbano nel Comune di Gioia dei Marsi consistenti nella messa a dimora di "Cupressus semprenvirens" di altezza 350 cm in vaso da 65 cm (piante 1 °. Scelta) lungo il lato sx di via del Cimitero a partire dall'incrocio con Via D. Aratari (dopo ii civico n. 17) per una lunghezza di c.a. 140 ml e per un totale di c.a. n. 20 piante;

gli stessi dovranno eseguirsi nel periodo (ottobre-novembre) in quanto rappresenta il migliore per l'attecchimento dei "Cupressus semprenvirens";

durante l'esecuzione dei lavori si valutera opportunamente di trapiantare gli alberi per meglio

distribuirli, non soltanto lungo ii Jato sx di via de! Cimitero (aumentando l'interasse e per un totale din. 12) ma:

a) n. 2 alberi all'ingresso sx de! cimitero;

b) n. 3 alberi all'ingresso del cimitero di Casali di Aschi;

c) n. 3 alberi lungo ii Jato dx di via de! Cimitero;

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

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale;

2. indizione della gara;

3. esecuzione dei lavori.

lndicatori di risultato attesi:

1. *tempistica:*ultimazione dei lavori entro la fine del mese di settembre 2018;

2. *quali!a:* risanamento da attuarsi con mezzi idonei all'intervento, secondo le previsioni progettuali e le norme di buona tecnica,

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

Risorse assegnate all'obiettivo:

1. *.finanziarie:* euro 8.500,00 con fondi propri cornunali;

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

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

**Obiettivo 12**

***Procedura di gara mediante RDO sul MEPA per la fornitura di arredi scolastici nell'editicio adibito a scuola secondaria di 1°grado in Via La Marmora***

**Responsabile dell'Area** Giovanni Soricone **Programm/aProgetto**

Piano Triennale delle 00.PP. 2016-2018

Descrizione / Finalità

Provvedere con urgenza prima della riapertura de/le attivita didattiche all 'acquisto di banche e sedie ed in ovvero, degli arredi per consentire la riapertura delle attivita didattiche

**Azioni intermedie per ii 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 de! contratto di servizio entro il mese di dicembre de! corrente anno;

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

3. *quantit«:* implementazione de! servizio secondo le previsioni dimensionali de! progetto.

**Risorse assegnate all'obiettvi o:**

1 . *.finanziarie:* euro € 23.584,63 con fondi comunali, la fase di progetto fino all'individuazione di operatore economico entro l'anno ;

2. u*mane:* istruttore direttivo Ing. Giovanni Soricone;

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