**COMUNE DI GIOIA DEI MARSI**

**PROVINCIA DELL’AQUILA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

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

**- ESERCIZIO 2019 -**

Concorrono a definire il Piano della performance 2019-2021 del Comune di Gioia dei Marsi:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) - triennio 2019- 2021, approvato con delibera di C.C. n. 16 del 29.03.2019;

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con delibera di G.C. n. 17 del 29.03.2019 con assegnazione dei capitoli ai Responsabili di Servizio;

- il Programma delle opere pubbliche - triennio 2019-2021, approvato che con delibera di C.C. n. 15 del 29.03.2019;

- Piano dettagliato degli Obiettivi - esercizio 2019, approvato con delibera di G.C. n. 75 del 03.10.2019

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO Uffizi Affari Sociali**

**Obiettivo n. 1**

**Trasparenza dell'azione amministrativ.a 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**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità:**

1. aggiornamento, integrazione e revisrone 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. 9 del 31.01.2019.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* l'aggiornamento, l'integrazione e la revisione 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.

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO 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;

**Azioniintermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

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

b. controllo e verifica delle istanze presentate, prima dell'inserimento della pratica nei sistemi i nformatici;

**lndicatoridi risultatoattesi:**

a. *tempistica:* termine entro ii 31 dicembre 2019;

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

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

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

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

**Ufficio Affari Generali**

**Obiettivo n. 3**

**Rapporti 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 ii perseguimento delle loro finalità statutarie.

**Azioniintermedie necessarie per ii raggiungimentodell'obiettivo:**

1. aggiornamento dell'elenco degli enti associativi presenti nel territorio comunale e verifica della sussistenza dei necessari requisiti previsti dal *Rego/amento comunale per l'istituzione del/'Albo*

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

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 attivlta culturali e ricreative che si svolgono durante l'anno nel territorio comunale.

**lndicatoridi risultato attesi:**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12. 2019;

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

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

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

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

***Ufficio Protocollo***

**Obiettivo n. 4**

**Servizi al cittadino**

**Obiettivon. 4**

**Responsabiledell'Area:** Claudio Contestabile

**Programma :** Servizio Amministrativo

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

Anagrafica esibenti protocollo ripulitura dell'anagrafica dei mittenti e destinatari 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

**Azioniintermedienecessarie per ii raggiungimento dell'obiettivo:**

- per ii p.to sub.1:

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

**lndicatoridi risultatoattesi:**

- per ii p.to sub.1:

*1. tempistica: termine entro ii 31.12.2019;*

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

*3. quantita: tutti i cittadini che richiedono informazioni al momento*

**lndicatoridi risultatoattesi:**

1. tempistica: termine entro ii 31.12.2019;

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

3. quantità: al momento sono presenti in anagrafica 6800 tra esibenti e destinatari, dei

quali un buon 10%, pari a circa 680 nominativi, rappresenta un duplicato, da eliminare.

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

2. *risorse umane:* istruttore direttivo Claudio Contestabile; collaboratrice la dipendente titolare

dell'Ufficio Giulia Simonetti.

***Obiettivon. 5***

**Responsabiledell'Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

Assistente ai bambini scuolabus. Affissione manifesti

Piccole manutenzioni edifici comunali.

**Azioni intermedie**

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

Disponibilita a svolgere con significative doti di attenzione nell'assistenza ai bambini delle scuole di Gioia dei Marsi che usufruiscono del servizio di Scuolabus .

Disponibllita all'affissione dei manifesti/locandine negli spazi preposti e negli esercizi commerciali

presenti nel Comune di Gioia dei Marsi.

**Lndicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica: termine entro ii 31.12.2019;*

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

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

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

3. *risorse strumentali:*

***Obiettivo n. 6***

**Responsabiledell'Area**

Claudio Contestabile **Programma/Progetto Descrizione/Finalità:**

Sostituzione Ufficio Protocollo e Ufficio Anagrafe e Stato Civile

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

Marsi

Sistemazione registrazione contratti d'affitto scaduti.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento odell'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.

lstruttoria dei contratti scaduti degli alloggi popolari

**lndicatori di risultati attesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12. 2019

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

3. *quentltà:* n. 9 automezzi .

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

2. *risorse umane:* collaboratore Fabrizio Giannantoni ;

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

***Obiettivon.* 7**

***Gestione sistema Halley***

**Responsablle 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 il raggiungimento odell'obiettivo**

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

**Indicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2019

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

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

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

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

**Ufficio Anagrafe e Stato Civile**

***Obiettivon. 8***

***Documento***

***programmatico***

***sulla sicurezza***

**Responsabile dell'Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

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

**Azioniintermedie necessarie per ii raggiungimento dell' obiettivo:**

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

2. monitoraggio dello state 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 qualita di accesso al personal computer, oppure nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre 6 mesi;

**lndicatoridi risultatiattesi :**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2019;

2. *qualità:*

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.

**Risorseassegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

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

**Ufficio Affari Generali**

***Obiettivo n. 9***

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

**Responsabile dell' Area**

Claudio Contestabile

**Programma/Progetto**

**Descrizione/Finalità**

Utilizzo del programma per ii 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 Conto 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 31.12.2019

2. *qualità:* Verifica dei dati necessari alla redazione del conto annuale del personale

controllo delle presenze del personale .

3. *quantità:* circa 15 dipendenti.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

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

3. *risorse strumentalt.* hardware e software in dotazione.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

**Obiettivo n. 1**

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

**Responsabile de11'Area**

**. Allfousi Vincenza**

**Programma**

**Durata-permanente**

**Dcscrizrone /Finalità**

**. \ggiornamento, integrazione e revisionc delle pubblicazioni sul sito istituzionalc dcll'Ente, in sczione A.vmministrazione Trasparentc ,dcgli attic <lei dati d.i competenza del Servizio come indicati nell'elenco dcgli obblighi di pubblicazionc di cui all'allegato A2 della deliberazione di G.C. n. 6 del 30/1/2018.**

**Indicatori di risultato attesi:**

**l . tcmpistica: secondo le previsioni del sopra citato allegatol;**

***2.* qualità c quantità: risperto degli obblighi di pubblicazione previsti**

**Risorse assegnate all'obicrtivo:**

**I. risorsc finanziarie: non previste per lo specifico obiertivo**

***2.* risrn:se umane: istrurtore direttivo Vincenza Alfonsi**

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

**Obiettivo n. 2**

***B*tlancio 2019 ai scnsi del D.Lgs. n.118/2011- Armonizzazione contabile**

**Responsabile dell'Area**

. \lfonsi Vincenza

**Programma n. 4**

Rclazionc Previsioualc e Programmatica

**Dcscrizione /Einalità**

Predisposizionc bilancio 2019 ai scnsi dcl D.glsn.118/2011-Armonizzazione contabilc

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | - Forrnazione e aggiomarnento del pcrsonalc; |  |
| ..., | Piano <lei conti c dei capitoli sccondo lo schema integrate; |
| .}. | Srcsura e adozionc dcl bilancio di previsione annualc 2019 c plurieunalc 2019/2021 sccondo | D.Lgs |
| -.J.. | 267 /200 c i.l D.glsn.118/2011.  D.L'.P. 2019-2021 |  |
| 5. | Saldo di cornpetcnza finale -monirornggio trimesrrale |  |
| 6. | . \ pplicazronc dcl nuovo principio contabile della compctenza ; |  |
|  | Riaccertarncnro ordinario <lei rcsidui; |  |
| i-i. | D.L.P. 2020/2022 |  |
| *<).* | Prcdisposizione di tutti gli atti giuridici c arnministrativi rclativi ; |  |

**Indicatori di risultato attesi:**

*I. tempisticam:* cntro i termini di approvazionc di leggc;

*2. qualità: -* coerenza dcl Rcgolamcnro intcrno c con l'irnpianto normative statalc;

**Risorse asscgnate all'obiettivo:**

*I. risorse finanziarie::* ordinarie dotazioni dei capitoli di bilancio;

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

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

**Obiettivo n. 3**

**Accertamenti tributari**

**Rcsponsabile dell'Area**

. \ lfonsi Vincenza

Programma n. 4

Rclazionc Previsionale e Programmatica

Progetto n. 10

l,' fficio Tributi

Descrizione/Finalità

Avccertamenti lMU-TASf -TAR.SU- TARES- TOSAP-CANONI

Azioni intermedie necessarie peril raggiungimento dell'obiettivo:

• ricerca dci versarncnti acguisiti nella banca dati tributaria;

• vcrifica i riscontro delle inadempienze;

• invio avvisi di accertamento;

* aggiornamento e ripulitura dclla banca dati imu tasi/ tares/tari/ tosap/pubblicita/ canoni alloggi.

**lndicatori di risultato attesi:**

*• tempistica: :*terrnine entro il 31. l'.2. .2019;

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

*• risorse finanziarie.* ordinarie dotazioni dei capitoli di bilancio;

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

*• risorse .strumentalii:* n. I postazioni pc complete di software specifico.

Obiettivo n. 4

IRAP

Responsabile dell’Area

, \ lfonsi Vincenza

**Programma** n. 4

Rclazionc Prcvisionale e Programmacica

**Dcscriaione /Finalità**

Aapplicazionc IRAP - anni d'imposra 2014/2018.- Prcdisposizione e presentaziouc tclcmatica dclle dichiaraziouc IR.ApP. Recupero risorse e/ 0 economie di spcsa.

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

I. I -ormazione e aggiornarnento de] pcrsonalc;

*2.* Studio c approfondimenti della norrnativa IR, \P-

3. Prcdisposizione cd invio eveutuali dichiarazioni integrative - corrertive anni: 2014/2019

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. Tempistica: -* entro 31/12/2019

*2. qualità: -* cocrenza con ill Regolamcnto interno e con l'impianto normative statale;

**Risorse assegnate all'obiettivo**:

*• Risorse finanziarie::* ordinarie dorazioni dci capitoli e di bilancio;

*• trisorse umane::* responsabilc Alfonsi Vincenza - Esecutore Contabile Carnardcsc Augusta

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

.)

**Obiettivo n. 5**

**Rinegoziazione mutui Cassa DD.PP - "Mutui MEF"**

**Res pons a bile dell' Area**

. \lfonsi Vincenza

**Program.ma** n. 4

Rclazionc Prcvisionalc e Programmatica

**Descrizione /F inalità**

Rincgoziazionc Murui Mcf- dccrcto 30/8/'.W 19 n. 81729

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

1. Formazionc e aggiornamento del personale;

2. Studio approfondimenti e applicazioni dirertivc ~IEF

.1. Prcdisposizione di tutti gli adcrnpimenti ncccssari per l'istruttoria deli provvcdimento di

rincgoziazionc dei rnutui -

**Indicatori di risultato attesi:**

*1. tempistica: - entro il* 23/10//2019

*2. qualità:: -* cocrenza con il Regolamcnto inrerno e con l'impianto normative sratale;

Risorse assegnate all'obiettivo:

*• risorse finanziarie::* ordinarie dotazioni dei capitoli c di bilancio;

*• risorseumane:1:* responsabilc *r\* lfonsi Vincenza - Esecutore Cantabile Carnardcsc Augusta

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

POLIZIA MUNICIPALE

**Obiettivo n. 1**

Trasparenza dell’azione smministrstive. Attuazione degli adernpimenti di legge iu meterie di pubblicità degli atti e dei dati di competenzedelServizio

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

Programma/Progetto

Trasparenza

**Durata:** permanente

**Descrizione /Finalità**

Aggiomamento 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 2019-2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del

31/1/2019).

**lndicatori di risultato attesi:**

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

2. *qualita e quantità:.* rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti. **Risorse assegnate all'obiettivo**:

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

*2. risorse uMmane1e-.* istruttore direttivo Militina Milena Di Cola

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

**Obiettiro n. 2: .. ?.**

**Protezione civile – Prevenzione rischi incendi**

***.... t\_'·111 -* rf.., .. , ... ;:.~.- J~ :· ~ *~~Ill -~ ~ •***

**Obiet..tivo pluriennale**

Responsabile del Servizio

Militina Milena Di Cola

Programma/Progetto

Polizia locale -Protezione civile - Sicurezza stradale- Sicurezza urbana- Decoro urbano

Descrizione /Finalita

... ~. ;

Il Piano di emergenza comunale individua le zone a rischio incendi di prossimità. Tra l'abitato della frazione Casali d'Aschi e la zona montana a rnonte, si trova, in particolare, la localita non densamente abitata, detta "Collebello", in cui le poche case di abitazione sono circondate da terreni un tempo destinati all'agricoltura che si

stanno ricoprendo di boschi. L'uffiao di Polizia locale è chiamato a sensibilizzare la popolazione *e* a fare

controlli circa l'osservanza dell' ordinanza sindacale adottata per la pulizia di -terreni.orti *e* giarclini nel periodo di. rischio incendi. Si tratta di dare attuazione alle previsioni del Piano di emergenza comunale *e* al contempo alle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Prefettura dell'Aquila *e* della Regione Abruzzo, nell'ambito della Campagna estiva antincendio boschivo. Saranno necessarie: attività di accertamento sul posto - sopralluoghi - accertamenti catastali - richiesta di informazioni sugli effettivi proprietari e/ o possessori spesso diversi da quelli risultanti in catasto, notifica dei verbali di infrazione per le violazioni dell'ordinanza sindacale. Gestione dei ricorsi.

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

1. pianificazione dell'artività;

2. esecuzione dell'attività pianificata.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. tempistica*:* durante il corrente anno;

2. qualità:cura dell'informazione; gestione della connessa possibile conflittuallta: accuratezza del procedimento amministrativo sanzionatorio.

3. quantità: mirati accertamenti nella localita - verbali di infrazione per inosservanza dell'ordinanza sindacale, **Risorse assegnate all'obiettivo:**

1.finanziarie*:* non è previsto l'utilizzo di alcuna risorsa economica; fondi

*:::*

per la produttivita .

rl'

. ·2. *umane::* istruttore direttivo Militina Milena Di 'Cola; agente a tempo indeterminate;

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

**Obiettivo n. 3**

**Controllo del territorio**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale-Sicurezza urbana

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

**Durata:** permanente

**Descrizione/ Finalità**

Attività di conttollo del territorio, con servizi di ordine pubblico e assistenza in occasione di ricorrenze religiose, manifestazioni sportive ed eventi culturali, pattocinati dal Comune in particolare nel periodo estivo. Il servizio potrà 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 ii raggiungimento dell'obiettivo:**

1. progettazione;

2. esecuzione del servizio.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* svolgimento del servizio secondo le necessita nel corso del corrente anno 2019;

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

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *ftnanzjarie :* non è previsto l'utilizzo di alcuna risorsa economica; *ftnanzjarie per iipersonale:* fondi

per la produttivita,

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

3. *strumentali:* ordinarie dotazioni di servizio.

**Obiettivo n. 4**

**ControUo del territorio - Sicurezza urbana - Ulterioreimplementazione del sistema di videosorveglianza.**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia locale -Sicurezza stradale - Sicurezza urbana - Decaro urbano

**Descrizione /Finalità**

Ulteriore implementazione del sistema di videosorveglianza. Nel quadro delle azioni previste dal D.L. 14/2017, convertito in Legge n. 48/2017, in attuazione del D.M. 31/1/2018, il Comune di Gioia dei Marsi ha inteso rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità presenti nel territorio, implementando il sistema di videosorveglianza in riferimento ai centri abitati del capoluogo, della frazione Casali d'Aschi e del quartiere Bargo 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 notturni, la necessità di contrastare fenomeni di abusivismo commerciale e soprattutto l'incremento dell'attivita predatoria, che piu facilmente puo riguardare soprattutto la popolazione anziana del comune. In data il 26/6/2018, con nota

prot. n. 3291/2018, è stata presentata, per il tramite della Prefettura dell'Aquila, l'istanza di cofinanziamento del

progetto d'implementazione predisposto nell'anno 2018. Nella graduatoria nazionale dei Comuni richiedenti il cofinanziamento, il Comune di Gioia dei Marsi è stato il primo della Provincia dell'Aquila. Con nota prot. n.

1107 del 7/3/2019, la Prefettura dell'Aquila ha comunicato che, essendosi utilmente collocato nella graduatoria nazionale al 546° posto, il Comune, a seguito del previsto scorrimento, risultava assegnatario del richiesto finanziamento statale. Con la nota prot. n. 4143 del 6/8/2019, la Prefettura ha comunicato l'emissione dell'ordine di accreditamento dell'importo del finanziamento statale riconosciuto a questo Comune. Il progetto

d'implementazione, come da cronoprogramma, èe stato attuato e la somma destinata è stata spesa e pagata. I beni

acquistati in cofinanziamento sono già operativi e assicurano la sicurezza del territorio dal 20/9/2018, in ottemperanza al patto stipulato dal Sindaco con il Prefetto dell'Aquila, in data 15/6/2018. L'importo che verrà accreditato sara speso per ulteriore implementaziooe del numero di telecamere. Atti di gestione conseguenti. Sinergia con la ditta fornitrice per l'installazione della/ e videocamera/ e, attivita di formazione, gestione del trattamento dei dati. Collaborazione con autorita 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 il corrente anno;

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

1. *finanziarie :* risorse econorniche di bilancio;

*2. fuinanaziarie per ii personale:* fondi per la produttivita,

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

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

**Obiettivo 5**

**Approvazione del Piano di emergenza e sua diffusionein collaborazionecon ii GCVPC**

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale- protezione civile

**Descrizione/Finalità**

Dopo il suo aggiomamento, il Piano di emergenza comunale, attualmente, si trova al vaglio dei competenti uffici della Regione Abruzzo, a cui è stato trasmesso con nota a firma del Sindaco prot. n. 1061 del 5/3/2019. Gli

uffici regionali competenti devono anche dare collaborazione per la predisposizione degli elaborati planimetrici. Successivamente il Piano dovrà essere approvato con Delibera di Consiglio comunale, in conformita allc linee guida regionali, di cui alla 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, che, testualmente cosi dispongono:

"3-bis. Il comune approva con deliberazione consiliare, entro novanta giomi 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 modalita di cui alle indicazioni operative adottate dal Dipartimento della protezione civile e dalle giunte regionali".

"3-ter. Il comune provvede alla verifica e all'aggiomamento periodico de] proprio piano di emergenza comunale,

trasmettendone copia alla regione, alla prefettura-ufficio territoriale de! Govemo 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";

Successivamente, il Piano di Emergenza comunale va reso pubblico con ogni iniziativa utile a renderne

conosciuti i contenuti, soprattutto per la conoscenza dei rischi a cui è sposto il territorio comunale e delle aree di

attesa, ammassamento ed accoglienza. Potranno essere svolti piu incontri con i cittadini, con le associazioni, con le scuole, ed esercitazioni anche con il coinvolgimento degli uffici di protezione civile della regione Abruzzo. Sarà predisposto materiale informativo (locandine, depliant, ecc.). Le aree di attesa; accoglienza e ammassamento dovranno essere indicate con apposita segnaletica.

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

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

2. attivita amministrativa conseguente;

3. relazione sull'attivita svolta.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* per I' approvazione entro dicembre 2019 (compatibilmente con la collaborazione della Regione

Abruzzo)- attuazione entro dicembre 2020;

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *ftnanzjarie:* stanziamento di bilancio;

*2 . finannziarie per ii personale:* fondi per la produttivita;

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

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

**Obiettivo 6**

**Educazione alla legalità**

*Biiennale****2019-2020***

**Responsabile del Servizio**

Militina Milena Di Cola

**Programma/Progetto**

Polizia Locale - sicurezza urbana- **Descrizione /Finalità**

Nella scorsa estate, si sono verificati episodi di danneggiamento a strutture comunali. L'Amministrazione comunale ritiene che, insieme alla richiesta di risarcimento dei danni rilevati, simili fatti richiedano un approccio educativo con finalità preventiva. S'intende coinvolgere i giovani responsabili in attività di conoscenza del territorio e del patrimonio comunale e di tutela ambientale, attraverso l'ufficio di Polizia locale. Dopa questi incontri rnirati, saranno svolti altri incontri più generali con le scuole e con il coinvolgimento delle altre forze di polizia dello Stato presenti nel Comune.

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

**1.** pianificazione delle attività,

2. attività amministrativa conseguente;

3. relazione sull'attività svolta.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* dicembre 2019 - dicembre 2020;

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *finanzjarie:* stanziamento di bilancio;

*2. finanzjarie per il personale:* fondi per la produrtivita;

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

4. *stmmentali:* 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 dell' Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**Descrizione/Finalità:**

1. aggiornamento, 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. 09 del 31.01.2019.

**lndicatori di risultato attesi**:

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

2. *qua/ità e quantità:* rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti.

**Risorse assegnate all'obiettivo**:

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

2. *risorseumane:* istruttore direttivo Giovanni Soricone;

3. *risorsestrumentali:* n. 1 postazione pc.

**Servizio Lavori Pubblici**

**Obiettivo n. 2**

**Assegnazione di loculi cimiteriali**

Responsabile dell' AreaGiovanni Soricone **Programma/Progetto**

**Durata**

Pluriennale

**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 intermedien ecessarie 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.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* assegnazione di almeno n. 15 loculi nei due cimiteri comunali entro ii 31.12.2019;

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:* none 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 loris;

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

Servizio Tecnico-Manutentivo

**Obiettivo n. 3**

**Manutenzione straordinaria del verde pubblico**

**Responsabile dell'Area**

Giovanni Soricone

Programma/Progetto

Durata Pluriennale

**Descrizione/Finaità**

Riqualificazione di aree pubbliche non ricomprese nell' estemalizzazione 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 propreta 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 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.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* completamento delle operazioni entro ii 31.12.2019;

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

**Risorse assegnate all'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**

**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 societa sportiva di calcio militante in terza categoria;

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

Approvvigionamentodei 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. *qua/ita:* disponibilita e necessarie informazioni all'utenza;

**Risorse a ssegnate all'obiettivo:**

1. *finanziarie:* non e 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:* attrezzaturee mezzi gia in dotazione dell'Ente.

**Obiettivo n. 5**

**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 liberare, la circolazione veicolare e pedonale sulla rete viaria dell'intero perimetro comunale;

**Azioni intermedie necessarieper il raggiungimentodell'obiettivo:**

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

2. presa in carico <lei materiali ingombranti;

3. trasporto c/ o piattaforma ecologica autorizzata.

**lndicatori di risultato attesi:**

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

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

**Risorsea ssegnateall'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 n. 6**

**Collaborazioni con il personale dell’Area Amministrativa**

**Responsabile dell'Area**

Giovanni Soricone Programma/Progetto

Durata

Annuale

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

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:**

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. .

**lndicatori di risultati attesi:**

1. *tempistica:* termine entro ii 31.12.2019

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

3. quantità*:* n. 9 automezzi.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *risorse finanziarie:* come da bilancio 2019;

2. *risorse umane:* collaboratore Fabrizio Giannantoni;

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

**Obiettivo n. 7**

**lnterventi di rimozione di abbandoni e/o depositi incontrollati di rifiuti presso, localita denominata San Veneziano - Estensione incarico per rilievo piano altimetrico, elaborazione curve di Iivello dell'area di sedime**

**Responsabile dell' Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Annuale delle 00.PP.

**Descrizione /Finalità**

L' Amministrazione comunale, nell'intento di proseguire la politica di valorizzazione del territorio ha inteso procedere alla rimozione di abbandoni e/o depositi incontrollati di rifiuti presso, località denominata San Veneziano. Attivita: coordinamento con ii gestore de! servizio e per le operazioni di rimozione rifiuti. Di norma:

a. i rifiuti classificabili a vista dovranno essere rimossi e trasportati, con ii relativo codice CER, dal gestore del servizio di igiene urbana presso ii Centro di raccolta (Art. 256 de] D. Lgs n. 81 de! 9 aprile 2008);

b. i rifiuti non classificabili a vista, perchè eterogenei oppure rientranti nelle categorie di rifiuti con codice CER a specchio, devono essere rimossi dal gestore del servizio di igiene urbana e trasportati presso un impianto di gestione di rifiuti autorizzato, dove, considerata la natura e la provenienza di questi rifiuti, gli stessi saranno sottoposti ad operazioni di selezione, classificazione a vista ed eventuate campionamento e caratterizzazione analitica, per ii successivo avvio ad operazioni di recupero/smaltimento. Ai soli fini della rimozione e del successivo trasporto, a tali rifiuti può essere attribuito il codice CER 20 03 01 (rifiuti urbani non differenziati (Come detto, ai sensi de! D. Lgs. 152/06, Parte IV, art. 184, comma 2), tali rifiuti sono rifiuti urbani. II campionamento dei rifiuti non classificabili a vista, e le relative determinazioni analitiche dovranno essere effettuate in conformità alla normativa vigente;

c dopo la rimozione dei rifiuti, ai sensi del comma 17 del citato Disciplinare il Comune è tenuto a notificare l'avvenuta rimozione dei rifiuti alla Regione e alla Provincia territorialmente competente, curando di fomire, oltre alla destinazione finale di questi e il nominativo del soggetto che via ha provveduto anche la classiftcazione dei rifiuti, secondo quanto stabilito nella decisione 3 maggio 2000, n. 2000/532/Ce, e la conseguente identificazione degli eventuali parametri oggetto dell'inquinamento da ricercare nell'ambito della esecuzione de!Je indagini di qualita ambientale".

**Azioni intermedie necessarie per raggiungere l'obiettivo:**

1. attivazione della fase progettuale;

2. procedura di gara;

3. esecuzione dei lavori. lndicatori di risultato attesi:

1. *tempistica:* ultimazione dei lavori entro la fine dell'anno 2019;

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

3. *qttantitd-.* realizzazione delle opere secondo le previsioni dimensionali da progetto. Risorse assegnate all'obiettivo:

*finanzjarie:* fondi propri CAP n. 864 codice inte.rvento 09032020199999 e CAP n. 479 codice intervento

0901030299999 che presentano la relativa previsione di spesa finanziaria per un importo di Euro 36.862,62;

*1. Euro; euro* 36.862,62circa con fondi comunali

2. *tonan«* istruttore direttivo Ing. Giovanni Soricooe;

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

**Obiettivo 8**

**Demolizione e ricostruzione di muro di contenimento**

Responsebile dell'Area

Giovanni Soricone

Programma/Progetto

Piano Annuale delle 00.PP.

Descrizione/Finalità

L' Amministrazione Comunale, ha individuato fra gli obiettivi operativi annuali la demolizione e ricostruzione di un muro di contenimento nel tratto di strada denominata via San Giorgio nella frazione di Casali di Aschi.

- Piano straordinario messa in sicurezza delle strade nei piccoli Comuni delle aree interne a valere sul Fonda

per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020.

**Azioni intermedie necessarie per ii**

**l raggiungimento dell'obiettivo:**

1. fase di progettazione per ammissione a fase istruttoria da parte della Regione entro il 18 ottobre 2019;

2. procedura di gara;

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

LL.PP.

**lndicatori di risultato attesi:**

1. *tempistica:* ammissione al finanziamento previa fase istruttoria entro anno 2019.

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. *finanzjarie:* euro 51.800,00 circa con fondi per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

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

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

**Obiettivo 9**

**Progettazione definitiva esecutiva di loculi cimiteriali**

**Responsabile dell' Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Triennale delle 00.PP. 2017-2019

**Descrizione /Finalità**

Progetto di fattibilità tecnica ed economica + progettazione "Unica" de:finitiva/esecutiva per costruzione di n°

35+ 35 loculi per tumulazione feretri en. 20+20 ossari cimiteriali da realizzarsi nel Comune di Gioia dei Marsi. L'intervento riguarda la realizzazione del IIl0 e IV0 LOTTO

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

1. attivazione della procedura relativa alla fase progettuale: fattibilita tecnica ed economica + progettazione

"Unica" definitiva/esecutiva

2. indizione della gara;

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

1. *tempistica:* ultimazione delle progettazioni entro la fine la fine del mese di novembre 2019;

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 norrne di buona tecnica;

3. *quantità:* realizzazione dell'opera secondo le previsioni dimensionali da progetto. **Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. finanziarie*e:* euro 85.440,63 con fondi comunali;

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

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

**Obiettivo n. 10**

**Lavoririguardanti la "Bonifica da sostanze contenenti amianto, nel capannone (ex cooperativa in**

**Casali di Aschi) in via del Lago, distinto in N.C.E.U. al Fg. n. 55 Particella n. 351 categoria D7".**

**Responsabile dell' Area**

Giovanni Soricone

**Programma/Progetto**

Piano Annuale delle 00.PP.

**Descrizione/Finalità**

Il progetto interessa tutte le attivita propedeutiche occorrenti all'individuazione di operatore economico ed abilitato che svolga attivita di bonifica lastre di copertura in cementa amianto mediante rimozione, owero, realizzazione senza soluzione di continuita di copertura ex-nova con pannelli sandwich in considerazione che l'unlta immobiliare in questione sara utilizzata per le funzioni da sempre destinata (autorimessa);

**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 della progettazione e individuaziooe di operatore economico entro la fine del mese di ottobre 2019;

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

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

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. finanziarie*:* euro 34.000,00 coo foodi propri comunali sul CAP 770/7 cod. interveoto o. 01.01.2.05.99.99.999, del bilancio di previsiooe dell'Eote ove la spesa trova collocazione;

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

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