

Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione: (fino al 31.07.2013 per i Servizi Demografici Responsabile: dr. Leopoldo DI VIVO) dal 01.08.2013 Responsabile Unico dr. Fortunato CASO

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
1. Acquisizione di beni e servizi	Utilizzo degli strumenti Consip e MEPA ove possibile	Ordinativi e forniture beni e servizi	Annuale
	Acquisto testi per la formazione ed abbonamenti	Acquisizione preventivi e fornitura	Annuale
	Nuovo contratto integrato telefonia fissa – mobile – trasmissione dati	Indagine di mercato ed affidamento che garantisca significativi risparmi di spesa	Ultimo trimestre
2. Gestione giuridica ed economica del personale	Controllo sull'esecuzione del dettato contrattuale nazionale e decentrato	Emanazione provvedimenti autorizzatori e di liquidazione del salario accessorio	Annuale
	Attività sindacale	Partecipazione alle sedute della Delegazione Trattante e istruttoria tecnica degli accordi annuali	Annuale
	Programmazione delle spese di personale	Calcolo della spesa lorda del personale dipendente e degli addetti in posizione di <i>staff</i>	Primo trimestre
	Elaborazione mensile delle retribuzioni del personale	Emissione mandati di pagamento entro il giorno 25 di ogni mese	Mensile
	Dichiarazioni mensili fiscali e contributive	Acquisizione ricevuta entro il giorno 15 di ogni mese per la mensilità precedente	Mensile

	Dichiarazioni annuali fiscali, contributive e ai Ministeri	Acquisizione ricevuta entro il termine di scadenza fissato dalla normativa	Annuale
3. Funzioni di Segreteria Generale	Assistenza alle sedute di Consiglio e Giunta Comunale	Pubblicazione Deliberazioni entro i termini all'Albo Pretorio	Annuale
	Servizio di trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale	Affidamento del servizio entro la scadenza e tenuta impianto per registrazione	Annuale
	Versamento dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza	Assenza di residui negli esercizi successivi	Mensile
	Tenuta della raccolta delle determinazioni dirigenziali	Numerazione progressiva e conservazione dei registri degli anni precedenti	Annuale
	Attività contrattuale e gestione delle procedure di gara	Utilizzo di <i>software</i> per la gestione e la trasmissione telematica dei contratti	Annuale
4. Contenzioso	Affidamento degli incarichi di difesa a legali esterni di fiducia	Accorpamento degli incarichi per materia al fine di ottenere risparmi di spesa	Annuale
	Esame e trasmissione al Consiglio Comunale delle sentenze sfavorevoli per il loro riconoscimento	Aggiornamento tempestivo e liquidazione immediata dopo il riconoscimento onde evitare ulteriori spese	Annuale
5. Trasparenza	Adeguamento sito istituzionale alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013	Creazione sezione "Amministrazione Trasparente" e sua continua implementazione	Annuale

	Comunicazioni obbligatorie in materia di assenze, incarichi esterni, permessi sindacali, permessi legge 104, Censimento auto di servizio	Rispetto dei termini previsti dalle relative normative e pubblicazione dei report su “Amministrazione Trasparente”	Annuale
	Trasmissione questionari e comunicazioni alla Corte dei Conti, ai Revisori dei Conti ed alla Ragioneria Generale dello Stato	Rispetto dei termini previsti dalle relative normative	Annuale
6. Organizzazione e programmazione del fabbisogno	Programmazione fabbisogno triennale ed annuale del personale secondo i limiti previsti dalla legislazione	Calcolo dei limiti assunzionali, avvio delle procedure di reclutamento secondo la normativa vigente	Primo semestre
	Realizzazione della nuova Dotazione Organica nell’ambito del Progetto <i>Performance PA</i>	Partecipazione agli incontri individuali, di gruppo e delle manifestazioni pubbliche previste dalla Direzione di progetto. Redazione nuova Dotazione Organica	Primo semestre
7. Innovazione tecnologica	Informatizzazione delle procedure contrattuali, nuova rilevazione delle presenze del personale, nuovo Protocollo Informatico, miglioramento della connessione dati su rete fissa e mobile	Fornitura dei relativi <i>software</i> gestionali e <i>upgrade</i> dei contratti per la trasmissione dati	Secondo semestre

	<i>Restyling</i> e tenuta sito istituzionale	Aggiornamento costante notizie e della sezione Amministrazione Trasparente	Annuale
8. Revisione dati Anagrafe / Censimento Generale della Popolazione	Realizzazione ed ultimazione Progetto SIREA secondo le direttive dell'ISTAT	Verifica delle varie liste anagrafiche da bonificare mediante rilevazioni sul posto	Entro il 31.12.2013
9. Rilevazioni statistiche periodiche	Indagini multiscopo sugli aspetti della vita quotidiana, sulle condizioni di salute	Estrazione dati campionari in collaborazione con l'ISTAT ed invio lettere informative	Annuale
	Censimento delle Istituzioni	Invio dati all'ISTAT	Annuale
	Censimento Generale dell'industria e dei servizi	Invio dati all'ISTAT	Annuale
10. Attività istituzionali dei Servizi Demografici	Tenuta dei registri anagrafici, di Stato Civile ed elettorale	Regolare tenuta degli schedari anche informatici secondo le normative ministeriali e prefettizie	Annuale
	Trasmissione andamenti demografici al Ministero dell'Interno ed all'ISTAT tramite canali telematici	Rispetto delle scadenze fissate per le diverse trasmissioni	Annuale
	Aggiornamento toponomastica e numerazione civica	Attribuzione nuovi numeri civici ad immobili di nuova realizzazione	Annuale
	Organizzazione delle Elezioni Politiche del 24-25 febbraio 2013	Regolare organizzazione e svolgimento del procedimento elettorale	Primo trimestre
	Tenuta Albo Giudici Popolari	Aggiornamento e trasmissione dell'Albo per il biennio 2014 – 2015	Terzo trimestre

	Tenuta Albi scrutatori e Presidenti di seggio	Ricezione domande e aggiornamento Albi	Quarto Trimestre
	Collegamenti banche dati con autorità esterne	Creazione collegamenti telematici con forza dell'Ordine per consultazioni banche dati demografiche	Annuale

Settore Ragioneria ed Economato (fino al 04.09.2013 anche Tributi): Responsabile dr.ssa Maria TOPO

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
1. Redazione Bilancio di previsione ed atti allegati	Predisposizione schema di bilancio, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica	Rispetto dei termini previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità	Quarto trimestre
	Raccolta provvedimenti collegati e presupposti di pertinenza di altri Settori	Invio comunicazioni ai vari Settori e raccolta dei provvedimenti con inserimento nel Bilancio di previsione	Annuale
	Sottoposizione al Collegio dei Revisori dei Conti	Trasmissione dello schema di Bilancio e degli atti collegati al Collegio, con conseguente collaborazione per il parere	Quarto trimestre
	Pubblicazione Bilancio di previsione	A seguito dell'approvazione pubblicazione secondo la normativa anche nella sezione Amministrazione Trasparente	Quarto trimestre

2. Gestione del bilancio	Gestione fasi delle entrate	Accertamenti ed incassi delle entrate proprie, straordinarie e trasferimenti	Annuale
	Gestione fasi delle uscite	Impegni di spesa e mandati di pagamento secondo l'ordine cronologico	Annuale
	Verifiche fiscali	Utilizzo della piattaforma Equitalia per verifica inadempimenti fiscali	Annuale
	Verifiche di cassa	In contraddittorio con il Tesoriere e in collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti	Trimestrale
3. Monitoraggio del Patto di stabilità interno	Controllo delle entrate e delle uscite secondo la normativa e le istruzioni della Ragioneria Generale dello Stato	Monitoraggi trimestrali e semestrali, con segnalazione di scostamenti, al fine di scongiurare sforamenti	Periodico
	Controlli in base al D.L. 174/2012	Controlli sugli equilibri di bilancio	Annuale
4. Tenuta contabilità fiscale	Dichiarazioni fiscali IVA e IRAP	Redazione ed invio delle dichiarazioni entro i termini di legge	Annuale
5. Procedure D. L. 35/2013	Rilevazione situazione debitoria al 31.12.2012	Redazione elenco debiti	Primo semestre
	Richiesta mutuo Cassa Depositi e Prestiti	Procedura di richiesta del mutuo	Primo semestre
	Pagamento debiti ai creditori	Liquidazione ed emissione mandati di pagamento secondo l'ordine cronologico	Secondo semestre

	Rendicontazione al Ministero	Utilizzo della piattaforma di certificazione dei crediti	Secondo semestre
6. Redazione del conto consuntivo e degli atti allegati	Verifica dei residui attivi e passivi	Invio ai vari Settori dei prospetti recanti i residui attivi e passivi e redazione elenco definitivo	Primo semestre
	Predisposizione del conto consuntivo e del conto del patrimonio	Redazione con parificazione dei dati contabili in contraddittorio con la Tesoreria Comunale	Primo semestre
	Pubblicazione conto consuntivo	A seguito dell'approvazione pubblicazione secondo la normativa anche nella sezione Amministrazione Trasparente	Secondo semestre
7. Attività istituzionali di Economato e Patrimonio	Spese minute ed urgenti di pertinenza dei vari Settori	Emissione del mandato di autorizzazione all'Ufficio economato e spese minute secondo la procedura fissata dal regolamento	Autorizzazione trimestrale e gestione quotidiana
	Gestione del Patrimonio dell'Ente	Incasso dei canoni attivi, compresi gli arretrati. Adozione provvedimenti assegnazione alloggi di proprietà comunale	Mensile
	Inventario dei beni	Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente	Trimestrale

8. Servizi di Tesoreria Comunale e di Riscossione Tributi propri	Redazione nuova Convenzione ed esperimento procedura per l'affidamento	Tempestiva predisposizione atti per il Consiglio Comunale ed espletamento procedura	Primo semestre
9. Gestione delle Entrate (fino al 04.09.2013)	Adozione provvedimenti impositivi	Rispetto dei termini per evitare la prescrizione dei tributi	Primo semestre
	Provvedimenti di controllo e recupero evasione fiscale	Attività di controllo tramite il concessionario della riscossione ed atti consequenziali	Periodico

Settore Gestione delle Entrate e SUAP (dal 04.09.2013): Responsabile dr. Antonio D'ANIELLO

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
1. Gestione ICI ed IMU	Attività di accertamento dell'Imposta Municipale Unica	Aggiornamento dei <i>database</i> a seguito di denunce e versamenti, emissione di ruoli	Annuale
	Digitalizzazione degli strumenti di dichiarazione e di pagamento a disposizione dei cittadini	Utilizzo del sito istituzionale dell'Ente e della piattaforma informatica di gestione dei tributi	Annuale
	Attività di accertamento della <i>ex</i> Imposta Comunale sugli Immobili	Avvisi di accertamento per omesso o carente versamento anni pregressi	Annuale
2. Gestione TARES e TARSU	Predisposizione Regolamento TARES e relative tariffe	Stesura Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Primo semestre

	Definizione del Piano tariffario TARES dettagliato	Indicazione di dettaglio di utenze domestiche e non domestiche	Secondo semestre
	Emissione bollettazione TARES ad acconto ed a conguaglio	Stampa modelli F24 precompilati	Secondo semestre
	Attività di accertamento della TARSU	Emissione ingiunzioni per riscossione coattiva	Secondo semestre
3. Gestione altri tributi comunali	Gestione TOSAP, ICP, pubbliche affissioni	Aggiornamento <i>database</i> e notifica accertamenti anni pregressi	Secondo semestre
	Provvedimenti di controllo e recupero evasione fiscale	Attività di controllo tramite il concessionario della riscossione ed atti consequenziali	Periodico
4. Gestione dell'Area Fiera	Gestione del mercato settimanale	Regolare svolgimento del mercato	Annuale
	Bollettazione della TOSAP e della TARES	Emissione e consegna diretta agli operatori	Quarto trimestre
5. Sportello Unico delle Attività Produttive	Ricognizione attività commerciali	Creazione e controllo <i>database</i> con informatizzazione	Quarto trimestre
	Integrazione banche dati	Incrocio dati con altri uffici dell'Ente	Quarto trimestre

Settore Lavori Pubblici e Gestione del Territorio: Responsabile ing. Francesco CICALA

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
-----------------------------	----------------------------	---	--

1. Programmazione opere pubbliche	Redazione per la Giunta Comunale del Piano triennale delle opere pubbliche	Aggiornamento Piano triennale e predisposizione elenco annuale ed elaborati tecnici	Secondo semestre
	Redazione per la Giunta Comunale delle delibere di approvazione dei progetti preliminari	Predisposizione elaborati tecnici e quadri economici	Annuale
2. Edilizia scolastica	Adeguamento degli edifici scolastici alla norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi	Programmazione ed esecuzione lavori	Secondo semestre
	Adeguamento degli edifici scolastici alla normativa antisismica	Programmazione ed esecuzione lavori presso I Circolo Didattico	Secondo semestre
	Messa in sicurezza, prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali	Richiesta finanziamento per Scuole "A. Negri" e "G. Rodari"	Secondo semestre
	Costruzione Istituto Superiore in Zona 167	Frazionamento, esproprio e viabilità complementare	Primo semestre
3. Impianti sportivi	Ampliamento campo sportivo corso Italia	Collaudo e funzionamento primo tratto. Completato finanziamento per acquisizione di un'ulteriore area per parcheggi a servizio	Secondo semestre

	Realizzazione di impianto elettrico fotovoltaico al Palasport corso Italia	Ultimazione lavori	Secondo semestre
	Realizzazione parco pubblico attrezzato con impianto sportivo in via Bologna	Esecuzione lavori	Annuale
	Impianto sportivo polifunzionale presso Istituto Comprensivo "Italo Calvino" – via Bologna	Approvazione progetto e richiesta finanziamento	Secondo semestre
4. Opere di urbanizzazione primarie	Parco urbano "Camaldoli Sud" – corso Italia	Ultimazione lavori e apertura al pubblico	Quarto trimestre
	Realizzazione Centro Polifunzionale al Palazzo Baronale	Approvazione progetto e richiesta finanziamento alla Regione Campania	Secondo semestre
	Realizzazione impianto ascensore Palazzo Baronale	Ultimazione lavori	Secondo semestre
	Ristrutturazione Casa Comunale	Finanziamento e redazione atti di gara	Secondo semestre
	Rete fognaria e sistemazione stradale via della Libertà – primo tratto	Affidamento lavori e richiesta finanziamento	Secondo semestre
	Riqualificazione Quartiere Sant' Aniello	Adeguamento progetto secondo indicazioni della Soprintendenza ed esecuzione lavori	Annuale
	Adeguamento e ammodernamento pubblica illuminazione	Completamento lavori primo stralcio	Primo semestre

	Manutenzione strade cittadine	Completamento primo stralcio	Primo semestre
	Ampliamento Cimitero Comunale	Completamento lavori primo lotto e progettazione ampliamento secondo lotto	Primo semestre
	Sistemazione stradale e fognaria via della Libertà con collegamento a corso Italia e corso Europa	Esecuzione lavori	Secondo semestre
	PIT Giuglianese – strada Alveo Camaldoli	Esecuzione e completamento lavori	Secondo semestre
	Strada percorso ex Ferrovia Alifana – sud corso Europa	Completamento lavori	Primo semestre
	Metanizzazione via Campana – via Torino – via Palermo	Completamento lavori	Quarto trimestre
	Servizio di distribuzione del gas naturale	Affidamento concessione	Primo semestre
	Struttura per RSA anziani non autosufficienti	Acquisizione struttura e richiesta finanziamento per lavori di ristrutturazione	Secondo semestre
	Ampliamento sede stradale via Vittorio Alfieri	Progettazione opere	Secondo semestre
	Realizzazione viabilità parallela a via Primavera	Progettazione opere	Secondo semestre
	Manutenzione ed adeguamento sede stradale via Roma	Progettazione opere	Secondo semestre
	Manutenzioni ordinarie reti, strade, verde pubblico e immobili di proprietà comunale	Affidamenti ed esecuzione lavori	Annuale

5. Gestione servizio idrico integrato	Attività contrattuale con l'utenza	Stipula contratti, installazione e lettura contatori	Annuale
	Manutenzione rete	Interventi di controllo e riparazione guasti	Annuale
	Emissione fatturazione e ruoli	A seguito lettura contatori	Annuale
	Repressione e recupero evasione	Incrocio banche dati ed emissione ruoli	Periodico
6. Gestione Cimitero Comunale	Stipula contratti di concessione loculi	Istruttoria e stipula	Primo semestre
7. Urbanistica	Variante urbanistica relativa al Parco Urbano Camaldoli Sud	Redazione ed approvazione	Primo semestre
	Variante urbanistica relativa al Parco Urbano con impianto sportivo alla via Bologna	Redazione ed approvazione	Secondo semestre
	Piano Urbanistico Comunale	Redazione atti tecnici	Annuale
	Piano Urbanistico Attuativo corso Italia	Redazione atti tecnici	Annuale
	Concessioni, permessi di costruire, SCIA, certificati di agibilità e di destinazione urbanistica	Istruttoria e rilascio	Annuale
	Pratiche edilizia in sanatoria (condoni edilizi)	Istruttoria e rilascio permessi in sanatoria	Annuale
8. Ambiente e territorio	Servizio di raccolta, trasporto a discarica dei rifiuti urbani, differenziati, ingombranti, rifiuti urbani recuperabili /	Espletamento gara ed aggiudicazione	Secondo semestre

	riciclabili, medicinali scaduti, pile e batterie esauste		
	Servizio di trasporto e smaltimento rifiuti ingombranti	Espletamento gara ed aggiudicazione	Secondo semestre
	Servizio di pulizia Casa Comunale ed altri immobili di proprietà dell'Ente	Indizione ed espletamento gara	Secondo semestre
	Completamento impianti fotovoltaici	Redazione progetto e indizione gara	Secondo semestre
	Adeguamento attrezzature Isola Ecologica	Espletamento gara ed aggiudicazione	Secondo semestre
	Piano Comunale per la raccolta differenziata	Richiesta finanziamento	
9. Sportello Unico delle Attività Produttive (fino al 03.10.2013)	Ricognizione attività commerciali	Creazione e controllo <i>database</i> con informatizzazione	Primo semestre
	Autorizzazioni per l'esercizio di autonoleggio con conducente e di taxi	Espletamento concorso e assegnazione licenze	Primo semestre

Settore Politiche Sociali e Formative – Sport e cultura: Responsabile dr.ssa Maria Teresa TOMMASIELLO

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
1. Politiche sociali	Ambito di Zona N16 legge 328/2000 – partecipazione incontri Ufficio di Piano	Partecipazione incontri Coordinamento Istituzionale presso Ente capofila	Annuale
	Assistenza domiciliare anziani	Individuazione soggetti ed assistenza	Annuale

	Assistenza domiciliare disabili	Individuazione soggetti ed assistenza	Annuale
	Ricovero in istituti di minori tutelati dall'Autorità Giudiziaria	Individuazione soggetti e ricovero	Annuale
	Collocazione disabili in centri socio – educativi	Individuazione soggetti e collocazione	Annuale
	Collocazione disabili in strutture residenziali	Individuazione soggetti e collocazione	Annuale
	Lotta alla povertà	Individuazione soggetti, controlli ed erogazione contributi	Annuale
	Adozioni ed affido	Individuazione aspiranti, verifiche e provvedimenti	Annuale
	Rendicontazione attività Piano Sociale di Zona legge 328/2000	Istruttoria e rendicontazione	Annuale
	Assegni di maternità e al nucleo familiare	Istruttoria, controlli ed emanazione atti autorizzatori	Annuale
	Trasporto disabili	Espletamento ed aggiudicazione gara	Secondo semestre
	Centro Sociale Anziani	Controllo sul funzionamento	Annuale
	Soggiorno climatico anziani	Organizzazione, espletamento gara, aggiudicazione, svolgimento per n. 12 anziani	Terzo trimestre
	Contributi a sostegno locazioni legge 431/1998	Bando, verifiche e predisposizione graduatorie definitive	Secondo semestre

	Misure di contrasto alla povertà	Convenzione con associazioni di volontariato per la distribuzione di pacchi alimentari	Primo semestre
	Sportello per le agevolazioni per gas ed energia elettrica (SGATE)	Ricezione domande ed istruttoria	Annuale
	Incontri protetti tra minori e genitori disposti dall'Autorità Giudiziaria	Incarico affidato alle assistenti sociali	Annuale
	Trattamenti sanitari obbligatori	Incarico affidato alle assistenti sociali in collaborazione con il Comando di Polizia Locale e le forze dell'ordine	Annuale
	Collocazione minori in difficoltà presso Case famiglia	Incarico affidato alle assistenti sociali in collaborazione con il Tribunale dei minori	Annuale
	Settimana del benessere psicologico	Organizzazione in collaborazione con il Consorzio farmacie comunali e l'Associazione degli psicologi	Secondo semestre
	Centro Sociale disabili lievi	Individuazione spazi ed assegnazione tramite procedura pubblica di selezione a cooperativa	Secondo semestre
	Servizio Informagiovani	Allestimento ed avvio del funzionamento	
2. Politiche formative	Scuole dell'infanzia	Assicurazione del regolare funzionamento	Annuale

	Scuole primarie	Assicurazione del regolare funzionamento	Annuale
	Scuole secondarie di I grado	Assicurazione del regolare funzionamento	Annuale
	Plesso Don Mauro	Stipula nuovo contratto locazione scolastica	Primo semestre
	Trasporto scolastico	Espletamento gara ed aggiudicazione	Terzo trimestre
	Acquisto libri di testo scuola primaria	Distribuzione cedole	Secondo semestre
	Acquisto libri di testo scuola secondaria I grado	Acquisizione domande, verifiche ed erogazione contributi	Quarto trimestre
3. Attività sportiva	Concessione palestre scolastiche per la pratica sportiva	Avviso pubblico ed individuazione associazioni	Primo semestre
	Utilizzo Centro Polifunzionale "Karol Wojtyla" – via Napoli	Rilascio autorizzazioni temporanee per utilizzo	Annuale
	Palazzetto dello Sport corso Italia	Espletamento gara per affidamento e aggiudicazione	Secondo semestre
	Campi di calcetto zona 167	Pubblicazione avviso per affidamento	Quarto trimestre
4. Politiche culturali	Riqualificazione reperti archeologici del Parco Urbano Camaldoli	Partecipazione avviso per la concessione di contributi	Primo semestre
	Premio Villaricca – Sergio Bruni	Organizzazione e svolgimento in collaborazione con il MIUR, la <i>Pro loco</i> e l'Ufficio Scolastico Regionale	Primo semestre

	Festa Patronale	Organizzazione eventi	Terzo trimestre
5. Biblioteca Comunale	Abbonamenti a quotidiani e riviste	Rinnovo e offerta al pubblico per lettura	Annuale
	Incremento patrimonio librario	Acquisto testi previa verifica della compatibilità economica	Annuale
	Evento "Un caffè con l'Autore"	Organizzazione e svolgimento settimanale	Annuale
	Bacheca del Passalibro	Iniziativa indirizzata a coloro che non hanno usufruito di contributi per l'acquisto di testi per la scuola secondaria di I grado	Secondo semestre
	Catalogazione testi in dotazione	Adesione al Sistema della Biblioteca Nazionale di Napoli SBN	Secondo semestre

Comando di Polizia Locale: Responsabile dr. Luigi VERDE

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Obiettivi operativi</u>	<u>Indicatori per la misura del conseguimento</u>	<u>Periodo temporale di realizzazione dell'obiettivo</u>
1. Servizi di Segreteria del Comando	Turni di servizio	Predisposizione su base giornaliera, settimanale e mensile	Annuale
	Contrassegni per parcheggio disabili	Verifica requisiti e rilascio contrassegni	Annuale
	Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria	Verifica requisiti, rilascio autorizzazioni e revoca in mancanza sopravvenuta dei requisiti	Annuale

	Controllo e repressione del fenomeno del randagismo	Interventi di repressione in collaborazione con l'ASL competente per territorio	Annuale
	Guardiania e portierato degli immobili comunali	Espletamento gara ed aggiudicazione	Primo semestre
	Procedura di mobilità per il reclutamento di n. 1 istruttore direttivo di vigilanza	Espletamento procedura	Secondo semestre
	Procedura di mobilità per il reclutamento di n. 4 agenti di Polizia Locale	Espletamento procedura	Quarto trimestre
	Servizio di supporto sedute di Consiglio Comunale	Verifica e tenuta dell'ordine pubblico durante le sedute	Annuale
2. Accertamenti	Rettifica e cancellazione numeri civici	Attività accertativa	Annuale
	Accertamenti anagrafici	Cancellazioni, autentiche firme a domicilio, immigrazioni e cambi domicilio	Annuale
	Accertamenti economici	Accertamento del disagio economico	Annuale
	Accertamenti alloggi I.A.C.P.	Attività accertativa per reale utilizzo alloggi	Annuale
	Accertamenti di convivenza	Su impulso del Ministero di Giustizia	Annuale
3. Attività di supporto ai servizi sociali	Incontri protetti tra minori e genitori disposti dall'Autorità Giudiziaria	Attività in collaborazione con le assistenti sociali	Annuale
	Collocazione di minori a rischio in strutture idonee	Attività in collaborazione con le assistenti sociali	Annuale

	Trattamenti sanitari obbligatori	Attività in collaborazione con le assistenti sociali	Annuale
	Visite domiciliari	Attività in collaborazione con le assistenti sociali	Annuale
4. Attività di Polizia Giudiziaria ed Edilizia	Sequestri cantieri edili	Attività di repressione abusivismo edilizio	Annuale
	Demolizioni opere abusive	Attività di repressione abusivismo edilizio	Annuale
	Statistiche mensili abusi	Per informativa all'Autorità Giudiziaria	Mensile
	Deleghe di indagini	Su impulso dell'Autorità Giudiziaria	Annuale
5. Viabilità e contravvenzioni	Controllo elettronico della velocità	Istituzione ed attivazione previo acquisto apparecchiature	Primo semestre
	Rilevamento infrazioni al Codice della Strada	Accertamento e notifica al trasgressore	Annuale
	Emissione ruoli per sanzioni anni pregressi	Istruttoria ed emissione	Annuale
	Visure al P.R.A. ed alla Motorizzazione Civile	Attività strumentale alle notifiche ai trasgressori	Annuale
	Rilevamento incidenti	Attività di accertamento	Annuale
	Statistiche incidenti	Compilazione ed invio alla Prefettura	Mensile
	Recupero autovetture abbandonate o rubate	Attività di accertamento	Annuale
	Manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale	Rilevazione, acquisto, sostituzione ed istituzione nuova segnaletica	Annuale

	Regolazione del traffico	Attività ordinatoria	Annuale
	Controllo della viabilità per manifestazioni civili e religiose	Organizzazione servizio ed espletamento	Annuale
6. Polizia commerciale	Occupazione suolo pubblico	Istruttoria richieste e rilascio provvedimenti autorizzatori	Annuale
	Installazione impianti pubblicitari	Istruttoria richieste e rilascio provvedimenti autorizzatori	Annuale
	Sequestri merci, attrezzature e locali adibiti ad uso commerciale	Attività di accertamento e repressione	Annuale
	Sopralluoghi con autorità sanitarie	Attività di accertamento e repressione	Annuale
	Autorizzazioni esercizio sale da gioco	Istruttoria richieste e rilascio provvedimenti autorizzatori	Annuale
	Controllo Area Fiera	Mercato settimanale e delle pulci	Annuale