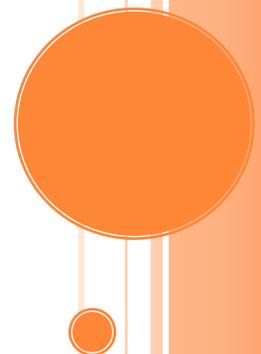


ESERCIZIO FINANZIARIO ANNO 2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

*OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E
MIGLIORAMENTO*



ESERCIZIO FINANZIARIO ANNO 2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI E ORGANIZZAZIONE RESPONSABILE DR.FORTUNATO CASO.

Al fine di perseguire il processo di **digitalizzazione** degli atti e dei documenti della pubblica amministrazione come dettato dalla vigente normativa, il responsabile dovrà assumere ogni utile ed opportuna iniziativa per una corretta e sistematica **catalogazione** di tutti gli atti relativi alle funzioni della giunta comunale, del consiglio comunale, dei responsabili di settore, del segretario generale, del sindaco.

In particolare, attraverso i sistemi operativi in dotazione, gli atti dovranno essere **catalogati per materia e/o argomento** in modo tale che la ricerca di uno specifico provvedimento venga correttamente filtrato e facilmente individuato.

Assicurerà che la comunicazione istituzionale affidata a personale dello staff del Sindaco, venga veicolata – in modo semplice ed intellegibile – almeno con periodicità settimanale attraverso il canale del sito istituzionale dell’Ente. Tale comunicazione dovrà assumere rilievo grafico e contenutistico in quanto rivolta alla genericità dei cittadini.

Il funzionario assicurerà altresì i formali ed opportuni collegamenti con tutte le altre istituzioni territorialmente competenti nonché con le associazioni e le categorie rappresentative delle istanze territoriali.

Relativamente al servizio legale dovrà assicurare un costante monitoraggio di tutte le liti pendenti affidate ad avvocati esterni chiedendo una dettagliata relazione periodica sullo stato dei giudizi. Una prima relazione dovrà essere acquisita entro il 30 NOVEMBRE 2016. Successivamente la medesima relazione dovrà essere acquisita con cadenza almeno quadrimestrale. Per l’infortunistica stradale dovrà assicurare la costituzione di una dettagliata banca dati da utilizzare per il contrasto alle frodi.

Entro il 30 novembre 2016 dovrà produrre dettagliata scheda di tutti i giudizi definiti distinguendo tra quelli favorevoli e quelli sfavorevoli all'Ente.

Infine, con cadenza semestrale, fornirà all'amministrazione puntuale relazione di tutti i giudizi in corso.

Per quanto riguarda il personale dovrà curare l'istituzione del fascicolo digitale per ogni dipendente.

Come da programma elettorale dovrà provvedere alla creazione di un account twitter e di una pagina Facebook del Comune.

Relativamente ai servizi demografici dovrà attivarsi per l'emissione della **carta di identità elettronica** (v. Decreto Ministero Interno 23 dicembre 2015). In particolare, acquisita ogni necessaria conoscenza giuridica e tecnica produrrà, entro il 31 dicembre 2016, dettagliata proposta sui tempi di realizzazione e sui costi.

Raggiungimento obiettivi: relazioni di dettaglio con allegata documentazione atta a comprovare e report documentati.

Tempistica: come da precedenti dettagli e comunque entro il 31 DICEMBRE 2016.

SETTORE RAGIONERIA-ECONOMATO E PATRIMONIO – DR.SSA MARIA TOPO

Il responsabile dovrà attuare un agevole sistema contabile per un costante **(almeno bimestrale)** monitoraggio della spesa per centri di costo – fruibile da tutti i responsabili di spesa – che consenta di intervenire tempestivamente per l'adozione di ogni necessario correttivo per ottimizzare i parametri costi-benefici.

Relativamente al patrimonio dell'Ente dovrà attivare ogni utile ed opportuna azione per **l'aggiornamento dell'inventario.**

Raggiungimento obiettivi: Report documentati

Tempistica: 31 DICEMBRE 2016.

**SETTORE GESTIONE DELLE ENTRATE E SUAP –
RESPONSABILE DOTT.ANTONIO D'ANIELLO.**

Il responsabile, per il **recupero di tributi inevasi** dovrà elaborare, entro il 15 DICEMBRE 2016, un puntuale progetto che consenta di abbattere per almeno il 50% l'evasione storica.

In collaborazione con il comando di polizia locale provvederà alla **mappatura di tutti gli impianti pubblicitari** esistenti sul territorio al fine di verificare eventuali abusi e procedere di conseguenza al fine del ripristino della piena legalità.

Per la repressione del diffuso fenomeno **dell'abusivismo sulle attività produttive** il dirigente avrà cura di effettuare, avvalendosi del supporto del locale comando di polizia locale, le dovute verifiche notiziando sui provvedimenti repressivi adottati. (entro il 31 dicembre 2016).

Avrà cura poi di avviare le procedure per la costituzione di una completa **banca dati** di tutte le attività esistenti sul territorio.

Raggiungimento obiettivi: Report documentati

Tempistica: Come indicato.

**SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE – SCOLASTICO E
CULTURALE- RESPONSABILE DR.SSA TERESA
TOMMASIELLO.**

Il responsabile, in collaborazione con le associazioni di volontariato e le parrocchie – in linea con il programma elettorale - **elaborerà un progetto per l'istituzione di sportelli di consulenza per donne in difficoltà e soggetti deboli.** Approverà progetti sperimentali rivolti a lavoratrici e lavoratori con figli 0-36 mesi o con carichi familiari di cure. Avvierà ogni utile azione per l'attuazione di **“azioni positive”** (convenzioni con asili nido privati, promozione “banca delle ore”). Avvierà un dialogo con i dirigenti scolastici finalizzato **all'apertura delle scuole in orario extra-scolastico** per attività educative rivolte agli alunni al fine di sottrarli ai pericoli e alle tentazioni della strada purtroppo frequenti nei nostri territori. Si avvarrà nell'elaborazione di tale progetto del supporto delle associazioni di volontariato e delle parrocchie.

Proporrà **un'idea progettuale** finalizzata alla distribuzione di generi di prima necessità a nuclei familiari in difficoltà in collaborazione con associazioni di volontariato e banco alimentare

Inoltre, in considerazione della cessata gestione privata del campo sportivo, **suggerirà all'amministrazione** idonee soluzioni che consentano un ordinato uso dell'impianto.

Raggiungimento obiettivi: Presentazione progetti

Tempistica: 31 DICEMBRE 2016

**SETTORE LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE GEOM. ANTONIO PALUMBO.**

Il funzionario responsabile del settore dovrà elaborare prioritariamente ed entro il 31 DICEMBRE 2016 **un piano di protezione civile** finalizzato essenzialmente all'adozione di misure idonee a far fronte alle più probabili calamità naturali. Detto piano dovrà essere corredato da elaborati grafici che individuino centri di raccolta e vie di fuga.

In considerazione della fatiscenza **dell'impianto di pubblica illuminazione**, proporrà dettagliato programma di intervento assegnando la priorità agli impianti più vetusti e pericolosi. Non mancherà inoltre di suggerire soluzioni per un risparmio energetico.

Avrà cura di attivare tutte le procedure necessarie per l'avvio dei lavori come da piano annuale e triennale.

Il predetto funzionario, inoltre, dovrà assicurare un più costante servizio di **igiene ambientale** nelle zone periferiche avvalendosi per i controlli della collaborazione dei vigili urbani. Per il raggiungimento di tale obiettivo produrrà apposito report fotografico della situazione riferita ad una cadenza almeno settimanale.

Proporrà idea progettuale per la realizzazione di una **seconda isola ecologica**.

Raggiungimento obiettivi: Relazione di dettaglio.

Tempistica: 31 DICEMBRE 2016

POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE DR.LUIGI VERDE

Al fine di rendere più effettiva ed efficace la sicurezza stradale – in linea con le indicazioni ministeriali – il responsabile dovrà intensificare in modo significativo il **controllo sul corretto uso del casco e delle cinture di sicurezza.**

Inoltre, per reprimere il dilagante fenomeno delle **false polizze R.C.A.**, dovrà assicurare analogo intenso controllo.

Curerà un accurato controllo **dell'impiantistica pubblicitaria** su tutto il territorio comunale in collaborazione con il SUAP.

Ancora, al fine di un più pregnante controllo del territorio proporrà un incremento **dell'impianto di videosorveglianza.**

Proporrà, previa indagine ed intesa con altri Comuni, una **gestione consortile della Polizia Locale.**

Raggiungimento obiettivi: Relazione di dettaglio con produzione report; redazione progetti..

Tempistica: 31 DICEMBRE 2016

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO

Per gli obiettivi di mantenimento e miglioramento si rinvia alle allegate relazioni inviate dai responsabili di settore a seguito di esplicita richiesta del segretario generale.

IL SEGRETARIO GENERALE