

COMUNE DI VIETRI SUL MARE (SA)
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PDO 2017
 Allegato alla delibera di Giunta Comunale nr. **52/2017** del **16/05/2017**

| SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE/AFFARI GENERALI | | | | |
|--|---|---|--|--|
| RESPONSABILE: il Segretario Generale Dr. Carmine Giovanni Imbimbo | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSA LITA' - SETTORI COINVOLTI |
| Revisione CCDI parte normativa | Recepire a livello di contrattazione decentrata integrativa le disposizioni vigenti in materia di organizzazione del lavoro | Stipula dell'accordo | Entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |
| Pubblicità, trasparenza, diffusione informazioni | Ricognizione dello stato di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza ed informazione. Mappatura degli adempimenti necessari per la completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Adeguamento e aggiornamento alle norme vigenti delle speciali sezioni del sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione delle informazioni e dei dati gestiti dai propri settori. Interazione con i settori dell'Ente ai fini della implementazione e standardizzazione dei flussi informativi. | Avere attuato gli obblighi di trasparenza e pubblicità nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |
| Anticorruzione | Ricognizione dello stato di attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione, elaborare la proposta di piano della prevenzione - verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a); - proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b); - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva ed eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione; - coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del | Avere attuato gli obblighi di trasparenza e pubblicità nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | rischio di corruzione; - definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012); - individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c) - | | | |
|--|---|--|--|--|

| AFFARI LEGALI | | | | |
|---|--|---|--|---|
| RESPONSABILE: Avv. Antonio Barbuti | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' - SETTORI COINVOLTI |
| Polizza r.c. comune | Formulare una proposta volta a garantire l'assicurazione per la responsabilità civile dell'Ente | Stipula dell'accordo | Entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |
| Protocollo informatico | Curare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la completa attuazione del protocollo informatico e la conservazione dei dati presso banche dati autorizzate | Avere attuato gli obblighi di trasparenza e pubblicità nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Razionalizzazioni consumi | Verificare contratti telefonia e utenze elettriche strutture comunali ed edifici scolastici | Formulare proposta volta a conseguire risparmi di spesa | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Tutti i Settori dell'Ente |
| Implementare le entrate patrimoniali | Gestire le fasi procedurali di competenza del settore per l'attuazione delle alienazioni immobiliari programmate nell'esercizio. Aggiornare i canoni di locazione degli immobili ERP in base alla normativa vigente. | Avere consentito, mediante compimento delle fasi di propria competenza, l'attuazione dei procedimenti volti all'incasso delle somme preventivate entro il 31.12.2016. Avere rideterminato i canoni di locazione degli alloggi ERP relativi all'ultimo quinquennio, entro il 31.12.2016. | Alle scadenze procedurali. Entro il 31.12.2017 | Tributi-Entrate patrimoniali – Tecnico- Manutentivo - Polizia Municipale |
| Definizione del contenzioso | Entro il 31.10.2017 ricognizione di tutto il contenzioso in essere con indicazione del relativo stato e specificazione delle cause suscettibili di composizione tramite transazione sulla base di oggettiva valutazione di convenienza per l'ente. Entro il 31.12.2017 attivazione delle procedure di competenza per la composizione bonaria delle liti indicate nel piano di ricognizione | Monitoraggio contenzioso/n. liti definite | 2017 | Tutti i settori interessati ai contenziosi da comporre |
| Recupero crediti | Attivare le procedure necessarie ad assicurare alle casse dell'Ente le somme di cui è creditore sulla base di titoli certi. | N. pratiche attivate/definite | 2017 | Tutti i settori interessati ai crediti da recuperare |
| Ricognizione situazione debitoria dell'Ente | Istruttoria e verifica debiti fuori bilancio ai fini del riconoscimento e pianificazione/rateizzazione relativi pagamenti | N. pratiche definite | 2017 | Tutti i settori interessati alle vertenze da definire |
| | | | | |

| ATTIVITA' PRODUTTIVE | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE: Avv. Antonio Barbuti | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTES+O/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
| Regolamentazione SUAP | Riorganizzare il servizio “SUAP” in linea con le più recenti normative in materia di semplificazione procedimentale | Riduzione tempi gestione procedimenti | Entro il 2017 | |

| POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|--|
| RESPONSABILE il Segretario Generale Dr. Carmine Giovanni Imbimbo | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
| Gestione Servizi Socio Assistenziali | Definizione rapporti tra il Comune e l'Ambito S2 ex S3. Ricognizione e verifica servizi gestiti direttamente dall'Ente e quelli per i quali è stata conferita delega al Comune capofila. Valutazioni in ordine all'efficienza/economicità sulla modalità di gestione in essere in rapporto alle risorse disponibili. | Ricognizione rapporti dare-avere. Formulazione proposta definizione vertenze in atto, comprensiva della ricognizione dei debiti fuori bilancio. Continuità dei servizi. | Entro il 2017 | Contabilità Legale Polizia Municipale |
| Prestazioni socio-assistenziali | Revisione regolamento che disciplina l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali da parte del Comune ai fini di aggiornarli alla disciplina normativa vigente | Formulazione bozza di nuovo regolamento alla Commissione Statuto e regolamenti | Entro ottobre 2017 | Assistente Sociale – Polizia Locale |

| | | | | |
|------------------|--|---------------------------|---------------------------|--|
| Mensa scolastica | Assicurare la regolare ripresa e l'ottimizzazione del servizio all'apertura delle scuole | Soddisfazione dell'utenza | Entro ottobre 2017 | |
| | | | | |

CULTURA, SPORT E TURISMO

RESPONSABILE: il Segretario Generale Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
|---|---|--|------------------------|------------------------------------|
| Promuovere e rafforzare l'offerta turistica, sportiva e culturale | Assicurare le attività di competenza per supportare la programmazione in campo turistico, sportivo e culturale | Aver realizzato le iniziative di carattere culturale e turistico programmate dall'Amministrazione | Entro il 2017 | |
| Valorizzazione della tradizione ceramica | Assicurare le attività di competenza per supportare la programmazione di iniziative specifiche volte a valorizzare il patrimonio e la tradizione ceramica | Aver realizzato le iniziative volte alla valorizzazione della tradizione ceramica programmate dall'Amministrazione | Entro il 2017 | |
| Potenziamento bibliomediateca | Implementare i servizi bibliotecari anche grazie alle nuove tecnologie che favoriscono la condivisione del sapere in ambienti web. Attuare procedimenti per reperire finanziamenti | Ottimizzazione fruizione bibliomediateca | Entro il 2017 | |
| Implementare le politiche giovanili | Attivare servizi, iniziative, anche tramite specifiche progettualità finanziate dall'Unione Europea, volti a favorire gli scambi culturali, la conoscenza e promuovere occasioni di crescita professionale per le giovani generazioni | Aver realizzato le iniziative programmate dall'Amministrazione. Avere avuto accesso a finanziamenti UE | Entro il 2017 | |

| SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|
| RESPONSABILE f.f.: Avv. Antonio Barbuti | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
| Continuità dei servizi | Assicurare la gestione servizi demografici (elettorale, anagrafe, stato civile, leva, giudici popolari ecc.) mediante la formazione continua del personale. Curare gli adempimenti necessari ad assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi anche in ordine all'attuazione del turn over | Evasione pratiche, revisioni, aggiornamenti nei termini previsti dalla legge | Rispetto termini singoli procedimenti | |
| Uffici separati stato civile | Dare attuazione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 14.5.2015 (Regolamento comunale sulla celebrazione dei matrimoni civili) ed alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 26.05.2015, laddove si prevede l'istituzione di uffici separati dello stato civile per la celebrazione dei matrimoni civili al di fuori della casa comunale ai sensi del sopra citato art. 3 del d.p.r. 396/2000, | N Uffici separati stato civile istituiti | Nel corso del 2017 | |

| POLIZIA MUNICIPALE | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE f.f.: Avv. Antonio Barbuti | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
| Implementazione e controlli volti ad assicurare le entrate a carattere tributario/patrimoniale | Supportare l'ufficio tributi nelle attività di controllo da espletarsi sul territorio comunale e finalizzate a combattere il fenomeno dell'evasione/elusione tributaria | Numero interventi. Incremento percentuale delle riscossioni | 2017 | Tributi-Entrate patrimoniale |
| Razionalizzazione controlli abusivismo edilizio | Supportare l'ufficio edilizia privata nelle attività volte a contrastare l'abusivismo edilizio | Numero interventi. Tempestività intervento dell'Amministrazione | 2017 | Tecnico-urbanistico edilizio |
| Controlli ambiente | Potenziare i controlli in materia di violazioni della normativa a tutela dell'ambiente nonché sull'abbandono rifiuti e corretto conferimento rifiuti | Numero interventi e sanzioni irrogate. | 2017 | Tecnico – Manutentivo |
| Gestione viabilità | Ottimizzazione traffico soprattutto nel periodo di maggiore concentrazione turistica | Riduzione disagi per l'utenza | 2017 | |
| Recupero entrate da sanzioni amministrative | Ricognizione sanzioni irrogate, verifica ottemperanza, attività di recupero | Incremento percentuale riscossioni | 2017 | |

| TECNICO MANUTENTIVO | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE: Arch. Katia Mascolini | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' – SETTORI COINVOLTI |
| Attuare le previsioni del programma triennale delle opere pubbliche | Attuare le fasi di realizzazione delle opere pubbliche di competenza del settore e previste nell'elenco annuale. Assicurare una costante interazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli finanziari e degli obblighi in materia di pagamenti dei debiti della P.A. (D.L. 35/2013 e s.m.i.) | Avere realizzato le opere di rilevanza strategica secondo il cronoprogramma approvato e compatibilmente con vincoli finanziari. | Entro il 31.12.2017 | Economico finanziario |
| Incrementare il programma di manutenzione del patrimonio pubblico. | Ottimizzare l'impiego delle risorse in funzione di una programmazione razionale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico. | Formulare una proposta di gestione razionale e sostenibile dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico. | Entro il 31.10.2017 | |
| Ricognizione e verifica concessioni cimiteriali | Regolarizzazione delle situazioni anomale relative, ad esempio, a mancanza di contratto; contratti scaduti, suoli modificati nella tipologia ecc. | Riorganizzazione del servizio delle concessioni cimiteriali agevolandone la gestione a beneficio dell'utenza ed incrementando le entrate patrimoniali dell'Ente. | Entro il 2017 | Attività produttive |
| Implementazione raccolta differenziata | Ottimizzare la raccolta differenziata | Elaborazione proposta di gestione razionale e sostenibile del servizio (nuovo piano industriale) volto ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata | Ottobre 2017 | |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------|--|
| Ricognizione mutui cassa DD.PP. | Perfezionamento delle pratiche di devoluzione o rimborso sulla base dell'elenco redatto dal settore economico-finanziario | Riutilizzare risorse immobilizzate per le finalità di investimento dell'Ente senza gravare sulla capacità di indebitamento. Estinguere mutui non utilizzabili realizzando risparmi. | Entro il 2017 | Settore Tecnico urbanistico – edilizio-lavori pubblici |
| Aggiornamento inventario patrimonio immobiliare | Curare le procedure di accatastamento degli immobili comunali. Programmare e temporizzare gli adempimenti | Avere provveduto all'attuazione degli interventi di accatastamento/aggiornamento stima valore immobili comunali programmati | Entro il 2017 | Settore Economico-finanziario |

TECNICO URBANISTICO – EDILIZIO – LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: Ing. Antonio Marano

| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' –SETTORI COINVOLTI |
|---|---|---|---|-----------------------------------|
| Attuare le previsioni del programma triennale delle opere pubbliche | Attuare le fasi di realizzazione delle opere pubbliche di competenza previste nell'elenco annuale. Assicurare una costante interazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli finanziari e degli obblighi in materia di pagamenti dei debiti della P.A. (D.L. 35/2013) | Avere realizzato le opere di rilevanza strategica secondo il cronoprogramma approvato e compatibilmente con vincoli finanziari. | Entro il 31.12.2017 | Economico finanziario |
| Assicurare lo sviluppo strategico del territorio | Gestire il processo di redazione del piano urbanistico comunale | Aver attuato le fasi programmate compatibilmente con gli stanziamenti di spesa. | Nel rispetto dei tempi procedurali, Nel corso del 2017 | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| Verifiche di conformità edilizia/urbanistica | Razionalizzare le attività volte a contrastare l'abusivismo edilizio | Pianificazione attività – N. interventi. Tempestività dell'intervento di ripristino della legalità | Entro il 31.12.2017 | Polizia municipale |
| Riorganizzazione servizio demanio | Ricognizione e verifica spazi demaniali e connesse pratiche di gestione/occupazione | Verificare pratiche in corso ed assicurarne la definizione nei termini. Assicurare il razionale utilizzo degli spazi demaniali in osservanza della normativa vigente. Assicurare l'introito dei proventi di competenza dell'Ente | Nel rispetto dei termini procedurali. Nell'arco del 2017 | |
| Implementazione entrate | Accertamento dell'evasione di tributi, tasse, tariffe e oneri relativa alla propria struttura per gli anni precedenti attraverso una rilevazione puntuale, la predisposizione di un report analitico e dettagliato e l'avvio dell'attività di incasso nell'anno. | Ammontare accertato, Ammontare residui attivi, Ammontare incassato, Ammontare residui conservati | Nell'arco del 2017 | |

ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Rag. Maria Ferrara

| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' –SETTORI COINVOLTI |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
| Approvazione degli atti contabili obbligatori per legge | Predisposizione e messa a disposizione ai competenti organi delle proposte complete degli elaborati e dei pareri necessari in tempo utile per l'approvazione nei termini di legge | Approvazione dei documenti contabili da parte dell'organo competente | Durante tutto il corso del 2017 alle scadenze previste | Tutti i settori dell'Ente |
| Nodo dei pagamenti Pago PA | Attivazione primi incassi con il portale del Nodo dei Pagamenti per i servizi educativi (l'obiettivo è comunque subordinato all'avvio del processo da parte dell'AGID) | Realizzazione interfaccia per l'utilizzo del nodo dei pagamenti per l'incasso delle entrate di competenza dell'ente relative ad almeno n. 1 servizio | Entro il 2017 | |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------|-----------------------------|
| Aggiornament o inventario patrimonio immobiliare | Provvedere ad aggiornare l'inventario dei beni dell'Ente ai fini della corretta rappresentazione del conto del patrimonio | Sulla base di dati forniti dal settore tecnico-manutentivo aggiornare le banche dati contabili ed attuare riclassificazione ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. | Entro il 2017 | Settore Tecnico-manutentivo |
| Ottimizzazione sistema informatico comunale | Ottimizzare la gestione informatica ed il flusso dei dati per le varie finalità istituzionali | Migliorare la fruibilità dei software di gestione e delle banche dati da parte dei settori dell'Ente e dell'utenza esterna | Entro il 2017 | Tutti i settori dell'Ente |

| TRIBUTI ENTRATE PATRIMONIALI | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--|
| RESPONSABILE: Rag. Maria Ferrara | | | | |
| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' -SETTORI COINVOLTI |
| Aggiornamento banca dati utenti TARI | Verificare le banche dati esistenti. Attivare sistemi di confronto/incrocio con altre banche dati accessibili per eliminare fenomeni di evasione/elusione | Incremento percentuale entrate riscosse rispetto a quelle previste in bilancio | Entro il 2017 | |
| IMU 2013 | Curare le attività di accertamento e riscossione | Incremento percentuale entrate riscosse rispetto a quelle previste in bilancio | Entro il 2017 | |
| ICI 2012 | Curare le attività di accertamento e riscossione | Incremento percentuale entrate riscosse rispetto a quelle previste in bilancio | Entro il 2017 | |
| Imposta comunale sulla pubblicità | Gestire la procedura di evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in attuazione della D.C.C. n. 57 del 26.04.2013 | Avere affidato il servizio. | Entro il 2017 | |

| | | | | |
|-------|---|--|----------------------|---------------------------------------|
| COSAP | Riorganizzazione servizio, verifica autorizzazioni, controlli | Incremento percentuale entrate riscosse rispetto a quelle previste in bilancio | Entro il 2017 | Polizia Locale e, Attività produttive |
|-------|---|--|----------------------|---------------------------------------|

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE MODALITA' | RISULTATO ATTESO/INDICATORI | TEMPO DI REALIZZAZIONE | TRASVERSALITA' –SETTORI COINVOLTI |
|--|---|---|--|--|
| Attuazione L. 190/2012 – Misure in materia di prevenzione della corruzione – | Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione | Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Segretario Generale, tutti i Settori dell'Ente |
| Pubblicità, trasparenza, diffusione informazioni | Orientare sempre più l'organizzazione comunale ai bisogni dell'utenza nell'ottica della qualità attraverso la trasparenza e la pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni di interesse dei cittadini. Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e dei dati gestiti dal proprio settore da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Avere attuato gli obblighi di trasparenza e pubblicità nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Alle scadenze prestabilite ed entro il 2017 | Segretario Generale, tutti i Settori dell'Ente |