

Comune di Manfredonia



PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015



PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano della *Performance* 2013-2015 (di seguito “Piano”) descrive i “traguardi” che il Comune di Manfredonia si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un “documento *ad hoc*” che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere (Relazione previsionale e programmatica, Bilancio di previsione pluriennale, Bilancio di previsione annuale, Piano esecutivo di gestione, Piano triennale delle opere pubbliche, ecc.).

Si precisa che il Piano né sostituisce i documenti in parola né rappresenta un’inutile duplicazione. Infatti, il Piano si propone di “mettere a sistema” le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri *stakeholder* - anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile – a comprendere meglio la *Performance* futura dell’Ente, sotto il profilo:

- dell’efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;
- dei rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.



IL PROCESSO DI REDAZIONE

Il Piano della *Performance* 2013-2015 viene redatto nell'ambito del progetto **Pon-Gas "Valutazione delle performance"**, del **Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri)**, realizzato in **collaborazione con FormezPA**, cui il Comune di Manfredonia ha aderito. Il progetto in parola si è proposto di sostenere i Comuni delle **Regioni dell'Obiettivo Convergenza (Campania, Puglia, Calabria e Sicilia)** nell'attuazione del Ciclo di Gestione della *Performance*, attraverso l'utilizzo di sistemi appropriati di programmazione delle attività e di misurazione e valutazione dei risultati, tra cui il Piano della *Performance*.

Nell'ambito delle attività progettuali, pertanto, la redazione del Piano della *Performance* 2013-2015 ha rappresentato uno degli obiettivi prioritari del Comune di Manfredonia, oltre all'adozione di un idoneo **Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* organizzativa**, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/09 (c.d. "riforma Brunetta") e di una **Relazione sulla *Performance*** relativa all'esercizio 2012. Un apposito **team di progetto** è stato costituito in seno al Comune. Hanno contribuito ai lavori, oltre ai componenti del Nucleo di Valutazione e al consulente del Dipartimento della Funzione Pubblica, anche rappresentanti degli organi politici del Comune e dirigenti dell'Ente.

Si precisa che la redazione del Piano della *Performance* 2013-2015 si è ispirata ai contenuti delle **Linee-guida della CiVIT** (Delibere nn. 88/2010, 89/2010, 104/2010, 112/2010, 114/2010, 121/2010, 22/2011, 1/2012, 3/2012) e **dell'Anci**. Tuttavia, ai fini della redazione del Piano si è tenuto conto dei livelli attuali di maturità del sistema di pianificazione, programmazione e controllo della *performance* del Comune di Manfredonia. In altri termini, il **team** di progetto ha inteso redigere un Piano della *Performance* 2013-2015 come "evoluzione" del Piano della *Performance* 2012-2014, seguendo un approccio graduale e incrementale ai fini dell'adeguamento agli indirizzi e ai modelli proposti da CiVIT/Anci.



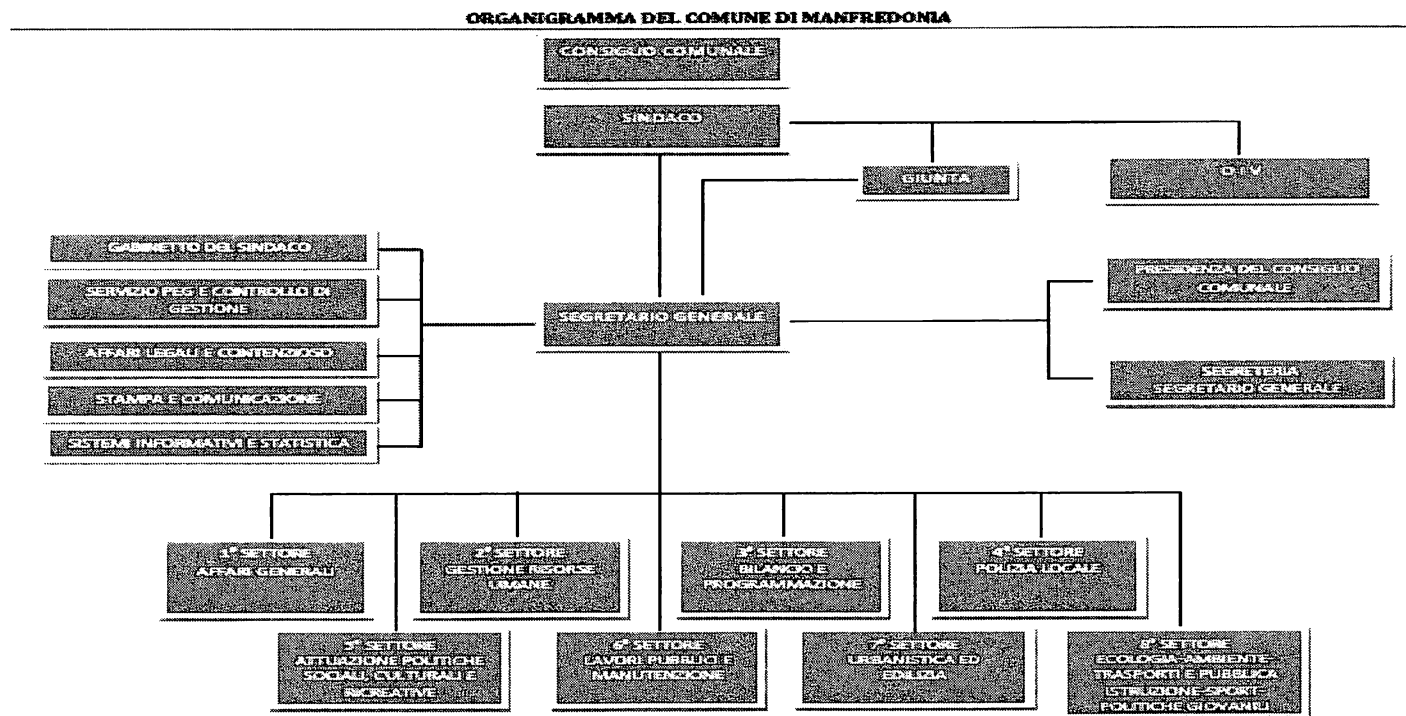
INDICE

- ☐ MANDATO ISTITUZIONALE
- ☐ AMMINISTRAZIONE IN CIFRE
- ☐ ALBERO DELLA PERFORMANCE
- ☐ OBIETTIVI STRATEGICI
- ☐ OBIETTIVI OPERATIVI
- ☐ STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

AMMINISTRAZIONE IN CIFRE (1/2)

Dati relativi all'organizzazione

- Sindaco: Angelo Riccardi
- Giunta: 8 assessori
- Consiglio comunale: 30 consiglieri
- Mandato amministrativo: 2010-2015
- Segretario generale: Fiorentino Federico Giovanni
- Capo di gabinetto: Avv.to Luigi Andrea Ardò
- Addetto stampa: Matteo Fidanza
- Dirigenti comunali: 6



AMMINISTRAZIONE IN CIFRE (2/2)

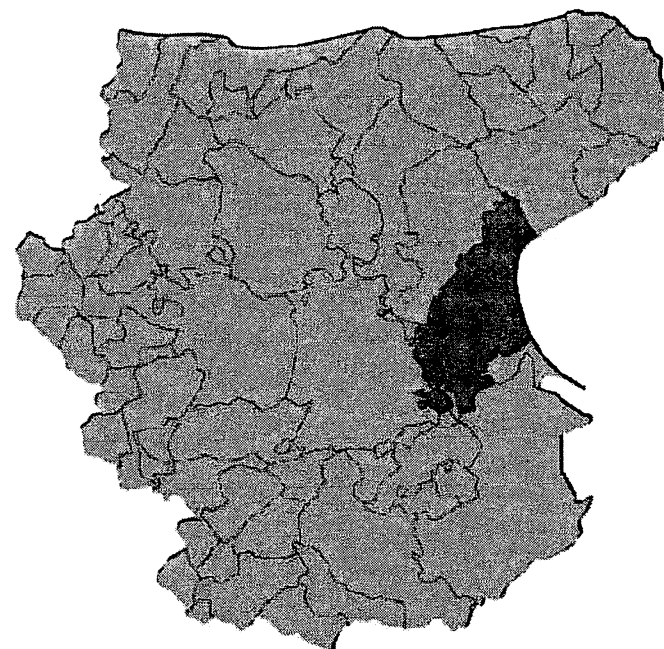
Dati relativi al contesto

Abitanti: 59.456

Densità: 160,77 ab./km²

Estensione alla rete stradale (km): 575

Superficie del verde pubblico gestito (ettari): 13



Tipo Classifica	Posizione regionale (in ordine decrescente, dal più alto al più basso)	Posizione provinciale (in ordine decrescente, dal più alto al più basso)	Valore
Reddito Medio per Popolazione più alto	120°	14°	€ 7.281
Percentuale Dichiaranti IRPEF più alta	191°	38°	36,9%
Percentuale Cittadini Stranieri più alta	123°	48°	1,9%
Tasso di Natalità più alto (comuni>5.000)	35°	7°	10,3
Età Media più alta (comuni>5.000)	121°	13°	40,5
Percentuale Coniugati più alta (comuni>5.000)	95°	5°	51,2%
Percentuale Divorziati più alta (comuni>5.000)	80°	8°	0,9%
Fonte: www.comuni-italiani.it			

ALBERO DELLA *PERFORMANCE*



IMPATTI ATTESI (*OUTCOME*) (1/3)

PRIMA DI TUTTO, IL LAVORO		
INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Imprese avviate ogni 1.000 abitanti	4,2 per mille	5,0 per mille
Imprese cessate ogni 1.000 abitanti	3,5 per mille	2,0 per mille

SICUREZZA E LEGALITA'		
INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Violazioni a Codice della strada ogni 1.000 abitanti	90,5 per mille	87 per mille
Incidenti stradali ogni 1.000 abitanti	2,7 per mille	1,5 per mille
Violazioni a norme su commercio ogni 100 imprese attive	9,9 per cento	8,5 per cento
Violazioni a norme edilizia ogni 1.000 abitanti	2,1 per mille	1,5 per mille
Contenziosi tra Comune e terzi per danni causati da cattive condizioni del manto stradale e dell'arredo urbano ogni 1.000 abitanti	0,32 per mille	0,20 per mille
Infortuni sul lavoro ogni 1.000 abitanti	0,067 per mille	0,040 per mille

IMPATTI ATTESI (*OUTCOME*) (2/3)

UNA SOCIETÀ SOCIEVOLE

INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Numero matrimoni	400	400
Nati vivi ogni 1.000 abitanti	9,7 per mille	10 per mille
Saldo migratorio (nuovi residenti – cancellazioni) ogni 1.000 abitanti	-2,3 per mille	-1 per mille
Copertura asili nido (rispetto al domanda potenziale)	19 per cento	20 per cento
Copertura servizi residenziali per anziani	n.d.	100 per cento
Copertura servizio di assistenza domiciliare integrata	19 per cento	20 per cento

QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA

INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Numero di soggetti pubblici che partecipano agli incontri allo scopo di migliorare l'attività di pianificazione urbanistica	6	8
Numero di imprese e associazioni private che partecipano agli incontri allo scopo di migliorare l'attività di pianificazione urbanistica	12	15
Numero di cittadini che partecipano agli incontri allo scopo di migliorare l'attività di pianificazione urbanistica	100	150

IMPATTI ATTESI (*OUTCOME*) (3/3)

TUTELA DELL'AMBIENTE		
INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Estensione verde pubblico, attrezzato e non (metri quadri/1.000 abitanti)	1.792,3	5.400,0
Produzione pro capite di rifiuti urbani (differenziati e indifferenziati) in Kg	395,2	230,0
% Raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani	13%	40%
Estensione piste ciclabili (metri/1.000 abitanti)	74,5	75,0
Estensione zone a traffico limitato (metri quadri/1.000 abitanti)	252,3	252,3

LA SCUOLA, IL NOSTRO AVVENIRE		
INDICATORI	DATO STORICO 2012	VALORE ATTESO FINE 2015
Associazioni culturali, ricreative e sportive ogni 1.000 abitanti	2,9 per mille	3 per mille
Vivacità biblioteca comunale (numero visitatori)	21.000	25.000
Numero presenze teatro comunale	3.800	4.000
Numero di alunni che abbandonano la scuola dell'obbligo (in %)	1,5 per cento	1,0 per cento

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 1 (1/4)

1) Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare comunale

INDICATORI STRATEGICI
Estensione del patrimonio immobiliare non più funzionale ad attività istituzionali (valore contabile del patrimonio in parola in % del totale dell'attivo)
Alienazioni di patrimonio immobiliare non più funzionale ad attività istituzionali (valore di mercato del patrimonio in parola in % del totale delle entrate in conto capitale)
Proventi connessi alla gestione del patrimonio immobiliare impiegato in attività diverse da quelle istituzionali (gestione immobiliare: affitti e altri proventi)
Spese connesse ai premi di assicurazione



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
0,02%	0,8%
0,5%	19,6%
123.000 €	1.191.000 €
78.000 €	94.000 €

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 1 (2/4)

2) Incrementare le entrate comunali derivanti dalla lotta all'evasione

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Proventi dalla lotta all'evasione (Maggiori entrate (accertate) da lotta all'evasione/Totale entrate correnti)	➔	6,8%	6%
Proventi da canoni di concessione occupazione del suolo pubblico e passi carrabili (in % rispetto al totale entrate correnti)	➔	1,2%	1,5%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 1 (3/4)

3) Eliminare le inefficienze di tempi e di costi

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Servizi <i>on line</i> erogati dal Comune (Numero servizi <i>on line</i> /Totale numero servizi che si prestano ad essere erogati <i>on line</i>)	➔	100%	100%
Atti dematerializzati (numero atti dematerializzati/Totale numero atti adottati)	➔	53,61%	21,80%
Atti pubblicati <i>on line</i> (numero atti pubblicati sul sito istituzionale/Totale numero atti adottati)	➔	53,61%	76%
Spese correnti (spese annuali (da impegnare)/spese anno precedente (impegnate))	➔	14%	13%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 1 (4/4)

4) Migliorare la gestione finanziaria

INDICATORI STRATEGICI
Variazioni di bilancio e di Peg (numero variazioni)
Rispetto dei saldi del Patto di Stabilità e di Crescita interno (SI/NO)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
4 (variazioni di bilancio)	5 (variazioni di bilancio)
1 (variazioni di Peg)	5 (variazioni di Peg)
SI	SI

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 1 (1/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
ATTUAZIONE SISTEMA CONTROLLI SUCCESSIVI	Effettuazione attività di controllo atti 1° trimestre entro giugno 2013; effettuazione attività di controllo atti 2°-3° trimestre entro novembre 2013.
ELEZIONI POLITICHE	Impegno di spesa- individuazione gruppo di lavoro- assegnazione obiettivi entro gennaio 2013; a febbraio si terranno le consultazioni. Entro il mese di maggio verrà effettuata la liquidazione prestatori e fornitori e entro agosto si renderà.
RINNOVO SERVIZIO INFORMAGIOVANI	La gara d'appalto sarà espletata entro ottobre 2013, la stipula del contratto entro novembre 2013.
INDIZIONE RINNOVO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	Indizione gara entro maggio 2013
ATTUAZIONE PROGETTO SIREA	Entro novembre ci sarà l'attuazione del gruppo di lavoro e entro la fine dell'esercizio 2013 saranno concluse le attività.
ADEGUAMENTO PROCEDURA PROTOCOLLAZIONE ATTI	Utilizzo a regime del nuovo sistema e aggiornamento iter protocollazione entro ottobre 2013
SERVIZIO BONUS LUCE-GAS	Rinnovo pratiche in scadenza entro giugno 2013. L'aggiornamento banca dati comunale verrà effettuata entro la fine dell'esercizio 2013.
ESPLETAMENTO CONCORSO VIGILI	L'espletamento delle prove orali è previsto nel mese di settembre 2013. Entro il mese successivo ci sarà la trasmissione dei verbali per gli adempimenti successivi.
DEFINIZIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE ARRETRATE: ACQUISIZIONE SUOLI UTILIZZATI PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	Poiché le procedure espropriative sono iniziate in epoche diverse e sono, pertanto, assoggettate a normative diverse, si provvederà per alcune all'emissione del decreto di occupazione d'urgenza, per altre alla determinazione delle indennità alla sottoscrizione dei verbali di concordamento delle indennità, al deposito delle somme rifiutate presso la Cassa Depositi e Prestiti, per altre, infine, all'emissione del decreto d'espropriazione definitiva con conseguente registrazione, trascrizione e voltura.
SVOLGIMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO	

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 1 (2/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PIANO SOCIALE DI ZONA	Assunzione entro novembre 2013
PROGRAMMA ASSUNZIONI	Approvazione programma entro giugno 2013
ATTUAZIONE MOBILITÀ VOLONTARIA	Assunzione entro settembre 2013
PROGRAMMA COLLABORAZIONI ESTERNE	Approvazione programma entro giugno 2013
APPROVAZIONE NUOVO CONTRATTO DECENTRATO	Stipula definitiva in sede di delegazione trattante entro luglio 2013. Pubblicazione sul sito istituzionale e invio all'ARAN entro agosto 2013
NUOVO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI	Esame dell'amministrazione e approvazione entro settembre 2013
ADEGUAMENTO NUOVO REGOLAMENTO ORARIO LAVORO	Esame dell'amministrazione e approvazione entro agosto 2013

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 1 (3/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE, COMPRESSE QUELLE ECONOMICHE	Programmazione della spesa e delle azioni di contenimento, finalizzate all'approvazione del bilancio di previsione entro ottobre 2013. Controllo dei flussi di cassa finalizzato alla verifica degli equilibri di bilancio entro settembre 2013.
REVISIONE STRAORDINARIA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	Avvio del riaccertamento dei residui attivi e passivi entro marzo 2013
GESTIONE DELLE POLITICHE DI INDEBITAMENTO	Analisi della struttura dell'indebitamento entro marzo 2013. Valutazione della possibilità di rinegoziare il debito o attivare operazioni di copertura dal rischio tassi variabile in funzione delle condizioni dei mercati finanziari.
GOVERNANCE DELLE AZIENDE PARTECIPATE	Analisi dei bilanci delle società partecipate entro marzo 2013
AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI E DEI BENI MOBILI – PROGETTO GIES	Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e beni mobili, per il tramite del Progetto GIES entro ottobre 2013
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ALIENAZIONI E DEFINIZIONE DEI BENI ALIENABILI	Individuazione dei beni alienabili da inserire nel bilancio di previsione entro il mese di novembre 2013
MAPPATURA DELLE CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PASSI CARRABILI E DELLE CONCESSIONI DEMANIALI	Attivazione di tutti gli strumenti per il contrasto all'evasione, di concerto con i Settori dell'Urbanistica e della Polizia Locale entro febbraio 2013. Predisposizione del Piano dei Chioschi e delle Coste entro dicembre 2013.
AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI PER LE CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Predisposizione degli atti di Consiglio Comunale per l'approvazione delle modifiche regolamentari entro settembre 2013
CENSIMENTO DEGLI USI CIVICI	Entro il mese di settembre sarà completato il censimento dello stato delle affrancazioni usi civici. La predisposizione degli atti relativi alle affrancazioni e alienazioni verrà effettuata entro la fine dell'esercizio 2013.
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO DA ASSICURARE CON LA SUPERVISIONE DEL BROKER AGGIUDICATARIO DELLA GARA DI EVIDENZA PUBBLICA	Entro la fine dell'esercizio 2013 dovrà risultare espletata l'analisi delle possibili aree di rischio per le quali si dovrà procedere ad assicurare l'amministrazione pubblica.
DEFINIZIONE DI UN PIANO PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE FISCALE	Entro ottobre 2013 dovrà essere completata l'informatizzazione dell'anagrafe delle unità immobiliari. L'attuazione del piano dei controlli dopo l'approvazione da parte della Giunta si terrà entro la fine del 2013.
RIDEFINIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA GESTIONE TRIBUTI S.P.A.	Entro la fine dell'esercizio 2013 verrà effettuata l'analisi della nuova struttura delle entrate fiscali, con particolare riferimento all'IMU e TARES e la ridefinizione dell'aggio sulle riscossioni IMU e TARES
RIDEFINIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI, RELATIVAMENTE A IMU E TARES	Predisposizione dei regolamenti da sottoporre prima alla Giunta e successivamente al Consiglio per la loro approvazione entro il mese di settembre 2013

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 2 (1/4)

- 1) Sistemazione di aree e verde pubblico in Siponto e connesse vie di collegamento con la città

INDICATORI STRATEGICI
Completamento lavori aree da riqualificare (Mq di aree ultimate/Totale mq da riqualificare)
Completamento lavori verde pubblico (Mq di verde pubblico da attrezzare/Totale mq di verde pubblico)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
0%	0%
18,8%	20%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 2 (2/4)

2) Recupero di torri, torrioni, mura e chiese antiche

INDICATORI STRATEGICI
Estensione degli interventi di recupero (numero interventi da effettuare/ numero interventi effettuati)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
45%	55%

3) Realizzazione progetto strategico turismo ed economia creativa (T.E.C.): struttura polivalente a servizio del carnevale

INDICATORI STRATEGICI
Stato di avanzamento lavori



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
0%	50%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 2 (3/4)

- 4) Valorizzazione delle grotte Scaloria-Occhiopinto, del Polo archeologico della Daunia e rifunzionalizzazione del Castello

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Stato di avanzamento lavori	➔	0%	20%

- 5) Potenziare le aree attrezzate destinate a mercati pubblici e insediamenti produttivi

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Estensione delle aree attrezzate destinate a mercati (Mq)	➔	7000 mq	idem

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 2 (4/4)

6) Promozione e tutela del turismo

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Numero di concerti, eventi, mostre, manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune in % rispetto all'esercizio precedente	→	+11% (150/135)	160
Stanziamiento pro-capite per concerti, eventi, mostre, manifestazioni (Stanziamiento/numero abitanti)	→	6,5 €/ab.	6,0 €/ab.
Numero di Comuni italiani e all'estero gemellati con il Comune di Manfredonia rispetto all'anno precedente	→	0	0
Attrattività del Teatro comunale (numero ingressi in % rispetto all'anno precedente)	→	+0,66% (3.800 / 3.775)	4.000
Vivacità del Teatro comunale (numero di spettacoli organizzati in % rispetto all'anno precedente)	→	+17,64% (20/17)	25

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 2 (1/1)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI OPERE ARTISTICHE	Entro l'esercizio 2013 dovranno essere ultimati i lavori di manutenzione straordinaria URGENTI di restauro ex CAPPELLA della Maddalena e intervento di manutenzione presso le due opere pittoriche (murales) dell'artista Caramagno, sul Lungomare del Sole
CHIESA SAN DOMENICO: CONSOLIDAMENTO, RESTAURO PARETE CAMPANARIA E PARETE PRESBITERIO	L'intervento riguarda soprattutto l'edifici storico-vincolati in parte di proprietà del Comune e dovrà essere espletato entro il 2013.
PARCO ARCHEOLOGICO DELL'ANTICA SIPONTO. RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEGLI IPOGEI CRISTIANI IN LOCALITÀ CAPPARELLI – 1° Lotto	L'intervento è candidato con il Programma Operativo Interregionale (POIn) a valere sui FESR 2007/2013, Asse I – Valorizzazione e integrazione su scala interregionale del patrimonio culturale e naturale - Linea di intervento I.1.1.
FOSSATO CASTELLO	L'intervento è candidato con il Programma Operativo Interregionale (POIn) a valere sui FESR 2007/2013, Asse I – Valorizzazione e integrazione su scala interregionale del patrimonio culturale e naturale - Linea di intervento I.1.1. Recuperare e valorizzare il fossato del castello, cornice "storica" della fortezza, per destinarlo ad una pluralità di usi soprattutto a fini turistici e culturali.
SISTEMAZIONE DI AREE E VERDE PUBBLICO IN SIPONTO	Il progetto, già candidato con i FESR 2007/13 per il tramite di Area Vasta, prevede anche un piano di valorizzazione per potenziare e promuovere l'immagine turistica del ns. territorio (Lungomare, pinete, eccellenze storiche, ecc.). L'opera sarà inserita nel programma triennale OO.PP. se ricorreranno le condizioni per contrarre mutuo con la Cassa DD.PP.
RECUPERO E RESTAURO DELLE FABBRICHE EX CONVENTO SAN FRANCESCO	I lavori riguardano interventi di consolidamento e restauro. La Soprintendenza per i BB. CC. e per il Paesaggio della Puglia con Decreto del Direttore Regionale ha autorizzato l'intervento. Con deliberazione di G.C. G. C. n. 255 del 05.10.2012 è stato approvato il progetto esecutivo; successivamente veniva suddiviso in 3 lotti funzionali. Entro maggio si attende la deliberazione di approvazione del progetto 1°Lotto rimodulato (Il Golfo della legalità) da finanziarsi in parte, per il tramite della Prefettura di Foggia, con il PON Sicurezza.
MERCATO ITTICO	Entro agosto sarà presente una gestione provvisoria. Entro il 31 dicembre 2013 ci sarà l'Indizione gara per l'affidamento e la gestione del mercato
AGENZIA DEL TURISMO	Entro gennaio dovrà essere espletata la predisposizione atti per formalizzare l'istituzione dell'Agenzia . Entro dicembre verranno realizzati incontri per definire la programmazione attività con l'Agenzia
CANEVALE DAUNO	Entro gennaio dovrà essere predisposta la delibera di Giunta per la nomina del Presidente del Comitato Carnevale Dauno – Edizione 2013, entro febbraio quella inerente le risorse. Entro dicembre dovrà essere approvato il rendiconto presentato dal Comitato
CONSORZIO COMMERCIO	Autorizzazione alla installazione di punti vendita di prodotti tipici nel centro storico attivabili dal 15/07 al 15/09

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 3 (1/1)

1) Rafforzare l'attività di sicurezza urbana

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Controlli finalizzati al rispetto del Codice della Strada (numero di controlli effettuali in % rispetto all'esercizio precedente)	➔	+108% (3.750 / 1.806)	4.000
Controlli finalizzati al rispetto delle norme su Commercio e Pubblici esercizi (numero di controlli effettuali in % rispetto all'esercizio precedente)	➔	-0,94% (741/748)	800
Controlli finalizzati al rispetto delle norme su Edilizia (numero di controlli effettuali in % rispetto all'esercizio precedente)	➔	+3,8% (190 / 183)	200

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 3 (1/1)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
CONCORSO OPERTAORI POLIZIA LOCALE	Svolgimento selezione entro maggio 2013
CONTRASTO ABUSIVISMO COMMERCIALE	Sottoscrizione protocollo d' intesa con Confartigianato entro luglio 2013
RAFFORZARE L' IMMAGINE DELLA POLIZIA MUNICIPALE COME POLIZIA DI PROSSIMITÀ	Incremento dell' organico, aumento delle risorse strumentali (autovetture e macchine per ufficio) da raggiungere entro la fine dell'esercizio 2013
SICUREZZA DELLA VIABILITÀ NELLE ZONE INTERESSATE DALLE MANIFESTAZIONI, SICUREZZA DEI PEDONI CHE ASSISTONO ALLE MANIFESTAZIONI	Delibera di giunta per l' assegnazione di risorse finanziarie il lavoro svolto oltre l' orario di servizio
SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	In una situazione di carenza normativa e di carenza di fondi si procede solo ad affidamenti singoli in base alle esigenze dettate dall'Amministrazione Comunale, previa copertura finanziaria. Il servizio di segnaletica sarà comunque espletato in parte, per gli interventi non previsti nell'appalto, anche con il ricorso agli addetti della Squadra di Manutenzione.
MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	In una situazione di carenza normativa e di carenza di fondi si procede solo ad affidamenti singoli in base alle esigenze dettate dall'Amministrazione Comunale, previa copertura finanziaria
MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	E' stato affidato l'appalto della manutenzione della pubblica illuminazione all'ATI COFELY ITALIA S. p. A. - CONSCOOP per un importo annuo di €. 1.331.000,00, per dieci anni. L'appalto decorre dall'1/04/2012.
ABUSIVISMO EDILIZIO -DEMOLIZIONI	Predisposizione proposta per Giunta Comunale in ordine all'affidamento lavori di demolizione entro dicembre 2013

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 4 (1/4)

1) Promuovere i diritti umani e sociali

INDICATORI STRATEGICI
Estensione dei servizi di mediazione culturale e di integrazione (numero di cittadini stranieri che beneficiano dei servizi/Totale popolazione straniera residente)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
3,3%	3,6%

2) Potenziare l'offerta di servizi sociali a minori e famiglie

INDICATORI STRATEGICI
Copertura generale del servizio di asilo nido (totale numero posti disponibili presso asili comunali e convenzionati/ n. bambini in età da nido)
Copertura comunale del servizio di asilo nido (totale numero posti disponibili presso asili comunali/ n. bambini in età da nido)
Numero utenti beneficiari del servizio di assistenza educativa domiciliare
Costo annuo del servizio di Affidamento familiare (costo annuo/numero famiglie beneficiarie)
Contributi annuali per le famiglie (Totale spese per contributi annuali a favore delle famiglie in % delle spese correnti)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
5%	5,1%
5%	5,1%
40 unità	50 unità
4.154€/famiglia	5.000€/famiglia
0,74%	0,80%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 4 (2/4)

3) Potenziare l'offerta di servizi a disabili

INDICATORI STRATEGICI
Copertura del servizio di Assistenza Domiciliare Disabili (numero utenti ammessi/numero utenti richiedenti)
Costo annuo del servizio di Assistenza Domiciliare Disabili (costo annuo/utenti ammessi)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
66%	70%
8.278€/utente	10.000€/utente

4) Potenziare l'offerta di servizi ad anziani

INDICATORI STRATEGICI
Copertura del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata agli anziani (numero utenti ammessi/numero utenti richiedenti)
Utenti accolti nelle strutture residenziali per anziani (numero utenti collocati/numero utenti richiedenti)
Utenti che frequentano il centro sociale per anziani
Contributi annuali per gli anziani (Totale spese per contributi in % delle spese correnti)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
77,77%	80%
100%	100%
500 unità	600 unità
0,2%	0,3%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 4 (3/4)

- 5) Potenziare l'offerta di servizi a persone in condizioni di particolare disagio (diverse da anziani e disabili)

INDICATORI STRATEGICI
Utenti accolti nelle strutture residenziali socio-sanitarie diversi dagli anziani (persone in condizioni di particolare disagio) (numero utenti accolti/numero utenti richiedenti)
Contributi annuali per gli sfrattati (Totale spese per contributi in % delle spese correnti)
Borse lavoro erogate (numero di borse erogate/totale numero richiedenti)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
100%	100%
0,30%	0,35%
0	50%

- 6) Garantire l'accoglienza a stranieri

INDICATORI STRATEGICI
Numero di soggetti a cui può essere garantito il servizio di accoglienza / totale richiedenti



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
0,0	10%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 4 (4/4)

7) Garantire il servizio di Segretariato sociale

INDICATORI STRATEGICI
Copertura del servizio (numero di richieste soddisfatte/numero di richieste pervenute)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
100%	100%

8) Ampliare l'offerta di iniziative e servizi socio-culturali

INDICATORI STRATEGICI
Attrattività della Biblioteca comunale (numero di iscritti)
Associazioni socio-culturali che beneficiano di contributi



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
2.060	2.100 unità
46 unità	50 unità

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 4 (1/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
SEGRETERIATO SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SPORTELLO INTEGRAZIONE SOCIO-CULTURALE	Entro il mese di dicembre dovranno essere attivati corsi di formazione per il personale interessato, una piattaforma informatica che gestisca tutti i dati relativi ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari
CONSOLIDAMENTO PORTA UNICA D'ACCESSO	Entro la fine dell'esercizio 2013 verrà predisposto il protocollo operativo della Unità di valutazione Multidimensionale e il protocollo per il funzionamento della Porta Unica d'Accesso
PROGETTO SILLA -SPORTELLO DEI SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE LOCALE PER IL LAVORO	Protocollo d'intesa con l'agenzia formativa FORMAT e il LUC per i servizi di orientamento connessi alle attività dello sportello SILLA entro dicembre 2013
ASILO NIDO	Predisposizione atti entro agosto 2013 per approvazione da parte della Giunta della graduatoria aventi diritto, distinta per fasce di reddito.
AFFIDO FAMILIARE	Analisi delle domande di accesso al servizio e trasmissione atti al tribunale per i minorenni per ordinanza di custodia entro dicembre 2013. Erogazione del contributo economico alle famiglie affidatarie bimestralmente.
EQUIPE ADOZIONI	Entro la fine dell'esercizio 2013 dovrà essere predisposta la delibera per Giunta di approvazione del protocollo d'intesa da stipularsi con l'ASL per la costituzione dell'equipe
CENTRO ASCOLTO E SERVIZI FAMIGLIA	Predisposizione atti, indizione gara e tavoli di coprogettazione entro dicembre 2013.
EQUIPE ABUSO E MALTRATTAMENTO	Entro dicembre 2013 verrà effettuata l'analisi delle domande di accesso e presa in carico
UFFICIO TEMPI E SPAZI	Avvio attività sperimentale, previa approvazione della proposta da parte della Regione, entro la fine del 2013
PATTI DI GENERE	Liquidazione somme spettanti a partner e predisposizione rendiconto e trasmissione alla regione entro dicembre
BUONI DI CONCILIAZIONE PER MINORI E ADOLESCENTI	Assunzione personale per istruttoria e rendicontazione entro dicembre 2013
ABBATTIMENTO TARIFFE E ACCESSO AI SERVIZI PER FAMIGLIE NUMEROSE	Approvazione graduatoria da presentare alla Giunta e/o all'assessore qualora si adotti con determinazione dirigenziale entro dicembre 2013
ASSEGNO DI CURA	Liquidazione contributo agli eredi entro dicembre 2013
ASSISTENZA INDIRETTA PERSONALIZZATA	Incontri con le famiglie per la presa in carico ed erogazione del contributo entro dicembre 2013
EROGAZIONE LATTE ARTIFICIALE	Aggiudicazione della gara entro dicembre 2013
EROGAZIONE CONTRIBUTI AFFITTO	Predisposizione degli atti per l'approvazione della graduatoria definitiva (anno precedente) da far approvare alla Giunta da inviare alla Regione e per l'erogazione del contributo entro giugno 2013

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 4 (2/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
ACQUISIZIONE MARCHIO COMUNALE "FAMILY FRIENDLY"	Presentazione sperimentazione in Consiglio comunale entro la fine dell'esercizio 2013
ACQUISIZIONE MARCHIO OPERATORI ECONOMICI	Incontri con operatori entro dicembre 2013
ORGANIZZAZIONE EVENTI	Forum delle famiglie entro dicembre 2013
POTENZIAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI (SAD-ADI)	Predisposizione atti entro marzo 2013 per l'indizione nuova gara (l'appalto scade a maggio 2014)
SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE	Predisposizione atti per indizione gara entro dicembre 2013
SERVIZIO DI PASTI CALDI A DOMICILIO	Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il Capitolato d'oneri con mensa scolastica entro dicembre 2013
FUNZIONAMENTO LABORATORIO URBANO CULTURALE	Redazione di un report da inviare in Giunta comprensivo della programmazione annuale entro dicembre 2013
CENTRI POLIVALENTI PER DISABILI E MINORI	Indizione gara entro dicembre 2013
CENTRO SOCIALE PER ANZIANI	Report sul funzionamento alla giunta, o Assessore al ramo, entro dicembre 2013
SERVIZIO DIURNI PRESSO CASA DI RIPOSO	Report sui servizi erogati e numero di utenti entro dicembre 2013
EROGAZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI	Predisposizione atti per assicurare l'erogazione dei contributi entro dicembre 2013
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER SFRATTATI	Predisposizione degli atti per l'erogazione bimestrale del contributo agli aventi diritto entro dicembre 2013
BORSE LAVORO PER INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI FRAGILI	Predisposizione atti per approvazione da parte della Giunta del progetto di formazione e lavoro entro marzo 2013. Verifica e monitoraggio della progettualità entro dicembre 2013
ACCOGLIENZA RIFUGIATI	Predisposizione atti per liquidazione somme spettanti alla cooperativa che gestisce il progetto, previa acquisizione e verifica della rendicontazione delle spese entro dicembre 2013
PIANO LAVORO: PROGETTI INCLUSIONE SOCIALE	Incontri con i soggetti ammessi al finanziamento (ACLI e IRIS) e Verifica e monitoraggio della progettualità entro dicembre 2013

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 4 (3/3)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
CASA FAMIGLIA DON MARIO CARMONE "DOPO DI NOI"	Analisi delle domande di accesso alla Casa da sottoporre all'Unità di Valutazione Multidimensionale e monitoraggio attuazione piano personalizzato entro dicembre 2013
CASE PER LA VITA	Predisposizione delibera giunta comunale di approvazione degli atti per la gestione delle case per la vita e incontri con i dipartimenti dell'Asl che si occupano di salute mentale per progettare il servizio a compartecipazione sanitaria da realizzare entro dicembre 2013
STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI	Predisposizione atti di impegno e liquidazione somme spettanti alle strutture entro dicembre 2013
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	Predisposizione atti di impegno e liquidazione somme spettanti alle strutture entro dicembre 2013
STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE	Attività sociale professionale legata all'inserimento dei minori presso la struttura residenziale e raccordo con attività dell'U.V.M. e predisposizione atti per Piano annuale delle rette in compartecipazione con ASL da presentare alla giunta ove necessarie da realizzare entro dicembre 2013
AUTORIZZAZIONI STRUTTURE E SERVIZI PREVISTI DA REGOLAMENTO REGIONALE	Predisposizione atto formale di autorizzazione e trasmissione documenti alla Regione Puglia per iscrizione registro regionale entro dicembre 2013
BUONI DI CONCILIAZIONE PER ANZIANI E DISABILI	Sottoscrizione contratto con le strutture iscritte al registro regionale e trasmissione documenti alla Regione Puglia per iscrizione registro regionale da attuare entro il 31 dicembre 2013.

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 5 (1/2)

1) Garantire la viabilità urbana e la fruizione di edifici comunali, piazze e parchi/giardini pubblici

INDICATORI STRATEGICI
Estensione delle strade comunali interessate da lavori di manutenzione del manto stradale e dei marciapiedi (Km di strade comunali mantenute nell'anno/Km della rete stradale)
Estensione degli interventi di manutenzione e restauro di edifici comunali destinati a vari usi (numero di edifici sistemati nell'anno/totale numero edifici comunali)
Estensione degli interventi di manutenzione e restauro di piazze comunali (numero piazze sistemate nell'anno/totale numero piazze)
Estensione degli interventi di manutenzione dei parchi/giardini pubblici (Mq di parchi-giardini pubblici mantenuti/Totale mq di parchi-giardini)
Interventi di manutenzione della segnaletica stradale (numero medio di interventi da realizzare per ogni Km di rete stradale comunale = numero di interventi/Km della rete stradale comunale)
Segnalazioni ricevute per buche nel manto stradale e problemi di segnaletica (numero di segnalazioni anno in corso/numero di segnalazioni anno precedente)
Segnalazioni ricevute per problemi di pubblica illuminazione (numero di segnalazioni anno in corso/numero di segnalazioni anno precedente)
Risarcimento danni per cattivo stato viabilità urbana e luoghi pubblici (richieste di risarcimento danni pervenute nell'anno/richieste anno precedente)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
3,69%	4,00%
54,5%	55%
0%	20%
100%	100%
5 interventi ogni 10 km	6 interventi ogni 10 Km
+23%	- 10%
-25%	- 10%
n.d.	-20%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 5 (2/2)

2) Favorire l'accessibilità degli spazi urbani e la loro riqualificazione

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Numero di incontri organizzati (es. conferenze dei servizi) con i vari <i>stakeholder</i> del Comune allo scopo di migliorare l'attività di pianificazione urbanistica	→	n. 5 incontri	n. 10 incontri
Correttezza delle procedure seguite per realizzare le opere (numero di ricorsi presentati contro il Comune rispetto all'esercizio precedente)	→	n.d.	- 10%
Rispetto della progettazione tecnica (numero varianti in corso d'opera effettuate dopo l'aggiudicazione)	→	n. 2 varianti	n. 2 varianti
Rispetto dei piani economico-finanziari ((Importo finale dell'opera - Importo iniziale previsto)/Importo iniziale)	→	+24%	- 50,0%

3) Risanamento e sistemazione esterna ex cava e centro sportivo (P.I.R.P.)

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Stato di avanzamento lavori	→	0%	100%

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 5 (1/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE	Nel corso del 2013 si procederà alla predisposizione del progetto esecutivo, all'espletamento della gara di appalto ed all'esecuzione di lavori.
LAVORI DI MANUTENZIONE ED AMMODERNAMENTO STRADE URBANE	Nel corso del 2013 si procederà alla gara di appalto ed all'esecuzione di lavori, previa copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI TECNOLOGICI PALAZZO DEI CELESTINI.	L'aggiudicazione della gara d'appalto dovrà espletarsi entro l'esercizio 2013
LAVORI DI RECUPERO AMBIENTALE E RESTAURO PAVIMENTALE DI CORSO MANFREDI. SECONDO LOTTO FUNZIONALE	I lavori sono in corso e se ne prevede l'ultimazione entro il 1° trimestre 2014.
REALIZZAZIONE COPERTURA CON TENSOSTRUTTURA DELL'AREA PUBBLICA DI VIA SANTA RESTITUTA DESTINATA ALL'ESERCIZIO QUOTIDIANO DEL COMMERCIO	I lavori sono in corso di ultimazione. Il termine è previsto entro la fine dell'esercizio 2013.
DEMOLIZIONE D'UFFICIO CON RIPRISTINO DELLO STATO DEI LUOGHI DI OPERE ABUSIVE RICADENTI SULL'AREA APPARTENENTE AL DEMANIO MARITTIMO DELLO STATO IN LOCALITA' SIPONTO LUNGOMARE DEL SOLE	I lavori devono essere aggiudicati e se ne prevede l'esecuzione nel mese di settembre 2013

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 5 (2/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
VARIANTE P.I.P.- APPROVAZIONE E CAMBIO DI DESTINAZIONE DA ATTIVITÀ ARTIGIANALE AD ATTIVITÀ COMMERCIALE.	Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione definitiva da ottenere entro l'esercizio 2013
ATTUAZIONE PRG: APPROVAZIONE DEFINITIVA COMPARTI CA10, CA11 – AUTORIZZAZIONE A LOTTIZZARE, CONVENZIONE EDILIZIA, BANDI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE.	Provvedimento di autorizzazione a lottizzare e assegnazione dei suoli destinati alla edilizia economica e popolare entro dicembre 2013
PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE URBANA "PARCO LAMA SCALORIA"	Affidamento appalto integrato entro dicembre 2013
PROGRAMMI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA: CB4, CB8, CA3	Approvazione definitiva Piano entro dicembre 2013
PROGRAMMA INTEGRATO DI RECUPERO DELLE PERIFERIE - PIRP.	Approvazione del Piano, sottoscrizione della Convenzione, affidamento dei lavori entro dicembre 2013
VARIANTE AL PRG PER LA RITIPIZZAZIONE DEL SUOLO EDIFICATORIO IN ZONA CB5	Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della variante entro dicembre 2013
PIANO DI LOTTIZZAZIONE ROSANIA IN LOCALITÀ SIPONTO	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del testo della convenzione o adozione della variante entro dicembre 2013
PIANO PARTICOLAREGGIATO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO.	Entro dicembre 2013 deve essere effettuata la stesura del Piano per la sua adozione.
TRENO – TRAM.	Entro la fine dell'esercizio 2013 dovrà essere completata la cantierizzazione dell'opera, con relativa approvazione del progetto esecutivo.
SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA.	Entro settembre deve essere avviata la sperimentazione dello Sportello Unico. Entro dicembre saranno verificati i risultati attesi.
PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO – LITORALE SUD	Aggiudicazione appalto integrato opere di difesa entro l'esercizio 2013
INFRASTRUTTURE COMPARTI	Qualificazione Opere " Allacciamenti generali " entro giugno 2013. Procedure per esecuzione lavori in danno entro settembre 2013
PROGETTO RELATIVO ALLA COSTRUZIONE DI LOCULI IN AMPLIAMENTO ALLA TOMBA COMUNALE COLLETTIVA DENOMINATA "A"	Cantierizzazione lavori entro ottobre 2013 ed esecuzione lavori entro febbraio 2014

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 6 (1/5)

1) Potenziamento e ammodernamento delle reti idriche e fognarie

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Copertura della rete di fogna nera (numero edifici con fogna/totale numero edifici)	➔	95%	99%
Copertura della rete di fogna bianca (km rete fogna bianca/Totale Km strade comunali)	➔	13,8%	35,0%
Interventi di manutenzione della rete fognaria (numero medio di interventi da realizzare per ogni Km di rete fognaria = numero di interventi/Km di rete fognaria)	➔	23,8%	50,0%
Segnalazioni ricevute per disfunzioni rete fognaria (numero di segnalazioni anno in corso/numero di segnalazioni anno precedente)	➔	-58%	-20%
Estensione della rete idrica (numero residenti con allaccio acquedotto/totale numero residenti)	➔	96,0%	98%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 6 (2/5)

2) Favorire l'efficienza e il risparmio energetico degli edifici comunali

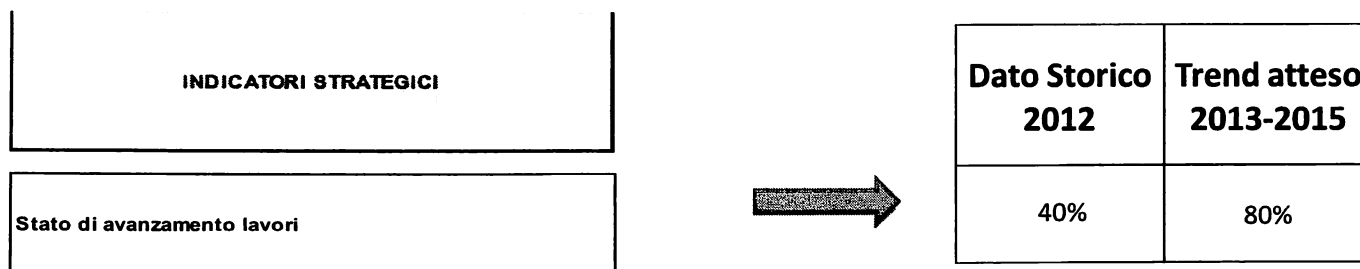
INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Stato di avanzamento lavori	➔	60%	80%

3) Potenziamento e manutenzione della rete del gas sul territorio comunale

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Copertura del servizio di distribuzione gas (numero edifici con predisposizione per l'allaccio gas)	➔	16.000 edifici	17.000 edifici
Estensione degli interventi di manutenzione della rete del gas (Km di rete mantenuti/totale Km rete gas comunale)	➔	100%	100%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 6 (3/5)

- 4) Realizzazione del progetto di valorizzazione dei residui di alga “*cymodocea* spiaggata” ai fini della produzione di energia elettrica



OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 6 (4/5)

5) Favorire l'efficienza e il risparmio energetico degli impianti termici privati

INDICATORI STRATEGICI		Dato Storico 2012	Trend atteso 2013-2015
Estensione dei controlli (numero di impianti controllati/totale impianti presenti sul territorio)	→	0%	20%

6) Monitoraggio della qualità dell'aria, dei livelli di rumorosità e del traffico (progetto M.A.R.T.A.)

INDICATORI STRATEGICI		Dato Storico 2012	Trend atteso 2013-2015
Numero di accessi al sito internet per la visione dei dati messi a disposizione dal sistema di rilevazione automatizzato	→	Sistema non in esercizio	60%

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 6 (5/5)

7) Prevenzione contro le cavallette

INDICATORI STRATEGICI
Estensione del territorio da controllare in % all'estensione totale dei siti in cui possono insediarsi le "grillare"



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
100% (1.500 ha)	100% (1.500 ha)

8) Protezione civile

INDICATORI STRATEGICI
Numero di associazioni di volontariato (protezione civile) da coinvolgere ai fini del controllo del territorio finalizzato alla prevenzione degli incendi



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
2 associazioni	2 associazioni

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 6 (1/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
LOTTA ALLE CAVALLETTI	Attività di disinfestazione da espletarsi entro il 20 giugno 2013
SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E SOCCORSO INCENDI	Approvazione delibera di giunta e determina dirigenziale per attività avvistamento incendi bosco Cavolecchia entro il 15 giugno 2013. Attività di avvistamento, prevenzione ed allertamento da effettuarsi fino al 15 settembre
MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO DEL CENTRO ABITATO	Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione definitiva da ottenere entro l'esercizio 2013
MANUTENZIONE, AMMODERNAMENTO E RECUPERO DI AREE ATTREZZATE A VERDE E PARCO GIOCHI	Provvedimento di autorizzazione a lottizzare e assegnazione dei suoli destinati alla edilizia economica e popolare entro dicembre 2013
ACQUISTO DI PIANTE ED ELEMENTI DI ARREDO URBANO.	Affidamento appalto integrato entro dicembre 2013
MANUTENZIONE DI FONTANE	Approvazione definitiva Piano entro dicembre 2013
LOTTA OBBLIGATORIA ALLA DIFFUSIONE DEL RUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME.	Approvazione del Piano, sottoscrizione della Convenzione, affidamento dei lavori entro dicembre 2013
PULIZIA FOGNA BIANCA	Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della variante entro dicembre 2013
ATTIVAZIONE MONITORAGGIO FUNZIONALE DELLA RETE DI FOGNA BIANCA	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del testo della convenzione o adozione della variante entro dicembre 2013
DISOSTRUZIONE E MANUTENZIONE CONDOTTE E COLLETTORI FOGNA	Entro dicembre 2013 deve essere effettuata la stesura del Piano per la sua adozione.

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 6 (2/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
MONITORAGGIO RUMORE	Installazione nuovi apparecchi da realizzarsi nell'ultimo trimestre 2013
RIMOZIONE RIFIUTI IN LOCALITA' BELVEDERE	Esecuzione dei lavori entro settembre 2013 e rendicontazione alla Regione Puglia entro dicembre 2013
BIKE SHARING	Avvio del servizio attivazione "ufficio per l'utente" entro dicembre 2013
MONITORAGGIO E CONTROLLO INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO	Quadro conoscitivo delle antenne da ottenere entro dicembre 2013
TRASPORTI	Verifica linee e razionalizzazione servizio entro dicembre 2013
ESECUZIONE DEL CONTROLLO DEL RENDIMENTO DI ESERCIZIO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI.	Definizione delle modalità e termini per l'avvio della campagna di autodichiarazione entro ottobre 2013 e realizzazione del "Catasto Impianti" entro dicembre 2013
PULIZIA SPIAGGE . STAGIONE BALNEARE 2013	Predisposizione atti per affidamento incarico ed esecuzione interventi entro la prima decade di settembre
PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEI RESTI DI CYMODOCEA	Predisposizione atti per affidamento incarico ed esecuzione interventi entro la prima decade di luglio
IMPIANTO DI COMPOSTAGGIO	Entro dicembre 2013 deve essere predisposto il progetto definitivo e le autorizzazioni
F.E.R. GESTIONE AUTORIZZAZIONI IMPIANTI	Entro dicembre 2013 deve essere effettuata l'istruttoria e il controllo delle pratiche amministrative, nonché l'aggiornamento degli aspetti contabili relativi alle convenzioni stipulate
PROTEZIONE CIVILE	Interventi di adeguamento sismico della struttura di Via Dante Alighieri da realizzare entro ottobre 2013. Data prevista per funzionalità C.O.C. dicembre 2013

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 7 (1/2)

1) Dotare le scuole di spazi sicuri e adeguati

INDICATORI STRATEGICI
Estensione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole comunali (numero di edifici scolastici mantenuti/totale numero edifici scolastici comunali)
Segnalazioni ricevute da direttori e famiglie per problemi di manutenzione scuole (numero di segnalazioni anno in corso/numero di segnalazioni anno precedente)
Numero di bambini accolti nelle scuole materne comunali (numero di bambini accolti/numero di richieste)



Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
100%	100% (26 edifici)
1000 segnalazioni	-20%
100% (1280 bambini accolti)	100% (1.265 bambini accolti)

OBIETTIVI STRATEGICI – AREA N. 7 (2/2)

2) Garantire il diritto allo studio

INDICATORI STRATEGICI		Consuntivo 2012	Trend atteso 2013-2015
Contributo finanziario pro-capite erogato per garantire il diritto allo studio (importo complessivo erogato (fondi comunali e regionali) /Totale numero beneficiari)	→	73,9 € / beneficiario	80 € / beneficiario
Studenti che beneficiano di contributi per il diritto allo studio (borse di studio, acquisto libri, ecc.)	→	6.300	6.300
Numero di utenti del servizio di trasporto scolastico	→	280	100%
Numero di utenti che beneficiano del servizio di refezione nella scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado	→	900	900
Numero di alunni disabili che beneficiano del servizio di assistenza	→	32	100%
Azioni di sensibilizzazione presso le scuole per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica (numero di progetti formativi organizzati anche con fondi regionali)	→	15	17

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 7 (1/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
PROGETTI SCOLASTICI CHE PROMUOVONO TEMATICHE DI NOTEVOLE INTERESSE SOCIALE E CULTURALE	Presentazione in Consiglio comunale della proposta del “Programma comunale per il Diritto allo Studio” da inviare alla Regione Puglia per cofinanziamento dei progetti, nonché avvio degli interventi e liquidazione contributi (dopo assegnazione fondi regionali) entro dicembre 2013
EROGAZIONE CONTRIBUTO A FAVORE DEGLI STUDENTI PENDOLARI	Liquidazione contributo agli aventi diritto (anno precedente) entro giugno 2013. Definizione ed esame delle istanze dei richiedenti il beneficio entro dicembre 2013.
EROGAZIONE LIBRI DI TESTO	Definizione ed esame delle istanze dei richiedenti il beneficio entro febbraio 2013
REFEZIONE SCOLASTICA	Predisposizione atti per indizione gara entro luglio 2013 e nomina commissione entro agosto 2013
CONVENZIONE CON LE SCUOLE PRIVATE PARITARIE	Istruttoria e acquisizione della documentazione entro dicembre 2013. Monitoraggio e rendicontazione finale degli interventi entro febbraio 2013
TRASPORTO SCOLASTICO	Predisposizione atti per indizione gara e nomina commissione entro novembre 2013
PROGETTO ORCHESTRANDO	Il progetto sarà realizzato con l'avvio dell'anno scolastico
CAMPIONATI MONDIALI STUDENTESCHI DI BEACH VOLLEY	Realizzazione campionati entro maggio 2013
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATA ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE 5° CIRCOLO DIDATTICO “SAN LORENZO MAIORANO	Si prevede di ultimare il collaudo entro l'esercizio 2013
AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA “SAN SALVATORE”.	I lavori sono in corso ed è prevista l'ultimazione entro il 2° trimestre 2014
MANUTENZIONE ORDINARIA PRESSO IMMOBILI COMUNALI ADIBITI A SCUOLE, ASILI NIDO, UFFICI COMUNALI ED ALTRI USI.	I lavori sono eseguiti in economia e la spesa complessiva per l'attuazione degli interventi è stimata in € 450.000,00, che si propone di inserire nel redigendo bilancio comunale.
RISTRUTTURAZIONE, PREVIO ADEGUAMENTO STRUTTURALE E IMPANTISTICO, DEL COMPLESSO EDILIZIO SEDE DELL'EX ISTITUTO NAUTICO “GEN. ROTUNDI”	Ultimazione del progetto esecutivo entro l'esercizio 2013
LAVORI DI ADEGUAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA DAUNIA	Si prevede di ultimare il collaudo entro l'esercizio 2013

OBIETTIVI OPERATIVI – AREA N. 7 (2/2)

Obiettivi operativi	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo
COLLABORAZIONE CON RISORSE TERZO SETTORE	Predisposizione atti di Giunta per iscrizione all'albo entro dicembre 2013
SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI	Predisposizione atti di erogazione del contributo entro dicembre 2013
COORDINAMENTO ASSOCIAZIONI	Predisposizione delibere di Giunta e/o atti dirigenziali per iniziative coorganizzate da Ente e associazioni entro dicembre 2013
TEATRO COMUNALE	Organizzazione con gestore teatro comunale e Teatro pubblico Pugliese della stagione di prosa annuale e predisposizione atti per Giunta di approvazione del cartellone di prosa (promozione, arredo..) entro dicembre
BIBLIOTECA	Adesione della biblioteca comunale al sistema bibliotecario provinciale sulla base del protocollo sottoscritto nel 2012 e potenziamento progetto "nati per leggere" nelle scuole e presso la biblioteca entro l'esercizio 2013
AUDITORIUM PALAZZO DEI CESTINI	Predisposizione atti conferimento patrocinio da parte del Sindaco entro dicembre
EVENTI CULTURALI	Organizzazione del cartellone del "Manfredonia festival" e "Cinema e teatro in riva al mare" anche in collaborazione col settore manutenzione e predisposizione atti per Giunta di approvazione dei cartelloni da realizzarsi entro luglio 2013. Predisposizione delibera di Giunta per contributo per la realizzazione docu-film "Prapatapummapumapapà" entro dicembre 2013. Predisposizione atti di liquidazione spese entro la fine del 2013
FORUM CITTADINANZA ATTIVA	Attivazione tavolo tematico sulla cultura , sulla legalità, sulla famiglia e sui ragazzi entro dicembre 2013
AFFIDAMENTO A TERZI IMPIANTI SPORTIVI	Indizione avviso pubblico entro dicembre 2013. Aggiudicazione entro giugno 2014.

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI

- Bonus gas – energia elettrica
- Protocollo atti e corrispondenza
- Deliberazioni
- Anagrafe
- Notificazione atti
- Tirocini e stage
- Certificato di destinazione urbanistica
- Certificato idoneità alloggiativa
- Certificato di agibilità
- Certificazione chilometrica
- Edilizia libera
- Permesso di costruire
- Formazione del titolo edilizio attraverso SCIA
- Rilascio concessione passo carrabile
- Rilascio di autorizzazioni di occupazione di impianti pubblicitari
- Rilascio di concessioni temporanee di occupazione suolo pubblico per attività commerciali
- Adempimenti in materia di Fonti Rinnovabili : procedimenti autorizzativi / DIA
- Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti previsti dalla normativa vigente
- Rilascio parere per emissioni in atmosfera
- Trasporto Pubblico Urbano
- Trasporto scolastico
- Eventi culturali
- Asilo nido
- Servizi socio-sanitari

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (1/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: BONUS GAS – ENERGIA ELETTRICA

Principali caratteristiche del servizio erogato	GESTIONE PRATICHE BONUS GAS ED ENERGIA ELETTRICA
Modalità di erogazione	IN ECONOMIA
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	POPOLAZIONE RESIDENTE

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica				
	Accessibilità multicanale				
Tempestività	Tempestività	TRATTAZIONE PRATICHE	NUMERO PRATICHE TRASMESSE A SGATE IN SETTIMANA/NUMERO ISTANZE PERVENUTE	92%	92%
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempestività di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' TRATTAZIONE PRATICHE	PERCENTUALE PRATICHE NON AMMESSE DA SGATE	3%	2.5%
	Affidabilità				
	Compiutezza				



STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (2/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: PROTOCOLLAZIONE ATTI E CORRISPONDENZA

Principali caratteristiche del servizio erogato	RICEZIONE E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
Modalità di erogazione	IN ECONOMIA
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	CITTADINI – PROFESSIONISTI – FORNITURA DI BENI E SERVIZI

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica				
	Accessibilità multicanale	UTILIZZO PEC PER INVIO DOCUMENTI	PERCENTUALE DOCUMENTI INVIATI VIA PEC RISPETTO A DOCUMENTI INVIATI IN MODALITA' CARTACEA	3%	3%
Tempestività	Tempestività	TEMPO INTERCORRENTE TRA PRESA IN CARICO PEC E SMISTAMENTO	ORE OCCORRENTI	24	18
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' E PERTINENZA DELLA PRESTAZIONE EROGATA RISPETTO AI COMPITI AFFIDATI	ESATTA PROTOCOLLAZIONE E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI	90%	92%
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (3/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: DELIBERAZIONI

Principali caratteristiche del servizio erogato	COLLAZIONE E PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI
Modalità di erogazione	IN ECONOMIA
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	UFFICI COMUNALI - POPOLAZIONE

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica				
	Accessibilità multicanale				
Tempestività	Tempestività	TEMPO OCCORRENTE PER PUBBLICAZIONE DELIBERE DI G.C.	TEMPO DA ADOZIONE A PUBBLICAZIONE (MEDIA GIORNI)	4,56	3,5
Tempestività	Tempestività	TEMPO OCCORRENTE PER PUBBLICAZIONE DELIBERE DI C.C.	TEMPO DA ADOZIONE A PUBBLICAZIONE (MEDIA GIORNI)	8	9
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' DELLE DELIBERAZIONI	DELIBERAZIONI OGGETTO DI CORREZIONE / DELIBERAZIONI ADOTTATE	2%	1,5%
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (4/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: ANAGRAFE

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	GESTIONE PRATICHE ANAGRAFICHE POPOLAZIONE
<i>Modalità di erogazione</i>	IN ECONOMIA
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	RESIDENTI E RICHIEDENTI RESIDENZA – FORZE DELL'ORDINE

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	APERTURA AL PUBBLICO	ORE DI APERTURA AL PUBBLICO/ ORE LAVORATE	61,1%	62%
	Accessibilità multicanale	ACCESSO TELEMATICO ARCHIVIO ANAGRAFE PARTE SOGGETTI AUTORIZZATI	NUMERO ACCESSI ABILITATI	9	6
Tempestività	Tempestività				
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' DELLE PRESTAZIONI EROGATE	NUMERO RICORSI ACCOLTI CONTRO DECISIONE UFFICIO ANAGRAFE	0	0
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (5/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: NOTIFICAZIONE ATTI

Principali caratteristiche del servizio erogato	CONSEGNA NOTIFICATA DI ATTI AMMINISTRATIVI
Modalità di erogazione	IN ECONOMIA
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	AMMINISTRATORI – DIPENDENTI - POPOLAZIONE

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica				
	Accessibilità multicanale				
Tempestività	Tempestività	RISPETTO TERMINI SOLLECITI DI NOTIFICA (NEL RISPETTO TERMINI DI LEGGE)	PERCENTUALE NOTIFICHE EFFETTUATE ENTRO TERMINI ASSEGNATI RISPETTO A NOTIFICHE DA EFFETTUARE	92%	92%
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' DELLA PRESTAZIONE RESA RISPETTO AI COMPITI AFFIDATI	RICORSI E RECLAMI AVVERSO MODALITA' NOTIFICA ATTI	0	0
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (6/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: TIROCINI E STAGE

Principali caratteristiche del servizio erogato	OSPITALITA' TIROCINANTI E STAGISTI PRESSO UFFICI COMUNALI
Modalità di erogazione	IN ECONOMIA
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	STUDENTI - LAUREATI

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	NUMERO SOGGETTI OSPITATI	MANTENIMENTO NUMERO SOGGETTI OSPITATI RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	12	8
	Accessibilità multicanale				
Tempestività	Tempestività				
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	REGOLARITA' TRATTAZIONE PRATICHE	CONCLUSIONE POSITIVA ISTANZE PRESENTATE IN PRESENZA DELLA CONDIZIONI LEGITTIMANTI IL SERVIZIO	100%	100%
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (7/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Certificato di destinazione urbanistica

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Certificato di destinazione urbanistica di una o più particelle catastali
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Proprietari di terreni nel territorio comunale; Altri Enti; Agenzia delle Entrate.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio (1)	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune Informazioni telefoniche o via e-mail	N° visitatori sito, n° richieste telefoniche e via e-mail	20/mese	20/ mese
Tempestività	Tempestività	Giorni necessari dalla data dell'istanza	I giorni effettivi contro giorni 30 max previsti dalla normativa (Legge 47/85)	7 giorni	7 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo dell'Ufficio e del responsabile del servizio	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail, __)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul Sito delle spese a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (8/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Certificazione Idoneità Alloggiativa

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Certificato di idoneità alloggiativa per immobili ai sensi della legge 94/2009 di pubblica sicurezza
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico (*)
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Stranieri che occupano alloggi nel territorio

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio (1)	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune	N° di richieste pervenute mensilmente via e-mail	3,00	3,00
Tempestività	Tempestività	Giorni necessari dalla data dell'istanza	I giorni effettivi contro giorni 30 max previsti dalla normativa (Legge 47/85)	7 giorni	7 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo del responsabile del servizio	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail,)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Nessun costo a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (9/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Certificazione di agibilità

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Rilascio del certificato di agibilità per locali o interi edifici
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico (*)
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Proprietari di immobili nel territorio comunale; Titolari di P.C. o di SCIA; Altri Soggetti aventi titolo.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune Informazioni telefoniche o via e-mail	N° visitatori sito, n° richieste telefoniche e via e-mail	20/mese	20/ mese
Tempestività	Tempestività	Giorni istruttoria pratica necessari dalla data dell'istanza	30 giorni previsti dalla normativa)	30 giorni	30 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo dell'Ufficio e del responsabile del servizio – suddivisione per ambiti (Comparti nuovi, zone agricole, aree in concessione, centro abitato,	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail, ...)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul Sito delle spese a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

(*) Deroche per casi di documentata complessità e/o necessità

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (10/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Certificazione Chilometrica

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Certificato attestante la distanza di Comune da altre località
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Utenti che devono richiedere indennità di trasferta, spese di viaggio, ecc.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio (1)	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune	N° di richieste pervenute mensilmente via e-mail	3,00	3,00
Tempestività	Tempestività	Giorni necessari dalla data dell'istanza	I giorni effettivi contro giorni 30 max previsti dalla normativa (Legge 241/90)	3 giorni	3 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo del responsabile del servizio	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail,)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Nessun costo a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (11/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Formazione del titolo edilizio attraverso Comunicazione di edilizia libera

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Verifica della Comunicazione di edilizia libera al fine della formazione del titolo edilizio.
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Proprietari di immobili nel territorio comunale; Altri Soggetti aventi titolo.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune Informazioni telefoniche o via e-mail	N° visitatori sito, n° richieste telefoniche e via e-mail	20/mese	20/ mese
Tempestività	Tempestività	Giorni verifica pratica necessari dalla data della comunicazione per eventuale diniego	30 giorni previsti dalla normativa)	30 giorni	(2) 10 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo dell'Ufficio e del responsabile del servizio – suddivisione per ambiti (Comparti nuovi, zone agricole, aree in concessione, centro abitato,	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail, ...)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul Sito delle spese a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

(1) E' in programma il doppio rientro pomeridiano del personale (martedì e giovedì)

(2) Abbreviazione termine con il miglioramento dell'efficienza dello Sportello Unico. Purtroppo non è ancora "decollato" il SUE



STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (12/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Permesso di costruire

Principali caratteristiche del servizio erogato	Rilascio del permesso di costruire
Modalità di erogazione	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico (*)
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Proprietari di immobili nel territorio comunale; Altri Soggetti aventi titolo.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio (1)	Ore 8,00 settimanali su ore 36 lavorative	8 ore	8 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune Informazioni telefoniche o via e-mail	N° visitatori sito, n° richieste telefoniche e via e-mail	20/mese	20/ mese
Tempestività	Tempestività	Giorni istruttoria pratica necessari dalla data dell'istanza	90 giorni previsti dalla normativa)	90 giorni	90 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo dell'Ufficio e del responsabile del servizio – suddivisione per ambiti (Comparti nuovi, zone agricole, aree in concessione, centro abitato,	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail, ___)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul Sito delle spese a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

(*) Deroche per casi di documentata complessità e/o necessità

(1) In altri giorni: Studi professionali, previo appuntamento, in casi particolari.



STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (13/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Formazione del titolo edilizio attraverso SCIA

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Verifica della Segnalazione Certificata Inizio Attività al fine della formazione del titolo edilizio.
<i>Modalità di erogazione</i>	Attività di sportello in orari prestabiliti per l'accesso al pubblico (*)
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Proprietari di immobili nel territorio comunale; Altri Soggetti aventi titolo.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso diretto agli uffici martedì e giovedì mattina, martedì pomeriggio	Ore 6,00 settimanali su ore 36 lavorative	6 ore	6 ore
	Accessibilità multicanale	Informazioni su sito web del Comune Informazioni telefoniche o via e-mail	N° visitatori sito, n° richieste telefoniche e via e-mail	20/mese	20/ mese
Tempestività	Tempestività	Giorni verifica pratica necessari dalla data dell'istanza per eventuale diniego	60 giorni previsti dalla normativa)	30 – 45 giorni *	(1) 30 giorni
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web del Comune del nominativo dell'Ufficio e del responsabile del servizio – suddivisione per ambiti (Comparti nuovi, zone agricole, aree in concessione, centro abitato,	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul Sito delle modalità di contatto (telefono, mail, ____)	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul Sito della tempistica programmata	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul Sito delle spese a carico dell'utente	N° giorni necessari per l'aggiornamento del Sito Web	2	2
Efficacia	Conformità	La prestazione è sempre rispondente all'aspettativa del richiedente	Corrispondenza del servizio erogato alle specifiche previste dalle procedure standard	100	100

(*) Deroghe per casi di documentata complessità e/o necessità

(1) Abbreviazione termine con il miglioramento dell'efficienza dello Sportello Unico (*) Purtroppo non è ancora "decollato" il SUE



STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (14/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: RILASCIO CONCESSIONE PASSO CARRABILE

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Rilascio di concessioni di suolo pubblico per Passi Carrabili
<i>Modalità di erogazione</i>	Concessione su domanda dell'utente su moduli predisposti dall'ente
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Prevalentemente cittadini privati, più alcune Ditte private

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Disponibilità ricettiva	<i>n. ore settimanali del servizio di accesso all'utente</i>	10 ore	10 ore
	Accessibilità multicanale	Moduli di domanda predisposti sul Sito del Comune di Manfredonia	<i>Presenza di moduli</i>	NO*	SI
Tempestività	Tempestività	Tempistica di evasione delle richieste	<i>Entro 30 giorni</i>	18	18
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità				
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (15/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER IMPIANTI PUBBLICITARI

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Rilascio di autorizzazioni di occupazione di impianti pubblicitari sulla base delle disponibilità del Piano Generale
<i>Modalità di erogazione</i>	Autorizzazione su domanda dell'utente su moduli predisposti dall'ente
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Prevalentemente Ditte private, più spazi per messaggi istituzionali

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Disponibilità ricettiva	<i>n. ore settimanali del servizio di accesso all'utente</i>	10 ore	10 ore
	Accessibilità multicanale	Moduli di domanda predisposti sul Sito del Comune di Manfredonia	<i>Presenza di moduli</i>	NO	SI
Tempestività	Tempestività	Tempistica di evasione delle richieste, previa acquisizione pareri tecnici ed uffici esterni all'ente	<i>Entro 60 giorni</i>	35	35
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità	Conformità al Piano Generale Impianti	<i><u>Superficie mq disponibili</u> <u>Superficie mq concessi</u></i>	90%	88%
	Affidabilità	Rispetto delle prescrizioni del PGI	<i><u>n. postazioni disponibili</u> <u>n. postazioni concesse</u></i>	95%	92%
	Compiutezza	N. pratiche evase	<i><u>n. pratiche richieste</u> <u>n. pratiche evase</u></i>	92%	90%

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (16/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: RILASCIO CONCESSIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Rilascio di concessioni temporanee di occupazione suolo pubblico per attività commerciali
<i>Modalità di erogazione</i>	Concessione su domanda dell'utente su moduli predisposti dall'ente
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Ditte private

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza 2012	Previsione 2013-2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Disponibilità ricettiva	<i>n. ore settimanali del servizio di accesso all'utente</i>	10 ore	10 ore
	Accessibilità multicanale	Moduli di domanda predisposti sul Sito del Comune di Manfredonia	<i>Presenza di moduli</i>	NO	SI
Tempestività	Tempestività	Tempistica di evasione delle richieste	<i>Entro 30 giorni</i>	15	15
Trasparenza	Responsabili				
	Procedure di contatto				
	Tempistiche di risposta				
	Eventuali spese a carico dell'utente				
Efficacia	Conformità				
	Affidabilità				
	Compiutezza				

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (17/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Adempimenti in materia di Fonti Rinnovabili : procedimenti autorizzativi / DIA

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Il servizio prevede la verifica delle D.I.A. e delle SCIA presentate dai soggetti che realizzano impianti da Fonti rinnovabili nel rispetto delle norme vigenti (D.Legs. 387/2003) .
<i>Modalità di erogazione</i>	Gestione diretta
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Tutti i cittadini -Imprese

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2012	Previsione 2013
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accessi agli Uffici (front-office e back-office)	$N. \text{ giornate lavorative con apertura al pubblico} / N. \text{ totale giornate lavorative (front-office e backoffice)}$	40%	40%	40%
	Accessibilità multicanale	Accesso modulistica via WEB	$N. \text{ modulistica presente nel sito web} / N. \text{ totale modulistica}$	25%	25%	25%
Tempestività	Tempestività	Percentuale di Pratiche DIA- con interruzione di termini entro 20 giorni dalla presentazione	$Numero \text{ DIA sospese entro } 10 \text{ giorni} / \text{Totale DIA sospese}$	80%	80%	80%
Trasparenza	Responsabili	Informazioni riguardanti il responsabile del servizio	$Numero \text{ di giorni per comunicazione responsabile del servizio}$	15	15	15
	Procedure di contatto					
	Tempestiche di risposta					
	Eventuali spese a carico dell'utente					
Efficacia	Conformità					
	Affidabilità					
	Compiutezza	Conclusione delle DIA in materia ambientale	$DIA \text{ archiviate} / DIA \text{ presentate}$	100%		
		Verifica SCIA presentate	$SCIA \text{ verificate} / SCIA \text{ Presentate}$	100%		

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (18/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: *Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti previsti dalla normativa vigente.*

Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio prevede il rilascio di autorizzazione in deroga ai limiti previsti dalla normativa vigente per quanto riguarda i cantieri edili (legge 447/95-)
Modalità di erogazione	Gestione diretta
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Tutti i cittadini; Imprese edili

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2012	Previsione 2013
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio / Totale giornate lavorative	60%	60%	60%
	Accessibilità multicanale	Informazioni (web) su come accedere più agevolmente ai servizi				
Tempestività	Tempestività	Tempo max di evasione di una istanza	Numero di giorni	20	20	20
Trasparenza	Responsabili	Informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per conoscere il nominativo	7	7	7
	Procedure di contatto					
	Tempestività di risposta					
	Eventuali spese a carico dell'utente					
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione	Numero di pratiche evase / Totale richieste presentate	100%	100%	100%
	Affidabilità					
	Competenza	Esclusività della prestazione erogata	Numero di istanze concluse senza richiedere documentazione integrativa / Totale istanze pervenute	70%	70%	70%

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (19/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Rilascio parere per emissioni in atmosfera

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Il servizio prevede il rilascio di pareri, di competenza comunale relativamente alle emissioni in atmosfera provenienti da insediamenti industriali ed artigianali (legge 152/2006)
<i>Modalità di erogazione</i>	Gestione diretta
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Imprese /Aziende

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2012	Previsione 2013
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio /Totale giornate lavorative	60%	60%	60%
	Accessibilità multicanale	Informazioni (web) su come accedere più agevolmente ai servizi				
Tempestività	Tempestività	Tempo max di evasione di una istanza	Numero di giorni	30	30	30
Trasparenza	Responsabili	Informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per conoscere il nominativo	7	7	7
	Procedure di contatto					
	Tempistiche di risposta					
	Eventuali spese a carico dell'utente					
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione	Numero di pratiche evase/Totale richieste presentate	100%	100%	100%
	Affidabilità					
	Compiutezza	Esclusività della prestazione erogata	Numero di istanze concluse senza richiedere documentazione integrativa/Totale istanze pervenute	30%	30%	30%

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (20/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Trasporto Pubblico Urbano

<i>Principali caratteristiche del servizio erogato</i>	Il servizio prevede l'erogazione del trasporto pubblico urbano su gomma
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio viene erogato mediante autobus (Appalto)
<i>Tipologia di utenza che usufruisce del servizio</i>	Tutti i cittadini

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2012	Previsione 2013
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accessibilità facilitata autobus	Numero autobus con pianale ribassato / Totale autobus circolanti	100%	100%	100%
	Accessibilità multicanale	Informazioni aggiornate attraverso display sulla tempistica di arrivo degli autobus				
Tempestività	Tempestività	Puntualità del servizio urbano	Numero di autobus non in anticipo e con un ritardo inferiore a 5 min/su numero totale di autobus circolanti	5%	5%	5%
Trasparenza	Responsabili	Informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per conoscere il nominativo	7	7	5
	Tempistiche di risposta	Tempi necessari per risposta reclami	Numero di giorni	15	15	15
Efficacia	Conformità	Erogazione della prestazione	Numero di corse effettuate/numero di corse da contratto	100%	100%	100%
	Affidabilità	Permanenza della prestazione erogata	Numero di corse sopresse / numero di corse programmate	5	5	0
	Completezza	Esclusività della prestazione erogata	Rispetto degli obiettivi previsti nel contratto di servizio	90%	95%	95%

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (21/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Trasporto scolastico

Principali caratteristiche del servizio erogato	
Modalità di erogazione	In appalto
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Nuclei familiari con figli in età scolare che vivono in zone rurali

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2013	Previsione 2014	Previsione 2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Distanza media tra abitazione utente e punto di raccolta (espresso in metri)		150 m	130 m	120 m	
	Accessibilità multicanale	Disponibilità accesso alla modulistica anche via internet	Disponibilità modulistica on line (si/no)	si	si	si	
Tempestività	Tempestività	Rispetto e garanzia dei tempi di risposta previsti	Tempo che intercorre tra presentazione domanda e invio risposta o attivazione servizio	60	50	50	
Trasparenza	Procedure di contatto	Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	Valutazione sul procedimento di istruttoria (si/no)	assente	assente	presente	
	Completezza della comunicazione	Garanzia di appropriatezza degli atti prodotti	percentuale di richiesta di modifica sul totale atti	0%	0%	0%	
Efficacia	Affidabilità	Adeguatezza del servizio rispetto al bisogno	Tempo di permanenza nel mezzo di trasporto	50 minuti	45 minuti	40 minuti	

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (22/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Eventi culturali

Principali caratteristiche del servizio erogato	
Modalità di erogazione	In economia
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Cittadini residenti e turisti

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2013	Previsione 2014	Previsione 2015
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Informazioni aggiornate web su come accedere al servizio	Numero servizi erogati via web, fax, posta elettronica/numero totale servizi erogati	80%	85%	90%	
Tempestività	Tempestività	Frequenza attività culturali	Numero giorni apertura locali culturali	80%	85%	90%	
Trasparenza	Completezza della comunicazione	Pubblicazione sul sito delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio, le modalità di contatto, l'evento etc...	Nr aggiornamenti canali delle schede inserite sul web	1	1	2	
Efficacia	Compiutezza	Regolarità della prestazione erogata	Numero istanze evase/numero sedi disponibili	80%	85%	90%	

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Asilo nido

Principali caratteristiche del servizio erogato	
Modalità di erogazione	In appalto
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Famiglie residenti nell'ambito territoriale

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2013	Previsione 2014	Previsione 2015
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli Uffici	Percentuale di ore di apertura al pubblico sul totale ore settimanali lavorate	30%	35%	40%	
Tempestività		Adeguamento rispetto alle esigenze espresse	Rapporto di tempo intercorrente tra reclamo e riposizionamento servizio (in giorni)	30	25	20	
Trasparenza		Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	Customer su genitori che accettano il nido	Non presente	presente	presente	
Efficacia			Numero incontri con i genitori	n. 3 annui	n. 4 annui	n. 4 annui	

STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI (23/23)

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Servizi socio-sanitari

Principali caratteristiche del servizio erogato	
Modalità di erogazione	In economia
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Cittadini residenti nell'ambito territoriale

DIMENSION I	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione e 2013	Previsione e 2014	Previsione e 2015
Accessibilità		Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso segretariato sociale	Ore settimanali	8	10	10	
Tempestività		Capacità di adeguatezza del progetto	Tempo medio necessario per riposizionare il progetto (in giorni)	60	50	50	
Trasparenza	Procedure di contatto	Adeguate informazione sui responsabili	Numero servizi erogati via web, fax, posta elettronica/numero totale servizi erogati	off	on	On	
	Completezza della comunicazione	Modulistica on line	Numero servizi erogati via web, fax, posta elettronica/numero totale servizi erogati	off	on	on	
Efficacia		Controllo adeguatezza progetto	monitoraggio	1	2	2	

ALLEGATI TECNICI

- Programma amministrativo di mandato del Sindaco
- Schede Piano degli Obiettivi/Piano esecutivo di gestione 2013





COMUNE DI MANFREDONIA
Provincia di Foggia



RESOCONTO INTEGRALE
della seduta consiliare

DI GIOVEDI' 17 GIUGNO 2010

5

PRESIEDE

IL CONSIGLIERE ANZIANO
ANTONIO PRENCIPE
E
IL PRESIDENTE
NICOLA VITULANO



votazione nella quale ai fini dell'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Quindi, dato atto che è pervenuta da parte dei Consiglieri presenti una sottoscrizione, quindi sottoscrivono questa mozione. Quindi oggetto: proposta per l'elezione del vice Presidente del Consiglio. I sottoscritti Consiglieri Comunali ai sensi dell'articolo 20 dello statuto comunale propongono il signor Antonio Conoscitore alla carica di vice Presidente del Consiglio Comunale. Allora, possiamo, come abbiamo fatto precedentemente con il Presidente, possiamo anche votare per il vice Presidente per alzata di mano.

Vot. Punto n. 4: 29 sì;
1 ast..

Applausi.

Presidente: Faccio i più sentiti auguri al vice Presidente Antonio Conoscitore. Auguri di cuore. Se il vice Presidente vuol dire qualcosa è pregato a dirla. Prego, vice Presidente Antonio Conoscitore, a lei la parola.

Vice Presidente: Saluto il Presidente, il Sindaco, il colleghi Consiglieri. Io sposo in pieno il discorso del Presidente Vitulano, quindi è inutile ripeterci. Io da parte mia spero in una vostra collaborazione, perché da parte mia c'è tutto il massimo impegno. Comunque sia accettare questa carica all'età di 24 anni mi riempie di grande orgoglio e di soddisfazione. Spero di essere all'altezza per facilitare i lavori nel momento in cui

sarò chiamato a dirigerli. Ripeto, mi auguro una vostra collaborazione. Grazie.

Presidente: Possiamo passare al punto numero 5.

Punto n. 5: comunicazione del Sindaco e dei componenti della Giunta comunale. Programma di governo.

Presidente: Premesso che l'articolo 46 comma 2 del decreto legislativo 18 agosto del 2000 numero 267 dispone che nella prima seduta successiva all'elezione il Sindaco dia comunicazione al Consiglio dei componenti della Giunta da lui nominati. Prego signor Sindaco, a lei la parola.

Sindaco: Signor Presidente, signori Consiglieri, credo che abbiamo scritto una bella pagina questa sera con un consenso condiviso su due proposte, per la presidenza del Consiglio e per la vice presidenza, un passo avanti che ci mette nelle condizioni, credo, di lavorare nell'interesse di questa città. Poi accolgo anche con grande soddisfazione l'idea che il vice Presidente di questo Consiglio Comunale di una città importante come quella di Manfredonia sia stata affidata nelle mani di un giovane, che può sicuramente, come molti di noi ha iniziato in questa aula, percorrere, io glielo auguro, una carriera politica che contribuisca alla crescita della nostra città. Io tra le difficoltà di un Sindaco all'esito di una consultazione elettorale con un consenso così ampio, ho nominato una Giunta tenendo conto delle



forze politiche, della coalizione, di un ampio consenso, e ho scelto le persone che potevano meglio rispondere al programma elettorale da una parte ma agli equilibri politici di una coalizione variegata e così composita. Ho nominato... ho tenuto per me alcune deleghe, poi passerò ad indicare gli Assessori nominati. Ho tenuto per me alcune deleghe che ho la necessità di riferirvi: la pianificazione generale e attuativa; ufficio dei piani e sit; il piano strategico di Area Vasta; l'agenzia del turismo per la promozione del territorio; il laboratorio per l'innovazione e lo sviluppo economico; il portale del Comune e pubblicità degli atti; contenzioso e affari legali; gestione grandi eventi; attuazione del programma e sanità sono deleghe che ho mantenuto, alcune per ragioni ovvie, perché sia l'agenzia per il turismo e sia il laboratorio per l'innovazione e lo sviluppo economico sono provvedimenti che saranno portati all'esame dell'aula consiliare che mi sto preoccupando personalmente di formulare per i vari passaggi sia sul piano politico che amministrativo e poi giungere in aula con le proposte definitive.

Ho nominato i seguenti Assessori: - Angelillis Antonio alle risorse del territorio e sviluppo economico; con le deleghe dell'industria, pesca, agricoltura, caccia e nautica, osservatorio politico del mare, rapporti con la società Gal Dauno Ofantino, politiche comunitarie, risorse dell'Unione Europea, Stato e Regione, politiche del lavoro, politiche del lavoro, valorizzazione beni culturali, parco archeologico di Siponto, insediamenti

industriali, strutture portuali, informa giovani, sportello unico per le imprese, commercio, annona, artigianato e mercati, ricerca e innovazione.- Ho nominato assessore Cascavilla Paolo alla solidarietà culture e politiche giovanili; affidandogli le seguenti deleghe: piano sociale di zona, rapporti con le parrocchie e le associazioni del territorio, rapporti con l'Asp, l'azienda di servizi alla persone, ex Sipab, laboratorio urbano culturale, ufficio casa, servizi cimiteriali, biblioteche, archivio storico e politiche culturali.- Ho nominato assessore D'Ambrosio Damiano con la delega agli affari generali, istituzionali e personale, con le seguenti deleghe: rapporti con il Consiglio, statuto e regolamenti, servizi demografici e statistici, personale l.s.u., lavoratori socialmente utili, istituti di partecipazione civica, rapporti con le comunità decentrate, riviera sud, Borgo Mezzanone e Montagna, URP, ufficio relazioni con il pubblico, valorizzazione e formazione del personale, tutele e sicurezza per la salute del personale, organizzazione degli uffici, rapporti con i Sindacati e government.- Ho nominato assessore Giandolfi Nunzio con la delega all'ambiente e sviluppo sostenibile, con le seguenti deleghe: controllo della qualità dell'aria, delle acque, del suolo per la tutela della salute, igiene della città, PEC, piano energetico comunale, risparmio energetico, energie rinnovabili, controllo dei servizi ambientali effettuati dall'ASE spa, educazione e sensibilizzazione alla raccolta differenziata, ciclo dei rifiuti, contrasto allo smaltimento irregolare dei rifiuti,



vigilanza sull'inquinamento acustico, luminoso e da sorgenti elettromagnetiche, bonifica ex Enichem e discariche.- Ho nominato assessore e vice sindaco Palumbo Matteo, con la delega alla delega alla pianificazione urbanistica e assetto del territorio, affidandogli le seguenti deleghe: PUG, piano urbanistico generale, piano di recupero del centro storico, superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche, edilizia privata, controllo e vigilanza dell'attività urbanistica ed edilizia, abusivismo, definizioni interventi e soluzioni villaggi della riviera sud, edilizia economica e popolare, politiche per il risparmio energetico in collaborazione con l'assessorato all'ambiente, Nunzio Giandolfi, catasto terreni e fabbricati.- Ho nominato assessore Prencipe Anna Rita alla sicurezza, pubblica istruzione e sport, affidandogli le seguenti deleghe: polizia municipale e rapporti con le forze dell'ordine, traffico, piste ciclabili, gestione videosorveglianza, controllo del territorio contro gli atti vandalici, protezione civile ed emergenze, sistema dei trasporti pubblici e logistica in collaborazione con l'assessorato all'urbanistica, piano urbano del traffico, tutela degli animali e randagismo, diritto allo studio, progetti educativi scolastici, sport e politiche giovanili, comitato pari opportunità, pubblica istruzione e università.- Ho nominato assessore Rinaldi Pasquale al bilancio e patrimonio, affidandogli le seguenti deleghe: bilancio e programmazione finanziaria, fiscalità locale, appalti e contratti, patrimonio e demanio, società

partecipate, controllo di gestione, bilancio sociale e determine dirigenziali.- Ho nominato assessore Zingariello Salvatore affidandogli la delega ai lavori pubblici e servizi urbani, gli ho affidato le seguenti deleghe: infrastrutture aree industriali, artigianali e commerciali, manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni pubblici, dell'edilizia sportiva e scolastica in collaborazione con gli assessorati di riferimento, reti informatiche, infrastrutture tecnologiche e servizi tecnici e tecnologici, regolamentazione e cartografia dei servizi, gestione arredo urbano e del verde pubblico, riqualificazione delle aree degradate e degli impianti sportivi di quartiere, conservazione e creazione di parchi pubblici, opere di urbanizzazione nei nuovi comparti in collaborazione con gli assessorati di riferimento, piano impianti di videosorveglianza ed installazione. Al Consiglio io colgo l'occasione di riferire rispetto agli indirizzi generali di governo della coalizione Manfredonia Viva, indirizzi generali di governo che sono, sostanzialmente, quelli presentati durante la campagna elettorale, e che sono stati sostenuti dal Corpo Elettorale. Signor Presidente, signori Consiglieri, nel presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato della Giunta comunale, avverto l'importanza di questo momento per la responsabilità politica e morale che assumo di fronte al Consiglio Comunale e alla cittadinanza di Manfredonia, che ha affidato ad un'ampia maggioranza consiliare un mandato chiaro. I volti che abbiamo



conosciuto, le voci che abbiamo ascoltato di tante donne e di tanti uomini, giovani e anziani, di rappresentanti del mondo economico, della scuola, del volontariato, dei servizi, dell'artigianato, le loro richieste, le loro speranze, le loro aspettative mi inducono a ribadire che questo mandato rappresenta un vincolo che sarà rispettato. Su questo aspetto fondamentale, rappresentato dal programma elettorale della coalizione, convalidato dalla consultazione dei cittadini, le forze politiche di maggioranza pur nella molteplicità delle rispettive identità riaffermano la comune volontà politica nella realizzazione degli indirizzi di governo. Le linee programmatiche che proponiamo alla valutazione del Consiglio si fondano, pertanto, su orientamenti amministrativi condivisi, conseguenza della determinazione di proporre alla città soluzioni adeguate ai problemi, alle sfide che abbiamo di fronte. Il programma che presentiamo, frutto di una sintesi tra diverse culture e concezioni, è ispirato da una comune visione della città e del suo futuro, per cui intendiamo coniugare coesione sociale e crescita economica sostenibile allo scopo di corrispondere nel modo migliore possibile alle domande e ai bisogni della nostra comunità. Gli impegni assunti con i cittadini per la formazione di una città che progetta il proprio futuro, offre opportunità, valorizzare le proprie vocazioni naturali, sviluppare le proprie potenzialità e proseguire il cammino della crescita rappresentano il punto di riferimento che orienterà le finalità, gli obiettivi, le strategie e i progetti che

intendiamo realizzare per governare la complessità delle trasformazioni in atto. Molto è stato fatto nel corso degli ultimi anni per lo sviluppo di Manfredonia, ma è anche evidente la necessità di agire con maggiore determinazione sul piano dell'efficienza amministrativa, della qualità dei diritti, di un proficuo rapporto tra istituzioni, cittadini ed economia. Risulta necessario attuare ulteriori innovazioni non più rinviabili per concretizzare cambiamenti positivi. Noi possiamo competere con altre aree se la qualità complessiva del nostro sistema è in grado di affermarsi nell'efficacia amministrativa, nell'uso del territorio, nella sicurezza pubblica, nei servizi sociali e nella formazione, nelle attività economiche, se - in sintesi - saremo in grado di incoraggiare l'iniziativa privata senza escludere le classi sociali più deboli. Su queste finalità assumiamo l'impegno a confrontarci e a dialogare innanzitutto in questo Consiglio Comunale, al quale esprimo assoluto rispetto e l'auspicio che tutti i Consiglieri di maggioranza e di opposizione, in quanto amministratori, concorrano nell'interpretare gli interessi generali e li rendano concreti con proposte di governo per migliorare le condizioni sociali ed economiche della popolazione, promuovendo il dialogo, la reciproca assunzione di responsabilità, la concertazione non soltanto nell'ambito del Consiglio Comunale ma anche nella città, che sarà coinvolta in tutte le sue espressioni culturali, sociali ed economiche. Se non si mobilitano tutte le forze della società locale attorno al modello di sviluppo condiviso ed



accettato, difficilmente si potrà costruire una crescita solida e duratura. Per questi motivi ci adopereremo con una costante opera di sollecitazione della partecipazione affinché nella comunità sipontina si diffonda la cultura della condivisione in grado di sostenere innovazione, sviluppo economico e inclusione sociale. Per governare efficacemente la complessità dei problemi è necessario allargare la prospettiva del nostro lavoro a partire, innanzitutto, dalla struttura amministrativa, in cui i settori devono porsi in una logica di collaborazione e di integrazione delle diverse funzioni. E' questo un cambiamento difficile quando indispensabile per ottenere un sistema dinamico fondato sulla valutazione dei risultati. Il conseguimento di questi obiettivi presuppone l'attuazione di un progetto di rinnovamento della macchina amministrativa, che intendiamo attuare al fine di predisporre piani di medio e lungo periodo dell'amministrazione, nel rispetto degli orientamenti strategici comunali, comunitari, nazionali, regionali e di Area Vasta, orientare tutta l'attività amministrativa e i risultati, controllare gli esiti della gestione, efficienza, qualità, effetti dei servizi pubblici. Coinvolgere i cittadini nel processo di misurazione e valutazione della funzionalità amministrativa, valutare il personale e premiare i più meritevoli. La gestione del rendimento della macchina amministrativa comporta il ricorso ad alcuni strumenti che realizzeremo, quali la pianificazione strategica, la programmazione operativa, il controllo di gestione, il controllo

strategico, la valutazione del personale, la soddisfazione degli utenti, la carta della qualità dei servizi, il bilancio sociale partecipativo, attraverso l'introduzione delle nuove tecnologie, dell'informazione e della comunicazione ci proponiamo, inoltre, di migliorare la qualità dei servizi pubblici in termini di riduzione dei tempi di attesa dell'utente, di semplificazione delle procedure, di maggiore trasparenza informativa, di economia di gestione e di condivisione delle informazioni. Il processo di innovazione dell'amministrazione comunale non può prescindere evidentemente dal coinvolgimento attivo di tutto il personale dipendente, che rappresenta la più importante risorsa strategica che valorizzeremo per il miglioramento continuo della gestione attraverso il consolidamento dei punti di forza, il superamento delle criticità con idonea attività formative ed un adeguato sistema di incentivazione. Il rinnovamento dei processi gestionali ci consentirà di affrontare con strumenti più idonei le questioni principali della città, il lavoro e lo sviluppo economico, la sicurezza e la socialità, i giovani e la cultura, i servizi sociali e le categorie deboli, l'ambiente e le energie rinnovabili, i servizi pubblici e la gestione dei rifiuti, la riqualificazione urbana e i beni culturali, la valorizzazione del centro storico e il recupero delle periferie, l'efficienza amministrativa e la partecipazione. Faremo fronti a questi problemi con l'adozione di strumenti di programmazione quali il piano urbanistico generale, il piano comunale

2013

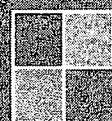


SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA



ALLEGATO A**(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)***(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)*

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE “AFFARI GENERALI”		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Servizi demografici”	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
	<i>Inserire formula indicatore</i>	<i>Inserire target</i>			<i>Inserire formula 1° indicatore</i>
	rinnovo pratiche	100%			5%-10%
					<i>Inserire formula 2° indicatore</i>
					<i>Inserire target 2° indicatore</i>



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.1 Attuazione sistema controlli successivi	___%	Esame regolamento comunale e relativa disciplina normativa	I	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.01. 2013)	Realizzazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Adozione provvedimenti attuativi ed integrativi	I	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.03. 2013)	Realizzazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Costituzione gruppo di lavoro e simulazione attività controllo con metodologia di estrazione atti	I	Entro mese Maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05. 2013)	Realizzazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Effettuazione attività di controllo atti 1° trimestre	I	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.06. 2013)	Realizzazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Effettuazione attività di controllo atti 2°-3°- trimestre	I	Entro mese novembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.11. 2013)	Realizzazione da inizio mese novembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Segr. Gen.- Vice Segr. Gen.- vari funzionari-uff- segreteria			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 1	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	

....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa

					Totale	-----	-----				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A**(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)***(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)*

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)							
SETTORE "AFFARI GENERALI"							
Titolare del Centro di Responsabilità		MATTEO OGNISSANTI		Codice CdR:			
Denominazione della scheda PEG		"Servizi demografici"		Codice scheda: 1.2.6.1			
Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG		<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA					
Outcome attesi dell'Area Strategica		<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE					
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG		<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP		<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)		Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
		<i>Inserire formula indicatore</i> rinnovo pratiche	<i>Inserire target</i> 100%			<i>Inserire formula 1° indicatore</i> <i>Inserire formula 2° indicatore</i>	<i>Inserire target</i> 5%-10% <i>Inserire target 2° indicatore</i>



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.2 Elezioni Politiche	___%	Primi adempimenti organizzativi a seguito decreto indizione (atto di indirizzo, costituzione ufficio elettorale)	I	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 10.01. 2013)	Realizzazione da cinque del mese gennaio (livello più alto) a metà mese gennaio (livello più basso)
		Impegno di spesa- individuazione gruppo di lavoro- assegnazione obiettivi	I	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.01. 2013)	Realizzazione da metà mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Svolgimento consultazioni	I	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 26.02. 2013)	Realizzazione da 25 febbraio (livello più alto) a 26 febbraio maggio (livello più basso)
		Liquidazione prestatori e fornitori	I	Entro mese maggio		Indicatore di processo: SI	%	100% (livello più alto) 80% (livello più basso)
		Rendicontazione	I	Entro mese agosto		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 24.08. 2013)	Realizzazione da inizio mese luglio (livello più alto) a 24 agosto 2013 (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Elettorale			
Servizi demografici			
Servizio sistemi informatici-Ufficio tecnico-polizia locale- uffici vari			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 14	
Fotocopiatrici	Numero 2	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 100	
Macchine operatrici	Numero	
Veicoli	Numero 6	
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
							218.000,00				01
											01
					Totale	-----	218.000,00				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)		218.000,00		7240			
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						218.000,00	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

<p align="center">DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"</p>		
Titolare del Centro di Responsabilità Denominazione della scheda PEG	MATTEO OGNISSANTI <i>"Servizi demografici"</i>	Codice CdR: Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
	Inserire descrizione obiettivo strategico					
	1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Inserire formula indicatore	Inserire target			Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%				5%-10%
					Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.3 Rinnovo servizio informagiovani	___%	Analisi situazione esistente	I	Entro mese aprile		<i>Indicatore di processo: SI</i>	Tempo (entro il 30.04. 2013)	Realizzazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Predisposizione proposta di atto di indirizzo	I	Entro mese giugno		<i>Indicatore di processo: SI</i>	Tempo (entro il 30.06. 2013)	Realizzazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Indizione gara d'appalto	I	Entro mese luglio		<i>Indicatore di processo: SI</i>	Tempo (entro il 31.07. 2013)	Realizzazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Espletamento gara d'appalto	I	Entro mese ottobre		<i>Indicatore di processo: SI</i>	Tempo (entro il 31.10. 2013)	Realizzazione da inizio mese ottobre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)
		Stipula contratto	I	Entro mese novembre		<i>Indicatore di processo: SI</i>	Tempo (entro il 30.11. 2013)	Realizzazione da inizio mese novembre (livello più alto) a fine mese novembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
-----		-----	----	-----	-----			



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Appalti contratti			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 20	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
						96.000,00	96.000,00				01
											01
					Totale	96.000,00	96.000,00				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						96.000,00	96.000,00



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Servizi demografici"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Inserire formula indicatore	Inserire target			Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%			Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore
					5%-10%	



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.4 Indizione rinnovo servizio ristorazione scolastica	___%	Analisi situazione esistente	I	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.01.2013)	Realizzazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Collaborazione per la predisposizione del capitolato	I/E	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.03.2013)	Realizzazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Redazione bando di gara per appalto servizio	I	Entro mese Aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.04.2013)	Realizzazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Indizione gara	I	Entro mese maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05.2013)	Realizzazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Appalti			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 20	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2011	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2012	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
					Di altro centro di costo						
					Totale	-----					



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Servizi demografici"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA			
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI			
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013	
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%		5%-10%
			Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.5 Attuazione progetto sirea	___%	Esame normativa e banche dati comune	I	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.03. 2013)	Realizzazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Istruttoria casi da definire e definizione gruppo di lavoro	I/E	Entro mese luglio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.07. 2013)	Realizzazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Attuazione gruppo di lavoro	I	Entro mese novembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.11. 2013)	Realizzazione da inizio mese novembre (livello più alto) a fine mese novembre (livello più basso)
		Conclusione attività	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.12. 2013)	Realizzazione da inizio mese dicembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Anagrafe			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 6	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 80	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
Totale						-----					



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Servizi demografici"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
	Inserire formula indicatore rinnovo pratiche	Inserire target 100%			Inserire formula 1° indicatore Inserire formula 2° indicatore Inserire target 2° indicatore
					Inserire target 5%-10%



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.6 Adeguamento procedura protocollazione atti	___%	Analisi quadro normativo e contesto amministrativo	I	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 28.02.2013)	Realizzazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Individuazione programma gestionale da impiantare	I/E	Entro mese aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.04.2013)	Realizzazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Formazione personale e sperimentazione utilizzo nuovo sistema	I/E	Entro mese luglio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.07.2013)	Realizzazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Avvio utilizzazione nuova procedura e trasferimento dati	I/E	Entro mese settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.09.2013)	Realizzazione da inizio mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)
		Utilizzo a regime del nuovo sistema e aggiornamento iter protocollazione	I	Entro mese ottobre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.10.2013)	Realizzazione da inizio mese ottobre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2012)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----	-----		



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Ced e Protocollo			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
	Ditta fornitrice programma		

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 3	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
....		
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
							4.000,00				01
											01
					Totale	-----	4.000,00				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						4.000,00	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Servizi demografici"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Inserire formula indicatore	Inserire target			Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%			Inserire formula 2° indicatore	5%-10% Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.7 Servizio bonus luce-gas	___%	Assestamento pratiche anno precedente	I	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.01. 2013)	Realizzazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Istruttoria pratiche pendenti	I	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.03. 2013)	Realizzazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Rinnovo pratiche in scadenza	I	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.06. 2013)	Realizzazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Trasmissione a SGATE	I	Entro mese Dall' acquisizion e atti e per intero anno		Indicatore di processo: SI	%	100% (livello più alto) 80% (livello più basso)
		Aggiornamento banca dati comunale	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.12. 2013)	Realizzazione da inizio mese dicembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----	-----		



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Urp			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
Macchine operatrici	Numero ---	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese

T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
							1.000,00				01
											01
					Totale	-----	1.000,00				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "AFFARI GENERALI"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Servizi demografici"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
	Inserire formula indicatore rinnovo pratiche	Inserire target 100%			Inserire formula 1° indicatore Inserire formula 2° indicatore Inserire target 2° indicatore
					Inserire target 5%-10%



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.8 Espletamento concorso vigili	___%	Costituzione commissione e definizione criteri	I/E	Entro mese aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.04. 2011)	Realizzazione da inizi mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Formulazione prove scritte e relativo espletamento	I/E	Entro mese maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05. 2013)	Realizzazione da metà mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Correzione prove scritte	I/E	Entro mese Maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05. 2013)	Realizzazione da fine prove scritte (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Convocazione ammessi a prove orali (previo programma assunzioni)	I/E	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.06. 2013)	Realizzazione da inizi mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Espletamento prove orali	I/E	Entro mese settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.09. 2013)	Realizzazione da inizi mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		Trasmissione verbali per adempimenti successivi	I/E	Entro mese ottobre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.10. 2013)	Realizzazione da inizi mese ottobre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Commissione concorso			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 1	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
....		
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese

T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
Totale						-----					



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE “RISORSE UMANE”		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Personale”	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%				5%-10%
	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.1 Nuovo regolamento uffici e servizi	___%	Analisi normativa e regolamentazione esistente	I	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro febbraio)	Presentazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Istruttoria e confronto con indirizzo Amministrazione	I	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro marzo)	Presentazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Redazione proposta nuova regolamentazione	I	Entro mese luglio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Esame Amministrazione ed approvazione	I	Entro mese settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro settembre)	Presentazione da fine mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		-----				



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.8 Espletamento concorso vigili	___%	Costituzione commissione e definizione criteri	I/E	Entro mese aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.04. 2011)	Realizzazione da inizi mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Formulazione prove scritte e relativo espletamento	I/E	Entro mese maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05. 2013)	Realizzazione da metà mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Correzione prove scritte	I/E	Entro mese Maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.05. 2013)	Realizzazione da fine prove scritte (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Convocazione ammessi a prove orali (previo programma assunzioni)	I/E	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.06. 2013)	Realizzazione da inizi mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Espletamento prove orali	I/E	Entro mese settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.09. 2013)	Realizzazione da inizi mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		Trasmissione verbali per adempimenti successivi	I/E	Entro mese ottobre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31.10. 2013)	Realizzazione da inizi mese ottobre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Commissione concorso			

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 1	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
....		
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
Totale						-----					



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)						-----	



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "RISORSE UMANE"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice Cdr:
Denominazione della scheda PEG	"Personale"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore
	rinnovo pratiche	100%			5%-10%
	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore
					Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.1 Nuovo regolamento uffici e servizi	___%	Analisi normativa e regolamentazione esistente	I	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro febbraio)	Presentazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Istruttoria e confronto con indirizzo Amministrazione	I	Entro mese marzo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro marzo)	Presentazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Redazione proposta nuova regolamentazione	I	Entro mese luglio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Esame Amministrazione ed approvazione	I	Entro mese settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro settembre)	Presentazione da fine mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	D1	Istr. Dir.	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
....		
....		
....		
....		



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "RISORSE UMANE"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice Cdr:
Denominazione della scheda PEG	"Personale"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%				5%-10%
	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.2 Programma assunzioni	___%	Analisi normativa e situazione vacanze organico	I	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro febbraio)	Presentazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Determinazione fabbisogno a seguito confronto con uffici e Amministrazione	I	Entro mese aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro aprile)	Presentazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Determinazione provvista finanziaria	E	Entro mese Maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro maggio)	Presentazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Approvazione programma	I	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	varie		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 3	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 40	
....		
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		Secondo programma				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "RISORSE UMANE"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Personale"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target
	rinnovo pratiche	100%				5%-10%
	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.3 Approvazione nuovo contratto decentrato	___%	Analisi normativa e predisposizione piattaforma di contratto decentrato	I	Entro mese febbraio		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro febbraio)	Presentazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Delegazione trattante, esame articolato, adozione preliminare	I	Entro mese aprile		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro aprile)	Presentazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Redazione relazione tecnica, acquisizione parere revisori dei conti	E	Entro mese Maggio		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro maggio)	Presentazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Autorizzazione alla stipula da parte della Giunta Comunale	I/E	Entro mese giugno		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Stipula definitiva in sede di delegazione trattante	I	Entro mese luglio		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro luglio)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		Pubblicazione sul sito istituzionale, invio Aran	I	Entro mese agosto		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro agosto)	Presentazione da inizio mese agosto (livello più alto) a fine mese agosto (livello più basso)



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	varie		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 3	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 40	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2011	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2012	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		Secondo programma				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE “ RISORSE UMANE”

Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Personale”	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015
	Inserire formula indicatore rinnovo pratiche	Inserire target 100%	Inserire formula 1° indicatore Inserire formula 2° indicatore	Inserire target Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 1° indicatore Inserire formula 2° indicatore Inserire target 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.4 Assunzioni a tempo determinato Piano Sociale di Zona	___%	Determinazione fabbisogno	E	Entro mese gennaio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro gennaio)	Presentazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Approvazione programma assunzioni	I	Entro mese maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro maggio)	Presentazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Bando per Selezione	I	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Istruttoria domande pervenute, Redazione graduatoria	I	Entro mese ottobre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro ottobre)	Presentazione da inizio mese ottobre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)
		Assunzione	I	Entro mese novembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro novembre)	Presentazione da inizio mese novembre (livello più alto) a fine mese novembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Attività interna o esterna	Tempi di realizzazione di ciascuna	CdR che impegna la spesa (indicare solo	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----	-----		



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	varie		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		Fondi PdZ.				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



ALLEGATO A

(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE “ RISORSE UMANE”		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Personale”	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI				
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014
	Inserire formula indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore	Inserire target	Inserire formula 1° indicatore
	rinnovo pratiche	100%			5%-10%
	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore	Inserire target 2° indicatore	Inserire formula 2° indicatore



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.5 Attuazione mobilità volontaria	___%	Acquisizione istanze interessati	E	Entro mese gennaio		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro gennaio)	Presentazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese gennaio (livello più basso)
		Studio normativa e Istruttoria pratiche	I	Entro mese marzo		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro marzo)	Presentazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Approvazione programma assunzioni	I	Entro mese giugno		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)
		Acquisizione nulla osta Amministrazione di provenienza	E	Entro mese luglio		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro luglio)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese luglio (livello più basso)
		Assunzione	I	Entro mese settembre		<i>Indicatore di processo:</i> SI	Tempo (entro settembre)	Presentazione da inizio mese settembre (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		-----	-----	-----	-----			



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	varie		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 2	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 30	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese

T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		-----				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



ALLEGATO A**(ESEMPIO DI SCHEDA PEG)***(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)*

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "RISORSE UMANE"		
Titolare del Centro di Responsabilità	MATTEO OGNISSANTI	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Personale"	Codice scheda: 1.2.6.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.a RAZIONALIZZAZIONE FUNZIONI DELEGATE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 1.2.6. MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI, RIDURRE I COSTI, TAGLIARE GLI SPRECHI, ELIMINARE LE INEFFICIENZE DI TEMPI E DI COSTI					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
	<i>Inserire formula indicatore</i>	<i>Inserire target</i>	<i>Inserire formula 1° indicatore</i>	<i>Inserire target</i>	<i>Inserire formula 1° indicatore</i>	<i>Inserire target</i>
	rinnovo pratiche	100%				5%-10%
	<i>Inserire formula 2° indicatore</i>	<i>Inserire target 2° indicatore</i>	<i>Inserire formula 2° indicatore</i>	<i>Inserire target 2° indicatore</i>	<i>Inserire formula 2° indicatore</i>	<i>Inserire target 2° indicatore</i>



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6.1.6 Programma collaborazioni esterne	___%	Analisi normativa e situazione esigenze vari settori	I/E	Entro mese febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro febbraio)	Presentazione da inizio mese febbraio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Determinazione fabbisogno a seguito confronto con uffici e Amministrazione	I	Entro mese aprile		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro aprile)	Presentazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese aprile (livello più basso)
		Determinazione provvista finanziaria	E	Entro mese Maggio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro maggio)	Presentazione da inizio mese maggio (livello più alto) a fine mese maggio (livello più basso)
		Approvazione programma	I	Entro mese giugno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro giugno)	Presentazione da inizio mese giugno (livello più alto) a fine mese giugno (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ufficio Personale	varie		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 3	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri 40	
....		
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero	-----	
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
....			
....			
.....			
....			

Spese

T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											01
											01
					Totale		Secondo programma				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



2013

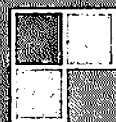


SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.



**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE"**

Assessore del ramo	PASQUALE RINALDI	
Titolare del Centro di Responsabilità	MICHELANGELO NIGRO	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Ragioneria"	Codice scheda: 1.2.....

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.1 Snellimento delle procedure di formazione del bilancio e dei suoi allegati 1.2 Rispetto dei termini di approvazione dei documenti di bilancio 1.3 Rispetto del Patto di Stabilità e di Crescita Interno e delle norme di contabilità pubblica 1.4 Incremento della percentuale di realizzazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti 1.5 Implementazione del federalismo fiscale e adeguamento dei documenti contabili

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> Attraverso un processo di responsabilizzazione di tutti i settori nei procedimenti di spesa, si intende rendere più efficiente la programmazione delle attività, razionalizzando e contenendo le spese. Strettamente connessa è la revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, il cui ammontare condiziona i risultati di amministrazione. Nella logica di razionalizzazione delle spese acquista una rilevante importanza la gestione dell'indebitamento e la governance delle partecipate, con particolare riferimento all'ASE S.p.A. che gestisce la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti. Un capitolo a parte è costituito dalla prosecuzione delle attività inerenti l'armonizzazione del bilancio.



Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi <i>target</i> (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Razionalizzazione e contenimento della spesa corrente	5% - 10% annuo	Razionalizzazione e contenimento della spesa corrente	5% - 10% annuo	Razionalizzazione e contenimento della spesa corrente	5% - 10% annuo
	Riduzione del numero di variazioni di bilancio e di PEG	Numero max. 5	Riduzione del numero di variazioni di bilancio e di PEG	Numero max. 5	Riduzione del numero di variazioni di bilancio e di PEG	Numero max. 5
	Riduzione dei residui attivi e passivi	5% - 10% annuo	Riduzione dei residui attivi e passivi	5% - 10% annuo	Riduzione dei residui attivi e passivi	5% - 10% annuo
	Gestione delle politiche di indebitamento		Introduzione dei nuovi principi contabili e bilancio consolidato		Implementazione del nuovo sistema di contabilità pubblica	
	Governance delle aziende partecipate		Impostazione del Bilancio sociale		Redazione del Bilancio sociale	
			Attuazione del federalismo		Attuazione del federalismo	



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.1. Razionalizzazione e contenimento delle spese, comprese quelle economali	15%	Programmazione della spesa e delle azioni di contenimento, finalizzate all'approvazione del bilancio di previsione	I ed E	Entro mese ottobre dell'esercizio o precedente		Indicatore di processo: SI	mensile	OTTOBRE (livello più alto) DICEMBRE (livello più basso)
		Monitoraggio dell'andamento della spesa; analisi degli scostamenti; proposte di variazioni di bilancio	I ed E	Bimestrale		Indicatore di processo: NO		
		Controllo dei flussi di cassa finalizzato: - al monitoraggio dei saldi del Patto di Stabilità e di Crescita Interno - alla verifica degli equilibri di bilancio - alla verifica del livello di utilizzo delle anticipazioni di tesoreria	I ed E I ed E I	Mensile Entro settembre Settimanale		Indicatore di processo: NO Indicatore di processo: SI Indicatore di processo: NO	Tempo	LUGLIO (livello più alto) SETTEMBRE (livello più basso)
		Controllo delle spese economali e maggior utilizzo della base CONSIP per gli acquisti in rete	I ed E	Mensile		Indicatore di processo: NO		

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).


(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.2. Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	20%	Avvio del riaccertamento dei residui attivi e passivi	I ed E	3 mesi		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/03)	GENNAIO (livello più alto) MARZO (livello più basso)
		Pulizia dei residui passivi finalizzata a ottimizzare la programmazione e far fronte alle ristrettezze del bilancio	I ed E	Continua		Indicatore di processo: SI	Misura percentuale	20% (livello più alto) 5% (livello più basso)
		Verifica della sussistenza dei residui attivi di carattere tributario	I	6 mesi		Indicatore di processo: SI	Misura percentuale	30% (livello più alto) 5% (livello più basso)

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.3. Gestione delle politiche di indebitamento	5%	Analisi della struttura dell'indebitamento	I	3 mesi		Indicatore di processo: SI		GENNAIO (livello più alto) MARZO (livello più basso)
		Indagini di mercato propedeutiche all'individuazione dell'istituto finanziatore che applica le migliori condizioni di tasso	I	15 giorni (durata dell'indagine)		Indicatore di processo: NO		
		Valutazione della possibilità di rinegoziare il debito o attivare operazioni di copertura dal rischio tassi		Variabile in funzione delle condizioni dei mercati finanziari		Indicatore di processo: NO		

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁷	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁸	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.4. Governance delle aziende partecipate	10%	Analisi dei bilanci delle società partecipate	I	3 mesi		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/03)	GENNAIO (livello più alto) MARZO (livello più basso)
		Analisi economica e finanziaria propedeutica agli aggiornamenti dei contratti di servizio	I ed E	Annuale		Indicatore di processo: NO		

⁷ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁸ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹⁰	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.5. Approvazione del bilancio armonizzato	10%	Analisi della nuova normativa sull'armonizzazione del bilancio pubblico e bilancio consolidato	I	2013 e 2014		Indicatore di processo: NO		
		Ristrutturazione del sistema contabile	I	2013 e 2014		Indicatore di processo: NO		
		Programmazione e redazione del bilancio sul nuovo modello	I	2013 e 2014		Indicatore di processo: NO		

⁹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

¹⁰ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maricarmen Distante	D3	Capo Servizio Bilancio	
Sipontina Beverelli	D1	Capo Ufficio	
Maria Pia Iannella	D1	Capo Ufficio	
Giuseppina Salvemini	C		
Gioconda Merola	C		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 5	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 2	
Automezzi	Numero 0	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1	01	03	03	1420							



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE"		
Assessore del ramo	PASQUALE RINALDI	
Titolare del Centro di Responsabilità	MICHELANGELO NIGRO	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Patrimonio"	Codice scheda: 1.2.....

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1. Riclassificazione del patrimonio comunale con aggiornamento dell'inventario, anche per il tramite del progetto GIES 2. Valutazione degli effetti del federalismo demaniale ed eventuale acquisizione di beni al patrimonio comunale 3. Finanziamento di investimenti attraverso le alienazioni di beni non funzionali all'attività dell'ente, in sostituzione dell'indebitamento 4. Razionalizzazione delle spese per affitti e manutenzioni del patrimonio comunale

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> Il tema della valorizzazione del patrimonio pubblico ha assunto in questi ultimi anni una rilevante valenza, non solo perché finalizzata alla realizzazione delle economie di spesa, si pensi agli affitti e alle manutenzioni, ma anche perché la scarsità di risorse e le limitate capacità di assumere debito, impongono gli enti locali ad utilizzare come leva il ricavato delle alienazioni, proprio in sostituzione del ricorso ai mercati finanziari. A rafforzare il tema della valorizzazione vi è anche l'obbligo da parte dei comuni di allegare al bilancio di previsione il cosiddetto Piano delle alienazioni, ovvero un elenco di beni potenzialmente alienabili che, laddove l'amministrazione dovesse decidere di cedere sul mercato, troveranno allocazione anche nel bilancio di previsione. Tra gli obiettivi strategici vanno ricomprese anche quelle attività, in stretta connessione con le politiche tributarie, di verifica delle concessioni di occupazione del suolo pubblico, ivi compresa la realizzazione del Piano dei Chioschi (di concerto con l'Urbanistica), delle autorizzazioni dei passi



	<p>carrabili, delle tematiche relative al demanio, con particolare riferimento al demanio marittimo e al Piano Comunale delle Coste (di concerto con l'Urbanistica), e al controllo del territorio, relativamente all'abusivismo edilizio (di concerto con l'Urbanistica).</p> <p>Il Servizio Patrimonio si occupa anche della gestione dei contratti di assicurazione; l'amministrazione ha affidato nel corso del 2013 il servizio di brokeraggio, per cui dovranno essere analizzate tutte le posizioni di rischio dell'amministrazione comunale.</p> <p>Nell'ambito del patrimonio pubblico vanno inseriti anche gli usi civici, per i quali si sta procedendo al completamento del censimento.</p>					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Impostazione delle attività per l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili		Aggiornamento dell'inventario del patrimonio comunale, recependo anche il federalismo demaniale	50%	Aggiornamento del Piano delle alienazioni	
	Definizione dei beni da inserire nel Piano di alienazione	40%	Aggiornamento del Piano delle alienazioni		Contrasto all'evasione e all'elusione dei canoni di concessione e passi carrabili (attività collegata al servizio politiche fiscali)	30%
	Individuazione dei beni da porre in vendita					
	Mappatura delle concessioni di occupazione del suolo pubblico e delle autorizzazioni di passi carrabili	20%	Contrasto all'evasione e all'elusione dei canoni di concessione e passi carrabili (attività collegata al servizio politiche fiscali)	30%		



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.1. Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e dei beni mobili – Progetto GIES	20%	Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e beni mobili, per il tramite del Progetto GIES	I ed E	Entro mese ottobre 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/10)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.2. Aggiornamento del Piano di alienazioni e definizione dei beni alienabili	10%	Individuazione di tutti i beni di proprietà dell'ente non più funzionali ad attività istituzionali	I ed E	Entro mese marzo di ogni anno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/03)	Presentazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese marzo (livello più basso)
		Definizione dei dati catastali, di concerto con il Settore Urbanistica	I ed E	Entro mese agosto di ogni anno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/08)	Presentazione da inizio mese aprile (livello più alto) a fine mese agosto (livello più basso)
		Definizione del valore di mercato, di concerto con il Settore Lavori Pubblici	I ed E	Entro mese ottobre di ogni anno		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/10)	Presentazione da inizio mese settembre (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)
		Individuazione dei beni alienabili da inserire nel bilancio di previsione	I	Entro il mese di novembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30/11)	Presentazione da inizio mese ottobre (livello più alto) a fine mese novembre (livello più basso)

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.3. Mappatura delle concessioni di occupazione suolo pubblico e passi carrabili e delle concessioni demaniali	10%	Monitoraggio di tutte le concessioni di occupazione di suolo pubblico	I	Entro il mese di febbraio		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 28/02)	Presentazione da inizio mese gennaio (livello più alto) a fine mese febbraio (livello più basso)
		Attivazione di tutti gli strumenti per il contrasto all'evasione, di concerto con i Settori dell'Urbanistica e della Polizia Locale	I ed E	Entro il mese di settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30/09)	Presentazione da inizio mese marzo (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)
		Predisposizione del Piano dei Chioschi	I ed E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: NO		
		Predisposizione del Piano Comunale delle Coste	I ed E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: NO		

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁷	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁸	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.4. Aggiornamento dei regolamenti comunali per le concessioni di occupazione suolo pubblico	10%	Analisi degli attuali Regolamenti, di concerto con la Gestione Tributi S.p.A.	I	Entro il mese di agosto		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/08)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese agosto (livello più basso)
		Predisposizione degli atti di Consiglio Comunale per l'approvazione delle modifiche regolamentari	I	Entro il mese di settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30/09)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

⁷ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁸ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹⁰	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.5. Censimento degli usi civici	5%	Completamento del censimento dello stato delle affrancazioni usi civici	I	Entro il mese di settembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30/09)	Presentazione da inizio mese luglio (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)
		Predisposizione degli atti relativi alle affrancazioni e alienazioni	I	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/12)	Presentazione da inizio mese settembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)

⁹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.¹⁰ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.6. Individuazione delle aree di rischio da assicurare con la supervisione del broker aggiudicatario della gara di evidenza pubblica	5%	Analisi delle possibili aree di rischio per le quali si dovrà procedere ad assicurare l'amministrazione pubblica	I ed E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: NO		

¹¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

¹² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Silvana Salvemini	D3	Capo Servizio	
Marco Murgo	D1	Capo Ufficio	
Luigina Di Candia	D1	Capo Ufficio	Capo ufficio del Servizio Economato
Matteo Salvemini	C5		
Ciociola Nicola	C4		
Remore Antonio	C3		Servizio Economato
Lauriola Anna Natalizia	B3.5		
Gramazio Michele	C3		
Balsamo Monica	D.3		Settore Lavori Pubblici

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
.....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamento previsto (€)	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
						ANNO 2012	ANNO 2013				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE"		
Assessore del ramo	PASQUALE RINALDI	
Titolare del Centro di Responsabilità	MICHELANGELO NIGRO	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Politiche fiscali e tributarie"	Codice scheda: 1.2.5.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ORDINARIA
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.1 Potenziare le attività di accertamento e riscossione delle entrate fiscali, extra-tributarie e patrimoniali, anche attraverso l'attivazione del SIT, da parte della Gestione Tributi S.p.A., società mista pubblico-privata deputata alla gestione di tutte le entrate del Comune di Manfredonia che detiene il 58% del capitale 1.2 Dare attuazione al federalismo fiscale 1.3 Contrastare la lotta all'evasione e all'elusione fiscale, al fine di ridurre gli squilibri e garantire il principio di equità fiscale

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico La gestione delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali è in capo alla Gestione Tributi S.p.A. dal 2008. Oltre alle attività di accertamento e riscossione, vanno poste in essere tutte quelle azioni destinate ad individuare le sacche di evasione ed elusione. Il tutto attraverso il completamento delle banche dati, l'incrocio delle stesse con i dati anagrafici e, a decorrere dal 2013, i dati catastali implementati con la realizzazione del sistema informativo territoriale (SIT). Per l'attuazione del federalismo fiscale si dovranno porre in essere tutte le propedeutiche attività, con particolare riferimento alla riforma dell'IMU e della TARES che il Governo ha previsto di attuare entro il 31 agosto 2013.



Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Aumento entrate riscosse da lotta evasione rispetto esercizio precedente	30%	Aumento entrate riscosse da lotta evasione rispetto esercizio precedente	20%	Aumento entrate riscosse da lotta evasione rispetto esercizio precedente	20%
	Progetti di incrocio di banche dati		Progetti di incrocio di banche dati		Progetti di incrocio di banche dati.	
	Attuazione del federalismo fiscale		Attuazione del federalismo fiscale		Attuazione del federalismo fiscale	



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.1. Definizione di un piano per il recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale	30%	Informatizzazione dell'anagrafe delle unità immobiliari	I ed E	Entro mese ottobre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/10)	Da inizio mese agosto (livello più alto) a fine mese ottobre (livello più basso)
		Avvio dell'implementazione del Sistema informativo territoriale	I ed E	Entro 2015		Indicatore di processo: NO		
		Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	I ed E	Continua		Indicatore di processo: NO		
		Attuazione del piano dei controlli dopo l'approvazione da parte della Giunta	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 31/12)	Da inizio mese novembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.2. Ridefinizione del contratto di servizio con la Gestione Tributi S.p.A.	10%	Analisi della nuova struttura delle entrate fiscali, con particolare riferimento all'IMU e TARES	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo	Da inizio mese settembre (livello più alto) a fine mese dicembre (livello più basso)
		Ridefinizione dell'aggio sulle riscossioni IMU e TARES	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: NO		

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).



(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.3. Ridefinizione dei regolamenti comunali, relativamente a IMU e TARES	20%	Analisi dei regolamenti sulle entrate tributarie ed extra-tributarie	I	Entro mese di settembre 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo	Da fine luglio (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)
		Predisposizione dei regolamenti da sottoporre prima alla Giunta e successivamente al Consiglio per la loro approvazione	I	Entro mese di settembre 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo	Da fine luglio (livello più alto) a fine mese settembre (livello più basso)

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)**Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi**

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maricarmen Distante	D3	Capo Servizio Bilancio	
Sipontina Beverelli	D1	Capo Ufficio	
Margherita Fano	D6	Capo Servizio	Supporto del CED

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 3	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero 0	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		



Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
						ANNO 2012	ANNO 2013				



Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							



2013

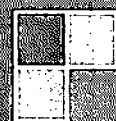


SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.



ALLEGATO A

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore del ramo	ANTONELLA VARRECCHIA (Polizia Locale e Protezione Civile)	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG		Codice scheda: 1.2.5.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. SICUREZZA E LEGALITA'
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.c SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO PER L' ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 18 OPERATORI DI P.M.

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. AMPLIAMENTO DEL CORPO DI P.M.
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.5. MAGGIORE CONTROLLO DEL TERRITORIO

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE ENTRO IL 7 DICEMBRE 2012. LA COMMISSIONE S I SAREBBE DOVUTA INSEDIARE IL 2 MAGGIO MA IN TALE DATA E' PERVENUTA LA RINUNCIA DELL' AVV. CIOCIOLA (MEMBRO ESPERTO .) DOPO NUMEROSI TENTATIVI INFRUTTUOSI DI COSTITUIRE LA COMMISSIONE IL 13 E 14 MAGGIO 2013 SI E' PROCEDUTO ALLE PROVE SCRITTE DI CONCORSO	ENTRO LA FINE DEL MESE DI OTTOBRE SI DOVREBBERE CONCLUDERE LE PROVE ORALI ED IL 1° DICEMBRE E' PREVISTA L' ASSUNZIONE DEI PRIMI 6 VINCITORI	ASSUNZIONE N. 6 UNITA' Svolgimento dei servizi	100%	ASSUNZIONE 6 UNITA' Svolgimento dei servizi	100%

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPEATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
INSEDIAMENTO COMMISSIONE	20%			18 APRILE				
SVOLGIMENTO E CORREZIONE PROVE SCRITTE				LE PROVE SCRITTE SI SONO SCOLTE IL 13 E 14 MAGGIO E LA CORREZIONE NEI SUCCESSIVI GIORNI 15, 16 E 17 MAGGIO. TUTTI I CANDIDATI HANNO RICEVUTO COMUNICAZIONE A MEZZO RACCOMANDATA A.R. E L' ELENCO DEGI IDONEI E QUELLO DEI NON IDONEI (SENZA INDICAZIONE DEL VOTO PER LA PRIVACY) E' STATO PUBBLICATO ALL'		CANDIDATI AMMESSI CANDIDATI PRESENTI ALLE PROVE SCRITTE	108 94	
SVOLGIMENTO								

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

PROVE ORALI	20%			ALBO PRETORIOIL 27.05.2013.				
				IL CALENDARIO DELLE PROVE ORALI SARA COMUNICATO AGLI AMMESSI A MEZZO RACCOMANDATA A.R. E CON PUBBLICAZIONE ALL? ALBO PRETORIO ON LINE ALMENO 20 GIORNI ANTECEDENTI LO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA SEDUTA				
		APPROVAZIONE ATTI DA PARTE DELLA G.C						

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
DOTT. CIRITELLA MARIANO		DIRIGENTE	PRESIDENTE COMMISSIONE
DOTT.SSA CIUFFREDA SIPONTINA		DIRIGENTE	MEMBRO ESPERTO
DOTT. MATTEO OGNISSANTI		DIRIGENTE	MEMBRO ESPERTO
M.LLO CASTRINANO DOMENICO	D	UFFICIALE DI P.M.	SEGRETARIO COMMISSIONE
DOTT.SSA FANO MARGHERITA	D	ESPERTO INFORMATICA COMUNE MANFREDONIA	MEMBRO AGGIUNTO
PROF.SSA LORUSSI ROSA ANNA		DOCENTE INGLESE	MEMBRO AGGIUNTO
PROF. CIUFFREDA PAOLO		DOCENTE FRANCESE	MEMBRO AGGIUNTO
PROF.SSA LEFANTE FRANCESCA		DOCENTE SPAGNOLO	MEMBRO AGGIUNTO
PROF.SSA FALEO AIDA		DOCENTE TEDESCO	MEMBRO AGGIUNTO
			MEMBRO AGGIUNTO

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal Computer		
Fotocopiatrici		
Fax		
Automezzi		
Locali		

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Macchine operatrici		
---------------------	--	--

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal Computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012		Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											1.2.5.1
											1.2.5.1
					Totale						

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
Totale (A)							
Totale (B)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "POLIZIA LOCALE"**

Assessore di riferimento	ANTONIO ANGELILLIS	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	CONSORZIO AREA PRIMARIA COMMERCIO	Codice scheda: 2.7.1.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	2. PRIMA DI TUTTO IL LAVORO		
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	2.7. COMMERCIO		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>descrizione obiettivo strategico</i> 2..2.3 INCREMENTARE LE OPPORTUNITA' DI SVILUPPO DEL CENTRO STORICO IN UN QUADRO DI RIQUALIFICAZIONE DEL TESSUTO URBANO E DELLE SUE RISORSE (COMMERCIALI E TURISTICHEI, ETC.) NONCHE' DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI ED AI CONSUMATORI		
Misurazione dell'obiettivo strategico e relativi risultati raggiunti nell'anno 2012 sulla base degli indicatori previsti	Anno 2012		
			<i>Risultati</i>

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso asseg- nato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Tempi di realizza- zione di ciascuna attività (ANNO 2013)	Indicatore		
				Descrizione indicatore	Livelli di performance raggiunti nel 2012	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
	40%	INCENTIVAZIONE PROGETTI PROMOZIONALI RETTIFICA DELIBERAZIONE 165/2013	DELIB G.C. 12.06.201 3 N. 165.	PROGETTI PER INCENTIVARE INIZIATIVE PROVINCIALI PER LO SVILUPPO DI ATTIVITA' COMMERCIALI E TURISTICHE.		
	20%	AUTORIZZAZIONE ALLA INSTALLAZIONE DI PUNTI VENDITA DI PRODOTTI TIPICI NEL CENTRO STORICO		DAL 15/07 AL 15/09/2011		

TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore di riferimento	ANTONIO ANGELILLIS	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	CONSORZIO AREA PRIMARIA COMMERCIO	Codice scheda: 2.7.1.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	2. PRIMA DI TUTTO IL LAVORO		
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	2.7. COMMERCIO		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>descrizione obiettivo strategico</i> 2..2.3 APPROVAZIONE DI UNO SCHEMA DI CONVENZIONE PER CONTRASTARE IL FENOMENO DELL' ABUSIVISMO NEL SETTORE NEL SETTORE ARTIGIANALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA.		
Misurazione dell'obiettivo strategico e relativi risultati raggiunti nell'anno 2012 sulla base degli indicatori previsti	Anno 2013		
			Risultati

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	Indicatore		
				Descrizione indicatore	Livelli di performance raggiunti nel 2012	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
	30%	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE	DELIB. G.C. ENTRO 19.07.13			
	20%	SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO D' INTESA CON CONFARTIGIANATO	ENTRO 31.07.13			
	10%	ISTITUZIONE DI UN TAVOLO DI LAVORO PER LE VERIFICHE PERIODICHE DELLA SITUAZIONE RELATIVA ALL' ABUSIVISMO COMMERCIALE		PERMANENTE		

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Ciritella Mariano	Dirig.	Dirigente IV Settore	
Ciuffreda Leonardo	D	Funzionario Amm.vo	
Spano Giuseppe	B	Addetto Registrazione Dati	
Stipulante Michelina	B	Addetto Registrazione Dati	
Personale Polizia Locale, forze dell' Ordine, Confartigianato			

ALLEGATO A

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore del ramo	ANTONIO ANGELILLIS (Sviluppo Economico)	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	LOTTA ALLE CAVALLETTE	Codice scheda: 2.2.3.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. TUTELA DELL' AMBIENTE
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1.c PROGRAMMI DI PREVENZIONE PER LA LOTTA ALLE CAVALLETTE

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. AMBIENTE
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.5. AZIONI DI LOTTA CONTRO LE CAVALLETTE

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
	MONITORAGGIO CONTINUO	40%	MONITORAGGIO CONTINUO	10%		
	INDIVIDUAZIONE DELLE GRILLARE	20%	INDIVIDUAZIONE DELLE GRILLARE	20%		
			ATTIVITA' DI DISINFESTAZIONE	30%		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPEATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (Indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
1.2.5.1.1.	10%	ACQUISTO INSETTICIDA	I/E	Entro 20.04.2013				
	10%	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALLA DITTA SPECILIZZATA	I	Entro 30.04.2013				
	40%	ATTIVITA' DI DISIFESTAZIONE	E	Entro 20.06.2013				

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
CIOCIOLA NICOLA	C	UFFICIALE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal Computer		PER TUTTA L' AREA PRODUTTIVA
Fotocopiatrici		
Fax		
Automezzi		
Locali		
Macchine operatrici		
...		
...		
...		

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal Computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2012	Stanziamento previsto (€) ANNO 2013	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
						38.905,32	27.438,48				1.2.5.1
											1.2.5.1
					Totale						

Entrate

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
Totale (A)							
Totale (B)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "POLIZIA LOCALE"**

Assessore di riferimento	ANTONIO ANGELILLIS	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	GRUPPO D' AZIONE COSTIERA	Codice scheda: 2.7.1.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	2. PRIMA DI TUTTO IL LAVORO		
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	2.a RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ITTICO		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	2.7.1 GESTIONE PROVVISORIA DEL COMUNE NELLE MORE DELL' AFFIDAMENTO A TERZI MEDIANTE GARA AD EVIDENZA PUBBLICA.		
Misurazione dell'obiettivo strategico e relativi risultati raggiunti nell'anno 2012 sulla base degli indicatori previsti	Anno 2012		
	GESTIONE PROVVISORIA DA PARTE DEL COMUNE E REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' MERCATALI.		
	INDIZIONE GARA RISULTATA DESERTA		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso asseg- nato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Tempi di realizza- zione di ciascuna attività (ANNO 2013)	Indicatore		
				Descrizione indicatore	Livelli di performance raggiunti nel 2012	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
	30%	GESTIONE PROVVISORIA	ENTRO 31.08.13	DELIBERA GIUNTA COMUNALE PER LA GESTIONE PROVVISORIA ATTIVITA' SVOLTA IN REGIME LIQUIDATORIO COME DA DELIB. G.C.		
	20%	INDIZIONE GARA PER L' AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEL MERCATO	ENTRO 31.12.13	DELIBERA G.C. DI APPROVAZIONE DEL BANDO DI GARA		
	10%	NUOVO ASSETTO SOCIETARIO				

TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Dott. Mariano Ciritella		Dirigente	
Dott. Leonardo Ciuffreda	D	Capo Servizio	

ALLEGATO A

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore del ramo	ANTONELLA VARRECCHIA (Polizia Locale e Protezione Civile)	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG		Codice scheda: 6.1.1.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 6. LA TUTELA DELL' AMBIENTE
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1. PREVENZIONE INCENDI ED ATTIVITA' DI SOCCORSO

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG SICUREZZA		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.CONTROLLO DEL TERRITORIO BOSCHIVO		
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

strategico e relativi target (valori attesi) a. Avvistamento, prevenzione e spegnimento incendi boschivi e di sterpaglie; b. Assistenza e collaborazione con le Forze della Polizia Municipale.	INTERVENTI EFFETTUATI		INTERVENTI EFFETTUATI		INTERVENTI EFFETTUATI	
--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPEATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
6.1.1.1 Sostegno alle attività di prevenzione e soccorso incendi	20%	Approvazione delibera di giunta e determina dirigenziale per attività avvistamento incendi bosco Cavolecchia	I	Entro 15.06.2013				
	40%	Attività di avvistamento, prevenzione ed allertamento	E	Fino al 15.09.2013				

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
TUTTI	6	vedette	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo	Stanziamiento previsto (€)	Codice del CdR Gest.	Codice della	Codice del CdR di	Codice della

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

						esercizio in corso (€)		della spesa (che impegna la spesa)	Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Scheda peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
						ANNO 2012	ANNO 2013				
						2.400,00	2.400,00				1.2.5.1
											1.2.5.1
					Totale						

Entrate								
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	
Entrate specifiche (A)								
STATO (correnti)								
STATO (in conto capitale)								
REGIONE (correnti)								
REGIONE (in conto capitale)								
PROVINCIA (correnti)								
PROVINCIA (in conto capitale)								
UNIONE EUROPEA (correnti)								
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)								
CASSA DD.PP.								
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario,								

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

prestiti obbligazionari e simili)							
Totale (A)							
Totale (B)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

ALLEGATO A

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore del ramo	ANTONELLA VARRECCHIA (Polizia Locale e Protezione Civile)	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG		Codice scheda: 1.2.5.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento 1. SICUREZZA E LEGALITA'
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento 1. INCREMENTO DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE , DI ACCERTAMENTO ACCERTAMENTO E SANZIONATORIA

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG 1.2. SICUREZZA URBANA
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico 1.2.5. DAL 1° LUGLIO E' FUNZIONANTE UN SISTEMA DI CONTROLLO ELETTRONICO DEI VARCHI

	<p>DI ACCESSO DEI VEICOLI NON AUTORIZZATI NELLA Z.T.L. DI CORSO MANFREDI. PROSEGUE INOLTRE L' ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO ELETTRONICO DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE. PER L' ANNO 2013 L' BIETTIVO E' DI INCREMENTARE L' ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E PREVENZIONE PER VIOLAZIONI AL C.D.S. ANCHE A SEGUITO DELL' INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO Z.T.L., LEGGI SUL COMMERCIO, VIOLAZIONI EDILIZIE A FRONTE DI UNA GIA' AVVENUTA RIDUZIONE DI PERSONALE CHE E' STATA NECESSARIAMENTE DESTINATA AD ANTRI SERVIZI. L' OBIETTIVO E' DI MIGLIORARE I RISULTATI PER ACCRESCERE IL SENSO DI LEGALITA' NELLA CITTADINANZA. IL FUTURO INCREMENTO DELL' ORGANICO (AL QUALE CORRISPONDONO PERO' ALCUNI PENSIONAMENTI) POTRA' CONSENTIRE DI RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELLA PIU' GIOVANE ETA' DEI NEO-ASSUNTI RISPETTO AL PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO.</p>					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Controlli effettuati	+ 10% rispetto al 2012		+ 15 % rispetto al 2013	Controlli effettuati	+ 20% rispetto al 2012

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPEATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Rafforzare l'immagine della polizia municipale come polizia di prossimità	30%			Tutto l'anno		Interventi effettuati	numero	Non inferiore all' anno 2011 Superiore all' anno 2012
	30%							
		Incremento dell' organico, aumento delle risorse strumentali (autovetture e macchine per ufficio)						

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
TUTTI	D	7 SOTTUFFICIALI	A rotazione seguendo i turni di servizio
	C	31 OPERATORI DI P.M.	A rotazione seguendo i turni di servizio

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal Computer	17		quattro tecnicamente superati
Fotocopiatrici	1		
Fax	2		
Automezzi	15		e quattro motociclette (anno immatricolazione 2000) inefficienti e non economicamente conveniente riparare
Locali	13		Di cui 12 per attività d' ufficio ed 1 destinato ad archivio
Macchine operatrici			Inefficiente e non economicamente conveniente riparare anno immatricolazione 1987

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2013	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2014	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											1.2.5.1
											1.2.5.1
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
Totale (A)							
Totale (B)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

ALLEGATO A

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE "POLIZIA LOCALE"		
Assessore del ramo	ANTONELLA VARRECCHIA (Polizia Locale e Protezione Civile)	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIANO CIRITELLA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG		Codice scheda: 1.2.5.1

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 1. SICUREZZA E LEGALITA'
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 1.c ASSISTENZA MANIFESTAZIONI CARNEVALE, SERVIZI DI VIGILANZA IN OCCASIONE DI PUBBLICHE MANIFETAZIONI (INAUGURAZIONE PORTO TURISTICO, PREMIO RE MANFREDI, FESTA PATRONALE, ETC.)

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 1.2. ORDINATO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i>

	1.2.5. SICUREZZA URBANA					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015	
	Svolgimento dei servizi	100%	Svolgimento dei servizi	100%	Svolgimento dei servizi	100%

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPEATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Sicurezza della viabilità nelle zone interessate dalle manifestazioni, sicurezza dei pedoni che assistono alle manifestazioni	30%	Svolgimento dei Servizi						
		Delibera di giunta per l'assegnazione di risorse finanziare il lavoro svolto foltre l' orario di servizio						

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N.1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
TUTTI (COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE PER FINANZIARE IL PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI EXTRA ORARIO).	D	7 SOTTUFFICIALI	
	C	31 OPERATORI DI P.M.	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
C	OPERATORE DI PM	AL TERMINE DELLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	n. 6 dal 01.12.2013, n. 6 dal 01.12.2015, n. 6 dal 01.12.2015

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal Computer	17	Di cui quattro tecnicamente superati
Fotocopiatrici	1	
Fax	2	
Automezzi	15	Di cui quattro motociclette inefficienti e non economicamente conveniente riparare
Locali	13	Di cui 12 per attività d' ufficio ed 1 destinato ad archivio
Macchine operatrici		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal Computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2013	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2014	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
											1.2.5.1
											1.2.5.1
					Totale						

Entrate

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
Totale (A)							
Totale (B)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

2013

SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.



**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE"**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA					
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA			Codice CdR:		
Denominazione della scheda PEG	"Assistenza domiciliare ad anziani"			Codice scheda: 4.2.4.1.		
Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 4. WELFARE LOCALE					
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> Riduzione delle disuguaglianze nell'accesso alle prestazioni in tre anni, attraverso la predisposizione di un portale relativo ai servizi socio-assistenziali e al mercato del lavoro che consenta di valutare la diffusione capillare delle informazioni offerte sulla base del numero di accessi allo stesso.					
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIO-SANITARI					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. MIGLIORARE E POTENZIARE IL WELFARE D'ACCESSO Aumentare la conoscenza dei bisogni sociali e garantire la diffusione di informazioni corrette assicurando la consulenza al singolo e ai nuclei familiari in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso e alle risorse socio-sanitarie pubbliche presenti sul territorio; favorire la fruibilità dei servizi da parte del cittadino e garantire trasparenza circa procedure di accesso e fruizione di servizi. Avviare percorsi di semplificazione delle procedure di accesso ai servizi socio-sanitari, a quelli socio-assistenziali e al mercato del lavoro.					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013					
	<i>Inserire formula indicatore</i>	<i>Inserire target</i>	<i>Inserire formula 1° indicatore</i>	<i>Inserire target</i>	<i>Inserire formula 1° indicatore</i>	<i>Inserire target</i>
	Numero di utenti che accedono ai diversi servizi sociali	+ 1 %				
	Numero domande presentate	+ 1%				
	Numero di intermediazioni (familiari, lavoro, casa)	+1%				

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Segretariato Sociale – Servizio Sociale Professionale e Sportello integrazione socio-culturale	30%	Analisi delle domande di accesso ai diversi servizi territoriali sia per i cittadini che per gli immigrati e redazione di un <i>report</i> da inviare in Giunta	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: N. utenti contattati /Popolazione residente	%	6%(livello più basso: è stato contattato non meno del 6% della popolazione) e 10% (livello più alto; non contatterò più del 12% della popolazione)
		Attivazione di una piattaforma informatica che gestisca tutti i dati relativi ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attivazione corsi di formazione per il personale interessato		Dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.12. Consolidamento Porta Unica d'Accesso	20%	Analisi delle domande di accesso ai diversi servizi integrati e redazione di un <i>report</i> da sottoporre all'assessore al ramo	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: N. utenti contattati /Popolazione residente	%	Presentazione da ottobre 2013(livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Protocollo operativo per la predisposizione del protocollo operativo della Unità di valutazione Multidimensionale	E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Presentazione da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Protocollo operativo per la predisposizione del protocollo operativo per il funzionamento della Porta Unica d'Accesso	E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	%	Presentazione da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ¹	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.12. Progetto Silla relativo allo sportello dei Servizi di Intermediazione locale per il lavoro	15%	Prosecuzione del progetto approvato con deliberazione di G. C. n. 319 del 8/11/2011 e dell'atto di impegno regolarmente sottoscritto tra Amministrazione e FormezPA	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	%	da inizio anno 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per l'avviso pubblico per il lavoro Accessorio	E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Protocollo d'intesa con l'agenzia formativa FORMAT e il LUC per i servizi di orientamento connessi alle attività dello sportello SILLA	E	Entro il mese di dicembre		Indicatore di processo: SI/NO	%	da inizio luglio 2013 (livello più alto) a fine anno 2012 (livello più basso)

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
De Cristofaro Eleonora	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Simone Rosa	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Valente Gabriele Pio	B3	Addetto Registrazione Dati	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	
De Padova Anna	B3	Addetto Registrazione Dati	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 3 Assistente sociale	n. 2 in servizio da gennaio e n. 1 da luglio 2013	Personale per PUA (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		

Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non avendo, il Comune, ancora approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2010	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2011	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1											
2											
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)	2	1	xxx	Xxx			
STATO (in conto capitale)	4	2	yyy	Yyy			

REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
	3	1	zzz	Zzz			
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE	1	1	fff	Fff			
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE	4	1					
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

5

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE"**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Welfare d'accesso"	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 4. Potenziamento servizi domiciliari
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione degli utenti e dei loro familiari che hanno fruito del dell'accesso al sistema integrato dei servizi attivati dall'ambito anche in raccordo con le ASL secondo le indicazioni del Piano Sociale di Zona focalizzando l'attenzione sulla semplificazione nell'accesso per gli utenti, l'unicità di trattamento dei dati , gestione integrata del caso, determinazione di un termine certo per la presa in carico dell'utente

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIO-SANITARI			
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Potenziamento dei servizi domiciliari a favore di anziani, disabili e famiglie fragili, nonché a favore di minori al fine di assicurare la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita e contribuire a migliorarne l'autonomia, ridurre la ospedalizzazione e il ricovero presso struttura residenziali e semiresidenziali e favorire la socializzazione delle categorie interessate.			
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012			
	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>		
	1° Numero utenti che chiedono i servizi domiciliari	Target indicatore + 2%		
	2° Numero Percorsi attivati	+2%		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Potenziamento servizio Assistenza domiciliare ad anziani e disabili (SAD-ADI)	15%							
		Delibera di prosecuzione del servizio in essere, stante l'accorpamento del servizio SAD con quello di ADI		Entro dicembre		Indicatore di processo SI/NO		da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Presa in carico utenti e aggiornamento dei piani assistenziali personalizzati. Eventuale scorrimento graduatoria		Tutto l'anno		Indicatore di processo SI/NO		
		Predisposizione atti per l'indizione nuova gara (l'appalto scade a maggio 2014)		Entro marzo 2013		Indicatore di processo SI/NO		da dicembre 2013 (livello più alto) a marzo 2014 (livello più basso)
4.2.4.1.2. ... Servizio di Telesoccorso	10%	Erogazione del servizio E attivazione di piani assistenziali personalizzati	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		Mantenimento stesso numero utenti
		Incontri periodici con la Cooperativa che gestisce il servizio per monitoraggio dello	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		stesso						
4.2.4.1.3. ... Servizio di Assistenza educativa domiciliare	15%	Erogazione del servizio E attivazione di piani educativi personalizzati	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: S/NO		Mantenimento stesso numero utenti
		Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il Capitolato d'oneri		Entro dicembre				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione dello schema di Capitolato d'oneri, previa approvazione del Coordinamento Istituzionale		Entro dicembre				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per indizione gara		Entro dicembre				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Nomina Commissione		Entro dicembre				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione della gara		Dipende dai lavori della commissione				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Incontri periodici con la Cooperativa che gestisce il	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: S/NO	Tempo (entro	

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		servizio per monitoraggio dello stesso					il ...)	
Prosecuzione del Servizio di ADE		Delibera di proroga del servizio		Entro settembre		Indicatore di processo: SI/NO		
4.2.4.1.4. ... Servizio di Trasporto per anziani e disabili	10%	Erogazione del servizio E attivazione di piani assistenziali personalizzati	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		Mantenimento stesso numero utenti
		Servizi aggiuntivi		Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		Numero iniziative
		Incontri periodici con la Cooperativa che gestisce il servizio per monitoraggio dello stesso	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	
4.2.4.1.5. ... Servizio di pasti caldi a domicilio	10%	Erogazione del servizio	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		Mantenimento stesso numero utenti
		Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il Capitolo d'oneri con mensa scolastica (vedi scheda n. 9)		Entro dicembre				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
Prosecuzione del Servizio pasti caldi a domicilio		Delibera di proroga del servizio con l'attuale gestore		Durante tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo servizio		E' indispensabile la sostituzione del capo servizio trasferito nei primi mesi dell'anno 2012

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 3 Assistenti sociali	n. 2 in servizio da gennaio e n. 1 da luglio 2013	Personale per PUA (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE"**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Welfare d'accesso"	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 4. Servizi comunitari diurni
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione degli utenti e dei loro familiari che fruiscono dei servizi di seguito riportati focalizzando l'attenzione sugli impatti positivi che si avranno in ordine al contrasto dei fenomeni di marginalità e disagio per tutte le fasce di popolazione interessate

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI			
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Potenziamento dei servizi comunitari diurni a favore di minori, disabili, anziani al fine di progettare interventi di socializzazione e valorizzare le attitudini e competenze dei minori sul piano individuale e di gruppo; contrastare fenomeni di isolamento legati alla condizione di svantaggio dei disabili anche attraverso l'integrazione scolastica ed extrascolastica e supportare le famiglie degli stessi; promuovere gli interessi e mantenere le abilità degli anziani.			
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013			
	<i>Indicatore</i> 1° <i>Numero utenti che accedono ai servizi</i>	<i>Target</i> Target indicatore + 2%		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Funzionamento o Laboratorio Urbano culturale	10%	Analisi delle domande di accesso ai diversi servizi presenti presso il L.U.C. e	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti contattati/popolazione residente		3% (livello più basso): è stato contattato il 3% della popolazione giovanile ; 6% (livello più alto): è stato contattato il 6% della popolazione giovanile
		Redazione di un report da inviare in Giunta comprensivo della programmazione annuale	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Entro il mese di dicembre 2013
4.2.4.1.2. ... Centri polivalenti per disabili e minori	5%	Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il Capitolato d'onori	I	dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione dello schema di Capitolato d'onori	I	Dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Indizione gara	I	Dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.3. ... Centro sociale per anziani	10%	Garantire regolare funzionamento del Centro anziani	I	Tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		
		Coordinamento Invecchiamento attivo				Indicatore di processo Numero iniziative e partecipanti		
		Report sul funzionamento alla giunta, o Assessore al ramo		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti, livelli di partecipazione e iniziative realizzate		dicembre 2013

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.4. Servizio di integrazione scolastica	10%	Erogazione del servizio E attivazione di piani assistenziali personalizzati, previa intesa con equipe r multiprofessionale ASL	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		Mantenimento stesso numero utenti
		Incontri periodici con la	I	Per tutto		Indicatore di processo:	Tempo	

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		Cooperativa che gestisce il servizio per monitoraggio		l'anno		SI/NO	(entro il ...)	
4.2.4.1.5. Servizio diurni presso Casa di Riposo	10%	Erogazione del servizio E attivazione di piani assistenziali personalizzati,	I	Per tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	entro dicembre 2013
		Report sui servizi erogati e numero di utenti	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero di utenti e qualificazione dei servizi	Tempo (entro il ...)	entro dicembre 2013

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.5. Servizi di prevenzione dipendenze	5%	Erogazione del servizio E attivazione di piani assistenziali personalizzati.	I	Tutto l'anno		Indicatore di processo: SI/NO		entro dicembre 2013
		Incontri con ditta e operatori per pianificare attività alla presenza del Presidente del Coordinamento Istituzionale	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero di utenti e qualificazione dei servizi	Tempo (entro il ...)	entro dicembre 2013
		Monitoraggio attività e report per Assessore		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		entro dicembre 2013
4.2.4.1.7. Casa dei diritti	10%	Predisposizione atti con particolare riferimento al capitolato d'oneri per individuare il soggetto esterno a cui affidare la gestione del servizio	I	Entro mese marzo 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a marzo 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione dello schema di Capitolato d'oneri	I	Entro mese di giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Indizione gara	I	giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro)	da giugno 2013 (livello più alto) a

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

							il ...)	luglio 2013 (livello più basso)
		Tavoli di coprogettazione	I	Luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro	da luglio 2013 (livello più alto) a settembre 2013 (livello
		Aggiudicazione gara		Dicembre 2013				da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	
Marinero Salvatore	B	Addetto Amministrativo e video scrittura	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo servizio		E' indispensabile la sostituzione della dott.ssa Imperato

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		

....		
------	--	--

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2010	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2011	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
I	xxx	xxx	3	5009	Centro aperto polivalente per il tempo libero (Fondi regionali)	200.000,00 (Non utilizzato)	200.000,00				4.2.4.
				5126	Assistenza alle persone anziane – soggiorno vacanze anziani (fondi comunali)	8.000,00	3.600,00				

				5026	Contributo ospizio Anna Rizzi per assistenza anziani (Fondi comunali)	108.400,00	108.400,00				4.2.4.
				5012	Potenziamento servizi integrazione disabili (Fondi regionali)	570.000,00 (non utilizzati)	570.000,00				
				5245	Teleassistenza per anziani (fondi comunali)	51.645,72	53.000,00				
				5184	Fondo Nazionale Politiche Sociali (fondi regionali – RP 2008)	22.689,05 (non utilizzato)	22.689,05				
				5170	Assistenza Ex eca	34.935,03 (non utilizzato)	34.935,03				
				5023	Interventi di prevenzione dipendenze patologiche 1.2	159.804,00 (non utilizzato)	159.804,00				
				5037	Interventi di prevenzione nell'area delle dipendenze patologiche 2.2	17.211,15 (non utilizzato)	17.211,15				
					Totale						

Entrate								
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	
Entrate specifiche (A)								
STATO (correnti)								
STATO (in conto capitale)								
REGIONE (correnti)								
REGIONE (in conto capitale)								
PROVINCIA (correnti)								
PROVINCIA (in conto capitale)								
UNIONE EUROPEA (correnti)								
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)								
CASSA DD.PP.								
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)								
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)								
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)								
Totale (A)								

Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE "ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE"**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	"Welfare d'accesso"	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 4. Strutture Residenziali
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione degli utenti che fruiscono dei servizi di seguito riportati focalizzando l'attenzione sulla riduzione del numero di utenti privi di riferimento familiare che sono ospitati presso le strutture di seguito riportate. Ampliare la tipologia delle strutture presenti sul territorio.

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI			
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Dotare il territorio di qualificati servizi residenziali a favore di disabili e persone con problematiche psico-sociali , nonché a favore di donne vittime di violenza, anziani e minori privi di riferimento familiare, fermo restando la volontà di utilizzare e potenziare i servizi diurni e territoriali e ridurre la istituzionalizzazione.			
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l'obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013			
	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>		
	1° <i>Numero utenti che accedono ai servizi Residenziali già operanti</i>	Target <i>indicatore</i> - 1%		
	2° <i>Numero utenti per strutture non esistenti</i>	+1%		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Casa famiglia Don Mario Carmone "Dopo di noi"	5%	Analisi delle domande di accesso alla Casa da sottoporre all'Unità di Valutazione Multidimensionale	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti richiedenti/numero utenti accolti		
		Monitoraggio attuazione piano personalizzato	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
4.2.4.1.2. ... Case per la vita	5%	Incontri con i dipartimenti dell'Asl che si occupano di salute mentale per progettare il servizio a compartecipazione sanitaria	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera giunta comunale di approvazione degli atti per la gestione delle case per la vita	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Analisi delle domande di accesso al servizio, presa in carico e collocamento degli utenti	I	Entro mese giugno 2014		Numero utenti richiedenti/numero utenti accolti	Tempo (entro il ...)	

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.4. Strutture residenziali per minori	10%	Attività sociale professionale legata all'inserimento dei minori presso la struttura residenziale ed elaborazione con i referenti della comunità del P.E.I.	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti segnalati dal Tribunale per i minori/numero utenti collocati		
		Predisposizione atti per Piano annuale delle rette da presentare alla giunta	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti di impegno e liquidazione somme spettanti alle strutture		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		20 giorni da presentazione fattura (livello più alto) a 30 giorni da presentazione fattura (livello più basso)
		Rapporti educativi ed amministrativi con le strutture di riferimento	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
4.2.4.1.5. Strutture residenziali per anziani	10%	Attività sociale professionale legata all'inserimento degli anziani presso la struttura residenziale ed elaborazione con	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti richiedenti il servizio/numero utenti collocati		

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		i referenti della comunità del Piano assistenziale.						
		Predisposizione atti per Piano annuale delle rette da presentare alla giunta	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) a dicembre 2012 (livello più basso)
		Predisposizione atti di impegno e liquidazione somme spettanti alle strutture		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		20 giorni da presentazione fattura (livello più alto) a 30 giorni da presentazione fattura (livello più basso)
		Rapporti assistenziali e amministrativi con le strutture di riferimento	I	Entro dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2011)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.6. Strutture residenziali Socio-sanitarie	5%	Attività sociale professionale legata all'inserimento dei minori presso la struttura residenziale e raccordo con attività dell'U.V.M.	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero utenti richiedenti il servizio/numero utenti collocati		
		Predisposizione atti per Piano annuale delle rette in compartecipazione con ASL da presentare alla giunta ove necessarie	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Rapporti con le strutture di riferimento	I	Entro dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
4.2.4.1.7. Autorizzazioni i Strutture e servizi previsti da regolamento regionale	5%	Accoglimento istanze di autorizzazione da parte dei soggetti gestori	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero richieste di autorizzazione/numero richieste anno precedente		
		Verifica dei requisiti strutturali, organizzativi e del personale attraverso sopralluoghi, d'intesa con il settore dei LL.PP.	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Rispetto dei tempi previsti dal regolamento
		Predisposizione atto formale di autorizzazione e trasmissione documenti alla Regione Puglia	I	Entro dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal regolamento

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

		per iscrizione registro regionale						
4.2.4.1.8. Buoni di conciliazione per anziani e disabili	20%	Sottoscrizione disciplinare con Regione Puglia	I	Entro mese giugno 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		
		Predisposizione atti per approvazione da parte della G. C. del disciplinare sottoscritto e degli adempimenti conseguenti	I	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>	Tempo (entro il ...)	Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Approvazione da parte della Giunta comunale di quanto innanzi riportato compreso il piano finanziario	I	Entro settembre 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Determinazione impegno di spesa e approvazione dello schema di contratto con le strutture iscritte al registro regionale		Entro settembre 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Sottoscrizione contratto con le strutture iscritte al registro regionale		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Trasmissione documenti alla Regione Puglia per iscrizione registro regionale		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Assunzione personale per istruttoria e rendicontazione		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Istruttoria domande presentate dalle famiglie		Entro marzo 2014		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Liquidazione contributo spettante		Entro marzo 2014		<i>Indicatore di processo: SI/NO</i>		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Valente Gabriele	B 3	Addetto registrazione dati	
Russo Sante	C	Ufficiale Amministrativo	
Marinaro Salvatore	B	Addetto Amministrativo e video scrittura	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo servizio		Sostituzione dott.ssa Imperato
	Collaboratore esterno per buoni di conciliazione		Previsto dal piano finanziario del progetto

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 3 Assistente sociale	n. 2 in servizio da gennaio e n. 1 da luglio 2013	Personale per PUA (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non avendo, il Comune, ancora approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	Codice del CdR Gest. della spesa	Codice della Scheda Peg del CdR	Codice del CdR di Dest. della spesa	Codice della Scheda Peg del CdR
							ANNO 2011				

						ANNO 2010		(che impegna la spesa)	Gest. in cui è inserita la voce di spesa	(che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1	xxx	xxx	3	5013	Progetto "dopo di noi" (Fondi regionali)						4.2.4.
				5014	Case per la vita per persone con problematiche psico-sociali (Fondi regionali)						
				5016	Centro antiviolenza e case rifugio(Fondi regionali)						4.2.4.
				5018	Rette per strutture residenziali minori (Fondi regionali)						
				5036	Rette per strutture residenziali minori (Fondi regionali)						
				5122	Assistenza alle persone anziane – rette ricovero in istituto (fondi comunali)						
				5123	Assistenza alle persone anziane – rette ricovero in istituto - O.U. (fondi comunali)						
				5017	IRette per accoglienza strutture socio-sanitarie						
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso							

al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE “ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE”**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Welfare d’accesso”	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 5. Sostegno alla cura familiare
Outcome attesi dell’Area Strategica	<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione delle famiglie e dei singoli utenti presi in carico focalizzando l’attenzione sulle modalità operative con cui la presa in carico è avvenuta e sugli impatti positivi che i singoli interventi effettuati determineranno.

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI																		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Ampliamento dell’offerta dei servizi alla famiglia attraverso la riduzione dell’erogazione dei contributi economici fine a sé stessi e il potenziamento dei servizi finalizzati alle diverse necessità di ciascuno: sostenere le famiglie numerose nel lavoro di cura dei propri componenti minori attraverso il contenimento dei costi per l’accesso a beni e servizi, fornire un sostegno economico per il lavoro di cura di anziani e disabili e per i minori sotto i tre anni, sostenere le giovani coppie attraverso l’erogazione del latte artificiale, erogare forme di sostegno al reddito sia sotto forma di contributi (per l’affitto etc).																		
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	<table><tr><th colspan="2">Anno 2013</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>Indicatore</th><th>Target</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>1° Numero utenti che accedono a ciascun servizio</td><td>Target indicatore + 1%</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Anno 2013					Indicatore	Target				1° Numero utenti che accedono a ciascun servizio	Target indicatore + 1%			
Anno 2013																			
Indicatore	Target																		
1° Numero utenti che accedono a ciascun servizio	Target indicatore + 1%																		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Abbattimento tariffe e accesso ai servizi per famiglie numerose	5%	Predisposizione nuovo piano		Entro mese ottobre 2013				
		Trasmissione del piano alla Regione Puglia		Entro mese novembre 2013				
		Approvazione graduatoria da presentare alla Giunta e/o all'assessore qualora si adotti con determinazione dirigenziale		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Acquisizione dei giustificativi di spesa sulla base del piano concordato		Entro mese giugno 2014		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2014 (livello più alto) a giugno 2014 (livello più basso)
		Redazione di un <i>report</i> per assessore e predisposizione atti per liquidazione contributo alle famiglie		Entro mese Settembre 2014		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da luglio 2014 (livello più alto) a settembre 2014 (livello più basso)
4.2.4.1.2. ... Assegno di cura	5%	Liquidazione contributo agli aventi diritto		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Acquisizione documentazione dagli eredi dei deceduti e		Entro mese		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro	da gennaio 2013 (livello più alto) a

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		istruttoria		dicembre 2013			il ...)	dicembre 2013 (livello più basso)
		Liquidazione contributo agli eredi		Entro mese dicembre 2013				da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
4.2.4.1.2. ... Assistenza Indiretta Personalizzata	20%	Incontri con personale Asl e Regione Puglia per definire modalità operative		Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO		
		Trasmissione documentazione al distretto ASL e discussione dei singoli casi in U.V.M.		Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	
		Istruttoria sociale e approvazione graduatoria da presentare alla Giunta		Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Incontri con le famiglie per la presa in carico ed erogazione del contributo		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

Obiettivi	Peso	Attività funzionali al	Attività	Tempi di	CdR che	Indicatore
-----------	------	------------------------	----------	----------	---------	------------

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

						<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
4.2.4.1.5. Erogazione latte artificiale	15%	Ricezione domande e istruttoria	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero domande ricevute/popolazione residente		
		Erogazione latte con cadenza periodica (venti giorni)		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da 20 giorni dalla richiesta (livello più alto) a 30 giorni dalla richiesta (livello più basso)
		Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per la fornitura del latte artificiale in particolare il Capitolato d'oneri		Entro mese settembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da luglio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione dello schema di Capitolato d'oneri, previa approvazione del Coordinamento Istituzionale	I	Entro ottobre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> tempi di erogazione dalla richiesta	Tempo (entro il ...)	da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per indizione gara		Entro ottobre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione della gara		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

Obiettivi	Peso	Attività funzionali al	Attività	Tempi di	CdR che	Indicatore
-----------	------	------------------------	----------	----------	---------	------------

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero sia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

						<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
4.2.4.1.5. Erogazione contributi affitto	10%	Predisposizione atti deliberativi per Giunta per la pubblicazione dell'avviso pubblico previa pubblicazione del bando approvato dalla Giunta comunale	I	Dipende dall'emissione del bando regionale		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		
		Ricezione domande e istruttoria		Dopo la scadenza del bando		Numero domande ricevute/numero domande anno precedente		
		Predisposizione degli atti per l'approvazione della graduatoria provvisoria da far approvare alla Giunta	I	Entro mese dicembre 201		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dipende dai tempi che fissa la Regione Puglia
		Predisposizione degli atti per il cofinanziamento del Comune da far approvare alla Giunta per ottenere la premialità		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dipende dai tempi che fissa la Regione Puglia
		Trasmissione atti alla Regione Puglia per finanziamento e premialità		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dipende dai tempi che fissa la Regione Puglia
		Istruttoria delle domande e verifica dei documenti allegati alle stesse		Entro mese giugno 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		
		Predisposizione degli atti per l'approvazione della graduatoria definitiva (anno precedente) da far approvare alla Giunta da inviare alla Regione		Entro mese giugno 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dipende dai tempi con cui la Regione Puglia eroga il finanziamento
		Predisposizione degli atti per l'erogazione del contributo		Entro mese giugno 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dipende dai tempi con cui la Regione Puglia eroga il finanziamento

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Simone Rosa Pina	D	Assistente Sociale	
Palumbo Matteo	D	Capo UOC	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	
Russo Sante	C	Ufficiale Amministrativo	
Valente Gabriele Pio	B	Addetto registrazione dati	
Anna De Padova	B	Addetto registrazione dati	
Marinaro Salvatore	B	Addetto Amministrativo e video scrittura	
Trotta Giuseppe	B	Collaboratore domestico	
Dentellato Angelo	A	Autista messo	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo Servizio		E' indispensabile procedere alla sostituzione della dott.ssa Imperato

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 3 Assistenti sociali	n. 2 in servizio da gennaio e n. 1 da luglio 2013	Personale per PUA (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso	Stanziamiento previsto (€)	Codice del CdR Gest.	Codice della Scheda	Codice del CdR di Dest.	Codice della Scheda

						(€) ANNO 2010	ANNO 2011	della spesa (che impegna la spesa)	Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1	xxx	xxx	3	5137	Interventi per famiglie numerose (Fondi regionali)	152.454,28 (Non utilizzato)	152.454,28				4.2.4.
				5027	Contributo Regione – Assegno di cura	586.191,78 (non utilizzato)	586.191,78				
				5028	Contributo Regione – Prima dote	194.309,83(assegnati ma non accreditati)	194.309,83(assegnati ma non accreditati)				4.2.4.
				5184	Fondo Nazionale Politiche Sociali (fondi regionali – RP 2008 (per erogazione latte artificiale)	34.285,89 (utilizzati in parte	34.285,89				
				5150	Interventi assistenziali (fondi comunali)	307.330,00	200.000,00				
				5178	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto a carico Ente (fondi comunali)	40.000,00	40.000,00				
				5179	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto a carico regione - Premialità (fondi regionali)	110.089,00	118.840,95				
				5180	Legge n. 431/98. Art.11. Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto - contributo regionale (fondi regionali)	677.999,61	1.146.850,42				
				5105	Interventi primo ricovero in favore sfrattati senza tetto (fondi comunali)	96.968,00	96.968,00 (da incrementare)				
				5035	Inserimento lavorativo di persone con disabilità (Fondi regionali)	17.211,15 (non utilizzato)	17.211,15				
				5282	Interventi a favore di rifugiati (finanziamento Ministero Interno)	500.621,05	576.277,00				
				5283	Interventi a favore di rifugiati a carico della Provincia	19.996,39	20.000,00				
				5288	Interventi a favore di rifugiati a carico Ente (fondi comunali)	5.003,61	2.500,00				
				5289	Interventi a favore di rifugiati politici (fondi comunali)	19.150,00	30.000,00				
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE “ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE”**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Welfare d’accesso”	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 5. Sostegno alla cura familiare e contrasto alla povertà
Outcome attesi dell’Area Strategica	<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione delle famiglie e dei singoli utenti presi in carico focalizzando l’attenzione sulle modalità operative con cui la presa in carico è avvenuta e sugli impatti positivi che i singoli interventi effettuati determineranno.

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Ampliamento dell’offerta dei servizi alla famiglia attraverso la riduzione dell’erogazione dei contributi economici fine a sé stessi e il potenziamento dei servizi finalizzati alle diverse necessità di ciascuno con particolare riguardo alle forme di inserimento lavorativo, oltre che attraverso lo strumento dei contributi straordinario.		

Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2012			
	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>		
	1° <i>Numero utenti che accedono a ciascun servizio</i>	<i>Target indicatore + 1%</i>		

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Erogazione contributi straordinari	20%	Ricezione domande e istruttoria	I	Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: Numero domande ricevute/numero domande anno precedente		
		Predisposizione atti deliberativi per Giunta (possono essere anche più di uno)	I	Entro mese luglio 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 15 luglio 2013 (livello più alto) al 31 luglio (livello più basso)
		Predisposizione atti per assicurare l'erogazione dei contributi		Entro mese luglio 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 15 luglio 2013 (livello più alto) al 31 luglio (livello più basso)
		Ricezione domande e istruttoria	I	Entro mese novembre 2013		Indicatore di processo: Numero domande ricevute/numero domande anno precedente		
		Predisposizione atti deliberativi per Giunta (possono essere anche più di uno)	I	Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 15 dicembre 2013 (livello più alto) al 31 dicembre (livello più basso)
		Predisposizione atti per assicurare l'erogazione dei contributi		Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 15 dicembre 2013 (livello più alto) al 31 dicembre (livello più basso)
		Assegnazione fondo all'Economato per contributi		Entro mese		Indicatore di processo: SI/NO		Da gennaio 2013 (livello più alto)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		urgenti e indifferibili e rendicontazione anno precedente		maggio 2012				a maggio 2013 (livello più basso)
		Erogazione contributi urgenti e indifferibili		Durante l'anno		Indicatore di processo: Numero interventi effettuati/ numero interventi anno precedente		Nel corso dell'anno

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.2. Erogazione contributi per sfrattati	10%	Ricezione domande e istruttoria		Entro mese giugno 2013		Numero domande ricevute/numero domande anno precedente		
		Predisposizione degli atti per l'approvazione della graduatoria aventi diritto da far approvare alla Giunta	I	Entro mese luglio 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 5 luglio 2013 (livello più alto) al 31 luglio (livello più basso)
		Predisposizione degli atti per		Entro		Indicatore di processo:	Tempo	Erogati

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		l'erogazione bimestrale del contributo agli aventi diritto		mese dicembre 2013		SI/NO	(entro il ...)	bimestralmente
4.2.4.1.3. Borse lavoro per inserimento lavorativo di soggetti fragili	5%	Selezione degli utenti e individuazione dei tutori, previa acquisizione disponibilità delle aziende		Entro mese dicembre 2012		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione degli atti per manifestazione d'interesse da pubblicare	I	Entro mese marzo 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per approvazione da parte della Giunta del progetto di formazione e lavoro		Entro mese marzo 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Verifica e monitoraggio della progettualità		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da dicembre 2013 (livello più alto) a marzo 2013 (livello più basso)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.4. Accoglienza rifugiati	15%	Attuazione progetto "capitanata Solidale 2011-2013", previo accreditamento dei fondi da parte del Ministero dell'Interno e della provincia fg	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione report per Giunta e/o Assessore al ramo su monitoraggio progetto	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 livello più alto) a dicembre 2013 livello più basso)
		Trasmissione rendiconto spese anno precedente al Ministero dell'Interno		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2013 livello più alto) a giugno 2013 livello più basso)
		Predisposizione atti per liquidazione somme spettanti alla cooperativa che gestisce il progetto, previa acquisizione e verifica della rendicontazione delle spese		Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO		da marzo 2013 livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per partecipare al nuovo bando del Ministero interno (ivi compresa progettualità 2014-2016)		Dipende da quando viene pubblicato il bando		Indicatore di processo: SI/NO		
		Predisposizione atti per approvazione da parte della Giunta del predetto progetto		Dipende da quando viene		Indicatore di processo: SI/NO		

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
				pubblicato il bando				

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁷	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁸	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.5 Piano Lavoro: progetti inclusione sociale	5%	Ad avvenuto finanziamento, selezione degli utenti da avviare al lavoro	I	Entro mese maggio 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
		Incontri con i soggetti ammessi al finanziamento (ACLI e IRIS)		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
		Verifica e monitoraggio della progettualità		Entro dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013

⁷ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁸ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovvero le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Grilli Libera	D	Assistente Sociale	
Gramazio Maria	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Simone Rosa Pina	D	Assistente Sociale	
Palumbo Matteo	D	Capo UOC	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	
Russo Sante	C	Ufficiale Amministrativo	
Valente Gabriele Pio	B	Addetto registrazione dati	
Anna De Padova	B	Addetto registrazione dati	
Marinaro Salvatore	B	Addetto Amministrativo e video scrittura	
Trotta Giuseppe	B	Collaboratore domestico	
Dentellato Angelo	A	Autista messo	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo Servizio		E' indispensabile procedere alla sostituzione della dott.ssa Imperato

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
D	n. 3 Assistenti sociali	n. 2 in servizio da gennaio e n. 1 da luglio 2013	Personale per PUA (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	Codice del CdR Gest. della spesa	Codice della Scheda Peg del CdR	Codice del CdR di Dest. della spesa	Codice della Scheda Peg del CdR
							ANNO 2011				

						ANNO 2010		(che impegna la spesa)	Gest. in cui è inserita la voce di spesa	(che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
				5150	Interventi assistenziali (fondi comunali)	307.330,00	200.000,00				
				5178	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto a carico Ente (fondi comunali)	40.000,00	40.000,00				
				5105	Interventi primo ricovero in favore sfrattati senza tetto (fondi comunali)	96.968,00	96.968,00 (da incrementare)				
				5035	Inserimento lavorativo di persone con disabilità (Fondi regionali)	17.211,15 (non utilizzato)	17.211,15				
				5282	Interventi a favore di rifugiati (finanziamento Ministero Interno)	500.621,05	576.277,00				
				5283	Interventi a favore di rifugiati a carico della Provincia	19.996,39	20.000,00				
				5288	Interventi a favore di rifugiati a carico Ente (fondi comunali)	5.003,61	2.500,00				
				5289	Interventi a favore di rifugiati politici (fondi comunali)	19.150,00	30.000,00				
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							

CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)							
SETTORE “ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE”							
Assessore di riferimento		PAOLO CASCAVILLA					
Titolare del Centro di Responsabilità		MARIA SIPONTINA CIUFFREDA		Codice CdR:			
Denominazione della scheda PEG		“Welfare d’accesso”		Codice scheda: 4.2.4.1.			
Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG		<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 5. Responsabilità familiari e minori					
Outcome attesi dell’Area Strategica		<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di soddisfazione delle famiglie che utilizzano i servizi focalizzando l’attenzione sugli impatti positivi che i singoli interventi effettuati determineranno, soprattutto nella conciliazione dei tempi di cura con quelli dettati dal lavoro.					
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG		<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP		<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Ampliamento dell’offerta dei servizi alla famiglia attraverso la possibilità di utilizzare strutture che consentano modalità di cura dei figli in contesti esterni a quello familiare dotati di specifiche professionalità; promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità; facilitare l’accesso delle donne al lavoro; facilitare la formazione dell’identità genitoriale. potenziare e valorizzare i servizi offerti dal Consultorio familiare.					
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi <i>target</i> (valori attesi)		Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
		<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>	<i>1° indicatore</i>	<i>Target</i>	<i>1° indicatore</i>	<i>Target</i>
		<i>1°</i> <i>Numero utenti che accedono a ciascun servizio</i>	<i>Target indicatore + 1%</i>	<i>1°</i> <i>Numero utenti che accedono a ciascun servizio</i>	<i>Target indicatore +2%</i>	<i>1°</i> <i>Numero utenti che accedono a ciascun servizio</i>	<i>Target indicatore +2%</i>

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Asilo nido	5%	Predisposizione atti per rimodulazione fasce di reddito previste dal regolamento	I	Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO		
		Analisi delle domande di accesso al servizio e istruttoria delle stesse, previa pubblicazione del bando pubblico approvato dalla Giunta comunale	I	Entro mese luglio 2013		Indicatore di processo: Numero richiedenti/numero iscritti anno precedente		1% (livello più basso): incremento utenti; 2% (livello più alto): è incremento utenti
		Predisposizione atti per approvazione da parte della Giunta della graduatoria aventi diritto, distinta per fasce di reddito.	I	Entro mese agosto 2013 – primi di settembre		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 20 agosto 2013 (livello più alto) al 10 settembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti di liquidazione fatture ditta che gestisce il servizio		Nel corso dell'anno		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	
		Incontri con il gestore e monitoraggio del servizio		Nel corso dell'anno		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	
4.2.4.1.2. ... Affidò familiare	5%	Analisi delle domande di accesso al servizio e trasmissione atti al tribunale per i minorenni per ordinanza di	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero domande ricevute/numero domande evase		

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		convalida						
		Predisposizione atti per Piano annuale degli affidamenti da presentare alla giunta per l'approvazione	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Erogazione del contributo economico alle famiglie affidatarie bimestralmente.		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	luglio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
4.2.4.1.3. Equipe adozioni	5%	Incontri e predisposizione atti relativi al protocollo d'intesa da stipularsi con l'ASL per la costituzione dell'equipe dopo l'approvazione delle linee guida regionali	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da maggio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione del protocollo d'intesa da stipularsi con l'ASL per la costituzione dell'equipe	I	Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

4.2.4.1.4. Centro ascolto e servizi famiglia	10%	Predisposizione atti per fornitura arredi del Centro	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti con particolare riferimento all'avviso pubblico per individuare il/i soggetto/i a cui affidare la gestione del servizio	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per		Entro				da ottobre 2013

		Giunta di approvazione dell'avviso pubblico		mese dicembre 2013				(livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Indizione gara		Entro mese dicembre 2013				da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Tavoli di coprogettazione		Entro mese dicembre 2013				da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione gara		Entro mese febbraio 2014		Indicatore di processo: SI/NO		da dicembre 2013 (livello più alto) a febbraio 2014 (livello più basso)

4.2.4.1.4. Equipe abuso e maltrattamento	5%	Analisi delle domande di accesso e presa in carico	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: N. utenti contattati /Popolazione residente	%	Presentazione da ottobre 2013(livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Protocollo operativo per la predisposizione del protocollo operativo	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Presentazione da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

4.2.4.1.5. Ufficio tempi e spazi	5%	Proposta delle sperimentazioni al Coordinamento Istituzionale e trasmissione alla regione Puglia		Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da gennaio 2012 (livello più alto) a marzo 2012 (livello più basso)
		Avvio attività sperimentale, previa approvazione della proposta da parte della Regione		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da gennaio 2012 (livello più alto) a marzo 2012 (livello più basso)

4.2.4.1.6 Patti di genere	5%	Liquidazione somme spettanti a partner e collaboratori		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Dipende dai tempi di erogazione finanziamento da parte della Regione Puglia
------------------------------	----	--	--	--------------------------	--	----------------------------------	--	---

		Predisposizione rendiconto e trasmissione alla regione		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Dipende dai tempi di erogazione finanziamento da parte della Regione Puglia
--	--	--	--	--------------------------	--	---	--	---

4.2.4.1.8. Buoni di conciliazione per minori e adolescenti	20%	Sottoscrizione disciplinare con Regione Puglia	I	Entro mese giugno 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		
		Predisposizione atti per approvazione da parte della G. C. del disciplinare sottoscritto e degli adempimenti conseguenti	I	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Approvazione da parte della Giunta comunale di quanto innanzi riportato compreso il piano finanziario	I	Entro settembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Determinazione impegno di spesa e approvazione dello schema di contratto con le strutture iscritte al registro regionale		Entro settembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Sottoscrizione contratto con le strutture iscritte al registro regionale		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Trasmissione documenti alla Regione Puglia per iscrizione registro regionale		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Assunzione personale per istruttoria e rendicontazione		Entro dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Istruttoria domande presentate dalle famiglie		Entro marzo 2014		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare
		Liquidazione contributo spettante		Entro marzo 2014		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Rispetto dei tempi previsti dal disciplinare

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Simone Rosa Pina	D	Assistente Sociale	
D'Antuono Angela	C	Ufficiale Amministrativo	
Valente Gabriele Pio	B	Addetto registrazione dati	
Marinaro Salvatore	B	Addetto Amministrativo e video scrittura	
Dentellato Angelo	A	Autista messo	

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
D	Capo servizio		E' indispensabile sostituire la dott.ssa Imperato

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna) Le risorse umane di seguito indicate sono utilizzate per tutte le attività del Piano Sociale di Zona, quindi per i quattro comuni dell'Ambito territoriale		
Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
n. 1 Istruttore direttivo amministrativo	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)
n. 1 Istruttore direttivo contabile	Luglio 2013	Personale per Ufficio di Piano (Piano Sociale di Zona)

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	

1	xxx	xxx	3	4970	Spese mantenimento e funzionamento asili nido comunali (Fondi comunali)	156.000,00	239.580,00				4.2.4.
				5019	Attivazione serv. Affidi e adozioni (fondi regionali)	210.000,00	210.000,00				
				5021	Centro ascolto e servizi famiglia (fondi regionali)	57.277,02 (non utilizzati)	57.277,02				4.2.4.
				5032	Contributo regione – banca del tempo (Fondi regionali)	40.000,00	40.000,00				
				????	Manca previsione per realizzazione progetto PATTI di genere finanziato dalla regione						
					Totale						

Entrate							
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							

ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
SETTORE “ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE”**

Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA	
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	“Welfare d’accesso”	Codice scheda: 4.2.4.1.

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 5. Capitale sociale e culturale e sportivo
Outcome attesi dell’Area Strategica	<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 4.a Valutare il grado di coinvolgimento delle associazione del territorio, focalizzando l’attenzione sul numero di nuove associazioni che si iscrivono all’albo comunale, numero di iniziative realizzate di concerto con le stesse, numero di richieste di eventi patrocinati dall’Ente. E’ utile valutare anche il grado di soddisfazione di utenti privilegiati nel gradimento di iniziative organizzate direttamente dall’Ente. Misurazione della capacità di governance.

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI			
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. Ampliamento dell’offerta di iniziative e servizi socio-culturali ed estensione dei target di riferimento. Valorizzazione dei contenitori e delle strutture culturali presenti nel territorio (teatro, biblioteca, mediateca, archivio...).			
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	Anno 2013			
	<i>Indicatore</i> 1° <i>Numero utenti che accedono a ciascun servizio</i>	<i>Target</i> Target indicatore +1%		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Collaborazione con risorse terzo settore	2%	Incontri periodici con Associazioni, cooperative sindacati per verifiche e monitoraggio servizi	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero incontri/numero incontri anno precedente		1% (livello più basso): incremento incontri 2% (livello più alto): incremento incontri
		Incontri con i sindacati		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero incontri/numero incontri anno precedente		1% (livello più basso): incremento incontri 2% (livello più alto): incremento incontri
		Verifica e attuazione protocollo con sindacati sulle "Buone prassi" e approvato dalla Giunta nel 2011	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Ricevimento istanze da parte associazioni per iscrizione all'Albo comunale e istruttoria		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero nuove istanze/numero istanze anno precedente		1% (livello più basso): incremento richieste 2% (livello più alto): incremento richieste
		Predisposizione atti di Giunta per iscrizione all'albo		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	60 giorni dalla richiesta (livello più basso): 30 giorni dalla richiesta (livello più alto)
4.2.4.1.2. ... Sostegno alle associazioni	5%	Analisi delle domande di richiesta di contributo da parte delle Associazioni	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero domande ricevute/numero domande evase		Da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
		Predisposizione di atti per la Giunta di concessione contributi alle Associazioni per attività d'interesse socio-culturale		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Dal 5 dicembre 2013 (livello più alto) al 31 dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti di erogazione del contributo	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da 5 dicembre 2013 (livello più alto) al 31 dicembre 2013 (livello più basso)
4.2.4.1.3. Coordinamento Associazioni	5%	Incontri periodici per l'organizzazione di iniziative e attività	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero incontri/numero incontri anno precedente		1% (livello più basso): incremento incontri 2% (livello più alto): incremento incontri
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione Protocollo per le attività a favore dei disabili		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibere di Giunta e/o atti dirigenziali per iniziative coorganizzate da Ente e associazioni		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	45 giorni dalla richiesta (livello più basso): 30 giorni dalla richiesta (livello più alto)

4.2.4.1.4. Teatro Comunale	5%	Incontri periodici per l'organizzazione di iniziative e attività e monitoraggio servizi in essere	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: Numero incontri/numero incontri anno precedente		1% (livello più basso): incremento incontri 2% (livello più alto): incremento incontri
		Organizzazione con gestore teatro comunale e Teatro pubblico Pugliese della stagione di prosa annuale	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da settembre 2013 (livello più alto) a novembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per Giunta		Entro		Indicatore di processo:	Tempo	da ottobre 2013

		di approvazione del cartellone di prosa (promozione, arredo..)		mese dicembre 2013		SI/NO	(entro il ...)	(livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attività di promozione		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti di liquidazione corrispettivo spettante al gestore del teatro e al TTP		Entro mese agosto 2014		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2014 (livello più alto) a agosto 2014 (livello più basso)

4.2.4.1.5. Biblioteca	5%	Adesione della biblioteca comunale al sistema bibliotecario provinciale sulla base del protocollo sottoscritto nel 2012	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attività rivolta all'ampliamento dei servizi bibliotecari		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero utenti/numero utenti anno precedente Numero prestiti interni e interbibliotecari/numero prestiti interni e interbibliotecari anno precedente		1% (livello più basso): incremento utenti e prestiti 2% (livello più alto): incremento utenti e prestiti
		Potenziamento progetto "nati per leggere" nelle scuole e presso la biblioteca		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

4.2.4.1.6 Auditorium Palazzo dei Cestini	2%	Ricevimento istanze per l'utilizzo dell'Auditorium	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero domande ricevute/numero domande anno precedente		1% (livello più basso): incremento domande 2% (livello più alto): incremento domande
		Gestione del calendario e rapporti con l'utente e	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> giorni di utilizzo/ giorni di utilizzo anno precedente	Tempo (entro il ...)	1% (livello più basso): incremento domande 2% (livello più alto): incremento domande
		Predisposizione atti conferimento patrocinio da		Entro mese		<i>Indicatore di processo:</i> Numero domande ricevute/numero		1% (livello più basso): incremento domande

		parte del Sindaco		dicembre 2012		domande anno precedente		2% (livello più alto): incremento domande
--	--	-------------------	--	---------------	--	-------------------------	--	---

4.2.4.1.7.	10%	Incontri periodici per l'organizzazione di iniziative culturali	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero incontri/numero incontri anno precedente Numero iniziative realizzate/numero iniziative realizzate anno precedente		1% (livello più basso): incremento incontri/iniziative realizzate 3% (livello più alto): incremento incontri/iniziative realizzate
		Organizzazione del cartellone del Manfredonia festival anche in collaborazione col settore manutenzione	I	Entro mese luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) a luglio 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per Giunta di approvazione del cartellone del Manfredonia festival		Entro mese luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 1 luglio 2013 (livello più alto) al 15 luglio 2013 (livello più basso)
		Organizzazione del cartellone Cinema e teatro in riva al mare e predisposizione convenzione con il gestore	I	Entro mese luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da maggio 2013 (livello più alto) a luglio 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per Giunta di approvazione del cartellone Cinema e teatro in riva al mare		Entro mese luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) a luglio 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti di liquidazione spese		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da settembre 2011 (livello più alto) a dicembre 2011 (livello più basso)
		Predisposizione delibera di Giunta per contributo per la realizzazione docu-film "Prapatapummapumapapà"		Entro mese agosto 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da luglio 2013 (livello più alto) a agosto 2013 (livello più basso)
		Realizzare l'iniziativa e predisporre atti liquidazione		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da agosto 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

4.2.4.1.8.	3%	Predisposizione atti per formalizzare l'istituzione	I	Entro mese		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro	Dal 1 gennaio 2013 (livello più alto) a
-------------------	----	---	---	------------	--	---	--------------	---

turismo		dell'Agenzia		gennaio 2013			il ...)	aprile 2012 (livello più basso)
		Liquidazione spese notarili	I	Entro mese aprile 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da gennaio 2013 (livello più alto) a aprile 2013 (livello più basso)
		Incontri per programmazione attività con Agenzia	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da gennaio 2013 (livello più alto) ad dicembre 2013 (livello più basso)
4.2.4.1.8. Carnevale Dauno	5%	Predisposizione delibera di Giunta per la nomina del Presidente del Comitato Carnevale Dauno – Edizione 2013	I	Entro mese gennaio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 1° gennaio 2013 (livello più alto) al 31 gennaio 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera di Giunta per l'assegnazione di risorse al Comitato carnevale Dauno	I	Entro mese febbraio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Dal 1° gennaio 2013 (livello più alto) al 15 febbraio 2013 (livello più basso)
		Provvedimenti di liquidazione spese per il Carnevale Dauno	I	Entro mese luglio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2013 (livello più alto) a luglio 2013 (livello più basso)
		Approvazione rendiconto presentato dal Comitato		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	da luglio 2012 (livello più alto) a dicembre 2012 (livello più basso)

4.2.4.1.9. Forum cittadinanza attiva	8%	Incontri periodici per l'organizzazione di iniziative comuni	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> Numero incontri		
		Attivazione tavolo tematico sulla cultura		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attivazione tavolo tematico sulla cultura		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

		Attivazione tavolo tematico sulla legalità		Entro mese dicembre 2013				Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attivazione tavolo tematico sulle famiglie		Entro mese dicembre 2013				Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Attivazione tavolo tematico sui ragazzi		Entro mese dicembre 2013				Da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

4.2.4.1.10. Affidamento a terzi impianti sportivi	10%	Predisposizione atto di indirizzo per l'affidamento a terzi degli impianti sportivi	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti con particolare riferimento all'avviso pubblico per manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati all'affidamento	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		da settembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera per Giunta di approvazione dell'avviso pubblico		Entro mese dicembre 2013				da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Indizione avviso pubblico		Entro mese dicembre 2013				da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Eventuali tavoli di progettazione		Entro mese marzo 2014				da novembre 2013 (livello più alto) a marzo 2014 (livello più basso)
		Aggiudicazione		Entro mese giugno 2014		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		da dicembre 2013 (livello più alto) a giugno 2014 (livello più basso)

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Ciuffreda Anna	C	Animatore culturale	
Teresa Ugliola	C	Ufficiale Amministrativo	
Guerra Silvio	B 3	Addetto registrazione dati	
Giannatempo Tommaso	B	Addetto amministrativo e videoscrittura	
Virgilio Michele Antonio	B	Capo squadra manutenzione e sorveglianza	
Arpano Gennaro	B	Addetto amministrativo e videoscrittura	
Riccardo Nicola	B	Addetto amministrativo e videoscrittura	
Prencipe Luigi	B	Addetto manutenzione e pulizie strutture comunali	
Pastore Siponta	B	Addetto manutenzione e pulizie strutture comunali	
Di Staso Vincenzo	B	Addetto amministrativo e videoscrittura	
Marinaro Salvatore	B	Addetto amministrativo e videoscrittura	
De Cristofaro Eleonora	D	Assistente Sociale	
Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)			
Cat.			Note
C	Assistente amministrativo		E' indispensabile sostituire il Sig Rinaldi Francesco in pensione dal 1 agosto

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	
Fotocopiatrici	Numero	
Fax	Numero	
Automezzi	Numero	
Locali	Metri quadri	
Macchine operatrici	Numero	

....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)			
Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		
Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2010	Stanziamento previsto (€) ANNO 2011	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1	xxx	xxx	3	4341	Contributi per la promozione di iniziative socio-ricreative per disabili (Fondi comunali)	1.755,00	1.800,00				4.2.4.
				5460	Contributi Avis-Aido (fondi comunali)	4.400,00	4.400,00				
				5362	Contributi vari nel campo assistenziale (fondi comunali)	40.000,00	20.000,00				4.2.4.

				5068	Contributi vari nel campo assistenziale – O.U. 10.000,00 (fondi comunali)		10.000,00				
				5366	Festival teatro nelle scuole(fondi comunali)	10.000,00	10.000,00				
				3710	Pubblicazioni, giornali, riviste, abbonamenti (fondi comunali)	7.000,00	7.000,00				
				3720	Acquisto libri (fondi comunali)	1.840,00	1.600,00				
				3721	Spese per manutenzione ordinaria Auditorium – O.U. (fondi comunali)		3.000,00				
				3723	Spese per studi, consulenze e indagini (fondi comunali)	3.700,00	3.000,00				
				3724	Quaderni della biblioteca (fondi comunali)		2000,00				
				3803	Teatro Perotto (fondi comunali)	26.5000	27.800,00				
				3818	Manfredonia Festival (fondi comunali)	28.000,00	15.000,00				
				3820	Spese per spettacoli e manifestazioni culturali ricreative (fondi comunali)	19.999,60	4.000,00				
				3830	Spese per partecipazione e organizzazione convegni (fondi comunali)		6.000,00				
				3837	Teatro Pubblico Pugliese – Quota di adesione(fondi comunali)	11.079,17	11.100,00				
				3838	Teatro Pubblico Pugliese – Stagione teatrale(fondi comunali)	34.515,00	32.474,64				
				3861	Contributi per manifestazioni culturali (fondi comunali)	18.500,00	9.000,00				
				4026	Prestazioni per servizi turistici (fondi comunali)	16.917,00	6.450,00				
				4029	Allestimento presepe	3.400,00	2000,00				
				4031	Servizi per la pubblicità territorio di Manfredonia	7.500,00	1.500,00				
				4033	Spese diverse per servizi turistici	2.500,00	2.000,00				
				4044	Spese per arredo natalizio – o.u.	5.000,00	5.000,00				
				4042	Agenzia del turismo		26.000,00				
					Totale						

Entrate								
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo	Stanziamiento previsto (€)	

						esercizio in corso (€)	
Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)																			
SETTORE “ECOLOGIA – AMBIENTE – TRASPORTI E PUBBLICA ISTRUZIONE – SPORT – POLITICHE GIOVANILI”																			
Assessore del ramo	ANNARITA PRENCIPE																		
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:																	
Denominazione della scheda PEG	“Dispersione scolastica”		Codice scheda: 7.1.3.1.																
Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 7. LA SCUOLA, IL NOSTRO AVVENIRE																		
Outcome attesi dell’Area Strategica	<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 7.a. RIDURRE LA DISPERSIONE SCOLASTICA																		
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 7.1. ISTRUZIONE E FORMAZIONE																		
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 7.1.3. ATTIVARE PROGETTI SPECIFICI PER ATTUARE L’OBBLIGO FORMATIVO, PREVENIRE LA DISPERSIONE SCOLASTICA, PROMUOVERE IL REINSERIMENTO DEI RAGAZZI A RISCHIO DI ESCLUSIONE																		
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Anno 2013</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td><i>Inserire formula indicatore</i></td><td><i>Inserire target</i></td><td></td><td></td></tr><tr><td><i>Inserire formula</i></td><td><i>Inserire target</i></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Numero di ragazzi destinatari delle iniziative</td><td>+ 1%</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Anno 2013				<i>Inserire formula indicatore</i>	<i>Inserire target</i>			<i>Inserire formula</i>	<i>Inserire target</i>			Numero di ragazzi destinatari delle iniziative	+ 1%		
Anno 2013																			
<i>Inserire formula indicatore</i>	<i>Inserire target</i>																		
<i>Inserire formula</i>	<i>Inserire target</i>																		
Numero di ragazzi destinatari delle iniziative	+ 1%																		

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
7.1.3.1.1. Progetti scolastici che promuovono tematiche di notevole interesse sociale e culturale quali: l'educazione alla legalità, l'educazione all'ambiente; l'educazione civica e stradale; l'educazione alla salute; la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico e folcloristico del territorio	2%	Raccolta documentazione da parte delle scuole	I	Entro mese di Novembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da ottobre 2013 (livello più alto) a novembre 2013 (livello più basso)
		Presentazione in Consiglio comunale della proposta del "Programma comunale per il Diritto allo Studio" da inviare alla Regione Puglia per cofinanziamento dei progetti	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 30.11. 2011)	Da novembre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Avvio degli interventi e liquidazione contributi (dopo assegnazione fondi regionali)	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 20.12. 2011)	
		Monitoraggio e rendicontazione in itinere degli interventi (invio rendiconto alla Regione Puglia)	I	Entro mese Febbraio 2014		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 28.12. 2012)	Da dicembre 2013 (livello più alto) a febbraio 2014 (livello più basso)
		Monitoraggio e rendicontazione finale degli interventi	I	Entro mese Giugno 2014		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da dicembre 2013 (livello più alto) a febbraio 2014 (livello più basso)
		Diffusione dei risultati	I	Entro mese Giugno 2014		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da maggio 2014 (livello più alto) a giugno 2014 (livello più basso)

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
								più basso)

7.1.3.1.2. Erogazione contributo a favore degli studenti pendolari	3%	Liquidazione contributo agli aventi diritto (anno precedente)	I	Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro)	Da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Definizione ed esame delle istanze dei richiedenti il beneficio	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il)	Da dicembre 2013 (livello più alto) a febbraio 2014 (livello più basso)
		Approvazione dei criteri di ripartizione dei fondi regionali con deliberazione di Giunta	I	Ad avvenuto accreditamento fondi		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro)	Ad avvenuto accreditamento fondi
		Monitoraggio e rendicontazione invio rendiconto alla Regione Puglia		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Entro i termini stabiliti dalla regione

obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
7.1.3.1.3.	5%	Approvazione dei criteri di ripartizione dei fondi regionali	I	Entro mese dicembre		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro)	Da ottobre 2012 (livello più alto) a

³ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁴ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ³	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁴	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Erogazione libri di testo a favore di alunni della scuola secondaria di 1° e 2° grado e cedole librerie a favore degli alunni della scuola primaria		con deliberazione di Giunta		2012				dicembre 2012 (livello più basso)
		Definizione ed esame delle istanze dei richiedenti il beneficio	I	Entro mese febbraio 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il)	Da dicembre 2012 (livello più alto) a febbraio 2013 (livello più basso))
		Avvio degli interventi e liquidazione direttamente agli aventi diritto, previa acquisizione pezze giustificative	I	Ad avvenuto accreditamento fondi		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro)	Ad avvenuto accreditamento fondi
		Monitoraggio e rendicontazione invio rendiconto alla Regione Puglia	I	Entro mese Febbraio dell'anno successivo		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il 28.02)	

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
7.1.3.1.4. REFEZIONE	15%	Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il	I	Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo	Da gennaio 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)

⁵ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁶ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁵	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁶	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
SCOLASTICA		Capitolato d'oneri						
		Predisposizione delibera/determinazione di approvazione Capitolato d'oneri	I	Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Preparazione del Capitolato da gennaio 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per indizione gara	I	Entro mese luglio 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) a luglio 2013 (livello più basso)
		Nomina Commissione	I	Entro mese agosto 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da giugno 2013 (livello più alto) ad agosto 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione della gara		Dipende da lavori della commissione (2013)				Dipende da lavori della commissione (2013)
		Delibera di proroga del servizio (se necessaria)		Per l'anno scolastico in corso		Indicatore di processo: SI/NO		

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁷	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁸	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
7.1.3.1.5. CONVENZIONE CON LE SCUOLE PRIVATE PARITARIE : erogazione di contributi regionali e comunali	7%	Approvazione dei criteri di ripartizione dei fondi regionali	I	Entro mese novembre 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il ...))
		Acquisizione richieste da parte dei soggetti gestori	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Istruttoria e acquisizione della documentazione	I	Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI	Tempo (entro il ...)	
		Liquidazione contributi		Ad avvenuto accreditamento da parte Regione Puglia		Indicatore di processo: SI		Ad avvenuto accreditamento da parte Regione Puglia
		Monitoraggio e rendicontazione finale degli interventi	I	Entro mese Di febbraio 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	
		Predisposizione atti per il rinnovo della convenzione tra comune e scuole materne private		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

⁷ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

⁸ Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverossia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di report per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ⁷	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ⁸	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
7.1.3.16. Trasporto scolastico	10%	Predisposizione atti per avviare la gara d'appalto per individuare soggetto esterno a cui affidare il servizio in particolare il Capitolato d'oneri	I	Entro mese dicembre 2012		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il 20.07. 2011)	Da ottobre 2012 (livello più alto) a dicembre 2012 (livello più basso)
		Predisposizione delibera/determina per approvazione Capitolato d'oneri	I	Entro mese ottobre 2013		Indicatore di processo: SI/NO		Preparazione del Capitolato da settembre 2013 (livello più alto) a ottobre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per indizione gara	I	Entro mese novembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a novembre 2013 (livello più basso)
		Nomina Commissione	I	Entro mese novembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da ottobre 2013 (livello più alto) a novembre 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione della gara		Dipende da lavori della commissione				Dipende da lavori della commissione
		Delibera di proroga del servizio		Per l'anno scolastico in corso		Indicatore di processo: SI/NO		

7.1.3.17. Progetto orchestrando	10%	Predisposizione atti per approvazione del progetto "orchestrando"	I	Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il 20.07. 2011)	Da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione delibera/determina per la fornitura degli strumenti musicali	I	Entro mese ottobre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Preparazione del Capitolato da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Aggiudicazione della gara	I	Entro mese ottobre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Da gennaio 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Realizzazione del progetto		Con l'avvio dell'anno scolastico		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Dipende da lavori della commissione

7.1.3.17. Campionati mondiali studenteschi di Beach Volley	8%	Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione dei Campionati mondiali studenteschi di Beach Volley	I	Entro mese maggio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il 20.07. 2011)	Da aprile 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione atti per realizzazione dei Campionati mondiali studenteschi di Beach Volley	I	Entro mese maggio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Da aprile 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Realizzazione campionati	I	Entro mese maggio 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO	Tempo (entro il ...)	Mese di maggio nelle date stabilite dal MIUR
		Atti di liquidazione spese		Entro mese dicembre 2013		<i>Indicatore di processo:</i> SI/NO		Da giugno 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi

Nominativo	Cat.	Profilo	Note
BRIGIDA ROSA ANNA	C5		
SAVASTANO CARMELA	C		
TOMAIUOLO LIBERO	B		
ANGELILLIS PASQUALE	B		
VINCENZO DI STASO	B		

Risorse umane eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano delle assunzioni o a titolo di collaborazione esterna)

Cat.	Profilo	Mese di entrata in servizio	Note
C	Assistente amministrativo		E' indispensabile sostituire il Sig Rinaldi Francesco in pensione dal 1 agosto

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR

Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero 1	
Fotocopiatrici	Numero 1	
Fax	Numero 1	
Automezzi	Numero 1	
Locali	Metri quadri 150 circa	
Macchine operatrici	Numero	
....		
.....		
....		

Risorse strumentali eventualmente da acquisire da parte del CdR nell'esercizio di previsione (come da piano degli acquisti)

Tipologia	Quantità	Mese di acquisizione previsto	Note
Personal computer	Numero		
Fotocopiatrici	Numero		

Fax	Numero		
Automezzi	Numero		
Locali	Metri quadri		
Macchine operatrici	Numero		
....			
.....			
....			

La tabella relativa alla spesa non è compilata, non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione 2013

Spese											
T	F	S	I	Cap. 3270 3280	Descrizione capitolo Contributi a scuole ed istituti statali Contributi a scuole e istituti gestiti dai privati	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€) ANNO 2010	Stanziamiento previsto (€) ANNO 2011	Codice del CdR Gest. della spesa (che impegna la spesa)	Codice della Scheda Peg del CdR Gest. in cui è inserita la voce di spesa	Codice del CdR di Dest. della spesa (che beneficia della spesa, nel senso che di fatto la utilizza)	Codice della Scheda Peg del CdR di Dest. in cui è inserita la voce di spesa
1	xxx	xxx	3	Xxx	Spese correnti (dipende dagli obiettivi operativi)	xxxx	yyyyyy				7.1.3.1.
2	xxx	xxx	5	Xxx	xxxxxxx	tttttt	ffffff				7.1.3.1.
					xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
					Totale						

Entrate								
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	
Entrate specifiche (A)								
STATO (correnti)	2	1	xxx	Xxx				
STATO (in conto capitale)	4	2	yyy	Yyy				

REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
	3	1	zzz	Zzz			
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE	1	1	fff	Fff			
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE	4	1					
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

(PRIMA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) SETTORE “ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI E RICREATIVE”															
Assessore di riferimento	PAOLO CASCAVILLA														
Titolare del Centro di Responsabilità	MARIA SIPONTINA CIUFFREDA	Codice CdR:													
Denominazione della scheda PEG	“Welfare d’accesso”	Codice scheda: 4.2.4.1.													
Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> 10. Sperimentazione distretto famiglia														
Outcome attesi dell’Area Strategica	<i>Inserire outcome dell’area di riferimento</i> 4.a Ampliare il grado di soddisfazione delle famiglie del territorio e migliorare l’accoglienza delle famiglie che vengono a conoscere la nostra Città come turisti.														
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> 4.2. SERVIZI SOCIALI														
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> 4.2.4. La sperimentazione si basa su un’alleanza tra vari attori: Enti locali, famiglie, associazioni familiari, imprese, pubblici esercizi, enti pubblici e privati, uniti per costruire un territorio ‘amico della famiglia’, e per mettere in campo politiche integrate finalizzate al benessere familiare, all’offerta di servizi innovativi, rispondenti alle esigenze e alle aspettative delle famiglie, residenti e ospiti. Il ‘Distretto famiglia’, che prevede un marchio family friendly della Regione Puglia, mira alla creazione di un sistema ricettivo che promuova in Puglia il soggetto famiglia, ma persegue anche un cambiamento culturale sia nel modo di concepire le politiche per la famiglia, anche nel modo di fare impresa”														
Indicatore/indicatori utilizzati per misurare l’obiettivo strategico e relativi target (valori attesi)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Anno 2013</th><th></th><th></th></tr><tr><th>Indicatore</th><th>Target</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Anno 2013				Indicatore	Target						
Anno 2013															
Indicatore	Target														

(SECONDA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
4.2.4.1.1. Acquisizione marchio comunale "family friendly"	5%	Incontri presso la Regione Puglia per l'avvio della sperimentazione		Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Incontri interistituzionali e intersettoriali		Entro mese giugno 2013		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2013 (livello più alto) a giugno 2013 (livello più basso)
		Attivazione strumenti per coinvolgere la cittadinanza		Entro mese settembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da maggio 2013 (livello più alto) a settembre 2013 (livello più basso)
		Compilazione scheda indicatori per acquisizione marchio		Entro mese ottobre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da agosto 2013 (livello più alto) a ottobre 2013 (livello più basso)
		Presentazione sperimentazione in Consiglio comunale		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: SI/NO	Tempo (entro il ...)	da ottobre 2013 (livello più alto) a dicembre 2013 (livello più basso)
		Stesura Piano e presentazione alla regione Puglia		Entro mese Giugno 2014		Indicatore di processo: SI/NO		da gennaio 2014 (livello più alto) a giugno 2014 (livello più basso)
4.2.4.1.2. ... Acquisizione	5%	Incontri con operatori		Entro mese		Indicatore di processo: SI/NO		da ottobre 2013 (livello più alto) a

¹ Si ricorda che la somma dei pesi assegnati agli obiettivi operativi di uno stesso Settore deve essere pari a 60.

² Non si tratta di inserire tutte le attività che si rendono necessarie per conseguire l'obiettivo. Piuttosto, occorre richiamare soltanto le attività che appaiono rilevanti agli "occhi della Giunta", ovverosia le attività che assumono rilevanza politica (ad esempio, l'esternalizzazione di servizi, la realizzazione di opere pubbliche, l'elaborazione di studi di fattibilità, la trasmissione di *report* per la discussione in Giunta, ecc.).

Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%) ¹	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta ²	Attività interna o esterna al CdR (I/E)	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2013)	CdR che impegna la spesa (indicare solo se diverso dal CdR responsabile del piano operativo)	Indicatore		
						Descrizione indicatore	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
marchio operatori economici				dicembre 2013				dicembre 2013 (livello più basso)
		Predisposizione disciplinari		Entro mese dicembre 2014		Indicatore di processo: S/NO	Tempo (entro il ...)	da marzo 2014 (livello più alto) a dicembre 2014 (livello più basso)
4.2.4.1.3. ... Organizzazioni e eventi	20%	Forum delle famiglie		Entro mese dicembre 2013		Indicatore di processo: S/NO		
		Festival delle famiglie		Entro mese giugno 2014		Indicatore di processo: S/NO	Tempo (entro il ...)	

(TERZA SEZIONE DELLA SCHEDA PEG N. 1 – DESCRIZIONE DELLE RISORSE FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI)

Risorse umane attualmente a disposizione del CdR, da coinvolgere nel raggiungimento degli obiettivi operativi			
Nominativo	Cat.	Profilo	Note
Maria Sipontina Ciuffreda		Dirigente	
Eleonora de Cristofaro	D	Assistente Sociale	
Palumbo Maria	D	Assistente Sociale	
Simone Rosa Pina	D	Assistente Sociale	

Non sono intervenute modifiche rispetto a quanto già indicato nel PDO 2011-2012

Risorse strumentali attualmente a disposizione del CdR		
Tipologia	Quantità	Note
Personal computer	Numero	

1	xxx	xxx	3	5137	Interventi per famiglie numerose (Fondi regionali)	152.454,28 (Non utilizzato)	152.454,28				4.2.4.
				5027	Contributo Regione – Assegno di cura	586.191,78 (non utilizzato)	586.191,78				
				5028	Contributo Regione – Prima dote	194.309,83(assegnati ma non accreditati)	194.309,83(assegnati ma non accreditati)				4.2.4.
				5184	Fondo Nazionale Politiche Sociali (fondi regionali – RP 2008 (per erogazione latte artificiale)	34.285,89 (utilizzati in parte	34.285,89				
				5150	Interventi assistenziali (fondi comunali)	307.330,00	200.000,00				
				5178	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto a carico Ente (fondi comunali)	40.000,00	40.000,00				
				5179	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto a carico regione - Premialità (fondi regionali)	110.089,00	118.840,95				
				5180	Legge n. 431/98. Art.11. Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in affitto - contributo regionale (fondi regionali)	677.999,61	1.146.850,42				
				5105	Interventi primo ricovero in favore sfrattati senza tetto (fondi comunali)	96.968,00	96.968,00 (da incrementare)				
				5035	Inserimento lavorativo di persone con disabilità (Fondi regionali)	17.211,15 (non utilizzato)	17.211,15				
				5282	Interventi a favore di rifugiati (finanziamento Ministero Interno)	500.621,05	576.277,00				
				5283	Interventi a favore di rifugiati a carico della Provincia	19.996,39	20.000,00				
				5288	Interventi a favore di rifugiati a carico Ente (fondi comunali)	5.003,61	2.500,00				
				5289	Interventi a favore di rifugiati politici (fondi comunali)	19.150,00	30.000,00				
					Totale						

Entrate								
Descrizione	T	C	R	Cap.	Descrizione capitolo	Stanziamiento definitivo esercizio in corso (€)	Stanziamiento previsto (€)	

Entrate specifiche (A)							
STATO (correnti)							
STATO (in conto capitale)							
REGIONE (correnti)							
REGIONE (in conto capitale)							
PROVINCIA (correnti)							
PROVINCIA (in conto capitale)							
UNIONE EUROPEA (correnti)							
UNIONE EUROPEA (in conto capitale)							
CASSA DD.PP.							
ALTRI INDEBITAMENTI (Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (correnti)							
ALTRE ENTRATE SPECIFICHE (in conto capitale)							
Totale (A)							
Proventi dei servizi pubblici (B)							
Totale (B)							
Quote di risorse generali assegnate al progetto (C)							
RISORSE TRIBUTARIE							
TRASFERIMENTI							
ALTRE RISORSE CORRENTI							
ALTRE RISORSE IN CONTO CAPITALE							
Totale (C)							
TOTALE GENERALE (A+B+C)							

2013



SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.





CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Piazza del Popolo, 8

Settore 6°

LL. PP. e Manutenzione



SETTORE 6 °: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

**PIANO DEGLI OBIETTIVI
2013**

Il Dirigente del Settore (interim)

Ing. Giovanni Spagnuolo

Assessore: Salvatore Zingariello

RISORSE UMANE DISPONIBILI:

6

Capo Settore	Dirigente	Ing. Giovanni SPAGNUOLO
---------------------	------------------	--------------------------------

SERVIZIO N. 1 – PATRIMONIO VERDE PUBBLICO – ARREDO URBANO

SERVIZIO N. 2 – MANUTENZIONE STRADE – RETI IDRICA E FOGNANTI – LOGISTICA E SUPPORTO ALLE INIZIATIVE COMUNALI.

SERVIZIO N. 3 – PATRIMONIO STORICO ED ESPROPRIAZIONI.

SERVIZIO N. 4– IMPIANTI – MANUTENZIONE IMPIANTI – MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI.

Risorsa	Qualifica Funzionale	Dipendente
Ingegnere	Capo Servizio D/5	Ing. Giuseppe Di Tullo
Ingegnere	Capo servizio D/5	Ing. Giampio Giuliani
Architetto	Capo Servizio D/5	Arch. Francesco Sammarco
Ingegnere	Capo Servizio D/3	Ing. Marco Ferrara
C. Servizio Espropri	Capo Servizio D/5	Dott. Monica Balsamo
Capo U.O.C.	U.O.C. D/2	Dipl. Domenico Carmone
Geometra	C	Geom. Carmine Guerriero
Ufficiale amm. vo	C	P.I. Pasquale Impagnatiello
Ufficiale amm.vo	C/	Rag. Angelo Robustella
Addetto reg dati	B3	Sig. ra Andreano Andreina
Addetto reg dati	B3	Dipl. Domenico Spagnuolo

Personale L.S.U

Risorsa	Qualifica Funzionale	Dipendente
Aiuto amm.		Basta Giuseppina
Aiuto amm.		Trotta Fabio
Aiuto amm.		Castriotta Antonio

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

SERVIZIO N° 1: MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO

SERVIZIO N° 2: MANUTENZIONE STRADE – RETI IDRICHE E FOGNANTI – LOGISTICA E SUPPORTO
ALLE INIZIATIVE COMUNALI.

SERVIZIO N° 3: PATRIMONIO STORICO ED ESPROPRIAZIONI.

SERVIZIO N° 4: IMPIANTI E MANUTENZIONE, IMPIANTI IMMOBILI, EDILIZIA PUBBLICA.

SERVIZIO 6.1 - MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO

OBIETTIVO 1: MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO DEL CENTRO ABITATO.

In data 17 luglio 2011 è scaduto il contratto del servizio di manutenzione del verde pubblico del centro urbano, escluso Siponto, per un importo complessivo annuale pari a € 153.000,00. Con deliberazione di giunta, il contratto è stato prorogato fino al 31 dicembre 2011. Nel 2012, per mancanza di adeguati fondi, si è proceduto a interventi ritenuti di volta in volta necessari. Allo stato attuale è pronto il nuovo progetto predisposto dall'Ufficio. Considerato che i prezzi del vecchio contratto sono riferiti all'anno 2007 e che è necessario provvedere alla manutenzione di altre aree urbane prima escluse, quali "Gozzini, Algesiro, Lungomare del Sole", si prevede una spesa complessiva per il 2013 pari a € 280.000,00, per la quale, allo stato, non è stato possibile trovare copertura finanziaria.

OBIETTIVO 2: MANUTENZIONE, AMMODERNAMENTO E RECUPERO DI AREE ATTREZZATE A VERDE E PARCO GIOCHI

La manutenzione ordinaria dei parco giochi è eseguita dai L.S.U. assegnati a questo servizio. Il parco giochi del castello è dotato di aree dedicate alle singole attrezzature sistemate con sabbia. La sabbia crea disagio ai bambini e agli accompagnatori che sono costretti a continue operazioni di pulizia delle scarpe e dei piedi, dopo l'utilizzo delle attrezzature. Inoltre, nella sabbia vengono gettati mozziconi di sigarette e rifiuti di carta, lattine, bottiglie di plastica con conseguente rischio per la salute dei bambini, che quasi giornalmente vengono rimossi da L.S.U. La sabbia può essere sostituita da nuove e moderne pavimentazioni antitrauma di granuli di gomma di vivaci colori nel rispetto della normativa di sicurezza sulle cadute dall'alto. La spesa prevista per la realizzazione della nuova pavimentazione in granuli di gomma è di circa € 55.000,00. Il parco giochi di Piazza Brunelleschi (1° P. di Z.) è in totale stato di abbandono. Il bacino di utenza è costituito dei quartieri in cui si trovano. Pertanto, il recupero di tali strutture potrebbe essere una risposta alle esigenze delle periferie. La spesa prevista è di circa 35.000,00. Si attende il bilancio comunale per la copertura finanziaria.

OBIETTIVO 3: ACQUISTO DI PIANTE ED ELEMENTI DI ARREDO URBANO.

Il Comune ha il compito di provvedere alla manutenzione e all'arredo delle aree a verde e dei parco giochi. Spesso tali aree sono oggetto di atti di vandalismo da parte di utenti poco che non rispettano la cosa pubblica. Pertanto, continui sono gli interventi di manutenzione che richiedono piccoli lavori e sostituzione di parti danneggiate delle attrezzature e degli elementi di arredo, panchine, cestini porta carta. La manutenzione e la messa in opera degli elementi di arredo e di piante è eseguita sia dalla squadra di L.S.U. assegnata al servizio verde per gli interventi semplici, sia da ditte specializzate per interventi che richiedono particolare competenza.

La spesa complessiva stimata è pari a € 50.000,00=. Si attende il bilancio comunale per l'affidamento del servizio.

OBIETTIVO 4: MANUTENZIONE DI FONTANE

I lavori di pulizia delle fontane e piccole riparazioni sono eseguiti dai L.S.U. Per interventi complessi di sistemazione dell'impianto idraulico ed elettrico delle fontane è necessaria l'opera di ditte specializzate. Il costo previsto è pari a € 15.000,00. Si attende il bilancio comunale per l'affidamento del servizio.

OBIETTIVO 5: LOTTA OBBLIGATORIA ALLA DIFFUSIONE DEL RUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME.

Il coleottero comunemente detto "Punteruolo Rosso delle Palme" infesta numerose specie di Palme. Difficilmente è possibile debellare il coleottero quando è già penetrato nell'interno della parte alta del tronco della palma e la sua azione provoca la morte della palma infestata. Si è già accertata la presenza del coleottero nel villaggio Ippocampo. Il Ministero delle Politiche Agricole e Forestali ha emanato un Decreto per la lotta obbligatoria al Punteruolo rosso delle palme. La Regione Puglia ha adottato le misure fitosanitarie stabilite nella Determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura n° 3 dell'11-1-2012, che consistono essenzialmente nella profilassi, controlli e segnalazione di casi sospetti. Il costo annuale presumibile è pari a circa € 30.000,00. Si attende il bilancio comunale per l'affidamento del servizio.

OBIETTIVO 6: GESTIONE DEI LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI.

Al servizio patrimonio Verde pubblico e arredo urbano sono assegnati complessivamente tredici L.S.U.

Essi svolgono lavori semplici che non richiedono particolari specializzazioni.

Per un razionale utilizzo della forza lavorativa sono state create tre squadre, ciascuna con compiti specifici.

Una squadra si occupa della manutenzione del verde, un'altra della manutenzione degli impianti di irrigazione e dei parco giochi e degli elementi di arredo urbano, un'altra ancora si occupa di interventi urgenti di manutenzione del verde, di pulizia delle fontane e di pulizia di caditoie stradali che vengono segnalate.

Per la puntuale esecuzione dei lavori eseguiti dai L.S.U. è necessario acquistare materiale e piccole attrezzature.

Al fine della tutela della salute degli operai sui luoghi di lavoro è necessario adempiere a tutte le attività, corsi di aggiornamento e informazione, nomina del medico competente ecc., previste dalla normativa vigente.

OBIETTIVO N. 7: 1° PIANO DI ZONA CENTRO SOCIALE POLIVALENTE:

Trattasi di centro aperto polivalente per minori per contrastare la microcriminalità e disagio minorile e struttura aperta alla partecipazione di diversamente abili.

Importo ammesso a finanziamento con fondi FESR 2007/2013 Regione Puglia € 780.000,00.

I lavori sono in corso.

OBIETTIVO N. 8: LAVORI DI MANUTENZIONE E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLE FONDAZIONI DELL'EDIFICIO COMUNALE GIA' SANITARIO, DA DESTINARE A SCUOLA MATERNA, NELLA FRAZIONE DI BORGO MEZZANONE.

Il progetto definitivo dei lavori, redatto dall'ufficio, è stato approvato con deliberazione di G. C. n° 207 del 24/07/2012. La spesa complessiva è di € 55.000,00.

E' stato approvato il progetto esecutivo ed è in corso di espletamento la gara di appalto per l'esecuzione dei lavori, che si prevede di ultimare entro l'anno.

SERVIZIO N° 2:
MANUTENZIONE STRADE – RETI IDRICHE E FOGNANTI –
LOGISTICA E SUPPORTO ALLE INIZIATIVE COMUNALI.

OBIETTIVO N. 1: PULIZIA FOGNA BIANCA.

Il Comune di Manfredonia ha l'onere di provvedere alla manutenzione delle caditoie e dei collettori di fogna bianca dell'abitato e frazioni.

Al Servizio Manutenzione pervengono continuamente, soprattutto in occasione di particolari eventi atmosferici, segnalazioni riguardanti il cattivo deflusso delle acque piovane che provocano numerosi disagi alla viabilità e danni agli immobili.

A seguito di tali segnalazioni sono effettuati sopralluoghi, da parte del servizio manutenzione, in cui sono riscontrati intasamenti in numerose caditoie e a tratti di collettori di fogna bianca, causati dal deposito di terriccio ed altre sostanze varie trasportate dalle acque meteoriche.

Si ritiene necessario attivare un servizio programmato di pulizia della rete di fogna bianca che dovrà essere effettuato nell'arco dell'intero anno o periodo superiore da attivare mediante appalto pubblico.

In alternativa potrà essere predisposto apposito progetto per l'espletamento del servizio che potrà essere effettuato ove possibile con l'ausilio di L. S. U., ovvero dall'A.S.E. di Manfredonia, trattandosi di "servizio complementare" così come definito dal contratto in corso con la stessa società, o affidato a ditta esterna a seguito di gara pubblica.

Importo previsto: 100.000,00 /anno, che deve trovare copertura nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 2: ATTIVAZIONE MONITORAGGIO FUNZIONALE DELLA RETE DI FOGNA BIANCA.

Il Comune di Manfredonia ha il compito di provvedere alla manutenzione dell'intera rete di fogna bianca ed al suo monitoraggio per capire quali sono nel tempo i tronchi fognari che entrano in crisi durante gli eventi meteorici e porvi rimedio.

Il servizio manutenzione ha già avviato nel corso del 2005 una prima ricognizione di parte della rete cittadina riportata già sulla cartografia ufficiale.

Nel corso del 2012 sono stati effettuati diversi interventi di manutenzione straordinaria e progettati nuovi tronchi per migliorare il deflusso delle acque meteoriche cittadine.

Occorre ultimare il lavoro già avviato e procedere quindi al rilevamento topografico dell'intera rete con la determinazione di tutte le pendenze.

Contestualmente è necessario procedere alla verifica delle condizioni interne delle tubazioni con l'eventuale ausilio di strumenti robotizzati.

Successivamente a tale rilevamento deve essere riportato sulla cartografia e montato su apposito software GIS per la gestione della rete e degli interventi manutentivi effettuati e da programmare in modo da verificare nell'immediato quali sono i tronchi di rete che entrano in crisi o non funzionano adeguatamente durante gli eventi meteorici di una certa consistenza.

Per la ricognizione della rete esistente è necessario disporre per almeno 6 mesi di 2 LSU (1 geometra ed 1 operaio) ed un operaio comunale che possano operare per l'intera giornata lavorativa.

In parallelo dovrà essere attuata una attività di rilievo topografico o GPS dei pozzetti di rete in modo da ricavare le pendenze dei vari tratti. Per tale attività è necessario procedere ad affidare l'incarico specifico ad un tecnico di riprovata esperienza che possa operare preferibilmente con attrezzature del tipo GPS.

La spesa presumibile necessaria per tale intervento è di Euro 15.000,00.

Per quanto attiene al montaggio dei rilievi su software GIS sarà necessario acquistare il software ARCVIEW con il modulo SEWER, la spesa presumibile necessaria per tale servizio è di Euro 20.000,00.
Per la copertura finanziaria si attende il prossimo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 3: DISOSTRUZIONE E MANUTENZIONE CONDOTTE E COLLETTORI FOGNA.

Trattasi di interventi, che vengono effettuati su *segnalazione e su tratti di fogna nera non gestiti dall' A. Q. P. s. p. a.*, con il ricorso a ditte esterne o con l'intervento degli operai della squadra manutenzione.
Importo previsto: € 20.000,00, che deve trovare copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 4: SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE.

L'obiettivo consiste nel garantire la sicurezza stradale attraverso la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale e alla sistemazione della toponomastica e installazione di nuove targhe per *"diversamente abili"*, nell'abitato e nelle frazioni.

Al riguardo è stato appaltato, con durata triennale 2008/2011, il servizio di cui sopra.

Il servizio è stato aggiudicato alla società Segnaletica Meridionale s. a. s. di Foggia.

In data 30 settembre 2011 il suddetto contratto è scaduto.

Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento sui lavori pubblici D. Lvo 207/2010 da giugno 2011 è stata soppressa la possibilità di avvalersi dei cosiddetti contratti aperti ultimamente da tutte le amministrazioni locali per le opere di manutenzione ordinaria.

In tale situazione di carenza normativa e di carenza di fondi si procede solo ad affidamenti singoli in base alle esigenze dettate dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio di segnaletica sarà comunque espletato in parte, per gli interventi non previsti nell'appalto, anche con il ricorso agli addetti della Squadra di Manutenzione.

OBIETTIVO N. 5: MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE.

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di garantire la funzionalità della rete stradale comunale per ottenere una migliore e più sicura circolazione stradale al fine di evitare rischi e danni alla cittadinanza, attraverso la manutenzione ordinaria.

Nel corso del 2008 si è proceduto ad appaltare il nuovo progetto per la durata di tre anni.

I lavori sono stati aggiudicati alla società Michelangelo Murgo s. r. l. di Manfredonia.

In data 20/10/2011 il suddetto contratto è scaduto.

Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento sui lavori pubblici D. Lvo 207/2010 da giugno 2011 è stata soppressa la possibilità di avvalersi dei cosiddetti contratti aperti ultimamente da tutte le amministrazioni locali per le opere di manutenzione ordinaria.

In tale situazione di carenza normativa e di carenza di fondi si procede solo ad affidamenti singoli in base alle esigenze dettate dall'Amministrazione Comunale, previa copertura finanziaria.

OBIETTIVO N. 6 : LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE .

Il progetto definitivo delle opere è stato approvato con deliberazione di G. C. n° 338 del 17/11/2011 ed è stato inserito nel programma triennale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 303 del 21/11/2012 veniva riapprovato il progetto definitivo per la manutenzione straordinaria delle strade di Manfredonia per l'importo complessivo di 463.500,00, di cui € 338.973,51 per lavori, € 5.000,00 per oneri di sicurezza ed € 119.526,49 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Nel corso del 2013 si procederà alla predisposizione del progetto esecutivo, all'espletamento della gara di appalto ed all'esecuzione di lavori.

OBIETTIVO N. 7 : LAVORI DI MANUTENZIONE ED AMMODERNAMENTO STRADE URBANE.

Il progetto esecutivo dei lavori, redatto dall'ufficio, è stato approvato con determinazione n° 435 del 27/03/2012.

Nel corso del 2013 si procederà alla gara di appalto ed all'esecuzione di lavori, previa copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.

SERVIZIO N° 3:
PATRIMONIO STORICO ED ESPROPRIAZIONI.

OBIETTIVO N. 1: MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI OPERE ARTISTICHE

E' indispensabile prevedere:

- Lavori di manutenzione straordinaria URGENTI di restauro ex CAPPELLA della Maddalena	€ 30.600,00
- Intervento di manutenzione presso le due opere pittoriche (murales) dell'artista Caramagno, sul Lungomare del Sole.	€ 8.260,00
IMPORTO LORDO DI PROGETTO	€ 38.260,00

che deve trovare copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 2: CHIESA SAN DOMENICO: CONSOLIDAMENTO, RESTAURO PARETE CAMPANARIA E PARETE PRESBITERIO

IMPORTO DI PROGETTO	€ 98.800,30
IMPORTO LAVORI A BASE D'ASTA	€ 76.663,05
ONERI PER LA SICUREZZA	€ 3.330,00

L'intervento riguarda soprattutto l'edifici storico-vincolati in parte di proprietà del Comune. Necessitano di manutenzione straordinaria (consolidamento) e restauro a causa di alcuni cedimenti e/o assestamenti manifestatisi qualche mese addietro che rivestono carattere di urgenza in quanto connessi a problemi di staticità. Interessare anche la parte privata.

L'intervento deve trovare copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 3: PARCO ARCHEOLOGICO DELL'ANTICA SIPONTO. RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEGLI IPOGEI CRISTIANI IN LOCALITÀ CAPPARELLI – 1° Lotto

IMPORTO DI PROGETTO	€ 1.476.216,00
IMPORTO LAVORI E Servizi A BASE D'ASTA	€ 998.367,37
ONERI PER LA SICUREZZA	€ 36.564,30

L'intervento, a seguito di incontro presso la Regione Puglia, presente funzionari della Direzione Regionale per i BB.CC., è candidato con il Programma Operativo Interregionale (POIn) a valere sui FESR 2007/2013, Asse I – Valorizzazione e integrazione su scala interregionale del patrimonio culturale e naturale - Linea di intervento I.1.1.

Il 1° Lotto riguarda interventi di bonifica e messa in sicurezza dei principali ambienti ipogei e delle "grandi corti" (ricavate dal sistema di "cavaggio" del materiale tufaceo) che costituiscono il vero e proprio tessuto connettivo del percorso di visita, da utilizzarsi anche come spazio scenico per spettacoli all'aperto. Sono stati effettuati 3 tipi di rilievo: archeologico, architettonico, topografico. In particolare gli interventi riguardano: - Realizzazione di una recinzione parziale dell'area d'intervento con elementi leggeri "a giorno"; - Bonifica, sistemazione e gestione del verde mirante ad una gestione attenta della flora spontanea che deve mirare ad arredare il parco esaltandone i contenuti ed i profili paesaggistici.- Campagna diagnostica finalizzata ad acquisire dati puntuali per gli interventi di consolidamento delle volte e pareti degli ipogei; - Conso lidamenti strutturali degli ipogei nn. 1, 2, 3, 4, 5, 11 e 13; - Analisi archeologica delle strutture ipogeiche (all'attualità sono già scavate) per la realizzazione dei lavori di consolidamento e restauro; - Rilievo 3D di tutti gli ipogei con laser scanner; - Realizzazione di modelli ricostruttivi in computer graphic; - Realizzazione di supporti multimediali con filmato in computer animation; consolle informatica con programmi interattivi, diorama; - Percorso di visita su passerelle sopraelevate dal suolo; in alcuni punti saranno collocati pannelli didattico-informativi, disegni o totem segnaletici con informazioni necessarie in due lingue; - Impianto elettrico riguarderà l'impianto di illuminazione generale dei vari locali e degli ipogei del presente Lotto; i percorsi seguiranno il perimetro interno della corte e interrotti con pozzetti; i proiettori

saranno da incasso a pavimento e sopra-pavimento lungo il perimetro. L'esterno della corte sarà illuminato solo lungo la strada di accesso. L'illuminazione sarà il più possibile discreta e nel rispetto della normativa sull'inquinamento luminoso. Particolare cura sarà data all'illuminazione degli ipogei per ricreare un'atmosfera tipica, con luce fioca e localizzata presso i loculi. Il sistema prescelto è quello della **fibra ottica**. Il sistema di illuminazione è costituito da lampade a led a bassissima tensione (12/24 V). Gli ipogei da illuminare, individuati nel presente lotto, sono il n. 3-4-5 e 6. – Caratteristiche e interventi vegetazionali : Nel suo insieme la zona è di estremo interesse ambientale e naturalistico, tra i 3 e i 6 metri sul l.m., rappresenta uno degli ultimi brandelli di estensioni palustri e lacustri della Capitanata. L'intervento mira alla costituzione di una piccola oasi naturalistica. Il quadro vegetazionale attuale è rappresentato da rovi, capparidacee, malvacee, graminacee, e piante ruderali (ferula, paritaria, lentisco, fico d'india), in una zona compare un canneto (Arundo donax). Una prima fase prevede l'eliminazione della vegetazione infestante e invasiva tale da ridurre la competizione e favorire lo sviluppo delle specie meno diffuse; una seconda fase con la piantumazione di specie erbacee e arbustive tipiche della macchia mediterranea.

OBIETTIVO N. 4: FOSSATO CASTELLO

IMPORTO DI PROGETTO	€ 990.000,00
IMPORTO LAVORI A BASE D'ASTA	€ 807.060,00
ONERI PER LA SICUREZZA	€ 22.000,00

L'intervento, a seguito di incontro presso la Regione Puglia, presente funzionari della Direzione Regionale per i BB.CC., è candidato con il Programma Operativo Interregionale (POIn) a valere sui FESR 2007/2013, Asse I – Valorizzazione e integrazione su scala interregionale del patrimonio culturale e naturale - Linea di intervento I.1.1.

Recuperare e valorizzare il fossato del castello, cornice "storica" della fortezza, per destinarlo ad una pluralità di usi soprattutto a fini turistici e culturali. Gli interventi sono finalizzati al consolidamento del muro di contenimento, della sovrastante ringhiera con caratteristiche colonnine in pietra massello e alla riqualificazione dell'intero fossato con particolare attenzione all'eliminazione, per quanto possibile, di barriere architettoniche. In sintesi l'intervento prevede: -Consolidamento della muratura con un muro a sbalzo in c.a. di contenimento- il muro di contenimento del fossato presenta una zona maggiormente danneggiata nei pressi del bastione pentagonale dell'Annunziata. Si effettuerà il consolidamento realizzando un muro in c.a. di contenimento rivestito con i conci rimossi e con conci in pietra simile agli esistenti. -Consolidamento e rinforzo di murature storiche mediante un reticolo di ristilature armate- la restante zona sarà consolidata e rinforzata mediante la realizzazione di un reticolo di ristilature armate. Questa nuova tecnica di rinforzo, particolarmente adatta per costruzioni murarie storiche irregolari, consiste nell'inserimento nei giunti di malta di un reticolato di sottili trefoli in acciaio UHTSS; il risultato è quello di una muratura armata con cui si possono ottenere incrementi della resistenza e efficace collegamento trasversale tra il paramento della muratura e il terrapieno retrostante. -Nuovo impianto d'irrigazione- il circuito di alimentazione seguirà il modello esistente, e verrà esteso all'intera area del fossato. Per evitare consumi d'acqua l'impianto sarà dotato di un manometro che montato dopo il rubinetto di parzializzazione è in grado di rilevare la variazione di pressione con una diversa apertura della saracinesca. Il manometro sarà associato ad un flussometro per rilevare i valori di portata. Sarà rifatta anche la fontana dei giardini con un nuovo impianto. -Nuovo impianto d'illuminazione esterna- la progettazione dell'impianto di illuminazione ha posto particolare attenzione al fenomeno dell'inquinamento luminoso; le lampade scelte basano il loro funzionamento sul fenomeno fisico della scarica dei gas agli alogenuri, che hanno la tipica luce bianca, una buona efficienza luminosa e una discreta resa cromatica. Gli apparecchi sono dotati di un sistema di riflettori ottimizzati per ottenere un'illuminazione diffusa e un rendimento ottico migliore, verranno posizionati (in parte incassati) sul muro di contenimento del fossato e orientati verso le mura del castello. L'inclinazione sarà ottimale per non diffondere la luce nell'ecosistema circostante e verso il cielo, in linea di massima non superiore a 30°. Il progetto dell'impianto prevede anche la sostituzione dei quadri elettrici e delle dorsali di alimentazione dei corpi illuminanti. - I percorsi saranno in pietrischetto, stabilizzati mediante una emulsione a base polimerica che non altera l'aspetto originario ma aumenta la coesione garantendo un perfetto adeguamento ambientale. Questo tipo di pavimentazione ecologica sarà in grado di favorire la

fruizione dei visitatori. E' previsto l'acquisto di materiale per l'attrezzamento del fossato in occasione di manifestazioni popolari e organizzazione di eventi espositivi finalizzati alla valorizzazione dell'importante bene architettonico. Verrà posizionato, d'intesa con la Soprintendenza, anche un prefabbricato metallico **info-point** con funzione di illustrare ai turisti i principali luoghi d'interesse fornendogli guide, opuscoli e qualsiasi altra informazione.

OBIETTIVO N. 5: SISTEMAZIONE DI AREE E VERDE PUBBLICO IN SIPONTO

IMPORTO DI PROGETTO	€ 841.009,74
IMPORTO LAVORI A BASE D'ASTA	€ 566.889,28
ONERI PER LA SICUREZZA	€ 17.048,68

I lavori riguardano il prosieguo degli interventi per la valorizzazione di Siponto che l'Amministrazione ha intrapreso da alcuni anni. In particolare: sistemazione stradale, di marciapiede e verde delle aree tra il Lungomare del Sole, piazzale degli Angioini e Piazzetta del daino, nel tratto (piazzale degli Angioini) tra lo stabilimento "Nettuno" e viale Stella Maris. Il progetto, già candidato con i FESR 2007/13 per il tramite di Area Vasta, prevede anche un piano di valorizzazione per potenziare e promuovere l'immagine turistica del ns. territorio (Lungomare, pinete, eccellenze storiche, ecc.).

L'opera sarà inserita nel programma triennale OO.PP. se ricorreranno le condizioni per contrarre mutuo con la Cassa DD.PP.

OBIETTIVO N. 6: RECUPERO E RESTAURO DELLE FABBRICHE EX CONVENTO SAN FRANCESCO

IMPORTO DI PROGETTO	€ 1.220.552,92
IMPORTO LAVORI A BASE D'ASTA	€ 833.442,68
ONERI PER LA SICUREZZA	€ 24.638,60

L'intervento mira al recupero di un edificio da destinarsi in parte ad archivio storico comunale (p.t.) e in parte destinato al progetto "Il Golfo della legalità" (1° piano) di cui al PON SICUREZZA Ob.Op. 2.1. I lavori riguardano interventi di consolidamento e restauro. La Soprintendenza per i BB. CC. e per il Paesaggio della Puglia con Decreto del Direttore Regionale ha autorizzato l'intervento. Con deliberazione di G.C. G. C. n. 255 del 05.10.2012 è stato approvato il progetto esecutivo; successivamente veniva suddiviso in 3 lotti funzionali. Con deliberazione di G.C. n. 128 del 14.05.2013 è stato approvato il progetto 1°Lotto rimodulato (Il Golfo della legalità) da finanziarsi in parte, per il tramite della Prefettura di Foggia, con il PON Sicurezza.

Recuperare e valorizzare l'immobile storico in questione, quale parte residua dei magazzini dell'antico convento dei frati, situato a poca distanza dalla omonima torre della cinta muraria (XIII sec.) e di fronte alla chiesa S. Francesco (XIII -XIV sec.) per destinarla ad archivio storico (piano terra) e riutilizzo sociale destinati prevalentemente a prevenire le forme di devianza giovanile e a sostenere le fasce deboli della popolazione. A tal fine, il progetto di che trattasi per un lotto funzionale di lavori (relativi al 2° piano fuori terra) di € **316.584,11** è stato candidato con il progetto denominato "Il Golfo della legalità", per il tramite della PREFETTURA di Foggia, al PON Sicurezza - Obiettivo Convergenza 2007/2013 (vedi rif. pag. 3).

In sintesi l'intervento prevede:

Restauro con ristrutturazione dell'immobile con eliminazione delle barriere architettoniche (realizzazione di un vano scala con ascensore), il consolidamento statico-strutturale del fabbricato per assicurare un efficace collegamento tra gli elementi verticali e orizzontali; opere di finitura e arredi. Impianti tecnologici generali con allacciamenti alle reti pubbliche. Gli interventi tecnici di miglioramento riguardano: - la stilatura dei giunti e placcatura delle pareti con betoncino armato e iniezioni di miscele leganti; - interventi localizzati di scuci e cucì per ripristinare omogeneità nel tessuto murario portante; - cerchiature costituite da telai in c.a. in corrispondenza di nuove aperture o ampliamento di quelle esistenti per il superamento delle barriere architettoniche; - inserimento di tirature orizzontali e placcaggio con elementi in acciaio dei pilastri in muratura reggenti gli archi; - inserimento con innesti a "coda di rondine" di cordoli perimetrali in c.a. ad ogni piano.

SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

OBIETTIVO N. 1: DEFINIZIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

**ARRETRATE: ACQUISIZIONE SUOLI UTILIZZATI
PER REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE.**

Il Comune di Manfredonia ha realizzato l'asilo nido in via dei Mandorli, il campo di calcio al rione Croce, la sistemazione del tratto finale del collettore Pontelungo, la scuola elementare Pontelungo, l'asilo nido in via Coppa del Vento, il ponte di collegamento tra via di Vittorio e il Lungomare del sole, la sistemazione di via Barletta e del tratto di strada tra via Barletta e nuova di P di F., l'asilo nido a monte di via Barletta (via Pulsano), la sistemazione del torrione S Maria, sistemazione strade interne danneggiate da alluvioni – area tra via G. Galilei e via dell'Arcangelo, sistemazione strade, impianti di pubblica illuminazione e smaltimento acque meteoriche in zona di completamento a ridosso dell'insula C/8 del P. di F., Piano Insediamenti Produttivi, attivando la procedura espropriativa.

Per alcuni di essi pende attualmente giudizio avanti al TAR e Corte d'Appello di Bari, per altri, già oggetto di sentenza, occorre effettuare la trascrizione in capo al Comune dei suoli espropriati previa definizione delle particelle espropriate, per altri, infine, occorre acquisire le risorse finanziarie per indennizzare i proprietari espropriati in applicazione dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001, ovvero attivare un procedimento giurisdizionale di usucapione tramite l'Ufficio Legale.

OBIETTIVO N. 2: SVOLGIMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO.

Il Comune di Manfredonia ha in corso diverse procedure espropriative riguardanti le seguenti opere:

1. Lavori di realizzazione della strada S2 di PRG
2. Espropriazione dei suoli interessati dagli allacciamenti generali ai nuovi comparti edificatori: Fogna nera su S4 e realizzazione della strada S4 di PRG
3. Espropriazioni suoli dei non aderenti al comparto edificatorio CB3
4. Espropriazione suoli non aderenti alla lottizzazione dell'insula B8 - UMI-A
5. costruzione di una stradina di servizio per il collegamento della D49 allo svincolo sulla SS89
6. Realizzazione del progetto pilota del treno-tram: "Nodo di scambio Ovest" e "Stazione di Siponto".
7. Costruzione linee aeree MT, BT e n.1 posto di trasformazione su palo per fornitura energia elettrica al cliente "Azienda Agricola Schiavone Francesco"
8. Lavori di bonifica delle discariche pubbliche Pariti 1 liquami e messa in sicurezza permanente delle discariche pubbliche Pariti 1 RSU e Conte di Troia.
9. Lavori di sistemazione stradale e verde pubblico in Siponto

Il servizio "Espropriazioni" viene, inoltre, investito di attività relative ad altre materie non rientranti nella materia espropriativa ed involgenti aspetti relativi al patrimonio e demanio del Comune, agli usi civici, agli aspetti urbanistici di suoli privati e pubblici, oltre alla definizione delle controversie giudiziarie attinenti le materie del Settore e le ulteriori, di seguito esemplificativamente indicate:

1. Sdemanializzazione della strada vicinale Panetteria del Conte.
2. Accertamenti Agenzia del Territorio – accatastamenti opere pubbliche
3. Controlli successivi ex art.147-bis D.Lgs 267/2000
4. Legge 106 del 12.07.2011 - eliminazione dei vincoli ante L. 179/1992 ricadenti sugli alloggi ceduti in proprietà nel 1° P.d.Z.
5. Conguaglio oneri del 2° Piano di Zona
6. Autorizzazione alla assegnazione della volumetria del lotto A/7D del comparto CA5

Il funzionario competente, addetto all'Ufficio Espropri, oltre a svolgere tutte le attività di segreteria delle proprie attività e di quelle ulteriori, segue tutte le procedure espropriative, dall'avvio del procedimento alla

voltura dei suoli in capo al beneficiario dell'esproprio nonché tutte le pratiche diverse ed ulteriori, dal momento dell'istruttoria all'emanazione dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali sino alle conseguenti registrazioni e trascrizioni.

Di solito la spesa per le procedure viene finanziata contestualmente ai lavori e rientra nel quadro economico dei progetti.

Per le attività connesse e per quelle inerenti la definizione delle controversie giudiziarie occorre incrementare il capitolo di spesa relativo alle spese per le procedure espropriative, quest'ultimo almeno per € 30.000,00.

Il servizio predispone:

- comunicazioni e notificazioni ai proprietari, ad altre P.A., ad enti pubblici, nonché stime transattive, ricerche e verifiche presso gli archivi degli enti pubblici ecc.,
- deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale, redazione delle controdeduzioni alle osservazioni degli espropriandi, verbali di concordamento, avvisi al pubblico,
- determinazioni di prenotazione, impegno e liquidazione di spesa, rettifica di provvedimenti,
- decreti dirigenziali
- pubblicazioni degli atti al BURP, registrazione di atti presso la locale Agenzia delle Entrate, trascrizione di provvedimenti presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, volture catastali

Previsione Fasi di attuazione per il 2013:

Poiché le procedure espropriative sono iniziate in epoche diverse e sono, pertanto, assoggettate a normative diverse, si provvederà per alcune all'emissione del decreto di occupazione d'urgenza, per altre alla determinazione delle indennità alla sottoscrizione dei verbali di concordamento delle indennità, al deposito delle somme rifiutate presso la Cassa Depositi e Prestiti, per altre, infine, all'emissione del decreto d'espropriazione definitiva con conseguente registrazione, trascrizione e voltura.

SERVIZIO N° 4:
IMPIANTI E MANUTENZIONE, IMPIANTI IMMOBILI, EDILIZIA PUBBLICA.

OBIETTIVO N. 1: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATA
ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE
5° CIRCOLO DIDATTICO "SAN LORENZO MAIORANO.

Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, della scuola elementare 5° Circolo Didattico "San Lorenzo Maiorano".

La spesa complessiva per l'attuazione degli interventi di cui sopra è stimata in € 60.000,00.
E' in corso il collaudo.

OBIETTIVO N. 2: MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI TECNOLOGICI
PALAZZO DEI CELESTINI.

E' in corso la gara d'appalto

La spesa complessiva per l'attuazione degli interventi di cui sopra è stimata in € 125.000,00 e sarà inserita nel programma triennale LL.PP., se ricorreranno le condizioni economiche e finanziarie.

OBIETTIVO N. 3: AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA
"SAN SALVATORE".

La spesa complessiva per l'attuazione degli interventi di cui sopra è stimata in € 300.000,00, con fondi Cassa DD.PP..

I lavori sono in corso ed è prevista l'ultimazione entro il 2° trimestre 2014.

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCALDAMENTO DEGLI
EDIFICI DI PERTINENZA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE E DEL SERVIZIO ENERGIA E
RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA AI SENSI
DEL DPR 412/93 E S. M. I..

E' in corso l'appalto con l'ATI COFELY ITALIA S. p. A. - CONSCOOP. La spesa complessiva per l'attuazione degli interventi di cui sopra è stimata in € 650.000,00.

OBIETTIVO N. 5: MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.

E' stato affidato l'appalto della manutenzione della pubblica illuminazione all'ATI COFELY ITALIA S. p. A. - CONSCOOP per un importo annuo di €. 1.331.000,00, per dieci anni.

L'appalto decorre dall'1/04/2012.

E' necessario prevedere, oltre alla somma per l'appalto, una somma di €. 60.000,00 per acquisto materiale ed €. 50.000,00 per lavori di manutenzione straordinaria, il tutto non previsto in appalto.

OBIETTIVO N. 6: MANUTENZIONE ORDINARIA PRESSO IMMOBILI
COMUNALI ADIBITI A SCUOLE, ASILI NIDO,
UFFICI COMUNALI ED ALTRI USI.

I lavori sono eseguiti in economia e la spesa complessiva per l'attuazione degli interventi è stimata in € 450.000,00, che si propone di inserire nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 7: RISTRUTTURAZIONE, PREVIO ADEGUAMENTO STRUTTURALE E IMPANTISTICO, DEL COMPLESSO EDILIZIO SEDE DELL'EX ISTITUTO NAUTICO "GEN. ROTUNDI".

Il progetto preliminare dei lavori, redatto dall'ufficio, è stato approvato con deliberazione di G. C. n° 245 del 20/09/2012. La spesa complessiva è pari ad € 1.300.000,00. L'opera è stata inserita nel programma triennale delle OO. PP. 2013 – 2015 e nell'elenco annuale 2013 (adottato).

Si sta predisponendo il progetto esecutivo.

L'intervento dovrà trovare copertura finanziaria nel redigendo bilancio comunale.

OBIETTIVO N.8: LAVORI DI RECUPERO AMBIENTALE E RESTAURO PAVIMENTALE DI CORSO MANFREDI. SECONDO LOTTO FUNZIONALE .

Con determinazione dirigenziale n° 442 del 27/03/2012 è stato approvato il progetto esecutivo.

La spesa complessiva è di € 2.700.000,00.

I lavori sono in corso e se ne prevede l'ultimazione entro il 1° trimestre 2014.

OBIETTIVO-N.9: REALIZZAZIONE COPERTURA CON TENSOSTRUTTURA DELL'AREA PUBBLICA DI VIA SANTA RESTITUTA DESTINATA ALL'ESERCIZIO QUOTIDIANO DEL COMMERCIO.

Con delibera n° 41 del 14/02/2013 la Giunta Comunale prendeva atto della necessità di eseguire con urgenza la copertura con tensostruttura dell'area pubblica di Via Santa Restituta destinata all'esercizio quotidiano del commercio.

La spesa complessiva pari a € 182.000,00 per la realizzazione del reticolo di fondazione ed € 318.000,00 per la copertura con tensostruttura, è finanziata con mutuo Cassa DD PP.

I lavori sono in corso di ultimazione.

OBIETTIVO N. 10: GESTIONE METANODOTTO URBANO.

Il Comune di Manfredonia ha realizzato l'impianto comunale per la distribuzione del gas metano.

I lavori furono appaltati al consorzio d'impresa CONSCOOP ed ebbero termine in data 31/12/1987.

Con il contratto d'appalto venne affidata alla Conscoop anche la gestione dell'impianto per la durata di 15 anni.

Dal 03/11/2008 a seguito dell'avvenuto conferimento del ramo d'azienda della Conscoop alla società Mediterranea Energia s. c. r. l., la gestione dell'impianto di che trattasi è passata alla società Mediterranea Energia s. c. r. l..

OBIETTIVO N. 11: LAVORI DI ADEGUAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA DAUNIA.

Importo complessivo € 198.000,00. Importo integralmente finanziato con fondi PO FERS PPA 2007/2013 ASSE III. E' in corso il collaudo.

OBIETTIVO N. 12: DEMOLIZIONE D'UFFICIO CON RIPRISTINO DELLO STATO DEI LUOGHI DI OPERE ABUSIVE RICADENTI SULL'AREA APPARTENENTE AL DEMANIO MARITTIMO DELLO STATO IN LOCALITA' SIPONTO LUNGOMARE DEL SOLE.

Il progetto definitivo dei lavori, redatto dall'ufficio, è stato approvato con deliberazione di G. C. n° 99 del 27/06/2013. La spesa complessiva è pari ad € 94.000,00 per l'effettuazione dei lavori in danno.

I lavori sono stati aggiudicati e se ne prevede l'esecuzione nel mese di settembre p.v..

2013

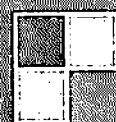


SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.





CITTÀ DI MANFREDONIA
SETTIMO SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2013

SETTORE 7° URBANISTICA ED EDILIZIA

Assessore
Prof. Matteo Palumbo

Dirigente
Ing. Giovanni Spagnuolo

RISORSE UMANE DISPONIBILI:

Capo Settore	Dirigente	Ing. Giovanni SPAGNUOLO
---------------------	------------------	--------------------------------

SERVIZIO N. 1 – INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE URBANISTICA

SERVIZIO N. 2 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PIANI ATTUATIVI

Risorsa	Qualifica Funzionale	Dipendente
Architetto	Capo Servizio D/5	Arch. SALVEMINI Ciro A.
Architetto	Capo servizio D/3	Arch. MANZELLA Antonio
UOC Geometra Capo	Istruttore direttivo D/4	Geom. VITULANO Gaetano
UOC Geometra Capo	Istruttore direttivo D/2	Geom. MONDELLI Matteo
Geometra	C/4	Dott. LUPOLI Antonio
Geometra	C	Geom. GIANDOLFI Giandomenico
Geometra	C	Geom. PACILLO Vito
Geometra	C	Geom. BORGIA Francesco
Ufficiale amm. vo	C/5	Rag. TROTTA Pasquale
Ufficiale amm.vo	C/3	Rag. TOTARO Matteo

SERVIZIO N. 3 – AFFARI AMMINISTRATIVI

Risorsa	Qualifica Funzionale	Dipendente
Capo Servizio	Capo Servizio D/5	Dott.ssa PACILLI Vincenza
Ufficiale amministrativo	Capo UOC D/3	SANTORO Francesca

Personale L.S.U

Risorsa	Qualifica Funzionale	Dipendente
Aiuto amm.		TRIVENTI Isabella
Aiuto amm.		SALVEMINI Paolo
Aiuto messo		GUERRA Gilberto



CITTÀ DI MANFREDONIA
SETTIMO SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'

PREMESSE

Al settore 7° " *Urbanistica ed edilizia* " è assegnata tutta l'attività riguardante la programmazione e la pianificazione urbanistica del territorio nonché la gestione ed il controllo dell'attività edilizia e di trasformazione del territorio.

1° SERVIZIO: ISTRUTTORIA INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE URBANISTICA;

L'attività del "*Servizio edilizia*" è principalmente rivolta al rilascio degli "*atti autorizzativi*" per gli interventi di edilizia privata (Permessi di costruire - Agibilità - certificazioni varie- ecc.).

L'Ufficio, nell'espletamento delle proprie funzioni cura i rapporti con il 6° e l'8 Settore, con l'Ufficio Legale e Affari Generali, con l'Ufficio Appalti e Contratti, con l'Ufficio Demanio, con l'Ufficio Ragioneria, con Tecnici esterni progettisti e Direttori dei Lavori, l'Autorità di Bacino per la Puglia, con l'Ufficio del Genio Civile di Foggia, l'Ufficio Urbanistico Regionale, con l'Ufficio Attività Produttive per pratiche relative al Contratto d'Area di Manfredonia, con il Consorzio A.S.I. di Foggia, con le Forze di Polizia, con Tecnici nominati da Magistrati (C.T.U.), con Tecnici valutatori;

I compiti dei tecnici istruttori sono attribuiti in base alla zona omogenea e alla tipologia di intervento richiesto e sono ripartiti nel seguente modo:

- Zona "A" CENTRO STORICO;
- Zona "B" - B34, Zone "E";
- Zone "D" - Industriali;
- Programmi straordinari "Algesiro ", "Gozzini", Litorale Sud;
- Abusivismo e condono edilizio;
- Zone "CA e CB" - Nuove lottizzazioni;

In particolare le attività sono le seguenti:

ZONA "A" CENTRO STORICO;

- Istruttoria di pratiche edilizie (Comunicazioni di inizio lavori, Denunce di Inizio Attività, SCIA, Progetti aventi anche particolare rilevanza tecnico - amministrativa);
- Corrispondenza con Enti (soprattutto Soprintendenza per i BB. CC. E AA.) Istituti, professionisti, per l'esatto adempimento dei compiti all'ufficio;
- Evasione di tutte le richieste pervenute da parte di privati cittadini e titolari di aziende;
- Attività tecnico - amministrativa per il rilascio di attestati vari, certificati di destinazione urbanistica, notifiche tipi di frazionamenti, attività di controllo e verifica aggiornamenti catastali relativamente agli insediamenti realizzati;
- Attività di controllo di denunce di inizio attività per quanto riguarda l'inizio e ultimazione dei lavori;
- Istruttoria tecnica e sopralluoghi per il rilascio dei verbali di allineamenti e quote per inizio lavori, attestati di consistenza, certificati di ultimazione lavori e certificati di agibilità;

ZONA "B" - "B34", ZONE AGRICOLE "E"

- Istruttoria di pratiche edilizie (Comunicazioni di inizio lavori, Denunce di

Inizio Attività, SCIA, Progetti aventi anche particolare rilevanza tecnico – amministrativa);

- Corrispondenza con Enti, Istituti, professionisti, per l'esatto adempimento dei compiti all'ufficio;
- Evasione delle richieste pervenute di privati cittadini e titolari di aziende;
- Attività tecnico – amministrativa per il rilascio di attestati vari, certificati di destinazione urbanistica, notifiche tipi di frazionamenti, attività di controllo e verifica aggiornamenti catastali relativamente agli insediamenti realizzati;
- Attività di controllo di denunce di inizio attività, di inizio e ultimazione dei lavori;
- Istruttoria tecnica e sopralluoghi per il rilascio dei verbali di allineamenti e quote per inizio lavori, attestati di consistenza, certificati di ultimazione lavori e certificati di agibilità;

INSEDIAMENTI INDUSTRIALI/ARTIGIANALI

Gli interventi nel settore industriale/artigianale riguardano principalmente le insule DI/46, PIP, DI/32, DI/50, ASI, ALTRE ZONE INDUSTRIALI, ARTIGIANALI, D3E, D4E, D7, IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, CAVE.

Per dette zone l'Ufficio predispone gli atti e documenti di vario genere che di seguito vengono sinteticamente riportate:

- Istruttoria di pratiche edilizie (Comunicazioni di inizio lavori, Denunce di Inizio attività, Progetti aventi anche particolare rilevanza tecnico – amministrativa);
 - Corrispondenza con Enti, Istituti, professionisti per l'esatto adempimento dei compiti assegnati all'ufficio;
 - Determine, proposte di deliberazioni da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio;
 - Evasione delle richieste di privati cittadini e titolari di aziende;
 - Attività tecnico – amministrativa per il rilascio di attestati vari, certificati di destinazione urbanistica, notifiche tipi di frazionamenti, attività di controllo e verifica aggiornamenti catastali relativamente agli insediamenti realizzati;
 - Attività di controllo di denunce di inizio attività per quanto riguarda l'inizio e ultimazione dei lavori;
 - Istruttoria tecnica e sopralluoghi per il rilascio dei verbali di allineamenti e quote per inizio lavori, attestati di consistenza, certificati di ultimazione lavori e certificati di agibilità;
 - Schemi di convenzione per la stipula degli atti di cessione delle aree industriali facenti parte del P.I.P.;
- Collabora con l'ufficio legale per la parte inerente i contenziosi in corso;

Collabora con l'Ufficio del responsabile Unico del Contratto d'Area per particolari situazioni degli insediamenti industriali in zona P.I.P., DI/46, A.S.I. ecc.

Il P.I.P. che è ormai scaduto dovrà essere riapprovato mediante proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale. In tale occasione verrà predisposta la variante al PIP che riguarderà anche il cambio di destinazione d'uso di parte dei lotti da attività artigianale ad attività commerciale.

Per la redazione della variante che verrà redatta da personale della Pubblica Amministrazione sarà necessaria anche la consulenza di tecnici esterni per la redazione di pareri paesaggistici, ambientali etc..

Si presume che per l'espletamento di detta procedura sarà necessario impegnare la somma di € 35.000,00 di cui € 20.000,00 per affidamento incarichi esterni ed € 15.000,00 per incentivo al personale dipendente ai sensi dell'art. 92 comma 6 del D. Lgs. n. 163/2006;

PROGRAMMI STRAORDINARI "ALGESIRO ", "GOZZINI", LITORALE SUD

Relativamente al programma "Gozzini" sono da completare gli interventi autorizzati con accordo di programma per modifica della destinazione d'uso di volumi già destinati a servizi;

Attività di sorveglianza delle opere di urbanizzazione ancora da completare. Inoltre sono da realizzare i volumi previsti nel programma spettanti al Comune oltre a quelli spettanti ai proprietari dei residui CB2, e perciò bisogna provvedere al:

- Rilascio di certificati urbanistici;
- Rilascio di certificati di inizio lavori;
- Rilascio di certificati di ultimazione lavori;
- Rilascio di certificati di agibilità;
- Rilascio di permessi di costruire previa istruttoria e parere di conformità;

Relativamente alle lottizzazioni del litorale Sud:

SCIALI DELLE RONDINELLE, SCALO DEI SARACENI, IPPOCAMPO

- attività di alta sorveglianza sulla corretta esecuzione delle urbanizzazioni;
- sopralluoghi per il rilascio dei certificati di fine lavori e agibilità;
- rilascio permessi di costruire ai sensi della L R 14/2009 e successive modifiche.
- adempimenti per l'ottenimento dell'autorizzazione definitiva allo scarico;
- Verifica interventi di manutenzione ordinaria alle reti di fogne e alle pompe del depuratore.
- Risoluzione della la problematica del depuratore e rete di fogna nera, attraverso l'incarico a tecnici esperti;
- Risoluzione del problema delle mareggiate lungo la costa, attraverso l'incarico a esperti dell'Università di Bari;
- Procedure per la costituzione del consorzio;
- Verifica delle operazioni di collaudo della pubblica illuminazione.

ZONE "CA E CB" – NUOVE LOTTIZZAZIONI

- Istruttoria di pratiche edilizie (Comunicazioni di inizio lavori, Denunce di Inizio Attività, SCIA, Progetti aventi anche particolare rilevanza tecnico – amministrativa);
- Corrispondenza con Enti, Istituti, professionisti, per l'esatto adempimento dei compiti all'ufficio;
- Evasione di tutte le richieste pervenute da parte di privati cittadini, cooperative e imprese edilizie;
- Attività tecnico – amministrativa per il rilascio di attestati vari, certificati di destinazione urbanistica, notifiche tipi di frazionamenti, attività di controllo e verifica aggiornamenti catastali relativamente agli insediamenti realizzati;
- Attività di controllo di denunce di inizio attività per quanto riguarda l'inizio e ultimazione dei lavori;
- Istruttoria tecnica e sopralluoghi per il rilascio dei verbali di allineamenti e quote per inizio lavori, certificati di ultimazione lavori e certificati di agibilità;
- Verifica e avanzamento lavori edilizi privati nelle lottizzazioni di competenza;

UFFICIO ABUSIVISMO EDILIZIO E CONDONO:

- Abusi edilizi, verbalizzazioni con il Comando di Polizia Municipale
 - rapporti con Ufficio Legale, Affari Generali;
 - esposti privati rapporti con Autorità Giudiziaria, Prefettura, Genio Civile Regione Puglia e Forze di Polizia;
 - sanatoria per permessi di costruzione (arti. 36 e 37 DPR 380/'01)
 - acquisizione patrimonio opere abusive;
 - ordinanze e diffide di demolizione;
 - determinazione ed applicazione sanzione per Permessi di costruire in sanatoria;
 - condoni edilizi;
- E' necessario eseguire, in danno, le ordinanze di demolizione di manufatti abusivi.

Si prevede di dover impegnare una somma pari a € 30.000,00 a titolo di anticipazione sui lavori demolizione. Detta somma sarà successivamente recuperata a danno delle ditte inadempienti. (Rif. Scheda Obiettivo n. 16)

2° SERVIZIO: PIANIFICAZIONE GENERALE E PIANI ATTUATIVI.

P.R.G. E PIANI DI COMPARTO

L'ufficio procede all'esame e all'istruttoria dei progetti definitivi/preliminari dei comparti del PRG (sono già formalmente presentate le istanze per i comparti CA10, CA11, CA6, CA7, CA8) provvedendo alle seguenti verifiche:

- situazione giuridica delle aree;
- situazione catastale;
- aree aggregate.
- rispetto delle indicazioni di Piano regolatore;
- scelte progettuali, con particolare riferimento alla dotazione di servizi, alle infrastrutture ed alla interconnessione con i comparti adiacenti e le parti di città già edificate.
- Congruenza delle opere di urbanizzazione previste con quelle esistenti a contorno del piano
- Predisposizione della scheda urbanistica di controllo;
- Integrazioni e modifiche allo schema di convenzione proposto.

Si prevede di dover attivare le procedure per la pubblicazione delle delibere di adozione dei piani di lottizzazione per un spesa presumibile pari a € 5.000,00;

Sono inoltre da evadere tutte quelle richieste relative alle aree incluse all'interno dei comparti edificatori: Certificati di destinazione urbanistica, attestati vari, notifiche frazionamenti, notifiche atti di vendita di terreni edificatori.

In particolare: **PIANO DI LOTTIZZAZIONE CA12, PIANO DI LOTTIZZAZIONE "INSULA B8", PIANI DI LOTTIZZAZIONE CA4, CA5, CA9;**

PROGRAMMA INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA (PARCO LAMA SCALORIA).

In data 06.07.2011, il Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana, adottato dal Consiglio Comunale con atto n. 38 del 04/07/2011, è stato depositato alla Regione Puglia, Servizio Assetto del Territorio, al fine di candidare il parco progetti a valutazione di cui all'avviso pubblico innanzi detto di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 743 del 19 aprile 2011 e ss. mm. e ii. Con determinazione n. 461 del 08.08.2011 del Dirigente del Servizio Assetto del Territorio, sono state individuate le proposte pervenute ai fini dell'ammissione alla successiva fase negoziale, e fra queste quella presentata dal Comune di Manfredonia; Con determinazione n. 544 del 20 settembre 2011 del Dirigente del Servizio Assetto del Territorio è stato approvato l'elenco definitivo relativo in data 25 ottobre 2011 è stata avviata la procedura valutativo-negoziale ed indicate le integrazioni da apportare alle proposte progettuali candidate entro i termini di chiusura fissati improrogabilmente al 15/12/2011; in data 15 novembre 2011 è stata completata la seconda fase valutativo-negoziale con la sottoscrizione di apposito verbale di incontro che dava atto del recepimento delle integrazioni richieste dalla Regione Puglia e rimandava la formalizzazione del provvedimento di concessione del finanziamento richiesto alla sottoscrizione del disciplinare regolante i rapporti fra le parti. Occorre predisporre il progetto preliminare delle opere ammesse a finanziamento (parco lama Scaloria) per un importo pari ad € 4.456.200,00.

In data 06/05/2013, a seguito di procedura di evidenza pubblica, è stato sottoscritto il contratto con la Soc. SAB, per la progettazione definitiva,

Si deve approvare il progetto definitivo, ottenere tutti i parerei (AdB puglia, Soprintendenza per i beni architettonici, demanio. Si deve procedere all'appalto integrato per la progettazione esecutiva e la realizzazione delle opere.

PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE URBANA: CB8; Istruttoria tecnica e determinazioni del Consiglio Comunale ai sensi della L.R. n. 21/2009 e ss. mm e ii..

PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE URBANA: CB4; Istruttoria tecnica e determinazioni del Consiglio Comunale ai sensi della L.R. n. 21/2009 e ss. mm e ii..

PROGRAMMA DI RIGENERAZIONE URBANA: CA3; Istruttoria tecnica e determinazioni del Consiglio Comunale ai sensi della L.R. n. 21/2009 e ss. mm e ii..

ACCORDI DI PROGRAMMA

Sono da evadere tutte quelle richieste relative alle aree incluse all'interno degli accordi di programma: Certificati di destinazione urbanistica, attestati vari, notifiche frazionamenti.

HOTEL LEONE

Con deliberazione del C.C. n. 66 del 22/12/2011, è stato ratificato l'accordo di programma per la realizzazione della struttura turistico ricettiva denominata Hotel Leone. E' necessario procedere alla sottoscrizione della convenzione e al rilascio del Permesso di costruire.

ACCORDO DI PROGRAMMA Loc. Mezzanelle per la realizzazione di una struttura sociosanitaria;

PROGRAMMA INTEGRATO RECUPRO DELLE PERIFERIE - PIRP.

Per dare attuazione al programma è necessario approvare una variante generale e approvare lo schema di convenzione.

In base al cronoprogramma contenuto nel Disciplinare, sottoscritto in data 10/01/2012 il tra il Comune di Manfredonia e la Regione Puglia, si prevede di:

- Definire ed approvare la progettazione funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento dei lavori nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici;
- Avviare le procedure per l'affidamento dei lavori, nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici ed assunzione di obbligo giuridicamente vincolante (sottoscrizione del contratto);
- Avviare concretamente le attività (aperture dei cantieri);

VARIANTE AL PRG PER LA RITIPIZZAZIONE DEL SUOLO EDIFICATORIO IN ZONA CB5.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 333 del 02/09/2010 ha stabilito di conferire all'Unità di Progetto "formazione PUG e piani attuativi" l'incarico di predisporre la variante puntuale al PRG vigente, consistente nella ritipizzazione delle aree censite al F.39 p.la 1060, già inclusi nel perimetro del comparto CB5 del PRG approvato, ma inseriti nell'ambito di intervento del PIRP (Programmi Integrati di Riqualificazione Urbana) di Manfredonia, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19, del 02/04/2007, in variante allo stesso PRG;

sono da predisporre tutti gli atti finalizzati alla adozione ed approvazione della variante puntuale al PRG.

Piano di lottizzazione in loc. Siponto. Ditta ROSANIA.

PIANO PARTICOLAREGGIATO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO

Completata la fase del rilievo della parte esterna di tutti gli edifici del Centro Storico di Manfredonia, oggetto di incarico già definito, sono in fase di completamento le attività propedeutiche alla pubblicazione del volume che raccoglie i risultati del predetto lavoro.

Nel corso dell'anno 2013 bisogna affidare l'incarico all'Ufficio per la redazione della normativa di attuazione del Piano di Recupero, oltre alla stesura di tutti gli elaborati necessari alla adozione e definitiva approvazione dello stesso Piano. Come tutti gli atti di pianificazione, anche il Piano di Recupero del Centro Storico seguirà un diario di partecipazione alla città, con incontri interattivi che coinvolgeranno le diverse fette della popolazione, per cogliere indicazioni, suggerimenti e richieste.

ATTUAZIONE INTERVENTI IN ZONA "B" MONTAGNA

A seguito dell'approvazione, con delibera di consiglio comunale n. 55 dell'11/07/2003, del " Piano di Sistemazione Urbanistica per la regolamentazione degli interventi in zona "B" San Salvatore", sono da rilasciare ancora i permessi di costruire per la sistemazione del tratto stradale che conduce a borgo S. Salvatore e per il completamento del programma presentato nella predetta delibera, anche con la realizzazione del relativo depuratore. Sono in atto le istruttorie di tutti e quattro i

settori previsti e si sta procedendo all'esame di altre istanze simili in zona B – Montagna.

Sono stati approvati altri due progetti planovolumetrici per l'attuazione di interventi edilizi in zona B Montagna;

Sono in atto le istruttorie per il rilascio dei permessi di costruire.

PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO DELLA REGIONE PUGLIA (PAI).

Con deliberazione n. 54 del 7/11/2011 del Comitato Tecnico dell'Autorità di Bacino della Puglia è stata approvata la nuova perimetrazione delle aree a rischio idraulico. Alla luce di detto piano, si dovrà verificare comparto per comparto la necessità di assoggettare gli stessi alle indicazioni del PAI.

E' in atto un tavolo tecnico con l'AdB Puglia al fine di approvare la nuova perimetrazione delle aree a rischio idrogeologico nella zona di Siponto.

PORTO TURISTICO

Dopo un lungo iter amministrativo, con il decreto del Presidente della Giunta Regionale, è stato approvato l'accordo di programma per la realizzazione del nuovo porto turistico. E' stata sottoscritta la convenzione urbanistica tra il comune e il soggetto attuatore e, stato rilasciato il Permesso di Costruire per la realizzazione, in località Siponto del Nuovo Porto Turistico, è stata rilasciata la variante al predetto permesso, sono da collaudare le opere di urbanizzazione e da rilasciare le agibilità.

TRENO TRAM

Nell'ambito del programma stralcio di interventi Capitanata "2020", sono stati finanziati due interventi: Il nodo di scambio ovest e la stazione di Siponto.

L'appalto integrato, dopo l'espletamento di regolare procedura di evidenza pubblica, è stato aggiudicato nel marzo 2011.

In data 24/06/2012 è stata approvata la convenzione regolante i rapporti con RFI, nel corso dell'anno 2013 sarà avviata la cantierizzazione dell'opera.

ALTRE ATTIVITA'

- Attività di supporto cartografico agli altri servizi del settore e ai vari settori dell'Amministrazione. In particolare sono richieste notizie tecnico amministrative relative ai vincoli di ogni genere insistenti sul territorio comunale; Stralci cartografici aggiornati; Estratti del Piano Urbanistico Territoriale Tematico della regione Puglia, Piano del Traffico, Piano degli impianti Pubblicitari, Piano di zonizzazione acustica, piano dei chioschi, Piano dei Carburanti, Pareri – Istruttoria pratiche per la installazione di impianti pubblicitari, l'installazione di impianti di energie alternative, fotovoltaico, eolico e stazioni anemometriche, pareri passi carrabili.

3° SERVIZIO: AMMINISTRATIVO - INFORMAZIONI. SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

SEGRETERIA DEL SETTORE. L'ufficio svolge le attività seguenti:

- funzioni di Segreteria, di Archivio e di Protocollo del Settore -corrispondenza; ecc.;
- attività di supporto all'Assessore ed al Dirigente.

Dopo una prima fase di avvio delle procedure informatizzate, è stato messo a punto, con la collaborazione del C.E.D., un nuovo programma di gestione delle pratiche, al fine di consentire una gestione semi-informatizzata delle stesse a partire dal 01/01/2004. Con l'attivazione del programma è possibile sia il controllo dell'attività sui tempi di istruttoria e di rilascio degli atti amministrativi e sia fornire informazioni in tempo reale all'utenza sullo stato delle pratiche.

SNELLIMENTO PROCEDURE EDILIZIE – INFORMATIZZAZIONE.

L'ufficio amministrativo è costituito da 2 unità: n. 1 capo servizio e n. 1 Capo UOC. All'Ufficio amministrativo, sono assegnati compiti di assistenza e coordinamento delle molteplici attività del settore e di predisposizione degli atti amministrativi in generale, con rilevanti compiti in materia di ricorsi, diffide ed altri atti, al fine di

costituire un efficace ausilio all'attività del Dirigente e degli uffici. L'ufficio deve soddisfare l'esigenza di raccordo tra i servizi del settore ed il servizio legale nonché, per ciò che attiene alle problematiche tecnico-legali del Settore, dovrebbe costituire uno specifico punto di convergenza anche delle richieste di informazioni e di verifica dell'accesso agli atti, ecc.

Allo stesso ufficio attengono compiti di predisposizione delle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti e dirigenziali in materia edilizia nonché ordinanze sindacali e provvedimenti conseguenziali in materia di "pozzi", in collaborazione con l'Ufficio Provinciale della Regione (Genio Civile).

L'attività si sviluppa, altresì, sul piano della collaborazione con i Servizi del settore per la stipula di convenzioni urbanistico-edilizie, ecc.

Il servizio svolge le attività seguenti:

- tenuta registri deliberazioni di G.C. e C.C., e delle Determinazioni dirigenziali;
- predisposizione atti deliberativi per il C.C., la G.C. e Determine dirigenziali;
- predisposizione di ordinanze sindacali (contingibili e urgenti) e ordinanze dirigenziali;
- gestione informatica documenti;
- aggiornamento modulistica;
- archiviazione-fascicolazione-scadenziari;
- predisposizione convenzioni per affidamento incarichi di consulenza a liberi professionisti;
- comunicazioni periodiche all'ufficio del personale;
- fascicolazione atti notarili;
- adempimenti relativi ai "Pozzi" (tenuta denunce e dichiarazioni e autorizzazioni -Emanazione ordinanze di chiusura e ripristino dei luoghi - Rapporti con l'Ufficio del Genio Civile di Foggia);
- adempimenti del Settore in merito ai Ricorsi/diffide/ecc. (rapporti con l'Ufficio legale e con i legali incaricati - Istruttoria degli atti e predisposizione provvedimenti per i ricorsi sulla base delle relazioni tecniche);

SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA

A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 371 del 29/09/2010 che ha stabilito di avviare le procedure per l'attivazione dello sportello unico per l'edilizia, si prevede di riorganizzare il servizio, anche alla luce del pensionamento di n. 2 unità (geometra capo). Detta riorganizzazione, comporterà la necessità di dotare l'Ufficio di uno sportello, anche telematico, per la presentazione delle pratiche edilizie. E' prevista, inoltre la necessità di archiviare otticamente le pratiche che perverranno al settore con conseguente necessità di attrezzature e personale. Al fine di dare pratica attuazione all'obiettivo si ritiene di dover acquistare n. 2 P.C., uno scanner/plotter A0 oltre ai software per l'archiviazione ottica dei documenti cartacei, e arredi per un presumibile impegno pari ad € 25.000,00

Tra le attività previste dallo sportello vi sono quelle legate all'espletamento di gare d'appalto. Per tali attività si prevede di dover impegnare una somma pari a € 3.000,00, per diritti da corrispondere all'Autorità di vigilanza Gare.

ARCHIVIAZIONE OTTICA

Questo settore ha provveduto all'organizzazione degli archivi cartacei ed alla ottimizzazione degli stessi attraverso l'archiviazione ottica degli atti. A causa della mancanza di fondi è stato possibile archiviare otticamente solamente le licenze edilizie e i Permessi di costruire fino all'anno 2001. E' indispensabile di proseguire il lavoro di archiviazione ottica delle pratiche non ancora scansionate (quelle a partire dall'anno 2001 fino al 2011) e di tutte le pratiche relative all'abusivismo (condoni e sanatorie).



COMUNE DI MANFREDONIA

PROVINCIA DI FOGGIA

Piazza del Popolo, 8

INDICE OBIETTIVI

1	Variante P.I.P.- Approvazione e cambio di destinazione da attività artigianale ad attività commerciale.
2	Attuazione PRG: approvazione definitiva Comparti CA10, CA11 – Autorizzazione a lottizzare, Convenzione edilizia, Bandi Edilizia Economica e Popolare.
3	Programma di rigenerazione Urbana “Parco Lama Scaloria”
4	Programmi Integrati di Rigenerazione Urbana: CB4, CB8, CA3
5	Programma Integrato di Recupero delle Periferie - PIRP.
6	Variante al PRG per la ritipizzazione del suolo edificatorio in zona CB5
7	Piano di lottizzazione Rosania in Località Siponto
8	Piano Particolareggiato di Recupero del Centro Storico.
9	Treno – Tram.
10	Sportello unico per l’Edilizia.
11	Abusivismo edilizio -demolizioni
12	Piano di Assetto Idrogeologico – Litorale sud



OBIETTIVO N.1: Variante PIP – approvazione e cambio di destinazione da attività artigianale ad attività commerciale.

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Il P.I.P. che è ormai scaduto dovrà essere riapprovato.

E' in corso di redazione la variante al PIP che riguarderà anche il cambio di destinazione d'uso di parte dei lotti da attività artigianale ad attività commerciale.

Per la redazione della variante che verrà redatta da personale della Pubblica Amministrazione sarà necessaria anche la consulenza di tecnici esterni per la redazione di pareri paesaggistici, ambientali etc..

COSA OCCORRE

Si presume che per l'espletamento di detta procedura sarà necessario impegnare la somma di € 35.000,00 di cui € 20.000,00 per affidamento incarichi esterni ed € 15.000,00 per incentivo al personale dipendente ai sensi dell'art. 92 comma 6 del D. Lgs. n. 163/2006.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE (3)

- Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della variante al P.I.P;
- Pubblicazione della delibera ai sensi della L.R. n. 56/80.
- Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione definitiva.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Approvazione definitiva variante.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Pianificazione Generale"



OBIETTIVO N.2: ATTUAZIONE PRG: Approvazione definitiva comparti CA10, CA11,– Autorizzazione a lottizzare, convenzione edilizia , Bandi Edilizia Economica e popolare.

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Esame con relazione /parere ed autorizzazione a lottizzare dei piani di comparto: "CA10, CA11"

COSA OCCORRE

l'ufficio esamina le proposte progettuali definitive presentate e verifica la rispondenza delle scelte progettuali rispetto alle indicazioni fornite nel parere preventivo. si deve poi procedere secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale: adottare il piano di lottizzazione con atto di Consiglio Comunale, pubblicare il piano, e approvarlo definitivamente con le controdeduzioni alle eventuali osservazioni o opposizioni al piano di lottizzazione prodotte da parte di privati o enti. Inoltre della scheda di controllo alla Regione Puglia e rilascio della Autorizzazione a lottizzare.

Sottoscrivere la convenzione edilizia e procedere alla attuazione del piano di lottizzazione comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria con relativi allacciamenti ai pubblici servizi secondo quanto stabilito nella convenzione edilizia.

L'iter autorizzativo prevede la pubblicazione delle delibere di adozione attraverso manifesti e tramite inserzione su quotidiani a diffusione locale. Pertanto è necessario impegnare una somma pari ad € 5.000,00 per "pubblicazioni ed avvisi".

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE (3)

- Delibere di Consiglio Comunale di adozione del CA11 e approvazione definitiva del CA10, con relative controdeduzioni alle eventuali opposizioni ed osservazioni;
- Provvedimento di autorizzazione a lottizzare;
- Assegnazione dei suoli destinati alla edilizia economica e popolare;

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Planificazione Generale"



OBIETTIVO N.3: PROGRAMMA INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA "PARCO LAMA SCALORIA"

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

In data 06.07.2011, il Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana, adottato dal Consiglio Comunale con atto n. 38 del 04/07/2011, è stato depositato alla Regione Puglia, Servizio Assetto del Territorio, al fine di candidare il parco progetti a valutazione di cui all'avviso pubblico innanzi detto di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 743 del 19 aprile 2011 e ss. mm. e ii. Con determinazione n. 461 del 08.08.2011 del Dirigente del Servizio Assetto del Territorio, sono state individuate le proposte pervenute ai fini dell'ammissione alla successiva fase negoziale, e fra queste quella presentata dal Comune di Manfredonia; Con determinazione n. 544 del 20 settembre 2011 del Dirigente del Servizio Assetto del Territorio è stato approvato l'elenco definitivo relativo in data 25 ottobre 2011 è stata avviata la procedura valutativo-negoziale ed indicate le integrazioni da apportare alle proposte progettuali candidate entro i termini di chiusura fissati improrogabilmente al 15/12/2011; in data 15 novembre 2011 è stata completata la seconda fase valutativo-negoziale con la sottoscrizione di apposito verbale di incontro che dava atto del recepimento delle integrazioni richieste dalla Regione Puglia e rimandava la formalizzazione del provvedimento di concessione del finanziamento richiesto alla sottoscrizione del disciplinare regolante i rapporti fra le parti.

COSA OCCORRE

Si deve approvare il progetto definitivo, ottenere tutti i pareri (AdB Puglia, Soprintendenza per i beni architettonici, demanio. Si deve procedere all'appalto integrato per la progettazione esecutiva e la realizzazione delle opere. Occorre predisporre il progetto esecutivo delle opere ammesse a finanziamento (parco lama scaloria) per un importo pari ad € 4.456.200,00

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di giunta Comunale di approvazione del progetto definitivo delle opere finanziate;
- Attivazione procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dell'incarico per la progettazione esecutiva e la realizzazione delle opere;
- Cantierizzazione.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – Affidamento appalto integrato.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Pianificazione Generale"



OBIETTIVO N.4: PROPOSTE PROGRAMMI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA : CB4, CB8, CA3

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

A seguito della adozione del Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana, con atto di Consiglio Comunale con atto n. 38 del 04/07/2011, è possibile esaminare ed istruire per la formale approvazione le proposte pervenute da parte dei proprietari delle insule di PRG CA3, CB4 e CB8, in ossequio a quanto stabilito dalla L.R. n. 21/09 sulla rigenerazione urbana.

COSA OCCORRE

Occorre approvare il progetto in Consiglio Comunale. Nel caso in cui la approvazione del Piano dovesse determinare variante allo strumento di Pianificazione generale vigente, si dovranno attivare le procedure previste dalla normativa regionale in materia.
Occorre impegnare la somma di € 4.500,00 per attività di partecipazione.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del Piano;
- Attivazione procedure di variante al PRG (se ricorrono le condizioni).

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2012

Dicembre 2013 – approvazione definitiva Piano.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Planificazione Generale"



OBIETTIVO N.5: PROGRAMMA INTEGRATO DI RECUPERO DELLE PERIFERIE - PIRP

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Per dare attuazione al programma è necessario approvare una variante generale e approvare lo schema di convenzione.

In base al cronoprogramma contenuto nel Disciplinare, sottoscritto in data 10/01/2012 tra il Comune di Manfredonia e la Regione Puglia, si prevede di:

- Definire ed approvare la progettazione funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento dei lavori nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici;
- Avviare le procedure per l'affidamento dei lavori, nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici ed assunzione di obbligo giuridicamente vincolante (sottoscrizione del contratto);
- Avviare concretamente le attività (aperture dei cantieri);

COSA OCCORRE

Occorre approvare la variante al progetto e lo schema di convenzione.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del Piano.
- Determinazione di approvazione dello schema di convenzione.
- Attivazione procedure di affidamento dei lavori.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – approvazione del Piano, Sottoscrizione della Convenzione, affidamento dei lavori.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Pianificazione Generale"



ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

OBIETTIVO N.6: VARIANTE AL PRG PER LA RITIPIZZAZIONE DEL SUOLO EDIFICATORIO IN ZONA CB5.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

La Giunta Comunale con deliberazione n. 333 del 02/09/2010 ha stabilito di conferire all'Unità di Progetto "formazione PUG e piani attuativi" l'incarico di predisporre la variante puntuale al PRG vigente, consistente nella ritipizzazione delle aree censite al F.39 p.IIa 1060, già inclusi nel perimetro del comparto CB5 del PRG approvato, ma inseriti nell'ambito di intervento del PIRP (Programmi Integrati di Riqualificazione Urbana) di Manfredonia, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19, del 02/04/2007, in variante allo stesso PRG;

COSA OCCORRE

Sono da predisporre tutti gli atti finalizzati alla adozione ed approvazione della variante puntuale al PRG. Si presume che per l'espletamento di detta procedura sarà necessario impegnare la somma di € 3.000,00 per incentivo al personale dipendente ai sensi dell'art. 92 comma 6 del D. Lgs. n. 163/2006, oltre a € 2.000,00 per la pubblicazione della delibera di adozione.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della variante.
- Pubblicazione della deliberazione attraverso manifesti e su quotidiani a diffusione locale.
- Inoltro alla regione per le determinazioni.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – approvazione della variante.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Planificazione Generale"



ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

OBIETTIVO N.7: ATTUAZIONE LOTTIZZAZIONE ROSANIA – SIPONTO. ATTUALITA' PREVISIONI DI PDF.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Occorre verificare la praticabilità della conferma della destinazione urbanistica impressa ai suoli in Località Siponto – Ditta Rosania, sui quali è stata approvata la lottizzazione a scopo edificatorio in vigore del Pdf.

La mancata sottoscrizione della Convenzione urbanistica non ha reso efficace la predetta lottizzazione.

A seguito di istanza della ditta interessata l'Ufficio, in collaborazione con l'Ufficio Legale sta esaminando gli atti al fine di predisporre i necessari provvedimenti.

COSA OCCORRE

Sono da predisporre tutti gli atti finalizzati alla autorizzazione alla stipula della convenzione urbanistica e la eventuale adozione ed approvazione della variante puntuale al PRG.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del testo della convenzione o adozione della variante.
- Pubblicazione della deliberazione attraverso manifesti e su quotidiani a diffusione locale.
- Inoltro alla regione per le determinazioni.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – approvazione convenzione.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Pianificazione Generale"



OBIETTIVO N.8: PIANO PARTICOLAREGGIATO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Completata la fase del rilievo della parte esterna di tutti gli edifici del Centro Storico di Manfredonia, oggetto di incarico già definito, sono in fase di completamento le attività propedeutiche alla pubblicazione del volume che raccoglie i risultati del predetto lavoro.

Seguirà la redazione della normativa di attuazione del Piano di Recupero, oltre alla stesura di tutti gli elaborati necessari alla adozione e definitiva approvazione dello stesso Piano. Come tutti gli atti di pianificazione, anche il Piano di Recupero del Centro Storico seguirà un diario di partecipazione alla città, con incontri interattivi che coinvolgeranno le diverse fette della popolazione, per cogliere indicazioni, suggerimenti e richieste.

COSA OCCORRE

Si presume che per l'espletamento della procedura di formazione ed approvazione del Piano di Recupero, sarà necessario impegnare, oltre agli importi già impegnati per il rilievo, la somma di € 40.000,00, di cui 30.000,00 per affidamento incarichi di supporto all'Ufficio e € 10.000,00 per incentivo al personale dipendente ai sensi dell'art. 92 comma 6 del D. Lgs 163/2006.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della Piano.
- Pubblicazione della deliberazione attraverso manifesti e su quotidiani a diffusione locale.
- Delibera di Consiglio Comunale di presa di controdeduzioni alle eventuali osservazioni e/o opposizioni
- Inoltro alla regione per le determinazioni.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – Stesura del Piano per la sua adozione.



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia
Servizio n. 2 "Planificazione Generale"



OBIETTIVO N.9: TRENO TRAM

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Nell'ambito del programma stralcio di interventi Capitanata "2020", sono stati finanziati due interventi: Il nodo di scambio ovest e la stazione di Siponto.
L'appalto integrato, dopo l'espletamento di regolare procedura di evidenza pubblica, è stato aggiudicato nel marzo 2011.

COSA OCCORRE

In data 24/06/2013 è stata firmata la convenzione regolante i rapporti del Comune di Manfredonia con RFI.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Approvazione progetto esecutivo e cantierizzazione dell'opera;
- Rendicontazione alla Regione Puglia
- Collaudi

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013 – Cantierizzazione dell'opera.



OBIETTIVO N.10: SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 371 del 29/09/2010 che ha stabilito di avviare le procedure per l'attivazione dello sportello unico per l'edilizia, si prevede di riorganizzare il servizio, anche alla luce del pensionamento di n. 2 unità (geometra capo). Detta riorganizzazione, comporterà la necessità di dotare l'Ufficio di uno sportello, anche telematico, per la presentazione delle pratiche edilizie. E' prevista, inoltre la necessità di archiviare otticamente le pratiche che perverranno al settore con conseguente necessità di attrezzature e personale.

COSA OCCORRE

Si ritiene di dover acquistare n. 2 P.C., uno scanner/plotter A0 oltre ai software per l'archiviazione ottica dei documenti cartacei, e arredi per un presumibile impegno pari ad € 25.000,00

Tra le attività previste dallo sportello vi sono quelle legate all'espletamento di gare d'appalto. Per tali attività si prevede di dover impegnare una somma pari a € 3.000,00, per diritti da corrispondere all'Autorità di vigilanza Gare.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

Determinazione Dirigenziale di avvio delle procedure per l'attivazione dello Sportello Unico.
Determinazione Dirigenziale di attribuzione dei compiti e riorganizzazione del Settore

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

settembre: Avvio sperimentazione Sportello Unico
dicembre: Verifica risultati attesi.



OBIETTIVO N.11: ABUSIVISMO EDILIZIO –DEMOLIZIONI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

Le molteplici attività dell'ufficio "Abusivismo Edilizio" (Ordinanze–sopralluoghi–pareri-istruttoria per sanatorie), rapportate al personale assegnato (n. 1 geometra), determinano una serie di difficoltà già evidenziate in alcune note all'amministrazione, che non consentono il rispetto dei tempi previsti per l'emissione dei provvedimenti e causano il continuo aumento delle pratiche inevase che si accumulano giornalmente soprattutto per quanto all'iter delle demolizioni.

Attualmente esiste un numero rilevante di pratiche per le quali è stata emessa l'ingiunzione e ordinanza di demolizione per cui occorre procedere ai provvedimenti di demolizione d'Ufficio o di acquisizione al Patrimonio del Comune.

Al riguardo si dovrà realizzare una schedatura "informatica" di tutti gli abusi e successivamente, per ogni abuso, occorre procedere all'attivazione delle procedure per la demolizione secondo le leggi vigenti.

COSA OCCORRE

Per la definizione dell'obiettivo si dovranno predisporre:

Schede informatiche per gli abusi.

Affidamento incarico a ditte specializzate per la demolizione dei fabbricati abusivi per un importo pari a € 30.000,00.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

Predisposizione proposta per Giunta Comunale in ordine all'affidamento lavori di demolizione

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Dicembre 2013



CITTÀ DI MANFREDONIA

Settimo Settore Urbanistica ed Edilizia

Servizio n. 2 "Planificazione Generale"



OBIETTIVO N.12: PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO : Litorale Sud.

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Prof. Matteo PALUMBO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Giovanni SPAGNUOLO o suo delegato con atto formale.

LINEE DI INDIRIZZO

L'Assessorato Regionale alle Opere Pubbliche e l'Autorità di Bacino hanno sottoscritto in data 08/11/2010, un Protocollo d'Intesa, finalizzato alla redazione di uno studio tecnico scientifico relativo alla erosione del mare ed alle inondazioni della Riviera Sud di Manfredonia e per la individuazione dei possibili rimedi.

Con deliberazione di giunta comunale n. 387 del 15/10/2010 si stabiliva atto di indirizzo per la stipula di un accordo con l'autorità di bacino della Puglia, finalizzato all'esame, studio e soluzione del problema della Riviera sud di Manfredonia. Con il medesimo atto si stabiliva di condividere ed approvare la proposta dell'AdB di procedere allo studio innanzi detto, con particolare riferimento alla zona denominata "Ippocampo" della Riviera Sud, per una spesa presunta pari a €150.000,00, oltre Iva, della quale il 50% a carico del Comune di Manfredonia;

In data 30/11/2010, è stata sottoscritta la convenzione tra L'Autorità di bacino della Puglia e il DIAC-Politecnico di Bari, con la quale l'AdB, si è impegnata a corrispondere al DIAC la somma pari a € 150.000,00, oltre IVA, il 50% della quale, a carico del Comune di Manfredonia;

Inoltre è in atto un tavolo tecnico con l'AdB Puglia al fine di approvare la nuova perimetrazione delle aree a rischio idrogeologico nella zona di Siponto.

E' stata aggiudicata la progettazione definitiva. Dovrà essere bandito l'appalto integrato per la progettazione esecutiva e la realizzazione delle opere di difesa.

COSA OCCORRE

Occorre impegnare la somma complessiva di € 100.000,00, di cui € 75.000,00 oltre IVA, a titolo di contributo a favore dell'Autorità di bacino della Puglia, per lo studio e la risoluzione delle problematiche del Litorale Sud, di cui alla citata convenzione, e la restante parte, pari a € 10.000,00 per il completamento dello stesso studio.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE

- Bando appalto integrato opere di difesa.

FASE DI ATTUAZIONE PER IL 2013

Aggiudicazione appalto integrato

2013

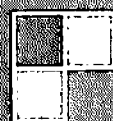


SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)

ALLEGATI

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
interno e di gestione**

Il documento illustra gli Allegati al Sistema di Misurazione e Valutazione
della Performance del Comune di MANFREDONIA.



NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 1
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Monitoraggio del rumore proveniente da traffico veicolare			Codice scheda:
Servizio 8.1 :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Di lasio			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Nell'ambito della programmazione POR PUGLIA 2000-2006, Annualità 2005/2006, quest'Amministrazione ha ottenuto un finanziamento relativo alla misura 5.2 ad oggetto *"Servizi per il miglioramento della qualità dell'ambiente nelle aree urbane"*, azione 4b, per la realizzazione del progetto denominato **"Sistemi per la rilevazione del rumore da traffico, barriere antirumore, Asfalti fonoassorbenti"**.

Il progetto prevedeva l'installazione di "Sistema" composto da n° 8 (otto) centraline di rilevazione del rumore e/o stazione di monitoraggio, ubicate nel centro abitato e collocate in otto siti diversi.

L'intero sistema, costituito da centraline, da un server e relativi software, è finalizzato al monitoraggio acustico in tempo reale e consente di visualizzare in remoto i dati del rumore da traffico generati da una stazione acustica e/o di monitoraggio (fonometro).

Ogni stazione acquisisce i dati fonometrici locali e mediante il modem a tecnologia GPRS invia i dati ad un server opportunamente configurato.

Le singole centraline sono state monitorate per 6 (sei) mesi al fine di ottenere tutte le principali informazioni di funzionamento. Dalle informazioni acquisite è emerso che il modem installato attualmente a bordo delle centraline comunica con il server centralizzato via GPRS e non via UMTS dove oggi secondo i nuovi standard di trasmissione dati a pacchetti rimane una tecnologia obsoleta, tenendo a debito conto che comunque il progetto prevedeva la comunicazione con tecnologia GPRS. Purtroppo da più rilievi di campo effettuati sul posto dove sono installate le centraline è emerso che non sempre le aree risultano servite da campo GPRS e quindi Spesso le centraline si bloccano e per ripristinarle bisogna andare sul posto spegnere l'impianto con procedura manuale e riarmare il modem.

Risultati ed impatti attesi

Alla luce dei fatti e tenendo conto anche dell'aspetto economico, per far fronte a tutte le problematiche analizzate è preferibile rivedere il sistema con l'installazione di specifiche tecnologie. Da un confronto eseguito su altri sistemi informativi di monitoraggio analoghi, installati nelle altre realtà (Comune di Foggia vedi progetto parcometro, progetto monitoraggio ambientale della provincia di Foggia settore ambiente, ecc..), è necessario procedere alla sostituzione del modem, attualmente a bordo delle singole centraline, e la costruzione di un nuovo "firmware" dotato anche di sistema di allarme in modo da poter segnalare, in remoto, le anomalie della centralina.

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Indagine di mercato per la fornitura																
Installazione dei nuovi apparecchi																
Verifica di funzionamento																

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 2
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	RIMOZIONE RIFIUTI IN LOCALITA' BELVEDERE			Codice scheda:
Servizio 8.1 :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Di Iasio			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input checked="" type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Il Corpo Forestale dello Stato con propria indagine eseguita nel 2001 rilevava sul territorio regionale una serie di situazioni (zone di territorio) di abbandono e/o funzionamento di discariche abusive o incontrollate, segnalate alla Commissione Europea che ha avviato la procedura di infrazione 2003/2007 in applicazione delle Direttive 75/442/CEE, 91/689/CEE.

La Regione Carabinieri Puglia – Stazione di Manfredonia-, segnalava una situazione di *“discarica urbana invasa da rifiuti urbani di ogni genere in una vasta area pubblica – località BELVEDERE-, agro del Comune di Manfredonia”*.

A seguito di consultazioni avutesi presso la Provincia di Foggia, il Comune di Manfredonia esprimeva la volontà di ripristinare e/o bonificare il sito in località “Belvedere”, oggetto della procedura di infrazione comunitaria, individuato al catasto terreno al foglio mappale n° 14, particella n° 5;

La Regione Puglia, con determinazione del Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche n° 130 del 24.07.2009, approvava l’*“elenco degli interventi”* delle Amministrazioni comunali beneficiarie del finanziamento. Successivamente, la stessa Regione, con proprio provvedimento, impegnava le somme a favore del Comune di Manfredonia, pari a € 102.860,00=, e subordinava l’erogazione delle somme ad avvenuta presentazione del progetto definitivo.

A seguito di quanto comunicato dalla regione è stato predisposto il progetto esecutivo approvato con determina dirigenziale n° 410 del 03.04.2013.

L’attività da svolgere nel 2013 consiste nell’esecuzione degli interventi come riportato nel prospetto di seguito :

Risultati ed impatti attesi

Bonifica del SITO

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Approvazione progetto esecutivo																
Procedura per l'appalto dei lavori																
Procedura per l'affidamento dei lavori																
Esecuzione dei lavori																
Regolare esecuzione dei lavori																
Rendicontazione alla Regione Puglia																



NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 3
Assessore al ramo :	Antonella Varrecchia			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Attivazione del servizio Bike-Sharing			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Di Iasio			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

La Provincia di Foggia e il Comune di Manfredonia, hanno adottato un programma di azioni congiunte con l'obiettivo di promuovere interventi tesi al risanamento dell'aria nella cinta urbana attraverso azioni di sostegno alle iniziative locali promosse da soggetti pubblici e privati, ponendo in essere misure dirette a contrastare l'inquinamento atmosferico prodotto dalle emissioni da traffico veicolare ed incentivare, presso i cittadini e/o turisti, l'utilizzo di mezzi non inquinanti.

La Provincia di Foggia , nell'ambito di tali azioni ha elaborato un proprio Programma comprendente, tra l'altro, l'attivazione del sistema di **"Bike Sharing"** (bicicletta condivisa), comprensivo di installazione di ciclo stazioni e fornitura di biciclette.

Gli oneri per l'installazione delle ciclo stazioni e la fornitura delle biciclette è a totale carico della Provincia di Foggia.

L'Amministrazione comunale, con delibera di G.C. n° 82 del 26.03.2013, ha approvato il regolamento comunale per la definizione della gestione e delle norme comportamentali del servizio di "Bike Sharing" (noleggio di biciclette).

Il servizio di noleggio di biciclette ad uso della collettività consiste nella possibilità di prelevare una bicicletta in una delle postazioni suindicate e riconsegnarla nella stessa postazione in base alle esigenze dei fruitori del servizio.

Risultati ed impatti attesi

Attivazione del servizio a partire da Luglio 2013.

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

INTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT																
Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Approvazione regolamento																
Chiusura contenzioso con la provincia																
Fornitura e messa in opera di tabelle informative																
Avvio del servizio attivazione " ufficio per l'utente "																

Previsto	Effettivo

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 4
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Monitoraggio e controllo inquinamento elettromagnetico			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Di lasio			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> N.	

SEZIONE 1. ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

La vigente normativa in materia pone nelle competenze del Comune la possibilità di adottare piani e/o regolamento per assicurare il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti S.R.B. e minimizzarne l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici.

La regolamentazione degli impianti S.R.B. ha lo scopo di individuare i siti idonei perseguendo il massimo grado di minimizzare e di rendere uniforme sul territorio l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, compatibilmente con le esigenze del servizio e comunque su base non interferenziale con impianti di altri soggetti concessionari.

La regolamentazione di detti impianti si deve tendere ad "Obiettivi di qualità" da conciliare con l'esigenza dichiarata per legge di sviluppare reti di telecomunicazioni, di pubblica utilità.

Per superare i molti punti di dissidio fra destinatari delle norme e attori necessari, cioè Gestori e Amministrazione, è necessario la **concertazione** al fine di realizzare, anche sulla base di dati di fatto rivenienti dai monitoraggi continui, il miglior insediamento degli impianti tenendo conto quindi, oltre che dei livelli di campo elettromagnetico, anche degli aspetti urbanistici, ambientali e della migliore distribuzione territoriale degli impianti utilizzando, prioritariamente, siti pubblici.

Per raggiungere l'obiettivo occorre, preliminarmente, eseguire una ricognizione degli impianti esistenti autorizzati e in esercizio per costruire un quadro conoscitivo delle antenne; occorre eseguire il monitoraggio del campo elettromagnetico delle S.R.B. in esercizio per garantire protezione ai ricettori sensibili (aree e/o edifici); individuazione delle azioni di risanamento qualora i limiti risultano superati; promozione di campagne di informazione e di educazione ambientale; azioni di controllo e vigilanza.

Risultati ed impatti attesi

Regolamentazione degli impianti finalizzata ad "Obiettivi di qualità" da conciliare con l'esigenza dichiarata per legge di sviluppare reti di telecomunicazioni, di pubblica utilità. Verifica della compatibilità elettromagnetica, degli impianti esistenti e futuri. Minimizzare e rendere uniforme sul territorio l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici .



NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Richiesta rilevazione campi elettromagnetici all'ARPA PUGLIA																
Ricognizione degli impianti esistenti																
Quadro conoscitivo delle antenne																

Previsto

Effettivo

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 5
Assessore al ramo :	Annarita Prencipe			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Trasporti			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Di lasio			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

A partire dal 2005, il Comune di Manfredonia ha affidato a Società esterna(Co.TrA.P)© il servizio di trasporto pubblico locale (T.P.L.) con l'obiettivo di realizzare livello di servizi sufficientemente rapportati alla effettiva domanda di trasporto dell'utenza locale. (contratto n. 5622 di rep. Del 11.5.2005 e n. 6173 del di rep. del 19.12.2006) .

Con altro contratto di servizio di n. 5663 di rep. In data 11.11.2005 , per una validità di 9 (nove) anni a decorrere dal 01.12.2005 e fino al 30.11.2014, e successivo contratto aggiuntivo n. 6687 di rep del 30.1.2008, veniva affidato all'impresa *Arena e figli s.r.l.* il servizio relativo alle linee: ,

- Manfredonia - Bivio Ruggiano - S. Salvatore - Chiancatella
- Autoservizio operaio zona 167- coop. E. Mattei - Stabilimento ex Enichem

All' impresa *Arena e figli s.r.l.* , è subentrata la Società cooperativa sociale " Carmine a.r.l" .

Il servizio di T.P.L. è costituito da una rete composta da più linee, caratterizzate da sostanziale omogeneità della domanda di trasporto verso due poli (capolinea) posti alle due estremità del centro urbano, oltre al capolinea per il stationamento dell'utenza verso la frazione "Montagna".

Successivamente, sono stati istituiti i "servizi aggiuntivi" con l'obiettivo di coprire la domanda di trasporto anche nelle zone fuori dal centro abitato.

Al Comune compete il controllo periodico dell'erogazione del servizio sotto l'aspetto quantitativo e qualitativo e la sua rispondenza alla carta dei servizi.

E' in corso da parte dell'Ufficio una verifica sulla percorrenza chilometrica annua (2012/2013), dei due servizi affidati alle società innanzi richiamate . Tale attività interesserà la percorrenza di tutte le corse delle linee in esercizio nel territorio comunale, verificando il programma di esercizio, gli orari e le deviazioni riportate nel contratto di appalto della Società. In particolare, verrà verificato se il totale dei chilometri riportati nel contratto coincidono con quelli accertati dall'ufficio.

Risultati ed impatti attesi

Razionalizzazione dei servizi in appalto tenuto conto delle nuove esigenze dell'utenza scaturite dal completamento delle nuove aree residenziali (comparti).

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4. Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Verifica chilometrica																
Verifica linee e razionalizzazione servizio																



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n.6
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	CAMPIONATI MONDIALE STUDENTESCHI DI BEACH VOLLEY			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Geom. Damiano			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista: geom. Francesco S. Damiano	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE
CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

La Federazione Internazionale dello Sport Scolastico (ISF), dopo le necessarie verifiche e le opportune attività di monitoraggio ha individuato la sede di Manfredonia per lo svolgimento del campionato mondiale di beach volley studenteschi che avrà luogo dal 26 maggio al 2 giugno 2013 nel tratto di litorale compreso tra la "spiaggia castello" ed il lido "Capriccio".

Al fine di garantire il regolare svolgimento della manifestazione dovranno essere predisposti una serie di interventi . L'ufficio tecnico del settore Ambiente ha predisposto un programma degli interventi per assicurare l'igiene pubblica, la pulizia e la raccolta dei rifiuti e la sistemazione del tratto di spiaggia interessato dai giochi dalla "spiaggia Castello" fino al lido "Capriccio"

Risultati ed impatti attesi

Questa grande kermesse sportiva, di assoluta rilevanza internazionale, porterà in loco atleti che praticano il Beach Volley provenienti da ogni parte del Mondo, con grande ritorno di immagine per la nostra città, che sarà, attraverso i mass media, al centro dei più importanti notiziari sportivi;

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4. Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Predisposizione atti per affidamento																
incarico ed esecuzione interventi																

Previsto

Effettivo



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 7
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	ESECUZIONE DEL CONTROLLO DEL RENDIMENTO DI ESERCIZIO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Geom Damiano			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista: geom. Francesco S. Damiano	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione area di riferimento</i> N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	<i>Inserire outcome dell'area di riferimento</i> N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	<i>Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG</i> N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	<i>Inserire descrizione obiettivo strategico</i> N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE
CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Al fine di attivare le verifiche e il controllo degli impianti termici sul territorio comunale come prescritto dalla normativa vigente (legge n. 10 del 09/01/1991, D.P.R. n. 412 del 26/08/1993, D.P.R. 551 del 21/12/1999, D.lgs. 192 del 19/08/2005, D.lgs. 331 del 29/12/2006 e Regolamento Regionale n. 24 del 27/09/2007) e in attuazione a quanto stabilito dall'atto d'indirizzo della Giunta Comunale approvato con delibera n.416 del 13/09/2006 è stato predisposto il "Regolamento per l'esecuzione del controllo del rendimento di combustione e dello stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici".

Ad avvenuta approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale si dovrà procedere alla attuazione di tutti gli atti consequenziali , che consistono in sintesi nel:

1. *Definizione organizzazione del servizio interno o esterno per pianificare i controlli degli impianti termici;*
2. *Definizione delle modalità e termini per l'avvio della campagna di autodichiarazione con l'invio del rapporto di controllo tecnico degli impianti termici, che sarà trasmesso alla popolazione con apposita ordinanza del sindaco;*
3. *Definizione e realizzazione di una banca dati informatica degli impianti di climatizzazione "Catasto Impianti";*
4. *Promozione di iniziative per la sensibilizzazione e collaborazione con le Associazioni di categoria, definendo accordi volontari con l'Amministrazione Comunale cosiddetti "Protocolli d'Intesa";*
5. *Stipula di eventuali convenzioni con professionisti e/o organismi esterni, di provata competenza tecnica per lo svolgimento delle attività di cui ai punti precedenti, se il servizio dovrà essere svolto dall'interno , e per dare attuazione al regolamento per l'esecuzione del controllo di rendimento di combustione e dello stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici;*

Si precisa che l'attuazione dei predetti atti sia nelle modalità che nei tempi e subordinato alle determinazioni del Consiglio comunale

Risultati ed impatti attesi

Ottimizzare i consumi energetici e minimizzare gli effetti ambientali sul territorio.

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4. Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Predisposizione Regolamento																
Definizione organizzazione del servizio interno o esterno per pianificare i controlli degli impianti termici																
Definizione delle modalità e termini per l'avvio della campagna di autodichiarazione																
Definizione e realizzazione del "Catasto Impianti"																
Promozione di iniziative per la sensibilizzazione e collaborazione con le Associazioni di categoria, definendo accordi volontari con l'Amministrazione Comunale cosiddetti "Protocolli d'Intesa"																
Stipula di eventuali convenzioni con professionisti e/o organismi esterni, per lo svolgimento delle attività, se il servizio dovrà essere svolto dall'interno.																

	Previsto		Effettivo
--	----------	--	-----------



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 8
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	PULIZIA SPIAGGE . STAGIONE BALNEARE 2013			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Geom. Damiano			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista: geom. Francesco S: Damaino	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> SI - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Nel corso della stagione invernale e primaverile si depositano sull'intero litorale a partire da "Acqua di Cristo" fino alla "Spiaggia Castello", da Siponto fino al canale Peluso, rifiuti inerti differenziati (carta, plastica, vetro e simili) e i resti di "Cymodocea nodosa" spiaggiata che, per la loro presenza sul litorale, riducono la fruibilità dello stesso.

Per consentire la fruibilità del litorale si procederà alla ha predisposto un programma degli interventi per assicurare l'igiene pubblica, la pulizia e la raccolta dei rifiuti, la tutela dell'ambiente circostante delle spiagge libere del litorale, al fine di attenuare il disagio ambientale ed aumentare la superficie di spiaggia utile fruibile, nonché incentivare le diverse attività ricreative che le strutture turistiche offrono al turismo stagionale.

In sintesi il progetto prevede degli interventi di manutenzione straordinaria programmata (erplicatura-fresatura-disinfezione-disinfezzazione) e degli interventi di manutenzione ordinaria consistenti nella raccolta dei rifiuti.

Risultati ed impatti attesi

Ripristino della fruibilità di tutto il litorale a partire da "Acqua di Cristo" fino alla "Spiaggia Castello", da "Siponto" fino al "Canale Peluso".

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti																	Predisposizione atti per affidamento		Incarico ed esecuzione interventi																		
13	G	13	F	13	M	13	A	13	M	13	G	13	L	13	A	13	S	13	O	13	N	13	D	13	G	14	F	14	M	14	A	14					

Previsto

Effettivo



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n.9
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEI RESTI DI CYMODOCEA			Codice scheda:
Servizio :	Attuazione politiche ambientali e trasporti			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Geom. Damiano			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista: geom. Francesco S. Damiano	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE
CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Il litorale di Manfredonia, nel tratto compreso tra il canale "San Lazzaro" e "l'Hotel Panorama del Golfo", è da sempre interessato dal fenomeno dello spiaggiamento di residui vegetali marini, spinti sulla costa durante le mareggiate invernali.

Nell'anno 2011 a seguito del rilascio di autorizzazioni e pareri degli enti interessati è stato avviato in via sperimentale uno specifico progetto "Valorizzazione dei resti di *Cymodocea nodosa* spiaggiati nel tratto di costa antistante il lungomare di Siponto" (delibera di Giunta Comunale n° 234 del 26/07/2011), finalizzato allo studio sperimentale del riutilizzo della *Cymodocea* per il ripascimento dunale.

Sulla base del soddisfacente risultato ottenuto sia nell'anno 2011 che 2012, sia dal punto di vista morfologico che di integrazione vegetazionale autoctona, anche per l'anno 2013 si procederà all'esecuzione degli interventi che in sintesi prevedono la rimozione dei resti di *Cymodocea* spiaggiata, la sistemazione delle aree interessate e il suo successivo trasferimento nel sito sperimentale posto sulla foce del "Candelaro" per consentire il ripascimento dunale.

Risultati ed impatti attesi

Ripristino della fruibilità del tratto di litorale tra il canale "San Lazzaro" e "l'Hotel Panorama del Golfo" oggetto dello spiaggiamento
Riduzione dell'erosione costiera del tratto di litorale localizzato sulla foce del "Candelaro" oggetto del ripascimento.

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Predisposizione atti per affidamento incarico ed esecuzione interventi																

Previsto

Effettivo



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n.
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	P.O. FESR 2007-2013 IMPIANTO DI COMPOSTAGGIO			Codice scheda:
Servizio :				
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.				
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE
CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto

PROGRAMMA OPERATIVO FESR2007-2013, ASSE II – LINEA DI INTERVENTO 2.5, Azione 2.5.2, *Realizzazione di impianti di compostaggio, "REALIZZAZIONE DI IMPIANTI BIOLOGICI ANAEROBICI PER LA PRODUZIONE DI COMPOST"*, (D.G.R. 12.07.2011, N.1573 pubblicata sul BURP n. 118 del 27.7.2011).

- il Comune di Manfredonia ha intrapreso con la Regione Puglia un percorso complesso per l'individuazione della soluzione tecnica ed impiantistica, in linea con le previsioni regionali e nazionali, da implementare nel Comune di Manfredonia al fine di dare immediata soluzione al problema;
- la Regione Puglia con delibera di Giunta Regionale n. 1573 del 12/07/2011 pubblicata sul BURP n.118 del 27-07-2011, ha avviato la prima fase della procedura negoziata con il Comune di Manfredonia finalizzata alla concessione di un finanziamento a fondo perduto di €. 3.000.000,00;
- Con Delibera di Giunta Comunale n°385 del 21/12/2011 avveniva la presa d'atto del Progetto Preliminare, predisposto dai Progettisti incaricati;
- in data 28.02.2013 con nota prot. AOO_165_26_02_2013 n°914 la Regione Puglia trasmetteva parere definitivo e positivo del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Puglia n. 272, sul progetto in oggetto;
- in data 13-03-2013 veniva sottoscritto il Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comune di Manfredonia;

Progetto:

Il Progetto ammesso a finanziamento sinteticamente può essere così descritto:

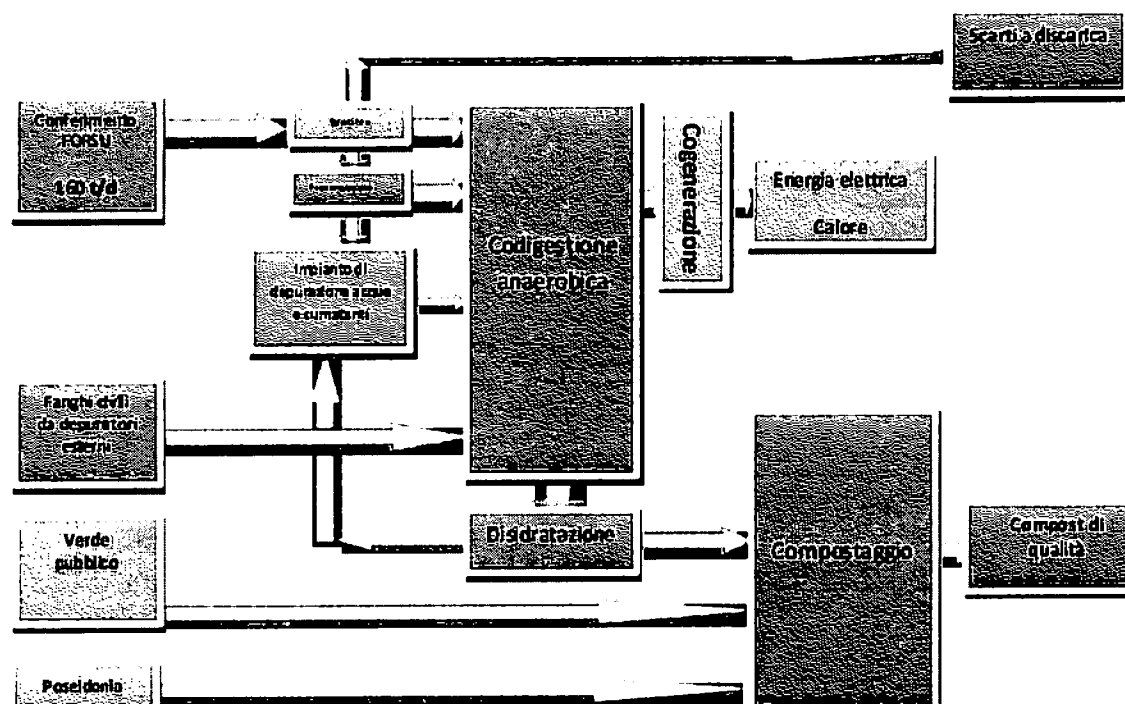
L'implementazione impiantistica oggetto dell'intervento consiste essenzialmente nella realizzazione di una filiera di processo finalizzata al trattamento del rifiuto umido prodotto nel bacino negli ambiti BT1 e BT2. Lo stesso processo verrà utilizzato anche per il trattamento di fanghi provenienti da impianti di depurazione, che trattino unicamente reflui civili, in modo da ottenere un recupero energetico e di massa anche da questo flusso, oltre a dare un destino adeguato a questa matrice. In accordo con le esigenze espresse dalla Regione Puglia, viene anche considerato il trattamento di alghe di tipo Cymodocea nella misura del 20 % in peso rispetto alla FORSU entrante. Per questa matrice è previsto il solo compostaggio, in quanto la digestione anaerobica potrebbe presentare problemi di stabilità del processo dovuti alla forte salinità di questo materiale. In Figura è riportato lo schema a blocchi che illustra la logica proposta.



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

INTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI



Considerato quindi lo schema soprastante, risulta necessario prevedere la realizzazione di :

- una sezione di selezione della FORSU, che consenta la preparazione della carica fanghi/FORSU al digestore, eliminando opportunamente i residui non biodegradabili dalla matrice raccolta;
- digestori anaerobici dedicati, adatti a lavorare con miscela fanghi/FORSU pretrattata, ad un regime di secco di tipo wet (6-8%TS in digestore);
- realizzazione di un impianto di trattamento acque reflue civili-urbane e surnatanti anaerobici;
- una sezione di fermentazione operante su un flusso secondario di FORSU, atta a produrre un liquame ricco in RBCOD adatto a sostenere la denitrificazione



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

acque/surnatanti nell'impianto di depurazione;

- realizzazione di uno stadio di post stabilizzazione aerobica per il finissaggio dell'effluente e della Cymodocea conferita nella misura del 20 % in peso rispetto alla FORSU entrante.

Il cuore dell'implementazione risiede nel processo di co-digestione anaerobica fanghi/FORSU, in un'ottica di integrazione dei cicli di trattamento acque/rifiuti umidi. *Per la realizzazione dell'intervento, come per altro previsto nel disciplinare sottoscritto con La Regione Puglia, occorre procedere all'attivazione delle procedure come riportate nel diagramma di GANTT.*

Risultati ed impatti attesi

La finalità di tale intervento sono: 1)quella di risolvere l'annoso problema di spiaggiamento della Cymodocea, biomassa vegetale che entrerà nel ciclo di digestione per essere compostata e quindi valorizzata; 2) Compostare circa 30.000 tonnellate di FORSU riveniente da raccolta differenziata dal comprensorio ARO 1.

Dal punto di vista dei risultati attesi si possono annoverare: 1)la forte diminuzione delle quantità di RSU conferito in discarica, grazie alla possibilità di poter valorizzare lo stesso in quanto epurato della frazione umida diventa materia prima seconda e quindi destinabile ai consorzi obbligatori per il loro riciclo; 2)La valorizzazione della stessa frazione umida, potendone in condizioni anaerobiche, produrre compost da riutilizzare come ammendante in agricoltura; 3)Valorizzazione della biomassa spiaggiata lungo tutto il litorale sud di Manfredonia, con produzione trasformazione in compost come sopra;4)La digestione anaerobica della biomassa provocherà nel digestore la produzione di Biometano, che a sua volta a mezzo di cogeneratore (energia elettrica e calore) produrrà circa 600 kW/h.

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

Autorizzazioni ed nulla Osta degli Enti coinvolti (Provincia, ASL, ARPA, AdIB, ecc.), per l'espletamento del bando di gara per l'affidamento in concessione dell'impianto.



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE
NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT							2014									
Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 14	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Completamento istruttoria NVVIP e firma disciplinare con Regione Puglia																
Conferenza di servizi per acquisizione pareri preventivi																
Predisposizione bando ed affidamento																
Affidamento incarico																
Predisposizione progetto definitivo. e autorizzazioni																
Predisposizione esecutivo ed app. comunale																
Inizio lavori e cantierizzazione																



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 11
Assessore al ramo :	Michele Gallifuoco			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	F.E.R. GESTIONE AUTORIZZAZIONI IMPIANTI			Codice scheda:
Servizio :	Politiche ambientali			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Simone Lorussi			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

1. Aggiornamento del database sullo stato di fatto degli impianti da FER;
2. Istruttoria e controllo delle pratiche amministrative per le richieste di installazione di impianti da FER ed in particolare valutazione di comunicazioni inizio lavori, DIA, SCIA, PAS per l'installazione di impianti da fonti de energia rinnovabile;
3. Predisposizione di pareri per richieste di installazione di impianti da FER di competenza regionale;
4. Aggiornamento degli aspetti contabili relativi alle convenzioni stipulate con i proponenti con l'Amministrazione, con calcolo delle somme da versare relative alla parte variabile;
5. Supporto al settore urbanistica ed edilizia per il controllo sotto gli aspetti ambientali della fase esecutiva degli impianti da FER autorizzati dalla Regione Puglia.

Risultati ed impatti attesi

1. Garantire il corretto inserimento degli impianti da FER sul territorio Comunale.
2. Supporto al cittadino/utente per le incentivazioni e le procedure amministrative per l'utilizzo di impianti da FER.

In merito alla promozione dell'efficienza e del risparmio energetico nonché della produzione di energia da fonti rinnovabili, è stato predisposto e strutturato apposito ufficio che a partire dal 2010 ha favorito e garantito l'incremento di energia da fonti rinnovabili, sul territorio comunale, per un totale 15.038,775 kW installati come fotovoltaico per una produzione media annua di circa 24.062,4 MWh. Questo favorirà una mancata immissione di 10.587,46 tonnellate di CO₂ equivalenti a 4.499,67 tonnellate di petrolio non bruciato (TEP). Si prevede che per i prossimi anni la potenza installata, darà luogo ad una energia prodotta annua pari a circa 2.053.800,00 MWh che favorirà una mancata immissione di 903.672,00 tonnellate di CO₂ equivalenti a 384.060,6 tonnellate di petrolio non bruciato(TEP).



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Aggiornamento del database																
Predisposizione di parer																
Supporto al settore urbanistica																
Istruttoria e controllo delle pratiche amministrative																
Aggiornamento degli aspetti contabili relativi alle convenzioni stipulate																

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI

Codice opera :				Obiettivo n. 12
Assessore al ramo :	Salvatore Zingariello			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Infrastrutture Comparti			Codice scheda:
Servizio :	Infrastrutture Comparti			
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Simone Iorussi n			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. QUALITÀ URBANA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	

Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1. ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO

L'ufficio "Coordinamento ed Alta sorveglianza infrastrutture", è stato istituito formalmente con deliberazione di G.C. n.20 del 20.01.2011, ove ne sono state specificate le funzioni. Con determinazione dirigenziale n. 76 del 27.01.2011 è stata nominata la commissione di collaudo composta da tre esperti esterni.

L'Ufficio effettua il monitoraggio della realizzazione delle infrastrutture dei nuovi comparti edificatori. L'attività comprende l'istruttoria e la verifica dei progetti con il rilascio del relativo parere, l'istruttoria per l'acquisizione dei pareri degli Enti e società interessate alla fornitura di servizi pubblici (ENEL- Telecom. Provincia , Consorzio di bonifica ecc.), predispone tutti i provvedimenti relativi alla realizzazione delle infrastrutture dei nuovi comparti.

SEZIONE 2.



CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI

Descrizione del progetto /Finalità

- Monitoraggio delle opere di urbanizzazione in corso di costruzione mediante acquisizioni di informazioni, controllo e verifiche dei dati trasmessi, sopralluoghi sui cantieri, riunioni con i presidenti, i progettisti, le DD.LL., le imprese costruttrici.
- Organizzazione e direzione delle attività necessarie per l'acquisizione dei pareri degli Enti preposti alla fornitura dei servizi pubblici.
- Coordinamento pratiche dei singoli comparti per l'effettuazione del collaudo delle opere realizzate ;
- Coordinamento lavori della rete elettrica MT dei Comparti .
- Predisposizione della documentazione da consegnare alla commissione di collaudo e assistenza alle fasi di collaudo in cantiere nei comparti CA1, CA2, CA4, CA5, CA9 e CB3.
- Verifica contabilità dei comparti CA1 – CA2 -CA4 –CA5 - CA9 – CB3.
- Verifiche e istruttoria perizie di variante delle OO.UU:
- Opere provvisoriale per incrocio strada "S5" e Viale L. da Vinci
- Progetto stralcio fogna Bianca strada S2 - tratti A0, A1, A2 –

Risultati ed impatti attesi

Riduzione della tempistica delle fasi procedurali per la realizzazione delle infrastrutture:
Coordinamento attività per completamento infrastrutture e pervenire all'ultimazione delle opere , necessaria per il rilascio del certificato di abitabilità degli immobili realizzati.

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare



SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Istruttoria variante Comparto CA9																
Opere provvisoriale per incrocio strada "SS" e Viale L. da Vinci																
Istruttoria variante Comparto CA1																
Istruttoria variante Comparto CA2																
Ricognizione lavori per completamento OO.UU comparti CA1 – CA2 – CA4 – CA5 – CA9 – CB3																
Diffida Contabilità Comparti CA1- CA2-																
Diffida Contabilità Comparto CA5-CA90																
Qualificazione Opere " Allacciamenti generali "																
Procedure per esecuzione lavori in danno																
Attività di monitoraggio																





CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AI LL. PP.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SERVIZI CIMITERIALI

Codice opera :				Obiettivo n.
Assessore al ramo :	geom. Salvatore Zingariello			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorusi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Progetto relativo alla costruzione di loculi in ampliamento alla tomba comunale collettiva denominata "A"			Codice scheda:
Servizio :	servizi cimiteriali			
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Simone Lorusi			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AI LL. PP.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

Per compito istituzionale il Comune deve provvedere a dare sepoltura alle salme mediante " inumazione " o collocazione in loculi (tumulazione);

Al fine di soddisfare l'elevata e continua domanda dei cittadini rivolta al sistema della "tumulazione" in loculi e allo scopo di attenuare la persistente carenza di loculi comunali, quest'Amministrazione ha avviato un programma di costruzione di nuove tombe collettive nelle aree di ampliamento del Cimitero comunale individuate nel vigente Piano Regolatore Cimiteriale;

In relazione all'anzidetto programma costruttivo risultano in corso i lavori di realizzazione di n. 688 loculi della nuova tomba "H" la cui ultimazione è prevista per la fine del mese di dicembre 2013;

Allo stato per far fronte richieste di tumulazioni in «loculi» vengono utilizzati i loculi disponibili nella tomba collettiva comunale denominata tomba "F", di dimensioni ridotte, la cui disponibilità dovrebbe essere assicurata fino al mese di ottobre;

Al fine di poter disporre di nuovi loculi entro tempi brevi si prevede la realizzazione di circa 300 loculi da realizzare su un area libera del cimitero sul lotto " F4" del vigente PRGC in adiacenza alla tomba collettiva comunale denominata " Tomba A"

Risultati ed impatti attesi

Messa a disposizione dei cittadini di nuovi loculi al fine di soddisfare l'elevata e continua domanda di richiesta di loculi per la "tumulazione" .

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare



CITTA' DI MANFREDONIA

ASSESSORATO AI LL. PP.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE 4. Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 14
Redazione progetto preliminare																
Redazione Progetto definitivo																
Progetto esecutivo																
Indizione e bando di Gara																
Affidamento lavori																
Cantierizzazione																
Esecuzione Lavori																
Collaudo																

	Previsto		Effettivo
---	----------	---	-----------



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Codice opera :				Obiettivo n. 14
Assessore al ramo :	Varrecchia Antonella			
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Simone Lorussi			Codice CdR:
Denominazione della scheda PEG	Protezione civile			Codice scheda:
Servizio :				
Responsabile dell'Obiettivo / R.P.	Ing. Lorussi			
Tipo do opera :	CUP :	GIC:	Progettista:	Sup. Prog.
Inserimento nel Programma Triennale – Elenco 2013	<input type="checkbox"/> Si - <input checked="" type="checkbox"/> NO			

Area Strategica cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione area di riferimento N. . QUALITÀ URBANA, QUALITÀ DELLA VITA	
Outcome attesi dell'Area Strategica	Inserire outcome dell'area di riferimento N: .	
Programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG	Inserire denominazione programma della RPP cui si riferisce la scheda PEG N. .	
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Inserire descrizione obiettivo strategico N.	

SEZIONE 1.

ATTIVITÀ ORDINARIA CARATTERIZZANTE IL CENTRO DI COSTO



SEZIONE 2.

Descrizione del progetto /Finalità

L'art. 15 della Legge n.225 del 24 Febbraio 1992 (competenze del Comune ed attribuzioni del Sindaco),prevede che "Nell'ambito del quadro ordinamentale in materia di autonomie locali, ogni Comune deve dotarsi di una struttura di Protezione Civile".

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, è autorità comunale di Protezione Civile, al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale amministrativo, assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita e provvede agli predisposto dall'ufficio Tecnico il "Piano di Protezione Civile comunale (PPC.)"

Con atto di G.C. n. 173 del 27.6.2012 è stato adottato il Piano predisposto dall'Ufficio e sonostate espletate le seguenti attività

- trasmissione del piano agli uffici di P.C. provinciale e regionale per eventuali osservazioni o suggerimenti;
- pubblicazione all' albo pretorio per 30gg consecutivi e nel sito internet del comune in formato pdf;
- comunicazione di pubblicazione atti (nel sito internet del comune) alle associazioni e forze dell'ordine coinvolte;
- raccolta osservazioni e suggerimenti;
- predisposizione stesura finale con recepimento di eventuali proposte migliorative
- realizzazione del portale cartografico internet del Comune di Manfredonia con l'inserimento del piano;

Si è ravvisata la necessità al fine di ottimizzare e regolamentare gli interventi della struttura di protezione civile in caso di eventi calamitosi.

Procedere alla redazione del "Regolamento del servizio comunale di Protezione Civile " non previsto nel Piano adottato, da approvare , unitamente , al P.P.C. in via definitiva in C.C.

Ad avvenuta approvazione del PPC e del Regolamento si porcederà all'attuazione degli altri adempimenti e più specificatamente :

- Costituzione Comitato Comunale Protezione Civile
- Costituzione Ufficio Comunale di P.C.
- Attivazione del servizio

Per quanto previsto nella scheda obiettivo 2012 è stato approvato il progetto definitivo per l'allestimento del C.O.C.; da realizzare nei locali dell'ex Istituto Nautico, In Via Dante Alighieri e si è proceduto alla partecipazione al bando emanato dalla Regione Puglia , P.O. FESR 2007-2013 Asse II "Rafforzamento delle strutture comunali di protezione civile.



CITTA' DI MANFREDONIA
ASSESSORATO AMBIENTE E SOSTENIBILE

NTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) : SETTORE ECOLOGIA - AMBIENTE E TRASPORTI

Il progetto è stato ammesso a finanziamento ed in data 25/10/2012 è stato sottoscritto il disciplinare regolante i rapporti tra il Comune e la Regione Puglia per la realizzazione dell'intervento stesso.

Le attività da espletare nel 2013 consistono essenzialmente , nell'allestimento del C.O.C , previa esecuzione di interventi di adeguamento sismico della struttura – non finanziati dalla Regione Puglia -

Risultati ed impatti attesi

Attivazione del servizio di " Protezione Civile "

SEZIONE 3 . Situazioni Giuridiche da affrontare

Reperimento finanziamenti per interventi strutturali alla sede del C.O.C.

SEZIONE 4 . Fasi - GANTT

Attività e Provvedimenti	G 13	F 13	M 13	A 13	M 13	G 13	L 13	A 13	S 13	O 13	N 13	D 13	G 14	F 14	M 14	A 12
Predisposizione " Regolamento "																
Approvazione in C.C. del P.P.C. e regolamento																
Interventi di adeguamento sismico della struttura di Via Dante Alighieri																
Allestimento C.C.O.																
Data prevista per funzionalità C.O.C.																

 **Previsto**  **Effettivo**