



COMUNE di ORTONA
Provincia di Chieti

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 -
2015**

PREMESSA

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 35 del 05.03.2012, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, ha approvato il nuovo "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Dotazione organica".

Con deliberazione n. 85 del 29.06.2012, esecutiva, la Giunta comunale ha proceduto alla modifica di tale regolamento, revisionando l'assetto organizzativo e ridefinendo l'attuale macrostruttura di questo Ente, a far data dal 01.07.2012, per adeguarla agli obiettivi stabiliti nelle linee programmatiche e negli indirizzi generali di governo 2012/2017, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 13.06.2012, nonché per garantire e sviluppare le necessarie sinergie al fine di conseguire un maggiore livello di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa, nonché un miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche con riferimento ai principi del federalismo fiscale;

Gli articoli 22 e seguenti si occupano del sistema di valutazione della performance in cui di cui fa parte un nuovo strumento di programmazione, avente durata triennale, denominato "Piano della Performance".

Esso costituisce parte integrante del ciclo di gestione della performance, assumendo una posizione strumentale e di supporto all'organizzazione nella misura in cui traduce i propositi e le finalità della programmazione in obiettivi e prassi concrete. In tal senso, realizza una metodologia operativa finalizzata a garantire un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisca ai soggetti interni ed esterni alla struttura informazioni operative sui modi e sugli effetti dell'utilizzo di risorse pubbliche in relazione alle funzioni amministrative.

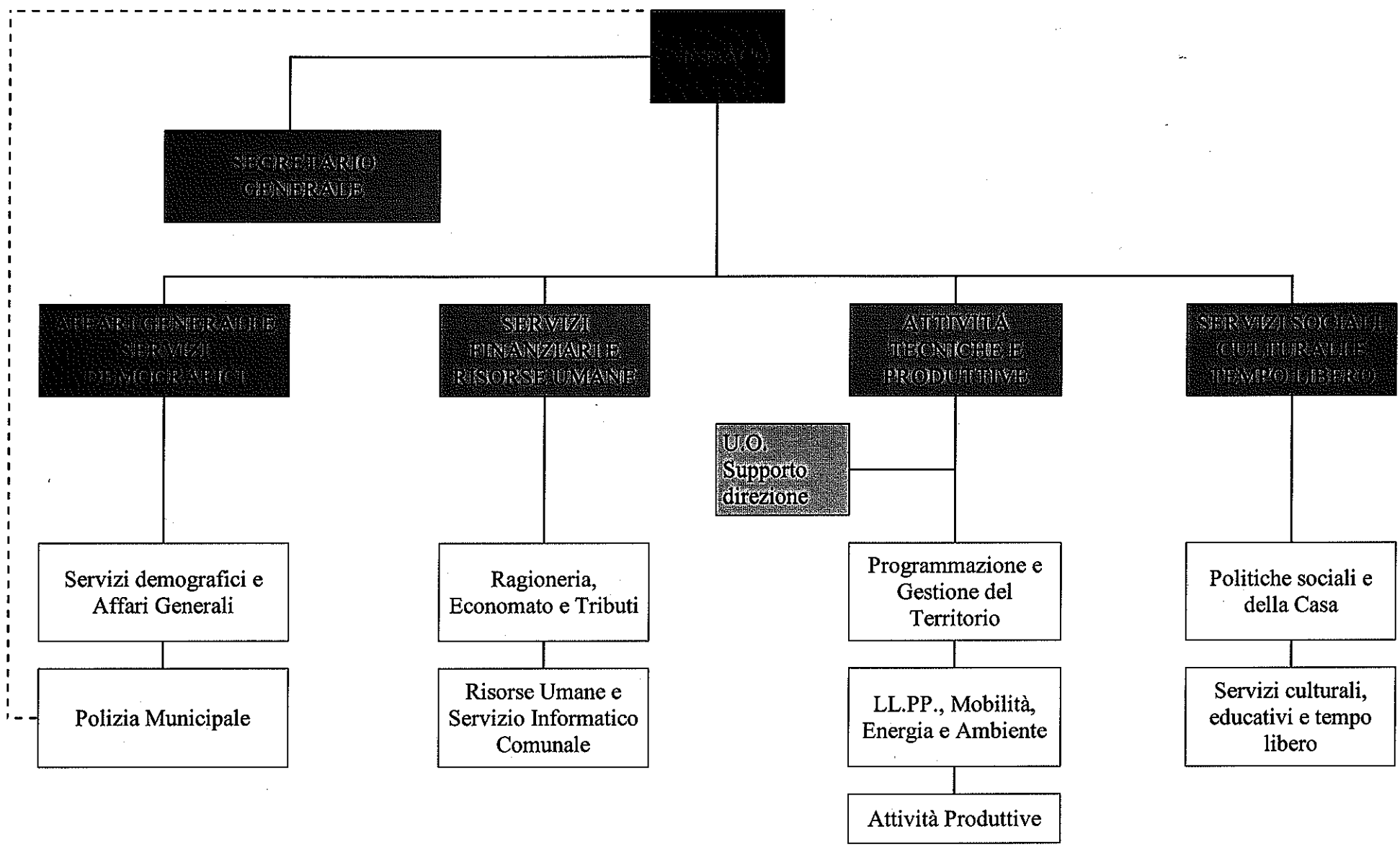
Il Piano della Performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

Organizzazione

Relativamente all'assetto strutturale, l'attuale Amministrazione, nell'intento di conseguire un maggiore livello di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa, ha avviato un processo di revisione della macrostruttura, approvando il relativo modello organizzativo, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 29.06.2012.

Tale intervento di riorganizzazione amministrativa rappresenta la prima fase di un percorso che, in applicazione del principio del miglioramento continuo, tenderà al conseguimento di sempre crescenti livelli di economicità e di efficienza, mediante una progressiva razionalizzazione delle risorse e di adeguamento ai bisogni della collettività ed alla missione istituzionale.

La macrostruttura del Comune di Ortona è rappresentata graficamente come segue:



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013 PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

SEGRETERIA GENERALE

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Mariella Colaiezzi

Attività consolidate

L'Ufficio di Segreteria Generale svolge le funzioni ed i compiti attribuiti dalla legge e dallo Statuto al Segretario Generale, dipendente dall'ex Agenzia autonoma per la gestione dell' Albo dei Segretari comunali. In particolare svolge attività di supporto e consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi istituzionali, fornendo la necessaria consulenza per un corretto e regolare operato, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, garantendo, quindi, l'assistenza tecnico-giuridica ai ruoli decisionali. Inoltre, la Segreteria Generale, svolge le funzioni conferitegli dal Sindaco, nel rispetto delle direttive da questi impartite. Il Segretario Generale espleta le funzioni di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione, nella quale può farsi coadiuvare dal personale del Servizio "Servizi Demografici, Affari Generali e Istituzionali". La Segreteria Generale, in caso di consultazioni popolari e Referendum, presiede l'ufficio comunale per le elezioni. Inoltre, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; coordina le attività del personale assegnato alla Segreteria.

Inoltre, provvede:

- a partecipare, quale Presidente della delegazione trattante di parte pubblica agli incontri tra questa e la delegazione trattante di Parte Sindacale;
- per le determinazioni di propria pertinenza;
- per la predisposizione di lettere e circolari di pertinenza del Segretario Generale;
- per l'esercizio di ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o conferita dal Sindaco.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013 PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

DIRIGENTE: Dott. Giovanni De Marinis

SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI

Attività consolidate

Cura i servizi di Anagrafe, Stato Civile, rilevazioni statistiche, censimenti, Albo dei Giudici Popolari della Corte di Assise e Corte di Assise di Appello. Cura il servizio elettorale, il servizio leva militare e il rilascio delle carte d'identità.

Assiste il Segretario nei numerosi compiti di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente mediante studi, ricerche ed approfondimenti su questioni e temi affidatigli dal Segretario stesso; cura il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo; espleta ogni altra attività affidatagli dal Segretario Generale nell'esercizio di ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco; predisporre i contratti e le convenzioni; collabora con il settore competente in materia di appalti; mantiene i rapporti con le consulenze legali esterne; cura le procedure relative al contenzioso del Comune.

Assiste il Sindaco e gli Assessori nelle funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto; supporta il Sindaco e gli Assessori nel collegamento con la struttura comunale; assiste il Sindaco e gli Assessori nella gestione di rapporti istituzionali; cura l'istruttoria e la formalizzazione degli atti di designazione, nomina e ricerca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; supporta il Sindaco e gli Assessori nei rapporti con le formazioni sociali, gli organismi economici e le strutture politiche del territorio; cura i rapporti con gli organi di informazione; cura l'istruttoria seguendone lo sviluppo, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza; assiste il Sindaco in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante della comunità. Assiste il Presidente del Consiglio nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto; supporta il Presidente del Consiglio nel collegamento con le strutture comunali; assiste il Presidente del Consiglio nella gestione dei rapporti istituzionali; cura i rapporti del Presidente del Consiglio con gli organi di informazione; assiste il Presidente del Consiglio in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale.

Organizza e gestisce il protocollo generale, l'archivio generale, il servizio notificazione degli atti; cura la scritturazione degli atti del comune e le procedure relative alle deliberazioni e alla pubblicità degli atti del comune compresa quella sull'Albo Pretorio on-line.

In particolare e nello specifico dei vari servizi,

attraverso l'ufficio contenzioso:

-Cura gli adempimenti inerenti la consulenza, il contenzioso, la rappresentanza, la promozione dell'azione legale in sede civile e la difesa dell'Ente in tutte le cause e gli affari giudiziari in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro innanzi alle Magistrature ordinarie, amministrative comprese le Magistrature superiori.

Attraverso la Segreteria del Sindaco:

-viene gestita l'agenda degli impegni e degli appuntamenti del Sindaco, organizzate e coordinate le iniziative, i convegni, le manifestazioni pubbliche nonché campagne di promozione dell'immagine

della città, assicurando l'armonizzazione e la tempistica, attraverso la relativa calendarizzazione degli appuntamenti;

- si provvede alla ricezione, catalogazione e selezione delle richieste, della corrispondenza e degli atti diversi indirizzati agli organi elettivi dell'Amministrazione;

- si curano i comunicati stampa ed il cerimoniale.

Attraverso l'Ufficio Protocollo Informatico si provvede:

- Alla gestione del protocollo informatico
- Allo smistamento della posta in arrivo
- Alla catalogazione degli atti dell'archivio corrente
- Alla ricerca degli atti depositati

Attraverso l'Ufficio Messi si provvede:

- Alla notificazione degli atti nel territorio comunale
- Al deposito atti giudiziari

Attraverso l'Ufficio Portineria si provvede:

- Alla gestione dell'accesso pubblico al Palazzo Comunale
- Alle prime informazioni all'utenza

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Attività consolidate

Servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze. Regolazione e controllo della circolazione stradale. Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica. Rapporti funzionali con i soggetti connessi alla viabilità. Funzioni di supporto alla protezione civile, rapporti e collaborazione con gli organismi istituzionali, piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento. Pianificazione del traffico, della segnaletica e dei parcheggi. Direzione del mercato. Servizi di rappresentanza e scorta Gonfalone.

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i propri compiti istituzionali come previsti dalla legge 07.03.1986, n. 65 e dalla legge della Regione Abruzzo 02.08.1997, n.83, in particolare in materia di:

- Polizia ambientale; Polizia di igiene e sanità; Polizia amministrativa; Polizia rurale; Polizia commerciale, Polizia edilizia; Polizia giudiziaria; Polizia stradale; Polizia urbana; Polizia veterinaria, Pubblica sicurezza con funzioni ausiliarie.

Inoltre, espleta i compiti di stretto ed immediato interesse dell'Amministrazione Comunale tra cui: Accertamenti anagrafici, Educazione stradale.

Provvede alle autorizzazioni – concessioni di passo carrabile, concessioni di suolo pubblico, provvedimenti di disciplina viabilità, autorizzazioni per trasporti eccezionali, autorizzazioni in deroga a divieti /limitazioni di circolazione, contrassegni agli invalidi.

Svolge servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e rappresentanza, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

Gestisce risorse finanziarie da parte del Comandante di P.M., inerenti l'attività del Corpo che il Comune, compatibilmente con le previsioni di legge, attribuisce alla sua sfera di competenza, in particolare in materia di mezzi in dotazione e di segnaletica stradale.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013 PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

DIRIGENTE: Dott. Alberto De Francecco

SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI

Attività consolidate

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria; supporto e consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria; verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni servizio; controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto; verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi; verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese; coordinamento e gestione contabile delle entrate; apporto dei necessari elementi di pertinenza del Settore all'Ufficio Controllo di gestione.

Tenuta della contabilità finanziaria ed economica; compiti in materia di sostituto d'imposta; gestione delle posizioni debitorie del Comune; gestione delle partecipazioni del Comune; rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende pubblici comunali, contratti di servizio; speciali, Imprese di gestione dei servizi.

Svolgimento attività connesse alle funzioni dell'Ufficio controllo di gestione. Svolgimento attività connesse alle funzioni dell'Ufficio Economato.

Gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente; predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite; costituzione e gestione della banca-dati tributaria integrata dell'ente; rapporti con i servizi di riscossione; collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

Contratti di locazione e gestione amministrativa dei beni immobili; gestione assicurativa; pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Attività consolidate

Supporto e consulenza alla struttura organizzativa in materia di gestione delle risorse umane; attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse con riferimento alle normative in materia di contenimento della spesa complessiva e per il lavoro flessibile, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione professionale, sviluppo professionale, mobilità; direttive e coordinamento delle relazioni sindacali;

amministrazione del personale per gli aspetti non delegati alle altre unità organizzative; studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione; collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di processi di informatizzazione; collaborazione con il settore competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro. Elaborazione stipendi dei dipendenti, amministratori e co.co.co, gestione previdenziale e versamenti contributi dovuti dall'Ente; Gestione pratiche di ricongiunzione, riscatti, predisposizione pratiche di cessione e rapporti con gli istituti finanziari; gestione pratiche di pensione dei dipendenti e rapporti con gli Istituti previdenziali; assegni al nucleo familiare, elaborazione CUD, 770, statistiche di pertinenza dell'ufficio economico. Cura e gestisce il servizio informativo comunale; fornisce consulenza e supporto alla struttura organizzativa in materia di informatica.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE E PRODUTTIVE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013 PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

DIRIGENTE: Ing. Nicola Pasquini

SUPPORTO ALLA DIREZIONE

Attività consolidate

Gestione del protocollo interno, redazione proposte di deliberazioni e determinazioni dirigenziali, statistiche, incarichi professionali gestione delle procedure pubbliche di gara, predisposizione degli atti amministrativi inerenti i Lavori Pubblici e gli appalti nonché procedura in materia di espropriazioni per la realizzazione di opere Pubbliche; programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale; organizzazione e gestione del magazzino e delle scorte.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività consolidate

Pianificazione urbanistica, demaniale e portuale; pianificazione generale e attuativa del territorio, assetto del territorio, cartografia e S.I.T., V.A.S., V.I.A., difesa del suolo e dei versanti (P.S.D.A. – P.A.I.); difesa della costa e del porto; pianificazione urbanistica, demaniale e portuale; parchi territoriali ed aree protette; difesa del suolo e protezione idrogeologica.

Concessioni ed autorizzazioni edilizie, S.C.I.A. edilizia; atti inerenti l'edilizia privata; condoni edilizi; certificati urbanistici; vigilanza e controllo abusi edilizi; Beni Ambientali e Catasto. Gestione dei procedimenti espropriativi per l'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE

Attività consolidate

Progettazione completa e direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche, per la ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune; edilizia comunale e scolastica; impianti sportivi; protezione civile e pronto intervento; qualità servizi a rete (viabilità, parcheggi, ed aree portuali); programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare ed ai beni demaniali del comune; manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'Ente; allestimento strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune; gestione delle procedure per l'approvvigionamento dei materiali e dei beni da impiegare per i lavori in economia per l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale in applicazione del Regolamento di Economato; coordinamento della programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili comunali.

Ecologia e fonti energetiche alternative; centrali termiche; pubblica illuminazione; gestione delle competenze relative agli impianti elettrici degli edifici comunali e di pubblica illuminazione, al servizio idrico integrato e servizio distribuzione gas metano.

Gestione e trattazione pratiche relative ai rifiuti solidi urbani, aree verdi ed arredo urbano; edilizia cimiteriale; consulenza e perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio. Gestione e organizzazione del canile comunale.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Attività consolidate

Regolamentazione, promozione e controllo delle attività economiche locali; funzioni di supporto alle imprese locali nella ricerca ed acquisizione di finanziamenti agevolati e di cofinanziamenti comunitari; definizione ed attuazione di interventi di sostegno all'occupazione; attivazione e supporto agli strumenti di programmazione negoziale decentrata (intesa istituzionale di programma, patti territoriali, contratti d'area e di programma); esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, SCIA, ricettive ed i pubblici esercizi; gestione di mercati comunali. Cura gli atti e le procedure relativi ai servizi attinenti l'agricoltura. Cura gli atti e le procedure relativi ai servizi attinenti ai trasporti pubblici; rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico.

Cura la gestione delle aree demaniali marittime di competenza comunale e il rilascio delle relative concessioni. Gestione pratiche zona artigianale. Cura gli atti e le procedure relativi alla polizia amministrativa. Gestione Sportello Unico Attività produttive.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SETTORE SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013 PIANO DELLA PERFORMANCE 2013/2015

DIRIGENTE: Dott. Domenico Galanti

SERVIZIO SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO

Attività consolidate

Gestione di gallerie, musei, biblioteche e teatri; attività di promozione culturale e manifestazioni culturali; rapporti ed integrazione con le istituzioni culturali e scientifiche.

Iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica; servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (trasporto scolastico, sostegno agli alunni disabili, servizio mensa, ecc.); somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (edifici, arredi, utenze, ecc.); collaborazione ed integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private. Gestione dei servizi educativi dell'infanzia. Promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero; gestione di impianti sportivi e rapporti funzionali con eventuali gestori esterni; promozione di spettacoli e manifestazioni; esercizio delle attribuzioni comunali in materia di turismo.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA

Attività consolidate

Iniziative e progetti rivolti alla fascia giovanile; iniziative per l'orientamento dei giovani nella scelta dei studi; informazioni e supporti di consulenza nella ricerca del primo lavoro e nella specializzazione e riqualificazione professionale; consulenza sulle leggi nel campo dell'imprenditoria giovanile; attività formative e ricreative. Gestione dei rapporti con l'Ente Ambito, servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari; tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia; rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale; rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale. Cura gli atti e le procedure inerenti gli alloggi di E.R.P.; cura il funzionamento degli organi operanti nel settore degli alloggi di E.R.P.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

Come da schede allegate.

Segreteria Generale

| N. Ordine | Descrizione dell'obiettivo | Risultato atteso | Indicatori di misurabilità | | Peso ponderale | Anno |
|---------------|--|---|---|------|----------------|------|
| 1 | Predisposizione Piano della performance 2013 in collaborazione con i dirigenti dell'Ente | Approvazione Piano entro il termine dell'esercizio finanziario | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento | | 15 | 2013 |
| 2 | Attività di supporto per la predisposizione del Piano Generale di Sviluppo | Predisposizione Piano entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 15 | 2013 |
| | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 3 | Analisi e studio riorganizzazione e ristrutturazione società Ortona Ambiente s.r.l. | Produzione studio entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 20 | 2013 |
| | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 4 | Attuazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione | Attuazione nei termini legali | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento | | 15 | 2013 |
| Totale | | | | | 65 | |

I Settore - Affari Generali

| N. Ordine | Descrizione dell'obiettivo | Servizio di competenza | Risultato atteso | Indicatori di misurabilità | | Peso ponderale | Anno |
|-----------|---|---------------------------------------|--|--|------|----------------|------|
| | | | | | | | |
| 1 | Completamento delle attività successive al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. | Servizi demografici e affari generali | Completamento attività entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 5 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 2 | Studio per revisione Statuto Comunale | Servizi demografici e affari generali | Concreta produzione dello studio entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 3 | Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) per messa a regime a decorrere dal 1.01.2014 | Servizi demografici e affari generali | Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 15 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 4 | Assistenza agli Organi Istituzionali per la modifica delle modalità delle convocazioni rivolte agli Assessori per la partecipazione alla Giunta che passerà a quella telematica previa implementazione nei regolamenti comunali esistenti | Servizi demografici e affari generali | Modifiche regolamentari e avvio convocazioni telematiche entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 5 | Assistenza agli Organi Istituzionali per la modifica delle modalità delle convocazioni rivolte ai Consiglieri e Assessori per la partecipazione alle Commissioni ed ai Consigli comunali che dalla tipologia cartacea passerà a quella telematica previa implementazione nei regolamenti comunali esistenti | Servizi demografici e affari generali | Modifiche regolamentari e avvio convocazioni telematiche entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| | Implementazione delle procedure di archiviazione informatica degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta adottati | Servizi demografici e affari generali | Redazione studio entro il termine dell'esercizio | Raggiunto e superato | 100% | | |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |

I Settore - Affari Generali

| | | | | | | |
|----|--|---------------------------------------|--|--|------|-------------|
| 6 | negli anni precedenti | affari generali | finanziario | Non raggiunto | 0% | 2014 |
| | | | | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| 7 | Digitalizzazione dei Verbali delle Commissioni permanenti | Servizi demografici e affari generali | Digitalizzazione dei verbali degli anni 2010 - 2014 entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | 2014 |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 8 | Incremento dell'utilizzo della PEC. | Servizi demografici e affari generali | Rapporto tra numero Pec in uscita dell'anno in corso e numero Pec in uscita dell'anno precedente pari o superiore a 1,30 | Rapporto superiore a 2,00 | 100% | 2014 |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,80 e 2,00 | 80% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,50 e 1,80 | 50% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,30 e 1,50 | 30% | |
| | | | | Rapporto inferiore a 1,30 | 0% | |
| 9 | Attività propedeutica alla redazione del Piano Urbano della Mobilità, del Piano Parcheggi e del Piano Traffico | Servizio Polizia Municipale | Completamento attività entro il 30.04.2014 | Raggiunto e superato | 100% | 2013 - 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 10 | Studio per revisione Regolamento di Polizia Urbana | Servizio Polizia Municipale | Concreta produzione dello studio entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 11 | Studio per revisione Regolamento del Corpo di Polizia Municipale | Servizio Polizia Municipale | Concreta produzione dello studio entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 12 | Incremento dei controlli sul conferimento dei rifiuti e sul rispetto delle norme relative alla raccolta differenziata, all'igiene e al decoro urbano | Servizio Polizia Municipale | Rapporto tra numero dei controlli dell'anno in corso e numero controlli dell'anno precedente superiore a 1,30 | Rapporto superiore a 2,00 | 100% | 2014 |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,80 e 2,00 | 80% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,50 e 1,80 | 50% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,30 e 1,50 | 30% | |
| | | | | Rapporto inferiore a 1,30 | 0% | |
| 13 | Potenziamento del servizio di controllo delle zone a traffico limitato e delle aree riservate ai diversamente abili | Servizio Polizia Municipale | Rapporto tra numero dei controlli dell'anno in corso e numero controlli dell'anno precedente superiore a 1,30 | Rapporto superiore a 2,00 | 100% | 2014 |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,80 e 2,00 | 80% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,50 e 1,80 | 50% | |
| | | | | Rapporto compreso tra 1,30 e 1,50 | 30% | |
| | | | | Rapporto inferiore a 1,30 | 0% | |
| | Potenziamento del servizio di vigilanza | | | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |

I Settore - Affari Generali

| | | | | | | | |
|---------------|--|-----------------------------|--|---|-----|-----------|------|
| 14 | presso le scuole attraverso convenzionamento con associazioni di volontariato. | Servizio Polizia Municipale | Attivazione convenzionamento entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | 15 | 2013 |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 15 | Potenziamento del servizio di vigilanza presso le scuole attraverso convenzionamento con associazioni di volontariato. | Servizio Polizia Municipale | Concreto svolgimento delle attività di vigilanza | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento | | 15 | 2013 |
| | | | | - | | | |
| Totale | | | | | | 65 | |

II Settore - Servizi Finanziari e Risorse Umane

| N. Ordine | Descrizione dell'obiettivo | Servizio di competenza | Risultato atteso | Indicatori di misurabilità | Peso ponderale | Anno |
|-----------|---|---|---|--|----------------|-----------------------|
| 1 | Attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa sul patto di stabilità interno in collaborazione con i dirigenti dell'Ente | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Concreto svolgimento delle attività nei termini di legge | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso,-- 0% in caso di non raggiungimento | 6 | 2013 - 2014 - 2015 |
| 2 | Ricognizione dello Stato giuridico e amministrativo del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine della valorizzazione del medesimo - in collaborazione con il Settore Attività Tecniche e Produttive | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Concreta realizzazione delle attività entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 9 | 2013 |
| 3 | Recupero evasione ICI – TARSU ed altri tributi | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Produzione atti di accertamento in materia di imposta comunale sugli immobili per l'anno di imposta 2011, in materia di tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani per gli anni di imposta 2008 e 2009 entro il termine dell'esercizio. | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 9 | 2013 |
| 4 | Recupero evasione ICI – TARSU ed altri tributi | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Produzione atti di accertamento in materia di tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani per gli anni di imposta 2010 entro il termine dell'esercizio finanziario. | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | | 2014 |
| 5 | Gestione Tares dalla redazione del Piano Finanziario al Regolamento e alle Tariffe, all'analisi ed applicazione di tutte le normative disciplinanti l'imposizione tariffaria del servizio di gestione dei rifiuti | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Completamento delle attività entro il termine dell'esercizio finanziario | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento | 4 | 2013 |
| 6 | Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2014 | SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI | Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 8 | 2013 |
| 7 | Aggiornamento macrostruttura organizzativa dei servizi comunali | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Concreta approvazione, con atto della Giunta Comunale, entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | | 2014 |

II Settore - Servizi Finanziari e Risorse Umane

| | | | | | | |
|----|---|---|--|--|-----------|------|
| 8 | Contratto decentrato integrativo normativo triennio 2013-2015 | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Concreto completamento delle attività relative, con stipula del contratto entro il termine dell'esercizio finanziario | 100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento | 7 | 2013 |
| 9 | Predisposizione ed approvazione documenti previsti nel CCDI normativo 2013 - 2015 (es. regolamenti vari per attuazione vari istituti contrattuali) | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Concreto completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | | 2014 |
| 9 | Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) per messa a regime a decorrere dal 1.01.2014 in collaborazione con il Settore Affari Generali e Servizi Demografici | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 8 | 2013 |
| 10 | Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2014 | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 8 | 2013 |
| 11 | Realizzazione sito intranet del Comune | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Concreto completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | | 2014 |
| 12 | Realizzazione tirocini formativi | SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE | Concreto completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0% | 6 | 2013 |
| | | | | Totale | 65 | |

III Settore - Attività Tecniche e Produttive

| N. Ordine | Descrizione dell'obiettivo | Servizio di competenza | Risultato atteso | Indicatori di misurabilità | | Peso ponderale |
|-----------|--|--|---|--|------|----------------|
| | | | | | | |
| 1 | Avvio procedure pubbliche di gara LL.PP. finanziati con mutui anno 2012 | SUPPORTO ALLA DIREZIONE | Avvio procedure pubbliche di gara LL.PP. Secondo la programmazione dell'Ente e compatibilmente con i vari vincoli di finanza pubblica | Raggiunto e superato | 100% | 7 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 3 | Attività finalizzate al compimento di tutti gli adempimenti formali e procedurali inerenti l'iter formativo ed approvativo definitivo del PRG. | SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 6 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 4 | Studio interventi per favorire l'accesso alle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 5 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 5 | Studio per realizzazione parcheggi nelle principali spiagge ortonesi: Postilli, Foro, Ghiomera, Riccio, Ferruccio, Ripari di Giobbe, Peticcio, Saraceni, Acquabella, Ripari di Bardella | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 5 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 6 | Effettuazione pulizia nelle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 5 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| | | | | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |

III Settore - Attività Tecniche e Produttive

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|------|---|
| 7 | Promozione della realizzazione della pista ciclopedonale lungo il tracciato della ex ferrovia | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Parzialmente raggiunto | 50% | 5 |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| | | | | | | |
| 8 | Proposta di perimetrazione del Parco Nazionale della Costa Teatina | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 6 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 9 | Promozione della vigilanza e del monitoraggio dell'ambiente mediante il coinvolgimento degli Enti istituzionalmente preposti | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 7 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 10 | Miglioramento servizio raccolta differenziata dei rifiuti e pulizia delle strade nel centro urbano e nelle frazioni | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 6 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 11 | Analisi e studio riorganizzazione e ristrutturazione società Ortona Ambiente s.r.l. in collaborazione con il Segretario Generale | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 5 |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 12 | Ottimizzazione del sistema di gestione della illuminazione pubblica e potenziamento della rete nelle frazioni e nelle zone periferiche della Città | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| | | | | Raggiunto e superato | 100% | |

III Settore - Attività Tecniche e Produttive

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|------|-----------|
| 13 | Istituzione albo delle imprese per l'approvvigionamento dei materiali e dei beni da impiegare per i lavori in economia per l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale in applicazione del Regolamento di Economato | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 14 | Studio di fattibilità nuovo canale comunale | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | 3 |
| 15 | Costituzione Sportello Sviluppo per fornire informazioni in materia di opportunità finanziarie provenienti dall'Unione Europea e da altre istituzioni pubbliche, nonché per il supporto ai piani, programmi e progetti del Comune e delle imprese ortonesi | SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | |
| 16 | Valorizzazione del Centro commerciale naturale attraverso incentivi alle attività commerciali e collaborazione con le associazioni di categoria per la realizzazione di grandi eventi | SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | |
| | | | | Raggiunto | 80% | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | 5 |
| | | | | Totale | | 65 |

IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

| N. Ordine | Servizio di competenza | Descrizione dell'obiettivo | Risultato atteso | Indicatori di misurabilità | | Peso ponderale | Anno |
|-----------|---|---|---|--|------|----------------|--------------------|
| | | | | | | | |
| 1 | SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO | Realizzazione di eventi e manifestazioni culturali, musicali, enogastronomiche ecc. di particolare rilievo | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 11 | 2013 - 2014 - 2015 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 2 | SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO | Organizzazione attività di custodia e vigilanza immobili ed edifici comunali adibiti a servizi di tipo sociale, educativo, culturale, ricreativo e sportivo | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 8 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 3 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Costituzione Sportello Famiglia | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 7 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 4 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Ricognizione della situazione relativa agli aventi diritto ad alloggi di edilizia residenziale pubblica nella nostra Città | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | | 2014 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 5 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Pubblicazione nuovo bando per assegnazione alloggi ERP | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 12 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| | | | | Raggiunto e superato | 100% | | |

IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|------|-----------|--------------------|
| 6 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Valorizzazione Consulta giovanile | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto | 80% | 7 | 2013 |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Non raggiunto | 0% | | |
| 7 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Avvio promozione scambi culturali internazionali | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 6 | 2013 - 2014 - 2015 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| 8 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Miglioramento sistema di attivazione, monitoraggio e controllo delle agevolazioni economico-finanziarie erogate a singoli cittadini o a nuclei familiari | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 6 | 2013 - 2014 - 2015 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| 9 | SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA | Costituzione della Consulta del volontariato | Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario | Raggiunto e superato | 100% | 8 | 2013 |
| | | | | Raggiunto | 80% | | |
| | | | | Parzialmente raggiunto | 50% | | |
| | | | | Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato | 30% | | |
| | | | | Totale | | 65 | |