

# COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile

PROVINCIA DI CHIETI

La presente pubblicazione non ha carattere di ufficialità

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**Seduta del 1 MARZO 2010 N° 20**

**OGGETTO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2010.**

L'anno **duemiladieci** il giorno **uno** del mese di **marzo** alle ore **13,20**, nella sede municipale in via Cavour, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Signor Ing. Nicola FRATINO – Sindaco.

Sono presenti gli Assessori:

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| 1. Sig. MARIO    | PAOLUCCI    |
| 2. Sig. GIUSEPPE | GRANATA     |
| 3. Sig. VALTER   | POLIDORO    |
| 4. Sig. LEO      | CASTIGLIONE |
| 5. Sig. CIERI    | LUCIO       |
| 6. Sig. RANALLI  | ROCCO       |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) il Segretario Generale Dott. Angelo RADOCCIA.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato

**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che con deliberazione n.8 del 25.1.2010, questo organo ha approvato il Piano esecutivo di gestione, sulla scorta dei documenti di programmazione generale approvati dal Consiglio Comunale, rinviando a successivo provvedimento l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

VISTO IL PDO predisposto dal Direttore generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che gli obiettivi gestionali previsti nel suddetto documento sono prevalentemente suddivisi in tre categorie;

- Obiettivi sfidanti: quando sono finalizzati al raggiungimento di obiettivi ambiziosi con dei cambiamenti importanti nelle metodologie di gestione;
- Obiettivi strategici: quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del sindaco o dell'attivazione di un nuovo servizio;
- Obiettivi routinari: quando sono finalizzati a migliorare o mantenere le performances gestionali storiche;

DATO ATTO che l'assegnazione degli obiettivi è stata preceduta da una attività di negoziazione con i dirigenti dell'ente;

DATO ATTO che l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi rappresenta la premessa per la verifica della realizzazione degli stessi da parte dei dirigenti dell'ente;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il regolamento comunale di <organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il parere favorevole reso dal Dirigente il 1° Settore Affari Generali e Istituzionali, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, come risulta dall'allegata scheda che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

A voti unanimi;

#### DELIBERA

- 1- Di approvare il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI per l'esercizio 2010, che allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2- Di dare atto che il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato dal Direttore Generale, sentito il Nucleo di Valutazione;
- 3- Di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale e ai dirigenti;
- 4- Di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web del Comune.

La Giunta comunale, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI***

***2010***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**n. del**

Come è noto, il piano dettagliato degli obiettivi rappresenta il naturale sviluppo del piano esecutivo di gestione, e trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dai documenti generali di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, dal piano esecutivo di gestione, dai singoli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale, e dall'esito delle riunioni con i dirigenti di settore, sede principale di verifica delle esigenze e di negoziazione degli obiettivi.

Tale Piano esecutivo di gestione contiene già, con sufficiente grado di specificità, gli *steps* procedurali e la tempistica di realizzazione, senza invadere gli spazi di autonomia gestionale di cui i Responsabili di Direzione assumono piena responsabilità.

**In sintesi, il PEG è uno strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione trovano un momento di sintesi di indirizzo, mentre il PDO è lo strumento di attuazione in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici.**

Preliminarmente, sebbene il termine di approvazione del bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario sia stato prorogato, il Comune è riuscito ad approvare tale importante documento di programmazione entro la fine del 2009, grazie alla professionalità del Responsabile della Direzione Finanziaria ed il lavoro dell'assessorato preposto.

Ciò consentirà, con notevoli margini di anticipo rispetto ad altri Comuni, di approvare il Peg e quindi avviare il processo di realizzazione degli obiettivi, con le modalità nuove rispetto al passato, in attesa comunque che si compia il processo di introduzione del controllo di gestione.

Con il presente documento, si intendono reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Direzione.

1) **Capacità organizzativa:** Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) **Coordinamento tra Direzioni:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra responsabili di Direzioni è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il Responsabile di Direzione è lo strumento individuato dal Legislatore per scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Dirigente e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria, e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** Salvi i diritti contrattuali ( ferie, permessi per la formazione etc. ) il Responsabile della Direzione deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Direzione – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie .

5) **Onere di informazione al Direttore Generale:** I responsabili di direzione hanno l'onere di informare preventivamente il Direttore Generale su ogni iniziativa di particolare rilevanza che intendano intraprendere, affinché possa verificare che la stessa si inserisca nel disegno complessivo della programmazione dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia decisionale dei suddetti funzionari.

6) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** Gli obiettivi sono in parte **obiettivi di mantenimento**, con miglioramento degli *standards* di qualità ( *customer satisfaction* ), in parte **obiettivi di sviluppo**. L'attività ordinaria non viene considerata

obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato: tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile, in quanto realizzare gli obiettivi assegnati , trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi di qualità . Pertanto, anche l'adeguato, efficiente, qualitativamente elevato svolgimento dell'attività ordinaria costituirà indice indiretto della buona gestione da parte del responsabile di Direzione. Uno degli elementi più importanti per il corretto svolgimento dell'attività ordinaria, è quello del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

**Gli obiettivi assegnati con il PEG risultano chiari, misurabili, incentivanti e realizzabili.**

**Il PDO è stato elaborato dalla scrivente quale strumento ( si spera ) snello, di facile lettura, recante un numero congruo di obiettivi, frutto della preventiva concertazione con i singoli destinatari, allo scopo di determinare le irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo.**

**Per la prima volta ,in questo Ente, gli obiettivi sono stati fissati individuando alcuni parametri di azione che possano produrre principalmente ricadute positive sull'utenza: si è cercato, quindi, di mantenere alcuni buoni risultati conseguiti negli anni precedenti, di introdurre modifiche migliorative, e di prevedere anche obiettivi innovativi.**

**Inoltre, si torna a consigliare vivamente a tutti i Responsabili la frequenza a corsi e /o convegni di formazione o aggiornamento, spesso validi e organizzati con il supporto di docenti di elevata qualità professionale.**

Si raccomanda altresì ai responsabili di trasmettere tempestivamente il piano delle ferie estivo dei dipendenti e dei Responsabili di direzione.

L'autorizzazione alle ferie potrà essere concessa solo dopo che i Dirigenti abbiano previamente organizzato in modo ottimale i servizi, in modo da evitare soluzioni di continuità e disservizi. Ciò risulta essenziale, soprattutto nel periodo estivo.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate e il personale e le attrezzature, si rinvia al **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.**

# **DIREZIONE GENERALE**

**Organo Politico di riferimento: Sindaco – Giunta**

**Centri di Responsabilità di 1° livello**

*Ambito: Gestione delle Risorse Umane*

Avvio delle procedura del Controllo di Gestione

**Sfidante intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini dell'indennità di risultato del D.G

Nuovo contratto decentrato

**Sfidante 6/2010**

Approvazione Regolamento del Sistema di Valutazione dei Dirigenti – Obiettivo valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G. In sinergia con il Nucleo di Valutazione.-PIANO DELLE PERFORMANCE-  
**Sfidante. Intersettoriale . 9/2010**

Definizione processo di valutazione Dirigenti Anno 2010 e assegnazione obiettivi anno 2010 .

**Strategico. Sinergico 3/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Regolamento organo preposto alla valutazione dei dirigenti.

**Strategico. Sinergico 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Indagini di customer satisfaction.

**Sfidante 12/2010**

Misure e Azioni finalizzate a favorire le sinergie operative, la coerenza complessiva dei procedimenti, la condivisione delle strategie e degli obiettivi

- Istituzione Ufficio di Coordinamento PDO;

- Istituzione e implementazione Conferenze di Servizio Giunta /Ufficio di Coordinamento

- Implementazione Conferenze di Servizio Plenarie – Intersettoriali –

Settoriali

**Strategico Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Istituzione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

**Rutinario 12/2010**

***Ambito: Programmazione, Organizzazione, Metodologia,  
Informatizzazione, Controllo di Gestione***

Proposto di nuovo Archivio Cartaceo Comunale.  
**Sfidante 12/2010**

Progetto: Folium  
Finalizzato all'utilizzo completo del sistema operativo di gestione della corrispondenza dell'ente.  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Progetto: "PAY PER PAGE" finalizzato alla riduzione della produzione interna di documenti cartacei per: contenimento spese correnti – risultati attesi riduzione consumi carta – toner, riduzione tempi di lavoro, ecc.  
**Sfidante Intersettoriale 06 /2010**

Istituzione URP  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Azioni e Misure per la corretta applicazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni di beni patrimoniali  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Presca d'atto del Piano Strategico Ortona-Francavilla  
**Sfidante 03/2010**

Istituzione di Fondo di Rotazione per le attività produttive  
**Sfidante 06/2010**

Ottimizzazione adempimenti Servizio Bilancio  
- Approvazione manovra di bilancio 2011 entro il 31.12..2010;  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Predisposizione atti finalizzati alla concessione di aree di proprietà comunale e di pertinenza di edifici comunale da destinarsi alla realizzazione di impianti di produzione di energia alternativa

**Sfidante Intersettoriale 9/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Ottimizzazione funzioni Servizi Affari Legali  
Risultati attesi: riduzione controversie, riduzione spese, dirette e indirette, per controversie legali  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

OPERAZIONE TRASPARENZA – Albo Pretorio- inserimento nel sito internet comunale di tutti i dati e di tutte le notizie per cui sussiste obbligo di pubblicazione  
**Routinario Intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al D.G.

Monitoraggio consumi energia elettrica, verifica contratto partnerariato pubblico  
–privato alla luce dei nuovi sistemi di approvvigionamento energia elettrica.  
**Sfidante 12/2010**

**Il direttore generale**

**GIULIO NAPOLEONE**



CITTÁ DI ORTONA

*I° SETTORE*

*Servizi :*

AFFARI GENERALI ED  
ISTITUZIONALI,ATT.  
PRODUTTIVE.AFFARI  
LEGALI,P.MUNICIPALE

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2010**

**Organo Politico di riferimento: Assessore M.Paolucci,R.Ranalli,W.Polidoro**

## **Obiettivi del Servizio**

### *Ambito: Personale*

Rispetto obiettivi Patto di Stabilità 2010 –  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Monitoraggio stato di attuazione del Programma Triennale e del Piano annuale delle assunzioni.

**Routinario 12/2010**

Istituzione ufficio “Centro Servizi Immigrati” **Strategico. Interesettoriale 12/2010**

Misure e Azioni finalizzate a favorire la formazione e il costante aggiornamento del personale dipendente: Approvazione Piano Annuale della Formazione del Personale

**Strategico. Interesettoriale 12/2010**

Progetto: Folium

Finalizzato all'utilizzo completo del sistema operativo di gestione della corrispondenza dell'ente.

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Istituzione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

**Routinario 12/2010**

Presentazione proposte per il Bilancio 2011

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

***Ambito: Affari istituzionali***

OPERAZIONE TRASPARENZA – Albo Pretorio inserimento nel sito internet comunale di tutti i dati e di tutte le notizie per cui sussiste obbligo di pubblicazione

**Routinario Intersectoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Nuovo Archivio Cartaceo Comunale.

**Sfidante 12/2010**

Ottimizzazione funzioni Servizi Affari Legali

Risultati attesi: riduzione controversie, riduzione spese, dirette e indirette, per controversie legali

**Sfidante Intersectoriale 12/2010**

***Ambito: Polizia municipale, traffico***

Controllo sul rispetto dell'ordinanza sui cani, parchi giochi, verde pubblico.

**Routinario 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Progetto Viabilità e polizia Amministrativa in occasione del programma delle Manifestazioni estive

**Routinario 6/2010**

Progetto occupazione vigili stagionali

**Routinario 6/2010**

Completamento procedura per apertura del Parcheggio Ciavocco

**Strategico Intersettoriale 6/2010**

Definizione modalità di gestione Parcheggio in P.za S.Francesco

**Strategico 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

### ***Ambito:attività produttive***

Predisposizione progetto di riorganizzazione del mercatino settimanale

**Sfidante 6/2010**

Nuovo regolamento del Commercio

**Sfidante Intersettoriale 6/2010**

Iniziative per inserimento dei giovani nel mondo del lavoro  
**Strategico 6/2010**

Iniziative a sostegno del commercio  
**Strategico 12/2010**

Iniziative a sostegno dell'agricoltura  
**Strategico 12/2010**

Iniziative a sostegno della pesca  
**Strategico 12/2010**

Predisposizione di un Fondo di rotazione per la attività produttive  
**Sfidante 9/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

**CITTA' DI ORTONA**

## ***II° SETTORE***

*Servizi*

***AMMINISTRATIVI FINANZIARIO***

### **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2010**

**Organo Politico di riferimento: Assessore W.Polidoro**

### **Obiettivi del Servizio**

***Ambito:ragioneria,economato, controllo di gestione***

Avvio delle procedura del  
Controllo di  
Gestione

**Termine Tipologia**

**06/2010 Sfida intersettoriale**  
Valido ai fini della attribuzione

della indenni  
tà di risultato al dirigente

Monitoraggio permanente Patto  
Stabi=  
lità inerente i flussi di incasso  
e di spe  
sa riferiti alle Opere Pubbliche  
**Routinario 12/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della  
indenni  
tà di risultato al dirigente

Analitico riaccertamento residui      12/2009      Strategico  
attivi e passivi  
**Strategico 12/2010**      Validazione:  
Consiglio/Giunta

Riaccertamento posizioni      12/2009      Routinario  
creditorie verso la CASSA  
DD.PP. conseguenti ad economie  
di spesa per opere finanziate dalla  
stessa Cassa  
**Routinario 09/2010**

Riaccertamento mutui CASSA      12/2009      Intersettoriale  
DD .PP da rinegoziazione.  
**Routinario 09/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della  
indenni  
tà di risultato al dirigente

*OPERAZIONE TRASPARENZA* – Albo Pretorio inserimento nel sito internet comunale di tutti i dati e di tutte le notizie per cui sussiste obbligo di pubblicazione

**Routinario Intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Progetto: Folium

Finalizzato all'utilizzo completo del sistema operativo di gestione della corrispondenza dell'ente.

**Sfidante Intersectoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Progetto: "PAY PER PAGE" finalizzato alla riduzione della produzione interna di documenti cartacei per (obiettivo: riduzione del 10% rispetto al 2008) - connesso all'obiettivo: contenimento spese correnti – risultati attesi riduzione consumi carta – toner, riduzione tempi di lavoro, ecc.

**Sfidante Intersectoriale 06 /2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Azioni finalizzate alla razionalizzazione della spesa:

Contenimento delle Spese Correnti

**Sfidante Intersectoriale 12 /2010**

Ottimizzazione adempimenti Servizio Bilancio

- Approvazione manovra di bilancio 2011 entro il 31.12..2010;

**Sfidante Intersectoriale 12/2010**

Presentazione proposte per il Bilancio 2011

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Azioni e Misure per la corretta applicazione del Piano delle Alienazioni e  
Valorizzazioni di beni patrimoniali

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al Dirigente

Rispetto obiettivi Patto di Stabilità 2010 –

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Revisione ufficio patrimonio  
**Strategico 09/2010**

***Ambito: Entrate Patrimoniali, Tributi***

Obiettivo: “*Contrasto all’evasione dei tributi locali*”. Azioni per il contenimento della evasione/elusione tributaria

Con l’ausilio di figure tecniche

**Strategico 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato del dirigente

Accertamento ICI 2005-2006

**Routinario 09/2010**

Modifica al regolamento Ici su aree edificabili riguardante le nuove aree da prg non approvato, ma adottato .

**Strategico 06/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato del dirigente

Verifica e conclusione attività di sanatoria ICI aree edificabili.  
**Routinario 09/2010**

Bonifica banche dati tributarie e allineamento con le principali fonti informatiche esterne all'Ente: Catasto, Agenzia Entrate, CCIAA, aerofotogrammetrie RAS o altro, Comune ecc.

**Strategico intersettoriale 12/2010**

CITTÁ DI

***III° SETTORE***

*Servizi*

# *GESTIONE DEL TERRITORIO*

## **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2010**

**Organo Politico di riferimento: vice.sin. L.Cieri,ass. Giuseppe  
Granata,ass.Carlo Boromeo**

**Obiettivi del servizio**

## ***Ambito:Urbanistica e Territorio***

Avvio procedure con Regione per consentire monetizzazione degli standard urbanistici

**Strategico 09/2010**

Studio di fattibilità porto turistico della Frentania

**Sfidante 12/2010**

Monitoraggio Patto Stabilità – introduzione modulo permanente inerente il monitoraggio dei flussi di incasso e di spesa riferiti alle Opere Pubbliche

**Routinario 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente.

Presentazione proposte per il Bilancio 2011

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Costituzione banca dati catastali delle aree edificabili come da nuovo PRG,per categorie edificabili.

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Bonifica banche dati e allineamento con le principali fonti informatiche esterne all'Ente: Catasto, Agenzia Entrate, CCIAA, aerofotogrammetrie RAS o altro, Comune ecc.

**Strategico intersettoriale 12/2010**

Verifica dello stato di avanzamento progetti ai fini della mutui Cassa DDPP 2010

**Routinario 09/2010**

Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata  
in collaborazione con i Vigili Urbani;  
**Routinario 12/2010**

Individuazione Ente Gestore delle aree di riserva naturali.  
**Strategico 6/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Completamento procedura per apertura del Parcheggio Ciavocco  
**Strategico Intersettoriale 6/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Preso d'atto del Piano Strategico Ortona-Francavilla  
**Sfidante 03/2010**

Progetto: Folium  
Finalizzato all'utilizzo completo del sistema operativo di gestione della  
corrispondenza dell'ente.  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

***Ambito: Lavori Pubblici***

Rispetto obiettivi Patto di Stabilità 2010 –  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Predisposizione progetti preliminari elenco annuale Piano annuale delle Opere  
Pubbliche  
**Routinario 06/2010**

Apertura nuovo asilo nido  
**Sfidante 06/2010**

Predisposizione progetto nuovo comparto “Mercato Coperto” di iniziativa  
comunale  
**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Completamento ed apertura P.Farnese  
**06/2010 Strategico**  
Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Definizione progetti e lavori elenco annuale 2011 del piano Triennale OO.PP  
2010 -2012  
**Strategico 12/2010**

OPERAZIONE TRASPARENZA – Albo Pretorio inserimento nel sito

internet comunale di tutti i dati e di tutte le notizie per cui sussiste obbligo di pubblicazione

**Routinario Intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

***Ambito: MANUTENZIONI, SERVIZI TECNOLOGICI E POLITICHE AMBIENTALI***

Costante manutenzione immobili comunali;

**Routinario 12/2010**

Miglioramento dello standard manutentivo degli immobili di proprietà comunale; **Routinario 12/2010**

Costante manutenzione strade interne, comunali e vicinali;

**Routinario 12/2010**

Manutenzione parco giochi

**Routinario 06/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità del dirigente

Adotta un parco/giardino/aiuola pubblica

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Sviluppo delle energie rinnovabili .Incentivi ai privati .Impianto comunale di produzione propria

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Incremento Raccolta Differenziata Porta a Porta :65%

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Predisposizione atti finalizzati alla concessione di aree di proprietà comunale e di pertinenza di edifici comunale da destinarsi alla realizzazione di impianti di produzione di energia alternativa

**Sfidante Intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente.

Monitoraggio consumi energia elettrica, verifica contratto partnerariato pubblico –privato alla luce dei nuovi sistemi di approvvigionamento energia elettrica.

**Sfidante 12/2010**

Nuovo regolamento del Commercio

**Sfidante Intersettoriale 6/2010**

Rivisitazione contratto Ortona Ambiente alla luce delle nuove modalità di raccolta **Strategico 12/2010**

Nuovo regolamento dei servizi cimiteriali

**Sfidante Intersettoriale 6/2010**

Monitoraggio e riduzione spese per fornitura metano .

**Strategico Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato del dirigente

Recepimento legge c.d “Piano Casa”

**Strategico Intersettoriale 12/2010**

**CITTÁ DI  
IV° SETTORE**

*Servizi*

**SERVIZI DEMOGRAFICI,  
CULTURA,  
SPORT, SERVIZI SOCIALI**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2010**

**Organo Politico di riferimento: Sindaco – Giunta Comunale;  
Sindaco-Ass.L.Castiglione, ass.W.Polidoro**

# Obiettivi del servizio

## *Ambito: Politiche Sociali*

Monitoraggio e riduzione spese per fornitura metano .

**Strategico Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato del dirigente

Presentazione proposte per il Bilancio 2011

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Rispetto obiettivi Patto di Stabilità 2010 –

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

OPERAZIONE TRASPARENZA – Albo Pretorio- inserimento nel sito internet comunale di tutti i dati e di tutte le notizie per cui sussiste obbligo di pubblicazione

**Routinario Intersettoriale 6/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Progetto: Folium

Finalizzato all'utilizzo completo del sistema operativo di gestione della corrispondenza dell'ente.

**Sfidante Intersettoriale 12/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Attività collegate al Piano Sociale

**Rutinario 12/2010**

Realizzazione di un centro di aggregazione per disabili

**Sfidante 12/2010**

Individuazione di un nuovo centro di aggregazione per anziani

**Sfidante 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche assistenziali .

**Strategico 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche per l'integrazione sociale  
e l'immigrazione

**Strategico 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche per la terza età.

**Strategico 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche della gioventù.

**Strategico 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche per disabili.

**Strategico 12/2010**

Interventi a sostegno delle politiche per le pari opportunità.  
**Strategico 12/2010**

*Ambito : Servizi scolastici*

Appalto trasporto scolastico

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

Appalto refezione scolastica

**Strategico 09/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente

*Ambito: Politiche dello sport*

Avvio procedure per la

privatizzazione degli impianti  
sportivi  
**Strategico 06/2010**  
Valido ai fini della attribuzione della  
indennità di risultato al dirigente

### *Ambito: Servizi Culturali*

Istituzione ente manifestazioni  
**Strategico 06/2010**

Avvio procedure per l'integrazione servizi museali  
civici, pubblici e privati  
**Strategico 06/2010**

Istituzione Ente Teatrale  
**Sfidante 12/2010**

### *Ambito: Servizi Demografici*

Realizzazione progetto Carta d'identità elettronica  
**Sfidante 09/2010**

Avvio procedura propedeutiche all'attività  
di censimento della popolazione

**Strategico 06/2010**

Valido ai fini della attribuzione della indennità di risultato al dirigente