



COMUNE DI AGEROLA
Provincia di Napoli

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016 - 2018

COMUNE DI AGEROLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

Settore Affari Generali

SETTORE/SERVIZIO	Affari Generali
RESPONSABILE	Dr.ssa Rossella Mascolo

Risorse Umane assegnate: Ufficio Segreteria e Albo Pretorio: 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Milano Bonaventura e Cuomo Teresa

Ufficio Protocollo ed Archivio- URP: 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 Gentile Carmela

Ufficio Servizi Sociali- Scuola- 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 Cuomo Emilia- 1 coll. amm.vo Ctg. B7 Fusco Vincenzo

Ufficio Servizi demografici- Stato Civile ed elettorale 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Russo Adriana e Mascolo Mariarosaria

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Indizione ed espletamento di procedura di appalto per il Servizio di Refezione scolastica per anni 2(A.S. 2016/2018) con possibilità di apportare migliorie allo stesso, di concerto con le preposte autorità scolastiche	Monitorare il servizio mensa scolastica onde garantirne il regolare svolgimento- Aggiudicare l'appalto servizio mensa scolastica per l'anno scolastico 2016/2019 e successivi con formulazione di un capitolato di gara aggiornato al nuovo Codice degli Appalti e che contenga elementi migliorativi in termini di qualità dei pasti forniti e di espletamento del servizio-	Affidamento del servizio a mezzo nuova gara da concludersi entro l'inizio del servizio da attivarsi di concerto con le istituzioni scolastiche	Max 15/10/2016
2	Attivazione Servizio di soggiorno climatico per anziani	Verifica fattibilità per la realizzazione di soggiorni climatici per anziani nel periodo sett/ott 2016	Atto di indirizzo con DGC n. 88 del 13.07.2016	31/08/2016
3	Attivazione trasporto scolastico e predisposizione ed attivazione procedura d'appalto con decorrenza dal 2017 ed anni successivi	Monitorare il servizio trasporto scolastico onde garantirne il regolare svolgimento- Aggiudicare il nuovo appalto per il servizio trasporto scolastico entro il 31/12/2016	Servizio in corso in scadenza al 31/12/2016	31/12/2016 per la conclusione della nuova procedura di gara
4	Espletamento Consultazioni elettorali cadenti nel corso dell'anno	Assicurare tutti gli adempimenti necessari per garantire il regolare svolgimento delle operazioni elettorali, quali Referendum Aprile 2016- Consultazioni amministrative del giugno 2016 - Referendum costituzionale.		Durante tutto il periodo elettorale
5	Digitalizzazione atti protocollo	Attivazione della digitalizzazione di tutti gli atti in entrata e in uscita dal protocollo dell'Ente	Obiettivo collegato alle attività in capo al Settore Lavori Pubblici ed Ambiente	31/12/2016 con prosieguo delle attività migliorative e di potenziamento nell'anno 2017
6	Definizione procedimenti per l'erogazione del bonus energia (luce + gas) per gli anni 2016-2017	Predisposizione degli atti necessari per definire i procedimenti per l'esatta erogazione dei predetti benefici.	In continuazione delle attività già espletate negli anni decorsi	31/12/2016 e anni successivi

7	Attuazione e gestione dell'Ufficio contenzioso etc.	Predisporre tempestivamente gli atti, di concerto con i responsabili dei Settori interessati, per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni per la costituzione in giudizio dell'Ente e per la liquidazione delle spettanze agli avvocati incaricati quali difensori dell'Ente- Monitoraggio continuo dello stato di contenzioso- Integrare gli impegni di spesa per costituzioni in giudizio fatte ante 2010, in assenza di convenzione. Entro 45 giorni dalla notifica di eventuali sentenze, predisporre gli atti per l'eventuale riconoscimento di debiti fuori bilancio, ove ricorrenti.	In collaborazione con il Segretario Comunale e con gli altri responsabili di Settore interessati- Tenere aggiornato l'elenco delle liti pendenti.	Rispetto dei termini di scadenza ove contemplati dei singoli procedimenti-
8	Legge 64/2001- Attivazione progetti di Servizio Civile	Predisposizione degli atti necessari per la presentazione ed attivazione di progetti per il Servizio Civile-	In collaborazione con l'Associazione Expoitaly di Torre del Greco e con il supporto del Segretario c/le e degli altri Responsabili di settore ove interessati	31/12/2016
9	Servizio dati e fonia per la sede Comunale principale e per i vari plessi comunali periferici	Potenziamento sistema di trasmissione dati di cui al progetto in essere con la società affidataria "Connectivia srl" di Scafati finalizzato alla usufruzione di prestazioni migliorative sia per la casa C/le in Via Narsete che per gli ulteriori cespiti c/li, quali Casa della Corte, Centro Polifunzionale, Plessi in via S. Di Giacomo (Colonia Montana, locali ex infermeria), Plessi scolastici elementari e di scuola media, ecc.	Di concerto con l'Amministrazione Comunale, e con i Responsabili dei Settori Lavori Pubblici/Ambiente e Monitoraggio e Gestione Finanziamenti legge 219/81	31/12/2016
10	Polizze assicurative RCA e RCVT	Gestione rapporti con il Broker incaricato "In Più Broker srl" di Roma per la gestione annuale delle Polizze RCA auto con Libro matricola e della Polizza RCVT e con le correlate Compagnie assicurative "Unipol Sai Assicurazioni e "Lloyd of London"	Di concerto con il Settore Finanziario e Vigilanza per quanto di rispettiva competenza	31/12/2016
11	Servizi Sociali- Scuola	Gestione rapporti con l'Ambito 32 c/o il Comune capofila di Sant'Antonio Abate per la gestione dei vari servizi di assistenza sociale (ADA- ADH, Povertà- Segretariato Sociale, Rette per anziani con casa di riposo,- Contributi 5 per mille, Contributi per fitti casa, Buoni libri e borse di studio a mezzo di utilizzo di specifici contributi statali e regionali	Di concerto con il Settore Finanziario e Vigilanza per quanto di rispettiva competenza	31/12/2016 e anni successivi
12	Iniziative varie nel campo del Turismo, dello Sport e della Cultura	Promozione ed attivazione di varie iniziative socio folcloristiche, culturali e sportive al fine di potenziare l'immagine turistica, culturale e sportiva del Comune, a mezzo specifiche Convenzioni e Protocolli d'intesa con la Pro Loco Agerola ed altre Associazioni Onlus	Di concerto con l'Amministrazione Comunale, con l'Associazione Onlus Pro Loco Agerola ed altre Associazioni	31/12/2016 e anni successivi
Note:				

COMUNE DI AGEROLA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Settore Finanziario

SETTORE/SERVIZIO	Finanziario
RESPONSABILE	Dott.ssa Giovanna Peccerillo
Risorse Umane assegnate: Ufficio Ragioneria : 1 Istruttore amm.vo Categ. Ctg.C5 Acampora Rita (anche con funzioni di Cassa Economale) Ufficio Tributi: IMU-TASI-TARI-TOSAP: 2 Istrutt. amm.vi Ctg. C5 Saturno Annamaria ed Apuzzo Annamaria Ufficio Personale- Imposta Pubblicità- 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 De Martino Raffaella Ufficio Servizi demografici- Stato Civile ed elettorale 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Russo Adriana e Mascolo Mariarosaria	
Risorse Strumentali	: Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)
Risorse Finanziarie	: Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Pianificazione annuale in relazione alla Pianificazione strategica ed Operativa- Documento Unico di programmazione (DUP)	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione dei bilanci 2016-2018 e 2017-2019 - elaborazione del DUP, nelle 2 principali sezioni: Sezione Strategica e quella Operativa - Nella sezione Strategica concretizzare le linee programmatiche di mandato attraverso la definizione degli obiettivi da realizzare nell'arco del mandato amministrativo. Nella Sezione Operativa definire gli obiettivi da realizzarsi nel periodo di riferimento 2016-2018 e poi 2017-2019	Di concerto con il Segretario Comunale, l'Amministrazione Comunale e gli altri Responsabili di Settore per quanto di rispettiva competenza- Collaborazione con il Revisore Unico dei Conti per la predisposizione del prescritto Parere	Entro i termini di scadenza prefissati per legge. 30 Aprile 2016- 31 Luglio 2016 ed entro il 30 novembre 2016
2	Relazione di fine mandato e di Inizio mandato amministrativo	Predisposizione ed elaborazione dei due documenti di programmazione, per quanto di propria competenza.	Di concerto con il Segretario Comunale, l'Amministrazione Comunale e gli altri Responsabili di Settore per quanto di rispettiva competenza	Entro i termini previsti dalla normativa vigente
3	Rendicontazione del Bilancio ed atti vari connessi-	Predisposizione ed elaborazione del documento contabile complesso ed articolato comprendente la relazione illustrativa della Giunta, il Conto del Bilancio, il Conto del Patrimonio e il Conto Economico con dimostrazione delle varie operazioni poste in essere durante la gestione e dei vari risultati conseguiti in termini di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale-. Supporto al Revisore Unico dei Conti per l'esercizio dei propri compiti- Adempimenti periodici col MEF e Corte dei Conti per i controlli gestionali e sui risultati d'esercizio conseguit.	Riaccertamento dei residui attivi e passivi di concerto con i vari Responsabili di Settore e collaborazione con il Revisore Unico dei Conti per la predisposizione del prescritto Parere	Entro i termini previsti dalla normativa vigente

4	Gestione del Bilancio per il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica- Pareggio di Bilancio- ex Patto di Stabilità-	Monitoraggio continuo durante la gestione del bilancio di parte corrente e di parte capitale per il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica - Pareggio di Bilancio- ex Patto di Stabilità- coordinamento con i Responsabili dei vari Settori- Piattaforma Web Certificazione Crediti. Supporto al Revisore Unico dei Conti per l'esercizio dei propri compiti- Adempimenti periodici col MEF e Corte dei Conti per i controlli in fase previsionale e sugli obiettivi gestionali a conseguirsi.	Controllo della spesa impegnata che sia improntata a criteri di economicità	Intero esercizio finanziario
5	Adeguamento del Regolamento di Contabilità e di Economato alla normativa vigente di cui al D.Lgs. 118/2011	Adeguamento dell'attuale testo Regolamentare (Del. di C.C. n. 85 del 24/11/1997 e s.m.i.) alle nuove norme introdotte dal D.Lgs. 118/2011	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e con i Responsabili di Settore	31/10/2016
6	Supporto ai responsabili degli altri Settori nella fase gestionale dell'entrata e della spesa	Attività finalizzata ad evitare l'accumulo di residui attivi e passivi attraverso l'impiego di tutte le risorse disponibili nell'esercizio ed eventualmente operare variazioni di bilancio, ove necessarie-	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e con i Responsabili di Settore	Intero esercizio finanziario
7	Utenze Energia elettrica, gas metano per riscaldamento e telefonia mobile	Gestione mensile delle varie utenze elettrica, gas e telefonia mobile a mezzo delle specifiche Convenzioni Consip e/o offerte migliorative	Di concerto con l'UTC	Intero esercizio finanziario
8	Gestione del Personale sotto il profilo giuridico ed economico	Oltre all'ordinaria gestione di tipo giuridico, economica, previdenziale, tributaria ecc, sistemazione delle varie posizioni contributive previdenziali c/o l'INPDAP-INPS dal 1990 al 2016 che allo stato risultano anomale	Di concerto con l'INPDAP-INPS	31/12/2016
9	Elusione tributi comunali con predisposizione di tutti gli atti consequenziali	Continuazione del Servizio di lotta alle evasioni in tema di tributi comunali, specie per la TARSU e ICI-IMU per le annualità 2011 e 2012, anche al fine di garantire l'introito previsionale previsto nel bilancio 2016	Con il supporto esterno di idonee professionalità	31/12/2016
11	Razionalizzazione sistema fiscalità locale	Predisposizione proposta di revisione delle aliquote dei tributi locali a gettito invariato	Di concerto con l'Assessorato al Bilancio	31/12/2016
12	Completamento transizione contabilità armonizzata	Conversione codici di bilancio con attribuzione nuovo piano dei conti e predisposizione bilancio e rendiconto armonizzato con tutti i loro allegati entro i termini di approvazione previsti		
13	Fatturazione elettronica: gestione informatica e liquidazione	Gestione del flusso telematico inerente le fatture elettroniche attraverso l'applicativo gestionale che consente di acquisire i file direttamente in contabilità previa verifica della coerenza dei dati		
Note:				

COMUNE DI AGEROLA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Settore Lavori Pubblici ed Ambiente

SETTORE/SERVIZIO	Lavori pubblici ed Ambiente
RESPONSABILE	Geom. Nicola Ferrara

Risorse Umane assegnate: Ufficio Lavori Pubblici- CED: 1 Istruttore contabile-informatico Categ. Ctg.C5 Rag. Ruocco Salvatore

Ufficio Lavori Pubblici- Ambiente: 1 Istrutt. tecnico Ctg. C2 Ing. De Stefano Gregorio

Servizio ecologia: 1 Esecutore Ctg. B7 -operatore ecologico -Autista mezzi leggeri e pesanti. Sig. Ruocco Biagio

Servizio Cimiteriale: 1 Operatore - custode Ctg. A5 Sig. Castellano Biagio

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Elenco Annuale delle Opere Pubbliche	Rispettare le scadenze programmatiche previste dall'elenco annuale dei LL.PP. 2016/2018 e adottare gli atti per l'appalto delle opere pubbliche per le quali sono già disponibili i finanziamenti - Completamento lavori di ristrutturazione ed adeguamento alla normativa del Palasport c/le, dell'edificio scolastico San Lazzaro, del complesso immobiliare ex colonia montana- Attivazione lavori nuovo nicchiario cimiteriale, ecc.		31/12/2016 con proseguo negli anni successivi
2	Predisposizione e redazione del nuovo Schema del programma dei lavori Pubblici per il triennio 2017/2019	Predisposizione e redazione del nuovo Schema dei Lavori Pubblici per il triennio 2017/2019 e l'elenco annuale 2017, ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 163/2006, unitamente al Programma biennale dell'acquisizione di Beni e Servizi-		31/10/2016
3	Contratti fornitura energetica luce, gas, idrici	Razionalizzazione dei contratti di fornitura di energia e gas con adeguamento agli obblighi di stipula convenzioni CONSIP	Di concerto con il Settore Finanziario e come da piano triennale contenimento delle spese 2016/2018 e Legge finanziaria 2016	30/10/2016
4	Analisi fondi comunitari	Valutazione delle opportunità di accesso a fondi strutturali	Di concerto con il responsabile del 5° Settore	31/12/2016
5	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	Attivazione, per quanto compatibile con le risorse finanziarie disponibili, di lavori per manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, quali edifici scolastici, casa comunale, Casa della Corte, Centro polifunzionale, viabilità, Pubblica illuminazione, verde pubblico, ambiente, arredo urbano, ecc.-		31/12/2016
6	Servizio idrico integrato	Collaborazione con la società concessionaria "Ausino spa", per quanto richiesto e di specifica competenza		31/12/2016
7	Servizio ecologia	Miglioramento sistema di raccolta differenziata al fine di aumentare la percentuale di R.D. in raccordo con la società "C.N.S."		

Note:

COMUNE DI AGEROLA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Settore Urbanistica -Suap

SETTORE/SERVIZIO	Urbanistica- Suap
RESPONSABILE	Geom. Giovanni Milano

Risorse Umane assegnate: Ufficio Urbanistica: 1 Istruttore amm.vo Categ. Ctg.C5 Gentile Angela

Ufficio Tecnico paesaggistico: 1 Istrutt. tecnico Ctg. C4 Geom. Buonocore Beniamino

Ufficio SUAP: 1 Istruttore amm.vo Ctg. C5 Naclerio Anita (al 50% in dotazione anche al Settore di Polizia Urbana)

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Istruttoria di pratiche di edilizia privata (CIL,CILA,SCIA,DIA)	Accelerazione tempi per l'istruttoria e l'evasione delle richieste di permessi a costruire con rilascio delle relative autorizzazioni, nel rispetto comunque dei termini procedurali e dei vincoli di legge e degli strumenti urbanistici.	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
2	Istruttoria e definizione istanze di condono edilizio ai sensi della legge 47/85, 724/94 326/2003	Accelerazione tempi per l'istruttoria e l'evasione delle richieste di permessi a costruire in sanatoria, nel rispetto comunque dei termini procedurali e dei vincoli di legge e degli strumenti urbanistici.	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
3	Gestione Autorizzazioni paesaggistiche	Accelerazione tempi per l'acquisizione del parere della Sovrintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici delle pratiche esaminate favorevolmente dalla Commissione locale per il paesaggio preposta, ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i..	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
4	Attività di controllo e monitoraggio degli abusi edilizi	Controllo del territorio dell'abusivismo edilizio con il supporto delle Forze dell'Ordine-	Supporto alle forze dell'Ordine (PM- Carabinieri Polizia) per le relative attività di competenza di controlli edilizi, qualora richiesto	Entro i tempi compatibili con l'attività ordinaria salvo casi di priorità assoluta
5	SUAP	Continuazione delle attività in tema di armonizzazione dei regolamenti in materia di attività produttive per adeguarle alle vigenti normative in materia- Azioni tendenti alla semplificazione ed alla riduzione dei tempi per il rilascio delle relative autorizzazioni.		31/12/2016
6	Piano Urbanistico Comunale (PUC)- Piani Attuativi (PA)- Regolamento Edilizio Comunale (REC)-	Avvio procedure per la redazione del PUC con il supporto di professionisti esterni e Piani Attuativi	Di concerto con direttive dell'Amministrazione Comunale	Avvio entro il 31/12/2016 e termine entro il 31/12/2017
Note:				

COMUNE DI AGEROLA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016****Settore Monitoraggio e Gestione Finanziamenti- L. 219/81**

SETTORE/SERVIZIO	Monitoraggio e Gestione Finanziamenti- L. 219/81
RESPONSABILE	Geom. Gennaro Medaglia

Risorse Umane assegnate: Zero

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Definizione pratiche giacenti L. 219	Definizione di tutte le pratiche giacenti relative alle richieste di contributi per la ricostruzione post-sisma del 1980- Rapporti con il CIPE, Regione, Ministeri preposti e la Banca d'Italia circa l'utilizzo di eventuali giacenze finanziarie	Di concerto con l'Amministrazione Comunale, l'UTC e compatibilmente con le disposizioni legislative vigenti in materia	31/12/2016
2	Monitoraggio finanziamenti	Monitoraggio continuo per l'accesso a bandi europei, ministeriali, regionali per finanziamento di opere varie	Report periodici	31/12/2016
3	Innovazione tecnologica	Monitoraggio e potenziamento innovazione tecnologica con riferimento alle strutture ed alle reti dell'Ente.	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e coi responsabili dei Settori Affari generali e Lavori Pubblici ed Ambiente	31/12/2016
4	Procedura per taglio e fitto boschi comunali	Attivazione procedura di affidamento tagli del patrimonio boschivo comunale, collegata alla concessione in fitto novennale e taglio boschi allo scadere della Concessione		31/12/2016
Note:				

COMUNE DI AGEROLA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Settore Polizia Locale

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale- Protezione Civile
RESPONSABILE	Cap. Gregorio Casanova

Risorse Umane assegnate: Servizio di Polizia Municipale: 1 Istruttore direttivo di vigilanza Ctg. D1 Ten. D'Apuzzo Eugenio-
 3 Istruttori di Vigilanza Ctg. C5 Naclerio Franco, Criscuolo Paolo e Nastri Vincenzo
 1 Istruttore amm.vo Ctg. C5 Naclerio Anita (al 50% in dotazione anche al Settore Urbanistica SUAP)con supporto stagionale di Istruttori di
 Vigilanza a tempo determinato nella stagione estiva per un periodo di 15-18 mesi, secondo esigenze e risorse finanziarie

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Presenza e controllo del territorio	Assicurare la presenza sul territorio al fine di espletare un controllo continuo sul territorio, di concerto con altre forze di polizia per il controllo del territorio con particolare rilievo alla forte presenza di Extracomunitari in alcune zone del centro e zone limitrofe - Assicurare la funzionalità continua del servizio di Videosorveglianza	Presenza continua a mezzo dell'istituto contrattuale di turnazione - Nei sabati, domenica e festivi del mese di luglio/agosto 2° turno dalle ore 18,00 alle ore 24,00	31/12/2016 ed anni successivi
2	Manifestazioni pubbliche: civili, religiose ecc.	Garantire la presenza sul territorio della PM nel corso delle manifestazioni organizzate dalla società Civile, dai vari Comitati Feste e dalle parrocchie (processioni, ecc.) Espletare tutte le attività amministrative preordinate a garantire il regolare svolgimento delle dette manifestazioni.	Presenza continua a mezzo dell'istituto contrattuale di turnazione - Nei sabati, domenica e festivi del mese di luglio/agosto 2° turno dalle ore 18,00 alle ore 24,00	31/12/2016 e anni successivi
3	Rifacimento segnaletica	Ricognizione segnaletica verticale istallata sul territorio, rifacimento della segnaletica orizzontale e miglioramento segnaletica verticale	Di concerto con l'Amministrazione comunale	31/12/2016 e anni successivi
4	Miglioramento viabilità	Predisposizione di un piano di traffico per migliorare la viabilità comunale	Di concerto con l'Amministrazione comunale	31/12/2016 e anni successivi
5	Collaborazione e supporto con gli altri Settori	Assistenza agli Uffici per sopralluoghi e/o notifiche di atti e/o servizio di accompagnamento ove ritenuto indispensabile e fattibile dal Responsabile del Settore-	Di concerto con gli altri Responsabili di Settore e l'Amministrazione c/le	31/12/2016 e anni successivi
6	Protezione Civile Comunale	Espletamento delle attività connesse alla Protezione Civile Comunale	Di concerto con il Nucleo di volontari della Protezione Civile c/le	31/12/2016 ed anni successivi

7	Servizio Violazioni al Codice della Strada ed ai vari Regolamenti Comunali	Monitorare il regolare funzionamento gestionale delle contravvenzioni elevate per le violazioni al Codice della Strada e per la violazioni alle Ordinanze ai vari Regolamenti Comunali.	Controllare i tempi di scadenza al fine di evitare eventuali prescrizioni	Formazione di Ruoli coattivi entro il 31/12/2016 per le sanzioni irrogate negli anni pregressi
8	Attività di controllo dei Pubblici esercizi finalizzati all'accertamento del pagamento della Tarsu, Imposta di Pubblicità, Imposta di Soggiorno, Tosap e della regolarità amministrativa dell'espletamento del pubblico esercizio	Effettuare controlli, anche a campione, sui Pubblici Esercizi miranti al controllo della propria posizione tributaria locale nei confronti del Comune, anche su specifica richiesta dell'Ufficio Tributi e SUAP	Di concerto con gli altri Responsabili di Settore	Entro il 31/12/2016 ed anni successivi
				31/12/2016
				30/06/2016
				A) 30/09/2016 B) 31/12/2016
Note:				

COMUNE DI AGEROLA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016****OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I SETTORI**

N°	Descrizione dell'obiettivo
1	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali di cui al punto 6 id. 14 Tavola PNA 16 del Piano triennale della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29/01/2016
2	Completamento del Piano di Riqualificazione del Sistema di Informatizzazione comunale in attuazione della delibera di G.C. n. 133 del 1° settembre 2015-
3	Osservanza delle misure indicate nel Piano triennale della Corruzione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29.01.2016
Note:	

COMUNE DI AGEROLA**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016****OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA PAOLA PUCCI ANNO 2016**

Descrizione dell'obiettivo	Scadenza
1) Predisposizione Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale Trasparenza ed Integrità'.	30.01.2016
2) Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.	31.12.2016
3) Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti dal Programma triennale Trasparenza ed Integrità.	31.12.2016
4) Adempimenti in materia di controlli in attuazione del vigente Regolamento comunale.	15.12.2016- continuo
5) Attività da porre in essere nella qualità di Nucleo di Valutazione .	31.12.2016- continuo
6) Attività da porre in essere quale Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica.	31.12.2016-continuo
7) Predisposizione nuovo Regolamento Uffici e Servizi per il successivo esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale.	30.11.2016
8) Ricognizione Regolamenti Comunali per definizione aggiornamenti.	31.12.2016
9) Aggiornamento conoscenze tecnico-professionali e supporto nella Formazione del Personale	31.12.2016-continuo
10) Supporto ai Responsabili di Settore nella predisposizione di atti di particolare complessità e difficoltà.	31.12.2016-continuo