

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**  
*(PROVINCIA DI TERAMO)*

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2003**

**BILANCIO PLURIENNALE 2003 – 2005**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Art. 169 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,**

**PROGRAMMA 1  
AMMINISTRATIVO**

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Tutte le Aree</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Tutti i Dirigenti/ Direttore Generale</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>Tutti i Centri di Costo</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

1) L'Amministrazione intende istituire uno sportello unico integrato (Urp + SUAP) il quale distribuisce e riceve informazioni, moduli, documenti, certificati, etc., relativi a diversi servizi dell'Ente o anche di più enti. Con tale modello organizzativo il Comune intende semplificare l'accesso dei cittadini/utenti ai servizi erogati, anche mediante l'utilizzo di nuove soluzioni tecnologiche, e ridistribuire il carico di lavoro tra i vari uffici comunali (front-office e back-office) al fine di recuperare efficienza ed efficacia. Per l'attuazione dell'obiettivo l'Ente si avvale della consulenza del FORMEZ, il quale ha comunicato di aver inserito il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella fase di sperimentazione del "Progetto F.A.R.E. Qualità". Inoltre, è stato già individuato l'immobile nel quale collocare lo Sportello, il quale deve essere previamente adattato.

2) I Dirigenti, sono chiamati a collaborare all'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione, al fine di pervenire alla definizione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2003 e pluriennale 2003/2005 entro la fine dell'anno 2003.

3) Altra importante attività dei Responsabili di area è quella legata alla verifica degli obiettivi di gestione dell'anno 2002 e di tutti gli impegni ed accertamenti dei residui 2002 e precedenti, al fine di pervenire all'approvazione del rendiconto di gestione entro il mese di maggio 2003.

4) La finanziaria per l'anno 2003 ha confermato la riduzione del 2% già prevista dall'art. 24, comma 9, della legge 448/01, dei trasferimenti erariali. Pertanto, al fine di garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi erogati e la gestione al meglio delle risorse a disposizione dei vari centri di costo, senza ricorrere all'aumento delle imposte, tasse e tariffe, si intende ricorrere previamente alla riduzione delle spese per l'acquisto di beni e servizi, quali, spese telefoniche, energia elettrica, cancelleria.

**b) OBIETTIVI**

1) Costituzione dello Sportello unico integrato (URP e SUAP). A tal fine occorre procedere all'acquisizione dell'immobile sito in Piazza Europa, al completamento dell'immobile, all'acquisto degli arredi necessari. Inoltre, si prevede la consulenza del FORMEZ attraverso la partecipazione alla fase sperimentale del "Progetto F.A.R.E. Qualità".

2) L'obiettivo è quello di perseguire una corretta articolazione del PEG e della necessaria distinzione rispetto alle attività ordinarie di gestione. Alla definizione degli obiettivi di sviluppo o di miglioramento deve corrispondere una ottimale pianificazione delle attività, indicate in maniera sintetica ed in un'ottica di velocizzazione, efficienza ed efficacia dell'azione. Gli obiettivi devono, inoltre, essere delimitati attraverso una corretta individuazione degli indicatori più significativi, che non rappresentino il carico di lavoro, ma il risultato atteso dalla realizzazione dell'obiettivo, inteso come miglioramento del servizio/prodotto rivolto all'utente. Gli obiettivi, le attività ordinarie ed i relativi indicatori di risultato, devono, poi, essere diffusi in tutta la struttura di riferimento per una compiuta informazione e condivisione. L'elaborazione della proposta di obiettivi per l'anno 2004 dovrà avvenire entro il 30 settembre 2003; lo svolgimento degli incontri di negoziazione degli obiettivi e delle risorse entro il 20 ottobre 2003; messa a punto degli obiettivi e delle attività ordinarie per l'anno 2004, con relativa previsione di entrate e spese per il bilancio di previsione 2004, entro il 20 novembre 2003.

3) L'obiettivo è quello di dare continuità al metodo della programmazione adottato nell'anno 2002, attraverso la redazione di relazioni dei Responsabili di Area con riferimento ai programmi ed agli obiettivi individuati ed approvati dagli organi di governo, al fine di redigere la relazione illustrativa della Giunta da allegare al Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2002. Le relazioni dei responsabili di area dovranno contenere, oltre il riferimento ai programmi ed obiettivi, anche il riferimento alle risorse di entrata ed alle dotazioni degli interventi assegnati, ai programmi di spesa in conto capitale o d'investimento, la revisione delle ragioni di mantenimento, in tutto o in parte, dei residui attivi e passivi. La relazione dovrà

essere presentata entro il **15 aprile 2003**. Tutti gli atti dovranno essere posti in essere al fine di giungere all'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2001 entro il **31 maggio 2003**.

4) L'obiettivo è quello di pervenire ad un significativo risparmio della spesa per utenze telefoniche, per energia elettrica e per cancelleria, attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti e la sensibilizzazione di tutti i fruitori di immobili di proprietà comunale.

## **2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

### **a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 30%
- 2) 20%
- 3) 20%
- 4) 30%

### **b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) Allestimento immobile entro il 30 novembre  | obiettivo raggiunto    |
| Allestimento immobile entro il 31 dicembre   | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Rispetto dei tempi assegnati per le varie attività.   |                        |
| Approvazione bilancio di previsione entro il 31 dicembre   | obiettivo raggiunto    |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |
| 3) Rispetto dei tempi assegnati per le varie attività.   |                        |
| Approvazione rendiconto della gestione entro il 31 maggio  | obiettivo raggiunto    |
| Approvazione rendiconto della gestione entro il 15 giugno  | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Conseguimento del risparmio minimo del 10% sulle chiamate effettuate rispetto all'anno 2002 in relazione agli apparecchi telefonici direttamente in uso ai dipendenti comunali; | obiettivo raggiunto    |
| Meno del 10%   | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Conseguimento del risparmio minimo del 3% sul consumo di energia elettrica rispetto all'anno 2002 per gli immobili in cui svolgono la propria attività dipendenti comunali;     | obiettivo raggiunto    |
| Meno del 3%  | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Conseguimento del risparmio minimo del 5% sul consumo di cancelleria rispetto all'anno 2002.  | obiettivo raggiunto    |
| Meno del 5%  | obiettivo n. raggiunto |

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>01 Organi istituzionali, partecipazione, decentramento</i>
<b>RESPONSABILE ORGANIZZATIVA</b>	<b>POSIZIONE</b> <i>Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio Bilancio, Programmazione finanziaria, Tributi, Risorse Umane</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2003</b>
--

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio si occupa delle attività di diretto supporto operativo e di pubbliche relazioni alla figura del Sindaco.

Provvede alle attività amministrative relative alle indennità, compensi, nonché alle attività inerenti il funzionamento del "Consiglio Comunale dei Ragazzi".

Cura i rapporti con le compagnie di assicurazione per responsabilità civile verso terzi.

Il servizio comprende, inoltre, tutte le attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.

Cura la predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale, dei contratti, ecc.

Collabora con gli organi istituzionali nella predisposizione di n. 2 pubblicazioni annuali "COMUNEINFORMA" di informazione sulle attività e servizi del Comune.

**b) OBIETTIVI**

- 1) Predisposizione di una banca dati di tutti gli enti ed istituzioni con l'indicazione di tutte le informazioni utili, quali, indirizzo, numero telefonico, indirizzo e-mail, numero di telefax, etc..
- 2) Rinnovo degli arredi della sala consiliare in collaborazione con l'Area Tecnica, ambiente e territorio.
- 3) Ricostruzione della situazione assicurativa del Comune attraverso la predisposizione di una scheda con la quale vengono individuate le polizze, l'oggetto, le scadenze dei contratti, le scadenze dei premi, etc., riordino del fascicolo attraverso la sistemazione delle varie polizze per tipo e per annualità
- 4) predisposizione di un iter predefinito per la denuncia dei sinistri alle varie assicurazioni, attraverso l'individuazione di un responsabile ed interlocutore unico con le compagnie assicurative e con il broker.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 25%
- 2) 25%
- 3) 25%
- 4) 25%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Predisposizione della banca dati entro il 30 giugno 2003.      | obiettivo raggiunto    |
| Predisposizione della banca dati entro il 15 luglio 2003          | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Acquisto arredi entro il 31 dicembre 2003                      | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 3) Predisposizione scheda e riordino fascicolo entro il 30 aprile | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |

4) Studio ed attuazione dell'iter entro il 30 aprile  
Oltre

obiettivo raggiunto  
obiettivo non raggiunto

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
Altri beni immobili                      COME DA INVENTARIO  
Automezzi e motomezzi  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Categoria "D"	Sig. Santacroce Nadenò	
	Dott. Sebastiani Sante	Part-time
Categoria "C"	Sig. Reginelli Angelo	
Categoria "B3"	Sig. Danesi Vincenzo	

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESA CORRENTE ANNI 2003 – 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO



Protocollazione in base alla classificazione adottata  
a regime entro settembre 2003  
Oltre

obiettivo raggiunto  
obiettivo n. raggiunto

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                   COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
Categoria "D"           Sig. Santacroce Nadenò  
                                  Dott. Sebastiani Sante                   Part-time  
Categoria "C"           Sig. Reginelli Angelo  
Categoria "B3"         Sig. Danesi Vincenzo  
  
Contratti di Collaborazione Co.Co:  
                                  Sig.a Ciprietti Vera  
                                  Sig.a Caioni Giovanna  
Lavoratori socialmente utili: 1

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESA CORRENTE ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO



<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>40 Servizi relativi all'industria</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
--

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio si occupa del rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche (tipologia A e B) ed in sede fissa (esercizi di medie e grandi strutture di vendita), riceve le comunicazioni di apertura di esercizi di "vicinato" e procede, ove lo ritiene opportuno, al controllo delle autocertificazioni, somministrazione di alimenti e bevande (pubblici esercizi: tipologia A,B,C,D); autorizzazione relative ad impianti di distribuzione di carburanti, a produttori agricoli, attività agrituristiche, apparecchi automatici per la vendita al dettaglio, spacci interni, noleggio di autoveicoli con conducente ecc., ad esclusione delle autorizzazioni di polizia amministrativa.

Il servizio gestisce tutta la fase istruttoria delle richieste di licenze ed autorizzazioni verificando i requisiti soggettivi ed oggettivi e provvede alla emanazione dell'atto finale .

Organizza tre fiere ( del 1° maggio , 15 agosto e 1° settembre) alle quali partecipano mediamente 200 operatori commerciali per ogni fiera con verifica istruttoria delle domande pervenute, predisposizione della graduatoria, assegnazione dei posteggi , riscossione del contributo di compartecipazione e canone occupazione spazi aree pubbliche (C.O.S.A.P.), ecc.

**b) OBIETTIVI**

- 1) Predisposizione Regolamento Comunale per il commercio su aree pubbliche ai sensi della L.R. 135/1999.
- 2) Studio per lo sviluppo e gestione del Centro Congressi Val Vibrata con le imprese.
- 3) Elaborazione di una banca dati di tutte le attività produttive presenti nel Comune di Sant'Egidio alla Vibrata e predisposizione di una elaborazione mensile della situazione occupazionale.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 20%
- 2) 50%
- 3) 30%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presentazione Regolamento al Consiglio entro il 30 giugno<br/>Presentazione Regolamento al Consiglio entro il 31 luglio<br/>Oltre</li> <li>2) Presentazione studio al Sindaco entro il 30 giugno<br/>Presentazione studio al Sindaco entro il 31 luglio<br/>Oltre</li> <li>3) Presentazione banca dati al Sindaco entro il 30 giugno<br/>Presentazione banca dati al Sindaco entro il 31 luglio<br/>Oltre</li> </ol> | <p>obiettivo raggiunto<br/>obiettivo p. raggiunto<br/>obiettivo n. raggiunto.<br/>obiettivo raggiunto<br/>obiettivo p. raggiunto<br/>obiettivo n. raggiunto<br/>obiettivo raggiunto<br/>obiettivo p. raggiunto<br/>obiettivo n. raggiunto</p> |
|--|---|

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali

Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi  
Altri beni mobili

COME DA INVENTARIO

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo

Categoria "D"

Sig. Santacroce Nadenò

Dott. Sebastiani Sante

Part-time

Contratti di Collaborazione Co.Co:

Sig.a Ranalli Claudia

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>18/01 Biblioteca Comunale</i>
<b>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<i>Sig. SANTACROCE NADENO</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio Bilancio, Programmazione finanziaria, Tributi, Risorse Umane, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

**1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003**

**a) ATTIVITA'**

Il servizio opera nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni per la promozione e lo sviluppo della cultura. Terminati i lavori di ristrutturazione della nuova sede della biblioteca, la gestione della stessa, in mancanza di personale dipendente specializzato, è stato affidato ad una Cooperativa sociale avente personale idoneo. Il patrimonio librario è stato notevolmente ampliato e viene costantemente aggiornato nei limiti di disponibilità economica attribuita all'Area interessata. La Biblioteca eroga, nel rispetto delle modalità del Regolamento comunale, servizi quali: lettura quotidiani, informazioni bibliografiche, consultazioni di opere enciclopediche in sede, prestiti, consultazioni di cataloghi sia cartacei sia informatici. Il servizio si occupa, altresì, della programmazione di momenti di incontro con gli autori.

**b) OBIETTIVI**

1) Rilevazione dati relativi agli utenti: fascia di età, tipologia libri richiesti, etc.

**2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Rilevazione da effettuare al 31 dicembre	obiettivo raggiunto
Oltre	obiettivo n. raggiunto

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

La gestione del servizio è affidato mediante convenzione alla Coop. Sociale Orizzonte a.r.l.

Personale di ruolo		
Categoria "D"	Sig. Santacroce Nadeno	
	Dott. Sebastiani Sante	Part-time
Categoria "C"	Sig. Reginelli Angelo	

Contratti di Collaborazione Co.Co:  
Sig.a Ranalli Claudia

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>19/02 Attività culturali diverse</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio ambiente e manutenzioni</i> <i>Servizio di Polizia Locale</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali proprie del Comune (mostre, rassegne, convegni, seminari, spettacoli teatrali e musicali, ecc.) nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da Enti e/o Associazioni nell'ambito cittadino e non. Le iniziative ed attività culturali comportano lo svolgimento di tutte le funzioni amministrative in materia di promozione dell'attività culturale, di spettacolo e ricreative demandate per legge ai Comuni. Il ruolo svolto dall'Ente nello specifico campo si manifesta attraverso una programmazione annuale articolata in iniziative di carattere ricorrente, occasionale o riferite a significativi e particolari momenti culturali. (Vedi programma inviato alla Regione Abruzzo ed all'Amministrazione prov/le di Teramo dal Sindaco, con nota n. di prot. del Settembre 2002).

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di attività di sostegno all'associazionismo, studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali di espressione artistica. Attività finalizzate a favorire la conoscenza, l'incontro ed il confronto fra la popolazione cittadina e le altre realtà socio-culturali; gestione dei locali per attività espositive di carattere culturale che, compatibilmente con le iniziative programmate viene concessa per l'utilizzo da parte di terzi, alle condizioni stabilite da apposito Regolamento.

Organizzazione e promozione di iniziative culturali al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e di assegnare al Comune un ruolo centrale nel campo culturale. Promozione delle iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune (manifestazioni teatrali in piazza, concerti, cineforum). Sostegno ad Enti ed Istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire l'attività istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni. Sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio. Gestione delle sale per manifestazione varie.

**b) OBIETTIVI**

1) Attuare il programma per le manifestazioni culturali-ricreative, come da richiesta inviata alla Regione Abruzzo con nota prot. n. 15.189 del 26 Settembre 2002.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Attuazione al 90% del programma  
Attuazione al 70% del programma  
Al di sotto del 70%

obiettivo raggiunto  
obiettivo p. raggiunto  
obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
Altri beni immobili

Automezzi e motomezzi  
Altri beni mobili

COME DA INVENTARIO

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
Categoria "D" Sig. Santacroce Nadenò  
Categoria "C" Sig. Reginelli Angelo  
Categoria "B3" Sig. Danesi Vincenzo  
Sig. Di Carlo Pio  
Categoria "B" Sig. Di Lorenzo Settimio  
Corpo di Polizia Locale

Contratti di Collaborazione Co.Co:  
Sig.a Ranalli Claudia

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>20 Piscina comunale</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio comprende la programmazione e la gestione dell'impianto natatorio costituito da sei corsie in vasca grande ed una vasca piccola per principianti.

L'attività si svolge dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° ottobre al 31 dicembre;

Il corrispettivo annuo dovuto dalle società sportive e dal pubblico ammonta a circa € 96.000,00;

L'impianto viene utilizzato dalle società sportive e dal pubblico; le società sportive svolgono l'attività affittando gli spazi acqua che vengono assegnati mensilmente con delibera di giunta secondo le richieste rimesse; gli spazi acqua hanno un costo orario diverso secondo le fasce orarie; il pubblico ha a disposizione le ore serali e utilizza l'impianto pagando il biglietto d'ingresso.

Inoltre la piscina comunale, soprattutto nelle ore della mattinata, viene occupata dagli studenti della scuola media ed elementare per lo svolgimento di attività di educazione fisica.

La gestione dell'impianto è affidata a terzi e rispettivamente:

Il servizio di biglietteria, pulizia e custodia dell'impianto alla Coop. Soc. "Orizzonte" mediante convenzione con scadenza il 15 settembre 2003, giusta delibera del Consiglio Comunale n° 110 del 14/12/2000, per il corrispettivo fisso annuo di € 63.214,32, compreso I.V.A. ed una somma pari al 15% degli introiti derivanti dalle tariffe ammontanti a circa € 16.320,04, compreso I.V.A..

Il servizio tecnico di gestione del calore, luce e trattamento dell'acqua delle vasche alla Coop. CPL Concordia mediante contratto con scadenza al 2016 e per il corrispettivo annuo di circa € 36.151,98 che costituisce una quota del corrispettivo annuo generale per la gestione della pubblica illuminazione e del calore.

Il personale del Servizio Amministrativo provvede a rapportarsi con le coop. che gestiscono l'impianto per le varie problematiche inerenti l'impianto stesso, alla preparazione degli atti riguardanti l'assegnazione degli spazi acqua, alla liquidazione delle competenze spettanti alle suddette cooperative, alla manutenzione straordinaria dell'impianto.

Attualmente si registra un calo delle presenze medie mensili in seguito all'apertura di due nuove piscine in un comune limitrofo.

**b) OBIETTIVI**

- 1) Promozione dell'utilizzo della piscina comunale da parte delle scuole dei Comuni limitrofi.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Utilizzo da parte di almeno 4 classi di scuole di Comuni limitrofi | obiettivo raggiunto    |
| Utilizzo da parte di almeno 3 classi di scuole di Comuni limitrofi    | obiettivo p. raggiunto |
| Meno di 3 classi  | obiettivo n. raggiunto |



<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>21 Stadio comunale ed altri impianti sport.</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. SANTACROCE NADENO</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa della gestione e manutenzione degli impianti sportivi comunali.

Gli impianti esistenti sul territorio sono:

- Stadio Comunale di Via D'Annunzio
- Campo Sportivo Comunale Vecchio di Via Garibaldi
- Campo Polivalente di fraz. Paolantonio
- Campo di calcio di Via N. Sauro
- Palestra Comunale di Via Garibaldi
- Campo di calcetto di Via D'Annunzio
- Campi di bocce di Via D'Annunzio
- Campo di basket di Via N. Sauro
- Spazio utilizzato per attività sportivo-ricreative in fraz. Villa Marchesa

La gestione degli impianti è affidata a terzi ad eccezione dello spazio per attività sportivo-ricreative di Villa Marchesa la cui gestione e manutenzione viene effettuata direttamente;

Lo Stadio Comunale di Via D'Annunzio, il Campo Sportivo Comunale Vecchio di Via Garibaldi, il campo di calcio di via N. Sauro, la palestra comunale di via Garibaldi ed il campo di basket di via N. Sauro sono affidati in gestione al Consorzio "FUTURA" di Teramo per un importo complessivo annuo di € 62.067,79 IVA compresa con convenzione allegata alla delibera del consiglio comunale n° 30 del 15/04/96 e con scadenza al 30/04/2005;

Il Campo Polivalente di frazione Paolantonio è affidato in gestione alla Coop. Orizzonte di Sant'Egidio alla Vibrata per un importo complessivo annuo, per l'anno 2003 di € 16.800,00 IVA compresa con convenzione allegata alla deliberazione del Consiglio Comunale n° 80 del 28/10/98 e con scadenza 15 ottobre 2003 ;

Il campo di bocce di Via D'Annunzio è affidato in gestione alla locale società bocciofila denominata "Bocciofila Santegidiese" per un importo, erogato a titolo di contributo, complessivo annuo, di € 774,69 IVA compresa con scadenza il 31 dicembre 2003;

Il campo di calcio a cinque è affidato in gestione alla locale società sportiva di calcio A.S. Santegidiese per un importo complessivo annuo di € 5.164,57 IVA compresa con convenzione allegata alla deliberazione del Consiglio Comunale n° 92 del 29/12/2001 e con scadenza il 31/12/2003.

Gli impianti sono utilizzati dalle varie società sportive operanti sul territorio per l'attività agonistica e per gli allenamenti settimanali; dette società rimettono al comune un canone annuo stabilito in base all'impianto che viene utilizzato e alla categoria di appartenenza della società, ad eccezione della società bocciofila che utilizza gratuitamente l'impianto.

Gli impianti minori, quali il campo polivalente di Paolantonio, lo spazio di Villa Marchesa, i campi di calcio e di basket di Via N. Sauro sono aperti al pubblico ed utilizzati liberamente dalla cittadinanza per le attività sportivo-ricreative.

Rientrano nei compiti del servizio la programmazione e gestione degli spazi da assegnare alle varie società per l'utilizzo degli impianti, in particolare per quanto riguarda i campi di calcio dove si svolgono le attività agonistiche; i rapporti con le coop. e le società sportive che gestiscono gli impianti per garantire la perfetta funzionalità degli stessi ed il rispetto delle clausole contrattuali contenute nelle convenzioni con le stesse; gli interventi manutentivi urgenti negli impianti gestiti direttamente, attraverso il supporto del Servizio ambiente e manutenzioni; la gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti gli impegni di spesa e le liquidazioni dei corrispettivi spettanti alle cooperative ed alla società bocciofila; il pagamento nei termini di tutte le utenze

dei vari impianti; il controllo del pagamento dei canoni dovuti dalle società sportive che utilizzano gli impianti

**b) OBIETTIVI**

- 1) Predisposizione nuova convenzione per la gestione e l'utilizzo del Bocciodromo coperto in fase di attuazione.
- 2) Controllo adempimenti contenuti nella convenzione per la gestione degli impianti sportivi da parte della Cooperativa Futura.

**2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 50%
- 2) 50%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) Presentazione proposta al Consiglio entro il 30 settembre | obiettivo raggiunto     |
| Presentazione proposta al Consiglio entro il 31 ottobre      | obiettivo p. raggiunto  |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto. |
| 2) almeno 1 sopralluogo settimanale                          | obiettivo raggiunto     |
| almeno un sopralluogo bisettimanale                          | obiettivo p. raggiunto  |
| meno di un sopralluogo bisettimanale                         | obiettivo n. raggiunto  |

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo	
Categoria "D"	Sig. Santacroce Nadenò Dott. Sebastiani Sante
Categoria "C"	Sig. Reginelli Angelo
Categoria "B3"	Sig. Danesi Vincenzo

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>22 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo</i>
<b>RESPONSABILE ORGANIZZATIVA</b>	<i>POSIZIONE Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio ambiente e manutenzioni, Servizio Polizia Locale</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio si occupa delle attività di organizzazione, promozione e gestione delle iniziative sportive, comprese le *sovvenzioni ad enti ed associazioni pubbliche e private*. La sintesi degli sforzi delle Società sportive e degli Enti di promozione sportiva ha prodotto una diffusa presenza di avvenimenti sportivi che attraverso i rispettivi campionati ed il folto numero di manifestazioni organizzate costituiscono il biglietto da visita di una realtà vivace, presente e ricca di contenuti. L'attività di supporto agli organizzatori di corsi e manifestazioni sportive che si svolgono nell'ambito comunale si realizza mediante: erogazione di contributi, concessione di patrocinio, messa a disposizione di attrezzature, collaborazione con le Scuole per la diffusione della pratica sportiva. Anche quest'anno saranno sostenute le seguenti manifestazioni sportive che si ripetono ogni anno, quali:

- Gara ciclistica "Trofeo Val Vibrata"
- Gara ciclistica "Memorial Puglia Monia"
- Giochi della Gioventù
- Torneo di Volley della Scuola Media

Promuovere lo svolgimento di numerose manifestazioni sportive al fine di soddisfare la vivacità ed il fermento del movimento sportivo cittadino. Collaborare con le Scuole per la diffusione di una corretta educazione sportiva. Sostegno alle Associazioni ed alle Società che favoriscono l'avvicinamento dei giovani allo sport.

**b) OBIETTIVI**

1) Attivazione del "Concorso sport per tutti". Si tratta di un progetto proposto dalla Scuola Calcio Santegidiese in collaborazione con la Scuola Media ed Elementare per favorire la pratica sportiva.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Attuazione della manifestazione nei termini programmati      obiettivo raggiunto  
Oltre      obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi      COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
Categoria "D" Sig. Santacroce Nadenò  
Dott. Sebastiani Sante Part-time  
Categoria "C" Sig. Reginelli Angelo  
Categoria B3" Sig. Danesi Vincenzo  
Sig. Di Carlo Pio  
Categoria "B" Sig. Di Lorenzo Settimio  
Corpo di Polizia Locale

Contratti di Collaborazione Co.Co.:  
Sig. Biancacci Florindo

Lavoratori socialmente utili: 2

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 – 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 1</b>	
<b>AMMINISTRATIVO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>23 Servizi turistici</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. SANTACROCE Nadenò</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

La funzione inerente ai servizi turistici opera nel campo della promozione turistica del paese, della predisposizione di servizi per il turismo, raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante S. Egidio alla Vibrata e Frazioni, l'offerta culturale e ricreativa, la recettività di interesse culturale e turistico.

Gestione al meglio delle poche risorse a disposizione finalizzate all'adesione alla società di turismo **"Parco Piceno"** con sede in Ascoli Piceno e quant'altro di competenza.

<b>2) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
 Altri beni mobili

<b>3) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo  
 Categoria "D"                      Sig. Santacroce Nadenò  
 Categoria "C"                      Sig. Reginelli Angelo

<b>4) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003</b>
--------------------------------------

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>5) SPESE CORRENTI ANNI 2003 – 2004 - 2005</b>
--

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**  
*(PROVINCIA DI TERAMO)*

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2003**

**BILANCIO PLURIENNALE 2003 – 2005**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Art. 169 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,**

**PROGRAMMA 2  
SERVIZI ALLA CITTADINANZA**



Rilevazione sul territorio comunale, con personale a tempo indeterminato e/o personale esterno, di quei dati informativi, che di volta in volta, sono chiesti dall'I.S.T.A.T. (Istituto Centrale di Statistica)

Questo servizio, collegato all'Anagrafe, si attiva ogni qual volta si viene chiamati dall'I.S.T.A.T. alla rilevazione di dati sul territorio comunale pertanto si propone di:

- tenere aggiornato l'archivio dei rilevatori;
- reperire ed istruire i rilevatori per ogni indagine promossa dall'I.S.T.A.T.
- assicurare il regolare svolgimento dei Censimenti.

## **2) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali

Altri beni immobili

Automezzi e motomezzi

COME DA INVENTARIO

Altri beni mobili

## **3) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo

Categoria "D"

Sig. D'Auri Gianni

Categoria "C"

Sig. Santori Pasquale

Sig.a Nepa Gabriella

Contratti di Collaborazione Co.Co: 1

Lavoratori socialmente utili: n. 2 fino al 31/03/2003

## **4) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

## **5) SPESE CORRENTI ANNI 2003- 2003 - 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>13 Scuola Materna</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio gestisce la spesa per il funzionamento della struttura scolastica quali la fornitura di prodotti per la pulizia, di energia elettrica ed utenza telefonica. Coordina la programmazione delle attività educative per le Scuole dell'infanzia e gestisce la Scuola Materna statale in tutti gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. Il tutto, s'intende, nel rispetto della ripartizione di competenze degli Organi scolastici statali. Si occupa, inoltre, di tutte le attività di gestione amministrativa del personale.

Promuove, di concerto con la Direzione Didattica, iniziative didattico-culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini. Fa sì che la Scuola Materna sia dotata del materiale necessario allo svolgimento della normale attività didattica ed alla realizzazione di iniziative specifiche. Garantisce interventi di manutenzione e conservazione dell'edificio, impianti, nonché delle aree verdi della scuola per integrare le stesse laddove vi sia necessità o per mantenerli in efficienza.

Collabora e concorre, in conformità alle vigenti disposizioni di leggi regionali, alla gestione delle Scuole Materne *private* esistenti sul territorio comunale, attraverso la concessione di un contributo annuale.

Organizza attività di ricezione ed assistenza, dalle ore 7,30 sino all'inizio delle lezioni, per i minori i cui genitori, per esigenze di lavoro, sono costretti ad accompagnarli in anticipo rispetto all'arrivo delle insegnanti. Il servizio viene svolto con personale impegnato in lavori socialmente utili.

**b) OBIETTIVI**

1) Istituzione servizio integrativo per alunni scuola materna – mese di luglio 2003 –

L'Amministrazione ha confermato, anche per quest'anno, il servizio integrativo per gli alunni della scuola materna. Detto servizio si esplica nell'offrire ai bambini la possibilità di frequentare la struttura per tutto il mese di luglio 2003, dalle ore 7,30 alle ore 12,30. Considerato che tale servizio rientra tra quelli a domanda individuale, è stato previsto un costo per la frequenza. Gli utilizzatori del servizio integrativo devono rispondere a determinati requisiti: essere figli di entrambi i genitori lavoratori e non avere in famiglia ulteriori parenti in grado di accudirli. Il servizio prestato nella scuola materna nel mese di luglio consiste in attività ludico-ricreative e non prevede il trasporto alunni e la mensa.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Gradimento del servizio uguale o superiore a 4  
 Gradimento del servizio uguale o superiore a 3  
 Gradimento del servizio inferiore a 3

obiettivo raggiunto  
 obiettivo p. raggiunto  
 obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                   COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
Categoria "D"                   Sig. D'Auri Gianni  
Categoria "C"                   Sig.a Acciavatta Anna  
   Dott.ssa Moreschini Domenica

Contratti di Collaborazione Co.Co:  
   Sig.a Fanini Ornella  
   Sig. Olivieri Achille

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>14 Istruzione Primaria</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
--

**a) ATTIVITÀ**

Al servizio compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività di supporto delle **Scuole Elementari** per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento delle singole Scuole quali: distribuzione di materiale didattici, interventi di manutenzione per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici e gli edifici scolastici esistenti. Per concedere una certa autonomia di gestione alle singole Scuole, corrisponde contributo economico alle stesse per l'importo di cui al Piano d'Offerta Formativa (P.O.F.) presentato dalla Direzione Didattica. Inoltre conviene con la Direzione Didattica e, quindi, agli alunni delle Scuole Elementari, di usufruire gratuitamente della Biblioteca comunale anche nelle ore antimeridiane per due giorni alla settimana e della piscina comunale.

Organizza attività di ricezione ed assistenza, dalle ore 7,30 sino all'inizio delle lezioni, per i minori i cui genitori, per esigenze di lavoro, sono costretti ad accompagnarli in anticipo rispetto all'arrivo delle insegnanti. Il servizio viene svolto con personale impegnato in lavori socialmente utili.

**b) OBIETTIVI**

- 1) Attuazione del P.O.F. (Piano d'Offerta Formativa) per l'anno scolastico 2002/2003 per euro 14.460,79.
- 2) Verifica ed individuazione azioni per conseguire risparmi nella gestione del servizio in sinergia con la Direzione Didattica.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 2) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 2) Risparmio del 10% rispetto alle somme impegnate nell'anno 2002, come risultante dal rendiconto della gestione 2002. obiettivo raggiunto
- Risparmio del 9,99% al 5% obiettivo p. raggiunto
- Risparmio minore del 5% obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                      **COME DA INVENTARIO**  
 Altri beni mobili

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
 Categoria "D"                      Sig. D'Auri Gianni

Categoria "C"            Sig.a Acciavatta Anna  
                                  Dott.ssa Moreschini Domenica

Contratti di Collaborazione Co.Co.:  
                                  Sig.a Fanini Ornella  
                                  Sig. Olivieri Achille

Lavoratori socialmente utili.: 2

<b>ENTRATE CORRENTI ANNO 2003</b>
-----------------------------------

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 – 2003 – 2003</b>
--

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>15 Istruzione Media</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

**1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003**

**a) ATTIVITÀ**

Al servizio compete anzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività di supporto alla **Scuola Media** per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento della Scuola Media quale: distribuzione di materiale didattico, interventi di manutenzione per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici e l'edificio scolastico esistente. Per concedere una certa autonomia di gestione alla Scuola Media corrisponde un contributo economico per l'importo di cui al Piano d'Offerta Formativa (P.O.F.) presentato dalla Scuola Media. Inoltre assicura la disponibilità della palestra comunale. Conviene, con gli Organi istituzionali della stessa, di usufruire gratuitamente della Biblioteca comunale anche nelle ore antimeridiana per due giorni alla settimana e della piscina comunale.

Organizza attività di ricezione ed assistenza, dalle ore 7,30 sino all'inizio delle lezioni, per i minori i cui genitori, per esigenze di lavoro, sono costretti ad accompagnarli in anticipo rispetto all'arrivo delle insegnanti. Il servizio viene svolto con personale impegnato in lavori socialmente utili ed in collaborazione con il personale ATA.

**b) OBIETTIVI**

Attivazione del P.O.F. predetto per l'anno scolastico 2002/2003 per euro 12.911,42.

**2) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
 Altri beni mobili

**3) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
 Categoria "D"                      Sig. D'Auri Gianni  
 Categoria "C"                      Sig.a Acciavatta Anna  
    Dott.ssa Moreschini Domenica  
 Lavoratori socialmente utili: 1

**4) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>16 Istruzione Secondaria Superiore</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

a) **ATTIVITÀ**

Concorso nella spesa sostenuta dall'Ente Provincia per la gestione dell'Istituto Tecnico Industriale.

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>17/01 Assistenza scolastica</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane</i>

**1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003**

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio si occupa di iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del "Diritto allo studio" nelle Scuole Materne, Elementari, Medie inferiori e superiori alla luce di quanto disposto dalle leggi regionali vigenti in materia mediante l'erogazione dei fondi alle Scuole ed agli studenti.

In attuazione della legge 104/92, avente per oggetto i diritti delle persone portatrici di handicap, organizza e gestisce il servizio di assistenza specialistica e di integrazione scolastica agli alunni portatori di handicap in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/1992, residenti nel Comune, attraverso contratti di collaborazione co.co. stipulati dall'Unione dei Comuni "Città Territorio" Per l'anno scolastico 2002 2003 i bambini che usufruiranno del servizio sono 13. Erogazione contributi per l'acquisto dei libri di testo per le scuole dell'obbligo (L.448/98) ed erogazione borse di studio previste dalla legge 62/2000.

**b) OBIETTIVI**

1) Predisposizione Regolamento per individuazione criteri per l'assegnazione dei contributi per i libri di testo per le scuole dell'obbligo in forma gratuita e semigratuita.

**2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Presentazione del Regolamento al Consiglio entro il 30 giugno	obiettivo raggiunto
Presentazione del Regolamento al Consiglio entro il 31 luglio	obiettivo p. raggiunto
Oltre	obiettivo n. raggiunto

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo	
Categoria "D"	Sig. D'Auri Gianni
Categoria "C"	Sig.a Acciavatta Anna Dott.ssa Moreschini Domenica

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>17/02 Trasporto scolastico</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio Amministrativo</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio, svolto con quattro scuolabus di proprietà comunale e con altrettanti dipendenti-autisti, assicura il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo, dei disabili e degli alunni portatori di handicap su segnalazione delle singole Istituzioni o su richiesta dei genitori. Il servizio, in caso di assenza di uno degli autisti, viene assicurato con altro dipendente in possesso di patente D e C.A.P. e, con altri autisti e con uguale patente forniti dalla P.A. Croce Bianca Val Vibrata (Coop. – ONLUS) con la quale questo Ente ha stipulato apposita convenzione in scadenza il 03/10/2003.

Il servizio trasporto viene garantito anche per le attività integrative legate al Piano di Offerta Formativa (POF) (Biblioteca, Ludoteca e piscina) e per le visite guidate organizzate dalle scuole.

**b) OBIETTIVI**

1) Attuazione del controllo dei costi relativamente al servizio di trasporto scolastico e dei servizi di trasporto, diversi da quello scolastico, come ad es. trasporto colonia estiva, visite guidate centro adolescenti, ecc., raffrontati con i due esercizi precedenti chiusi

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Presentazione referto del controllo di gestione definitivo relativo all'esercizio 2002 alla Giunta entro il 30 aprile 2003 | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Presentazione referto del controllo di gestione relativo all'esercizio 2003 alla Giunta entro il 31 dicembre               | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo	
Categoria "D"	Sig. D'Auri Gianni
Categoria "C"	Sig.a Acciavatta Anna
	Dott.ssa Moreschini Domenica
Categoria "B3"	Sig. Romandini Piero

Sig. Apera Pietro  
Sig. Pavoni Giuseppe  
Sig. Di Giovanni Enio

Contratti di Collaborazione Co.Co

Sig.a Di Patrizio Carla  
Sig.a Tomassoni Gianna  
Sig.a Falò Silvana  
Sig. Olivieri Achille

Lavoratori socialmente utili: 3

<b>5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003</b>
--------------------------------------

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005</b>
--

COME DA P.E.G. ALLEGATO



Automezzi e motomezzi  
Altri beni mobili

COME DA INVENTARIO

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo

Categoria "D" Sig. D'Auri Gianni

Categoria "C" Sig.a Acciavatta Anna  
Dott.ssa Moreschini Domenica

Categoria "B3" Sig.a Fillari Anna Rita

Categoria "B" Sig.a Di Carlo Giovanna  
Sig.a Di Blasio Clementina

Contratti di Collaborazione Co.Co.

Sig.a Fanini Ornella

Sig. Olivieri Achille

Lavoratori socialmente utili: 7

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>33/01 Asilo nido comunale</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio svolge attività di programmazione e di gestione operativa dei servizi educativi per la prima infanzia al fine di offrire servizi socio-educativi a bambini ed un'azione di sostegno e di integrazione alla famiglia. Si occupa, quindi, di tutti gli aspetti pedagogici, amministrativi e di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile e di stimolo di tutte le attività cognitive del bambino, anche tramite un'efficace assistenza psicopedagogica e preventiva. Tra i vari servizi offerti dall'unico Asilo Nido comunale è compresa anche la preparazione e somministrazione dei pasti agli ospiti della struttura. Per migliorare ulteriormente il servizio ed elevare il grado di qualità dello stesso si ritiene di introdurre ulteriori alimenti provenienti da agricoltura biologica, quali il latte, lo yogurt e le uova, introdotti nel corso dell'anno 2001.

Gestione al meglio delle risorse (umane e strumentali) a disposizione per assicurare l'erogazione di prestazioni educativo-formative il più adeguate possibili alle effettive esigenze di minori dai 6 mesi ai 3 anni di età.

**b) OBIETTIVI**

1) Attuazione del controllo di gestione al fine di monitorare l'andamento dei costi e dei ricavi, nonché di adeguare il servizio alle esigenze dell'utenza.

2) Costituzione di un "team" di miglioramento al fine di aumentare la qualità del servizio erogato in termini di efficienza ed efficacia.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 50 %

2) 50%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Presentazione referto del controllo di gestione definitivo relativo all'esercizio 2002 alla Giunta entro il 30 aprile 2003

Oltre

obiettivo raggiunto

obiettivo n. raggiunto

1) Presentazione referto del controllo di gestione relativo all'esercizio 2003 alla Giunta entro il 31 dicembre

Oltre

obiettivo raggiunto

obiettivo n. raggiunto

2) Presentazione di una relazione sulle azioni di miglioramento da intraprendere entro il 30 giugno

Presentazione della relazione entro il 31 luglio

Oltre

obiettivo raggiunto

obiettivo p. raggiunto

obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                   COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo  
Categoria "D"           Sig. D'Auri Gianni  
Categoria "C"           Sig.a Acciavatta Anna  
                                  Dott.ssa Moreschini Domenica  
                                  Sig.a Antonini Nadia  
                                  Sig.a Capriotti Angela  
                                  Sig.a Impiccini Anna Maria  
                                  Sig.a Pacifici Angela  
                                  Sig.a Pagnoni Maria Rosa  
                                  Sig.a Roncacè Ada  
                                  Sig.a Silvestri Patrizia  
Categoria "B3"         Sig.a Chiacchierella Gabriella  
Categoria "B"         Sig.a Panichi Nadia

Contratti di Collaborazione Co.Co.  
                                  Sig.a Chiodi Carmina  
                                  Sig.a Del Moro Giovanna  
                                  Sig.a Neri Monica  
                                  Sig.a Fanini Ornella

Lavoratori socialmente utili: 4

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>33/02 Assistenza ai minori (colonie marine)</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio per l'infanzia e per i minori predispone ed attua progetti di soggiorno o di trasporto giornaliero dei minori presso le località marine.

Predispone ed attua il trasporto giornaliero dei minori presso le località della colonia. Il trasporto avviene con scuolabus di proprietà comunale ed autisti dipendenti dell'Ente.

L'assistenza è effettuata mediante l'utilizzo di tre cuoche dipendenti dell'Ente e personale L.S.U. per la preparazione e somministrazione della colazione ai bambini partecipanti (la fornitura degli alimenti viene affidata alle ditte fornitrici degli alimenti per le mense scolastiche), quattro assistenti bagnanti muniti di speciale "brevetto" indicati dalle Società sportive che attualmente usufruiscono di spazi-acqua presso la piscina comunale, un numero di assistenti, determinati sulla base degli iscritti, per bambini portatori di handicap, indicati dalla convenzionata Coop. "P.A. Croce Bianca Val Vibrata" soc. a r.l. ed animatori.

**b) OBIETTIVI**

1) Attivazione del servizio di colonia marina estiva per i mesi di giugno-luglio 2003-.

Predisposizione di manifesti-avviso per l'attivazione del servizio entro il 10 maggio 2003-Termine di scadenza delle domande di partecipazione: 31 maggio 2003-.

2) Individuazione, tra il personale dipendente, di un coordinatore del personale addetto al servizio entro il 31 maggio 2003.

3) Indagine di customer satisfaction al fine di adeguare il servizio alle esigenze dell'utenza e di rilevare la qualità percepita.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Presentazione relazione sulle azioni di miglioramento da intraprendere entro il 30 settembre | obiettivo raggiunto    |
| Presentazione relazione entro il 31 ottobre   | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Gradimento del servizio uguale o superiore a 4   | obiettivo raggiunto    |
| Gradimento del servizio uguale o superiore a 3  | obiettivo p. raggiunto |
| Gradimento del servizio inferiore a 3   | obiettivo n. raggiunto |

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo

Categoria "D"	Sig. D'Auri Gianni
Categoria "C"	Dott.ssa Moreschini Domenica
Categoria "B3"	Sig.a Fillari Anna Rita
	Sig. Pavoni Giuseppe
	Sig. Romandini Piero
	Sig. Di Giovanni Ennio
Categoria "B"	Sig.a Di Blasio Clementina

Contratti di Collaborazione Co.Co.

Sig.a Di Patrizio Carla
Sig.a Tomassoni Gianna
Sig.a Falò Silvana
Sig.a Fanini Ornella
Sig. Olivieri Achille

Lavoratori socialmente utili: 4

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO



<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>36/02 Centro Adolescenti</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

**1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003**

**a) ATTIVITÀ**

Al servizio fa capo il "Centro diurno per adolescenti" che vuol essere un Centro di aggregazione giovanile il quale offre e promuove esperienze di socializzazione attraverso il coinvolgimento dei minori in attività ed iniziative di loro interesse; il Centro è previsto anche come una struttura di emergenza, in grado di assicurare, per l'immediato, funzioni di accoglienza e di soddisfacimento dei bisogni primari.

Predisposizione ed attuazione di progetti educativi finalizzati all'attuazione ed alla prevenzione in senso generale del disagio minorile ed a fornire un supporto temporaneo o permanente a nuclei familiari con varie forme di disagio, in particolare:

- potenziamento del servizio di assistenza domiciliare educativa con incremento del numero delle situazioni seguite;
- mantenimento e consolidamento delle attività del centro di aggregazione giovanile con potenziamento di quelle rivolte a prevenire atteggiamenti e comportamenti fuorvianti.

Attualmente il "Centro" è gestito, in regime di convenzione e fino al 31/07/2005, dalla Coop. Soc. a r.l. La Formica" di Corropoli (TE).

**b) OBIETTIVI**

- 1) Organizzazione di una mostra dei lavori eseguiti dagli utenti del Centro.
- 2) Studio per la riorganizzazione del servizio in termini di modalità di accesso, comunicazione esterna e monitoraggio.

**2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 50%
- 2) 50%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) Effettuazione mostra entro il 20 agosto | obiettivo raggiunto    |
| Oltre                                      | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Studio entro il 30 giugno               | obiettivo raggiunto    |
| Studio entro il 31 luglio                  | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre                                      | obiettivo n. raggiunto |

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:

Categoria "D" Sig. D'Auri Gianni

Categoria "C" Dott.ssa Moreschini Domenica

Categoria "B3" Sig. Apera Pietro

Contratti di Collaborazione Co.Co.

Sig.a Fanini Ornella

Lavoratori socialmente utili: 1

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO



<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>36/04 Soggiorno anziani – Assistenza e beneficenza</i>
<b>RESPONSABILE ORGANIZZATIVA</b>	<i>POSIZIONE Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio bilancio, programmazione finanziaria, tributi, risorse umane, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

***SOGGIORNO ANZIANI – ASSISTENZA E BENEFICIENZA***

Nei servizi di soggiorno, assistenza e beneficenza pubblica, rientra l'attività di organizzazione di soggiorni climatici che consentono agli anziani autosufficienti di trascorrere vacanze presso località termali di Fiuggi, Acquasanta Terme e Caramanico Terme. Il servizio prevede il trasporto e soggiorno presso alberghi delle predette località e spese, parte a carico del Comune e parte a carico dei partecipanti con quote variabili in dipendenza dei redditi familiari (la quota a carico dei partecipanti varia da un minimo di euro 92,00 fino alla concorrenza del costo del soggiorno). Sono assistiti da personale segnalato dalla convenzionata "P.A. Croce Bianca Val Vibrata".

Interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le più diverse forme di disagio sociale. In particolare: assistenza economica; interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale; trasporti sociali diretti alle persone anziane che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitate all'utilizzo dei mezzi pubblici. Il trasporto viene garantito con convenzione con la locale P.A. Croce Bianca Val Vibrata in scadenza il 07/09/2003.

Individuazione di forme più incisive di collaborazione con le associazioni di volontariato, spontanee o organizzate, presenti sul territorio, finalizzate sia all'autogestione di attività che alla gestione integrata di servizi di competenza comunale.

Consolidamento della rete di aiuti domiciliari per gli anziani ed i portatori di handicap, attraverso convenzione con Coop. Stipulata dall'Unione dei Comuni "Città Territorio"; programmazione di metodologie più efficaci di valutazione delle qualità dei servizi erogati.

**INFORMAGIOVANI**

Il servizio si occupa della promozione complessiva di iniziative volte a supportare i giovani nei processi di crescita e nella ricerca del lavoro. Si impernia sull'ufficio Informagiovani e fornisce un servizio di informazioni di sportello, della vita sociale, del tempo libero e della scuola, pubblica bollettini ed opuscoli, programma seminari, ecc.

Attività di sportello del centro santegidiese Informagiovani; attività di sportello individualizzata (colloqui individuali); redazione e pubblicazione materiale informativo; seminari tematici.

Lo "sportello" fornisce informazioni nel mondo del lavoro. Viene gestito in regime di convenzione con la Coop. Sociale "Orizzonte" Soc. coop. a r.l.. La convenzione scade il 31/12/2003.

**VOLONTARIATO**

Riconoscimento e visibilità al valore del volontariato attraverso il sostegno economico mirato alla realizzazione di progetti di solidarietà sociale (giornate del volontariato, convenzioni ed iniziative con CEIS, Croce Bianca, Associazioni ambientaliste).

**b) OBIETTIVI**

**Soggiorno anziani:**

1) monitoraggio servizio mediante customer satisfaction.

**Trasporto disabili**

2) Predisposizione di un regolamento per l'utilizzo dell'automezzo per i servizi sociali.

### Assistenza e beneficenza

3) Predisposizione di attività informativa dei servizi sociali offerti dal Comune ed illustrazione delle modalità di accesso agli stessi

## **2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

### **a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 40%

2) 30%

3) 30%

### **b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) Gradimento del servizio uguale o superiore a 4                | obiettivo raggiunto    |
| Gradimento del servizio uguale o superiore a 3                   | obiettivo p. raggiunto |
| Gradimento del servizio inferiore a 3                            | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Presentazione del Regolamento al Consiglio entro il 31 maggio | obiettivo raggiunto    |
| Presentazione al Consiglio entro il 30 giugno                    | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |

## **3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali

Altri beni immobili

Automezzi e motomezzi

COME DA INVENTARIO

Altri beni mobili

## **4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:

Categoria "D" Sig. D'Auri Gianni

Categoria "C" Dott.ssa Moreschini Domenica

Contratto di Collaborazione Co.Co.

Sig.a Fanini Ornella

Sig. Olivieri Achille

## **5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

## **6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 2</b>	
<b>SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>37 Servizio necroscopico e cimiteriale</i>
<b>RESPONSABILE</b> <b>POSIZIONE</b>	<i>Sig. D'AURI Gianni</i>
<b>ORGANIZZATIVA</b>	
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Servizio Lavori pubblici, Servizio ambiente e territorio</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa della gestione e manutenzione del cimitero comunale il quale è stato realizzato in tempi diversi; nella parte vecchia ci sono esclusivamente loculi mentre nella parte nuova ci sono loculi e cappelle gentilizie;

La gestione dei servizi cimiteriali è affidata a terzi e precisamente alla Soc. Coop. Il Capitano di Ascoli Piceno con contratto di appalto stipulato in data 24/04/96 - Rep. 1087 - per un importo complessivo annuo di € 67.655,85 IVA compresa, per l'anno 2003, con scadenza a dicembre del 2003.

Rientrano nei compiti del servizio la tenuta dei rapporti con la coop. che gestisce il servizio per garantire la perfetta funzionalità del cimitero ed il rispetto delle clausole contrattuali contenute nella convenzione con la stessa, le operazioni connesse a tumulazioni, estumulazioni, esumazione e inumazioni, la gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti gli impegni di spesa e le liquidazioni dei corrispettivi spettanti alla cooperativa e ad acquisti e lavori urgenti da effettuare per il regolare funzionamento del cimitero.

**b) OBIETTIVI**

1) Predisposizione, entro il termine di scadenza, di una nuova gara di appalto per l'individuazione del concessionario del servizio cimiteriale.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Stipulazione convenzione entro il termine di scadenza della convenzione

	obiettivo raggiunto
Oltre	obiettivo non raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
 Altri beni mobili

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
 Categoria "D"                      Sig. D'Auri Gianni  
 Categoria "C"                      Sig.na Nepa Gabriella

Contratti di Collaborazione Co.Co.: 1

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**  
*(PROVINCIA DI TERAMO)*

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2003**

**BILANCIO PLURIENNALE 2003 – 2005**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Art. 169 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,**

**PROGRAMMA 3**  
**BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TRIBUTI E RISORSE**  
**UMANE**

<b>PROGRAMMA 3</b>	
<b>BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TRIBUTI E RISORSE UMANE</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>03 Gestione economica, finanziaria, programmazione</i>
<b>RESPONSABILE ORGANIZZATIVA</b>	<i>POSIZIONE Dott.ssa SCIAMANNA SABRINA</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità. In particolare:

- cura gli adempimenti fiscali e tributari del comune e di quelli relativi alle altre gestioni autonome; la raccolta e la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed atti connessi con la tenuta della relativa contabilità. Fornisce consulenza fiscale a tutti i settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile per poter ottemperare agli obblighi fiscali.

- attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria comunale. Cura le fasi relative alla gestione dei mutui passivi e quelle relative alla richiesta, alla stipulazione e gestione delle altre forme di ricorso al mercato dei capitali.

Nelle competenze del servizio rientrano, altresì, la compilazione e l'aggiornamento degli inventari per consentire la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico del patrimonio comunale.

**b) OBIETTIVI**

1) Presentazione al Consiglio Comunale degli atti necessari per l'approvazione del Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2002, entro il 31 maggio 2003.

2) Presentazione alla giunta Comunale della relazione revisionale e programmatica relativa al bilancio annuale 2004 e pluriennale 2004-2006, in collaborazione con gli uffici comunali entro il 20 novembre 2003.

3) Attuazione del controllo di gestione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, secondo le modalità e nei termini del regolamento comunale disciplinante il controllo interno. Il controllo di gestione deve interessare i seguenti centri di costo: refezione scolastica, asilo nido, trasporto scolastico, impianti sportivi, piscina e devono essere raffrontati con i risultati degli ultimi due esercizi chiusi.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 30%
- 2) 30%
- 3) 40%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 1) Presentazione al Consiglio del rendiconto entro il 31 maggio obiettivo raggiunto

- |   |                        |
|---|------------------------|
| Presentazione al Consiglio del rendiconto entro il 15 giugno  | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Presentazione della relazione alla Giunta entro il 20 novembre   | obiettivo raggiunto    |
| Presentazione della relazione alla Giunta entro il 5 dicembre   | obiettivo p. raggiunto |
| 3) Presentazione referto del controllo di gestione definitivo relativo all'esercizio 2002 alla Giunta entro il 30 aprile 2003 | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Presentazione referto del controllo di gestione relativo all'esercizio 2003 alla Giunta entro il 31 dicembre               | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |

### **3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

### **4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:	
Categoria "D"	Dott.ssa Sciamanna Sabrina
Categoria "C"	Sig.a Pivaro Rita
	Sig.a Acciavatta Anna

Lavoratori socialmente utili: 1

### **5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

### **6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO



- 2) Predisposizione di una banca dati delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche permanenti entro il 30 settembre obiettivo raggiunto  
Oltre obiettivo n. raggiunto
- 3) Attivazione del servizio on-line entro il 31 dicembre obiettivo raggiunto  
Oltre obiettivo n. raggiunto

### **3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

### **4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:  
Categoria "D"                      Dott.ssa Sciamanna Sabrina  
Categoria "C"                      Sig. Costantini Enio  
   Sig.a Ribaudò Donatella

Contratti di collaborazione Co.Co.  
   Sig.a Ferri Claudia

Lavoratori Socialmente utili n. 1

### **5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

### **6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 3</b>	
<b>BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TRIBUTI E RISORSE UMANE</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Economico-Administrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Dott. LUZI Andrea</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>02 Personale ed organizzazione</i>
<b>RESPONSABILE ORGANIZZATIVA</b>	<i>PIZIONE Dott.ssa SCIAMANNA Sabrina</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2003</b>
--

**a) ATTIVITÀ**

Il Centro di costo ha la competenza per quanto attiene alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, ai relativi adempimenti contabili ed alla tenuta dei fascicoli personali.

Ha la gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia. Nel quadro della programmazione delle assunzioni ha il compito di gestire le operazioni per reclutare il personale. Si occupa dell'attività di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale. Si occupa della programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità. Si occupa, inoltre, della liquidazione e ripartizione dei diritti di segreteria; del fondo per il miglioramento dei servizi, di concerto con gli altri responsabili di area.

Mantiene i contatti con i dipendenti di tutte le aree per risolvere, oltre ai problemi strettamente connessi al trattamento economico-previdenziale, problemi conseguenti a necessità personali.

**b) OBIETTIVI**

1) Informatizzazione di tutte le posizioni previdenziali del personale dipendente, attraverso l'utilizzo del software fornito dall'INPDAP.

2) Organizzazione corsi di formazione per il personale sulla base del Piano di formazione che sarà predisposto dalla Giunta Comunale.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 40%
- 2) 60%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) Informatizzazione del 90% delle posizioni previdenziali del personale dipendente, non ancora inserito al 31 dicembre 2002 | obiettivo raggiunto    |
| Informatizzazione del 50%  | obiettivo p. raggiunto |
| Informatizzazione di meno del 50%  | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Attuazione di almeno il 90% del piano di formazione   | obiettivo raggiunto    |
| Attuazione del 66% al 89,99%   | obiettivo p. raggiunto |
| Attuazione meno del 66%  | obiettivo n. raggiunto |

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
Categoria "D" Dott.ssa Sciamanna Sabrina  
Categoria "C" Sig.a Pivaro Rita  
Sig.a Acciavatta Anna

Contratti di collaborazione Co.Co.  
Sig.a Danesi Franca

Lavoratori Socialmente utili n. 1

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**  
*(PROVINCIA DI TERAMO)*

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2003**

**BILANCIO PLURIENNALE 2003 – 2005**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Art. 169 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,**

**PROGRAMMA 4  
TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO**

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>06 Ufficio Tecnico</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio Ufficio Tecnico progetta ed attua gli interventi programmati dall'amministrazione nel campo delle opere pubbliche. In particolare comprende:

L'Edilizia civile, progetta, elabora e coordina gli interventi per la manutenzione degli edifici pubblici di proprietà comunale. Più specificatamente controlla e cura i lavori per l'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, l'abbattimento delle barriere architettoniche, il restauro degli edifici.

Ha competenza per interventi a fronte di situazioni di pericolo prospicienti il suolo pubblico per la pubblica incolumità. Oltre a quanto sopra svolge assistenza tecnica e servizi di supporto ad altri servizi del Comune.

Progetta, elabora e coordina gli interventi per la realizzazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi, dei complessi cimiteriali con controllo e contabilizzazione degli interventi effettuati.

Effettua sopralluoghi per pubblica incolumità con stesura delle prescritte relazioni tecniche; effettua l'alta sorveglianza dei lavori progettati e diretti da professionisti incaricati dal Comune; collabora con gli organi ed uffici che gestiscono gli impianti sportivi e i cantieri cimiteriali. Progetta, elabora e coordina gli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado, di competenza comunale. L'edilizia scolastica svolge altresì compiti di programmazione logistica delle sedi scolastiche.

Per l'anno 2003 è prevista la progettazione direzione e collaudo di n.10 delle n. 20 opere pubbliche comprese nell'elenco annuale, nonché lo svolgimento di attività di responsabile del procedimento sia per le n.20 opere dell'elenco annuale che per le ulteriori n. 11 opere pubbliche in corso.

In particolare l'importo complessivo di progettazione e direzione lavori ammonta a L. 1.462.000.000 mentre il ruolo di responsabile del procedimento è per complessive L. 4.382.000.000 per il solo anno 2003.

**b) OBIETTIVI**

1) Attuazione del piano triennale ed elenco annuale 2003 delle opere pubbliche relativo alle opere non già inserite in altri centri di costo e dell'elenco delle opere pubbliche al di sotto di 100.000,00 euro, inserite nella deliberazione di approvazione del bilancio annuale 2003.

2) Completamento delle opere appaltate o progettate nel corso dell'anno 2002 e non reinserite nel programma dell'anno 2003.

3) Relazione e preventivo di spesa per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli uffici pubblici e nelle scuole.

4) Verifica attuazione L. 626/94.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 40%
- 2) 20%
- 3) 20%
- 4) 20%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 1) Aggiudicazione dei lavori relativi al 90% delle opere programmate per l'anno 2003 entro il 31 dicembre  
obiettivo raggiunto

- |   |                        |
|---|------------------------|
| Aggiudicazione dei lavori relativi al 66%   | obiettivo p. raggiunto |
| Aggiudicazione dei lavori relativi a meno del 66%   | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Conclusione dei lavori relativi al 90% delle opere appaltate nel corso del 2002 e precedenti entro i termini contrattuali (ancora in fase di esecuzione alla data di approvazione del PEG) | obiettivo raggiunto    |
| Conclusione dei lavori relativi al 66%  | obiettivo p. raggiunto |
| Conclusione dei lavori relativi a meno del 66%  | obiettivo n. raggiunto |
| 3) Presentazione relazione e preventivo di spesa alla Giunta Comunale entro il 30 giugno  | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Presentazione della relazione di verifica entro il 31 dicembre   | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |

### **3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
 Altri beni mobili

### **4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:  
 Categoria "D"                      Ing. Bellucci Mauro  
 Categoria "C"                      Geom. Muscelli Bruno  
     Geom. Luciani Alessio

Contratto di Collaborazione Co.Co.: 1

### **5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

### **6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>09 Uffici Giudiziari</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio comprende la gestione e manutenzione della sede della caserma dei carabinieri di proprietà comunale.

<b>2) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
 Altri beni immobili  
 Automezzi e motomezzi                    COME DA INVENTARIO  
 Altri beni mobili

<b>3) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
 Categoria "D"                    Ing. Bellucci Mauro  
 Categoria "C"                    Geom. Muscelli Bruno  
     Geom. Luciani Alessio

<b>5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003</b>
--------------------------------------

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005</b>
--

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>24 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio comprende varie attività ed in particolare:

Il servizio strade che elabora e coordina i progetti per la realizzazione delle opere stradali e delle relative pertinenze. Provvede alla manutenzione del patrimonio stradale tramite interventi di miglioramento e ripristino. Coordina le attività invernali per la sicurezza della viabilità.

In particolare il servizio cura:

la progettazione, direzione dei lavori, contabilità delle nuove opere stradali;

la collaborazione con professionisti esterni incaricati della progettazione di opere stradali di rilevanza comunale;

la manutenzione della rete stradale esistente;

il rilascio di autorizzazioni per accessi ;

lo svincolo di cauzioni prestate da privati per occupazione di suolo pubblico;

il controllo delle pratiche edilizie presentate da privati sotto l'aspetto viabilistico;

il controllo della progettazione delle opere di urbanizzazione posta a carico di privati con successiva sorveglianza dei lavori fino al collaudo;

effettua pronti interventi con personale proprio o ricorrendo ad imprese esterne, nei casi di pubblica incolumità;

organizza e dirige gli interventi di sgombero neve effettuati da imprese private.

Effettua la pulizia di banchine stradali e taglio erba nel periodo maggio, giugno, luglio.

**b) OBIETTIVI**

1) Manutenzione ordinaria dei marciapiedi e delle strade nei mesi di aprile -maggio-giugno e luglio attraverso la programmazione di almeno un taglio mensile dell'erba. Per valutare l'efficacia dell'intervento sarà predisposto un questionario da inoltrare ad un campione significativo di cittadini.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

2)

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Gradimento del servizio uguale o superiore a 4

Gradimento del servizio uguale o superiore a 3

Gradimento del servizio inferiore a 3

obiettivo raggiunto

obiettivo p. raggiunto

obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali

Altri beni immobili

Automezzi e motomezzi

Altri beni mobili

COME DA INVENTARIO

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Categoria "D"            Ing. Bellucci Mauro  
Categoria "C"            Geom. Muscelli Bruno  
                                 Geom. Lucani Alessio  
Categoria "B3"            Sig. Di Carlo Pio  
Categoria "B"            Sig. Di Lorenzo Settimio

Contratti di Collaborazione Co.Co  
                                 Sig. Biancacci Florindo

Lavoratori socialmente utili: 2

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>25 Illuminazione pubblica e servizi connessi</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa degli aspetti inerenti il controllo della gestione dei servizi di pubblica illuminazione e della gestione del calore.

La gestione è affidata alla Coop. C.P.L. Concordia mediante contratto con scadenza nel 2016 per un corrispettivo annuo generale di lire 785.030.008 IVA compresa pari ad € 405.434,16;

Rientrano nei compiti del servizio i rapporti con la coop. che gestisce il servizio, il coordinamento per gli interventi di riparazione a seguito di segnalazioni della cittadinanza e degli operatori dei plessi scolastici e degli altri edifici di proprietà comunale nei quali la gestione del calore è affidata alla coop. CPL Concordia; la tenuta dei rapporti contabili amministrativi e tecnici con la CPL. Concordia; il controllo dei tempi e modalità della gestione del servizio appaltato; garantire la pronta informazione a seguito di segnalazioni degli interventi da effettuare da parte della ditta concessionaria dell'appalto; garantire la tenuta dei rapporti contabili amministrativi e tecnici con la CPL Concordia; procedere al collaudo tecnico amministrativo della concessione del servizio energia e pubblica illuminazione

**b) OBIETTIVI**

1) Controllo mensile dell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte della CPL Concordia e segnalazione di eventuali inadempimenti.

2) Realizzazione progetto di ampliamento della rete di pubblica illuminazione.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 50%

2) 50%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Gradimento del servizio uguale o superiore a 4

Gradimento del servizio uguale o superiore a 3

Gradimento del servizio inferiore a 3

2) Realizzazione ampliamento entro il 30 di giugno

Realizzazione entro il mese di 31 luglio

Oltre

obiettivo raggiunto

obiettivo p. raggiunto

obiettivo n. raggiunto

obiettivo raggiunto

obiettivo p. raggiunto

obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali

Altri beni immobili

Automezzi e motomezzi

Altri beni mobili

COME DA INVENTARIO

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:

Categoria "D"

Ing. Bellucci Mauro

Categoria "C"

Geom. Lucani Alessio  
Geom. Muscelli Bruno

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>27 Urbanistica e gestione del territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio urbanistica oltre all'attività di gestione degli strumenti urbanistici vigenti svolge quella connessa alla redazione del nuovo P.R.E. A tale proposito l'azione dell'Ufficio Tecnico è indirizzata all'attività di supporto ai professionisti incaricati della redazione del P.R.E.

E' ancora in atto l'istruttoria delle pratiche di condono presentate dai cittadini, affidata a professionisti esterni. L'attività dell'Ufficio Tecnico sarà indirizzata a favorire il completamento dell'esame dei condoni edilizi.

L'attività corrente gestionale comprende la progettazione urbanistica intermedia e la predisposizione dei piani attuativi d'iniziativa pubblica, l'aggiornamento, la riproduzione e la vendita di materiale cartografico, l'istruttoria ed approvazione dei piani attuativi d'iniziativa privata, la formulazione di pareri in ordine ad istanze di concessione edilizia, l'approntamento di certificazioni di varia natura, l'accettazione dei tipi di frazionamento, il supporto per la scelta dei materiali e colori di facciata per gli interventi in centro storico.

La predisposizione delle varianti parziali al Piano regolatore.

L'attività di supporto ai progetti di riqualificazione urbana. (P.R.U. e P.R.U.S.S.T.)

**b) OBIETTIVI**

- 1) Attività connessa all'approvazione definitiva del P.R.E.
- 2) Inserimento nel programma informatico di tutte le concessioni edilizie in corso di validità al 31 dicembre 2003.
- 3) Attuazione in modalità di intervento pubblico del Piano di Dettaglio della Zona Industriale/Artigianale di Paolantonio.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 50%
- 2) 30%
- 3) 20%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) Valutazione del Sindaco                               |                        |
| 2) Inserimento nel programma entro il 31 dicembre        | obiettivo raggiunto    |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |
| 3) Presentazione proposta alla Giunta entro il 30 giugno | obiettivo raggiunto    |
| Presentazione proposta alla Giunta entro il 31 luglio    | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre  | obiettivo n. raggiunto |

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:

Categoria "C"           Geom. Giovannini Biagio

Contratto di Collaborazione Co.Co.

                                  Sig.a Di Giosia Pierangela

                                  Geom. De Berardinis Giustino

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>29 Servizi di protezione civile</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

**1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003**

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa dei servizi di protezione civile in collaborazione con il corpo di polizia municipale

**b) OBIETTIVI**

Completamento e miglioramento del Piano di Protezione civile comunale: in ausilio al personale del Corpo di Polizia Locale.

Il perseguimento dell'obiettivo consiste in una fattiva collaborazione in ausilio del personale della Polizia Locale incaricato del completamento e miglioramento del piano di Protezione civile comunale.

Per l'attuazione del predetto piano, verrà individuata e predisposta all'interno della sede comunale, una sala operativa per i servizi di Protezione Civile e la conseguente installazione di idoneo sistema di radiocomunicazione, allo scopo di provvedere ai servizi di immediato soccorso e di pronto intervento in caso di calamità naturali e catastrofi.

Si provvederà dunque alla sostituzione dell'attuale sistema di ricetrasmisione, mediante la dotazione di nuove apparecchiature e la fornitura di nuove ricetrasmittenti.

**2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:**

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

1) Realizzazione entro il 31 dicembre  
Oltre

obiettivo raggiunto  
obiettivo n. raggiunto

**3) RISORSE STRUMENTALI**

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

**4) RISORSE UMANE :**

Personale di ruolo:  
Categoria "D"                      Ing. Bellucci Mauro  
Categoria "C"                      Geom. Lucani Alessio

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>30 Servizio Idrico Integrato</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa della gestione e manutenzione della rete fognaria pubblica e degli impianti di depurazione comunali:

Gli impianti di depurazione esistenti sul territorio sono quattro e precisamente n° 2 vasche Imhof e n° 2 depuratori a fanghi attivi; la gestione e manutenzione degli impianti è affidata alla Coop. Rinascita Vomano di Montorio al Vomano con scadenza il 30 giugno 2003; oltre alla manutenzione degli impianti di depurazione, la suddetta ditta è affidataria del servizio di interventi urgenti per la disostruzione della rete fognaria in caso di occlusioni.

Rientrano nei compiti del servizio le attività di controllo della rete fognaria e i rapporti con la coop. che gestisce gli impianti di depurazione sotto l'aspetto tecnico, amministrativo e contabile oltre al controllo del rispetto delle clausole contrattuali relative alla gestione del servizio

**b) OBIETTIVI**

1) Adeguamento convenzione propedeutico al rinnovo dell'incarico alla medesima Cooperativa, in attesa dell'affidamento definitivo del ciclo delle acque all'ATO.

2) Attivazione di un sistema di controllo degli scarichi alternativo a quello della Cooperativa affidataria del Servizio.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 40%
- 2) 60%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 1) Presentazione alla Giunta comunale della proposta di adeguamento della convenzione entro il 31 maggio obiettivo raggiunto  
Oltre obiettivo n. raggiunto
- 2) Effettuazione entro il 31 dicembre di almeno 6 controlli obiettivo raggiunto  
Effettuazione entro il 31 dicembre di almeno 4 controlli obiettivo p. raggiunto  
Effettuazione entro il 31 dicembre di meno di 4 controlli obiettivo n. raggiunto

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
Categoria "D" Ing. Bellucci Mauro  
Categoria "C" Geom. Lucani Alessio

Categoria "B3" Geom. Muscelli Bruno  
Sig. Di Carlo Pio  
Categoria "B" Sig. Di Lorenzo Settimio

Contratti di Collaborazione Co.Co.:  
Sig. Biancacci Florindo

Lavoratori socialmente utili: 2

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>31 Servizio smaltimento rifiuti</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa della programmazione della gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, della raccolta differenziata e dello spazzamento meccanizzato di strade e piazze comunali.

La raccolta dei rifiuti solidi urbani si svolge mediante cassonetti stradali dislocati in tutto il territorio;

La raccolta differenziata si svolge mediante n° 51 isole ecologiche dislocate vicino agli agglomerati urbani del territorio nelle quali vengono conferiti differenziatamente vetro, plastica, carta e cartone; inoltre viene effettuata la raccolta differenziata della frazione organica degli R.S.U. degli sfalci e potature, dei R.U.P. (Pile - medicinali - Te/oF), delle lattine in alluminio e dei rifiuti ingombranti.

L'appalto è stato affidato con deliberazione della Giunta Comunale alla ditta GE.IM. gestione impianti s.r.l. di Giulianova per un importo complessivo annuo di lire 324.086.400 con un contratto triennale e possibilità di rinnovo per altri due anni), prima scadenza il 28 febbraio 2003;

Il servizio di spazzamento meccanizzato delle strade viene svolto nell'area urbana del territorio con spazzatrice di proprietà comunale ceduta in locazione alla Coop. Soc. Futura di Teramo che è concessionaria dell'appalto per un corrispettivo annuo di lire 59.400.000 con contratto triennale e quindi con scadenza il 30/04/2003;

Il materiale di risulta viene stoccato in un cassone scarrabile e successivamente conferito in discarica dalla suddetta GE.IM.;

Rientra nei compiti del servizio la gestione dei rapporti con le ditte assuntrici degli appalti e con il centro di conferimento CIRSU di Grasciano di Notaresco con sede legale a Giulianova; in particolare il personale dell'ufficio tecnico provvede:

- ad assumere gli impegni di spesa e alla liquidazione delle competenze spettanti alle ditte ed al - centro di conferimento,
- a redigere le statistiche inerenti la raccolta ( comunicazione dati alla provincia, regione ecc.,
- a redigere il M.U.D.,
- ad effettuare acquisti urgenti per il corretto svolgimento dei servizi.

Dovrà, inoltre, per il corrente anno, promuovere ed attivare le azioni opportune per la diminuzione dei rifiuti da conferire in discarica sia mediante il controllo del mancato conferimento in discarica dei R.A. (rifiuti assimilabili) sia mediante l'attivazione del servizio domiciliare di raccolta differenziata della carta .

**b) OBIETTIVI**

- 1) Attivazione del servizio di raccolta domiciliare della carta e di una campagna di sensibilizzazione alla Raccolta differenziata dei rifiuti.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 1) Aumento della frazione riciclabile al 31 dicembre, rispetto allo stesso periodo dell'anno 2002, del 25% obiettivo raggiunto



<b>PROGRAMMA 4</b>	
<b>TECNICO, AMBIENTE E TERRITORIO</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Tecnica, Ambiente e Territorio</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Dirigente Ing. MASTROPIETRO M. Angela</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>32 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ing. MASTROPIETRO Maria Angela</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITA'**

Il servizio si occupa della gestione e manutenzione delle aree a verde del territorio comunale

Le aree a verde esistenti sul territorio sono:

- Giardino Pubblico di Via Matteotti
- Giardino Pubblico di fraz. Villa Marchesa
- Parco di Madonna delle Grazie
- Zona a verde della area pedonale di piazza Umberto I°

La gestione e manutenzione è affidata a terzi e precisamente alla Coop. Orizzonte di Sant'Egidio alla Vibrata per un importo complessivo annuo di € 18.075.99 con scadenza il 15 settembre del 2003.

Rientrano nei compiti del servizio la tenuta dei rapporti con la coop. che gestisce le aree a verde per garantire la perfetta funzionalità delle stesse ed il rispetto delle clausole contrattuali contenute nella convenzione con la stessa; gli interventi manutentivi urgenti non rientranti nella convenzione con la Coop. Orizzonte.

Gli interventi diretti di decespugliamento e di potatura degli alberi delle aree a verde non affidate in gestione e quelli situati nelle banchine stradali; la gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti gli impegni di spesa e le liquidazioni dei corrispettivi spettanti alla cooperativa.

**b) OBIETTIVI**

- 1) Attuazione della legge n° 153 del 29/01/92 (legge Rutelli) :Parco Vibrata.

<b>2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:</b>
--

**a) PESATURA OBIETTIVI:**

- 1) 100%

**b) INDICATORI DI RISULTATO:**

- 1) Presentazione alla Giunta Comunale, entro il 30 giugno di uno studio sulle modalità di attuazione
- |                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
|                                  | obiettivo raggiunto    |
| Presentazione entro il 31 luglio | obiettivo p. raggiunto |
| Oltre                            | obiettivo n. raggiunto |

<b>3) RISORSE STRUMENTALI</b>
-------------------------------

Beni demaniali	
Altri beni immobili	
Automezzi e motomezzi	COME DA INVENTARIO
Altri beni mobili	

<b>4) RISORSE UMANE :</b>
---------------------------

Personale di ruolo:  
 Categoria "D"                      Ing. Bellucci Mauro

Categoria "C"           Geom. Muscelli Bruno  
                              Geom. Lucani Alessio  
Categoria "B3"         Sig. Di Carlo Pio  
Categoria "B"          Sig. Di Lorenzo Settimio

Contratti di Collaborazione Co.Co  
                              Sig. Biancacci Florindo

Lavoratori socialmente utili: 2

**5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003**

COME DA P.E.G. ALLEGATO

**6) SPESE CORRENTI ANNI 2003 - 2004 - 2005**

COME DA P.E.G ALLEGATO

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**  
*(PROVINCIA DI TERAMO)*

**BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2003**

**BILANCIO PLURIENNALE 2003 – 2005**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Art. 169 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,**

**PROGRAMMA 5  
POLIZIA LOCALE**

<b>PROGRAMMA 5</b>	
<b>POLIZIA LOCALE</b>	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<i>Area Vigilanza e Polizia Amministrativa</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ten. CIARROCCHI Francesco</i>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>10 Polizia municipale</i>
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Ten. CIARROCCHI Francesco</i>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<i>Area Economico-Amministrativa, Servizio ambiente e manutenzioni</i>

<b>1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2003</b>
---

**a) ATTIVITÀ**

Il servizio svolto dal Corpo di P.M. espleta le attività di competenza della Polizia Locale ai sensi delle Leggi vigenti ed in particolare dalla L. 65/86 - Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale e L.R. 2.08.1997 n.83 – Ordinamento della Polizia Locale nello specifico:

Vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti e ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti locali;

Presta opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, di intesa con le autorità competenti nonché in caso di privati infortuni;

Assolve a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento di rilevazioni sia penali che amministrative;

Presta servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;

Collabora nell'ambito delle proprie attribuzioni con le altre Forze di polizia dello Stato e della Protezione Civile;

Ai sensi dell'art. 5 della L.65/86, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge, svolge:

Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivolte alla prevenzione e repressione di fatti illeciti previsti e disciplinati dal Codice Penale e Procedura Penale;

Servizi di Polizia Stradale nel rispetto delle norme contenute dal D. L.gvo 30.04.1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e dal D.P.R. 16.12.1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada);

Funzioni di Pubblica sicurezza disciplinate dal T.U.L.P.S. .

**b) OBIETTIVI**

1) Servizi di polizia stradale con specifico riguardo al controllo della velocità mediante utilizzo del TELELASER.

2) Completamento e miglioramento del Piano di Protezione civile comunale con l'ausilio del personale dell'U.T.C.

Per l'attuazione del predetto piano, verrà individuata e predisposta all'interno della sede comunale, una sala operativa per i servizi di Protezione Civile e la conseguente installazione di idoneo sistema di radiocomunicazione, allo scopo di provvedere ai servizi di immediato soccorso e di pronto intervento in caso di calamità naturali e catastrofi.

Si provvederà dunque alla sostituzione dell'attuale sistema di ricetrasmisione, mediante la dotazione di nuove apparecchiature e la fornitura di nuove ricetrasmittenti.

3) Predisposizione del piano di segnaletica stradale finalizzato al miglioramento, rinnovo e ripristino della segnaletica stradale verticale in scadenza decennale, attraverso la ricognizione sul territorio di tutti gli impianti di segnaletica stradale verticale ed il trasferimento dei dati raccolti su planimetria, al fine di migliorare la manutenzione e la sostituzione tempestiva degli stessi.

4) Controllo periodico dei conferimenti R.S.U.- Il presente progetto si sostanzia in un controllo periodico, con cadenza settimanale, rivolto al controllo delle isole ecologiche e degli altri luoghi di raccolta dei rifiuti solidi urbani. Verrà predisposta una pattuglia con il compito di controllare gran parte delle zone destinate alla

raccolta dei rifiuti, oltre che di vigilare sul rispetto delle modalità di conferimento dei rifiuti e di individuare eventuali trasgressori.

## 2) PESATURA DEGLI OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:

### a) PESATURA OBIETTIVI:

- 1) 40%
- 2) 20%
- 3) 30%
- 4) 10%

### b) INDICATORI DI RISULTATO:

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Almeno in media 2 controlli settimanali                                | obiettivo raggiunto    |
| Almeno in media 1 controllo settimanale                                   | obiettivo p. raggiunto |
| Meno di un controllo settimanale  | obiettivo n. raggiunto |
| 2) Realizzazione entro il 31 dicembre                                     | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 3) Predisposizione del piano di segnaletica stradale entro il 31 dicembre | obiettivo raggiunto    |
| Oltre   | obiettivo n. raggiunto |
| 4) Almeno in media 1 controllo settimanale                                | obiettivo raggiunto    |
| Almeno in media 1 controllo bisettimanale                                 | obiettivo p. raggiunto |
| Meno di un controllo bisettimanale  | obiettivo n. raggiunto |

## 3) RISORSE STRUMENTALI

Beni demaniali  
Altri beni immobili  
Automezzi e motomezzi                      COME DA INVENTARIO  
Altri beni mobili

## 4) RISORSE UMANE :

Personale di ruolo:  
Categoria "C"                      Sig. Azzini Carmine  
   Sig.a Di Lorenzo Santa  
   Sig.na Camaioni Loredana  
   Sig.a Usai Valeria  
   Sig.na Giovannini Albertina

Contratti di Collaborazione Co.Co  
   Sig. Danesi Donato  
   Sig.a Nardi Mara

Lavoratori socialmente utili: 1

## 5) ENTRATE CORRENTI ANNO 2003

COME DA P.E.G.

## 6) SPESE CORRENTI ANNI 2003-2004-2005

COME DA P.E.G.

