



CITTA' di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)
www.comune.rossano.cs.it

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale – N. 293

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE - D.LGS. 150/2009 ANNO 2012 -

L'anno duemiladodici, addì DICIOTTO, del mese di OTTOBRE, in Rossano, nella Casa Comunale, alle ore 17,10, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge. Sono presenti i Sigg.:

1. Antoniotti Giuseppe	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Assente
2. Caputo Guglielmo	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Assente
3. Grispino Vincenzo	Assessore	<input type="checkbox"/> Presente	<input checked="" type="checkbox"/> Assente
4. Librandi Giuseppe	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Assente
5. Otranto Eugenio	Assessore	<input type="checkbox"/> Presente	<input checked="" type="checkbox"/> Assente
6. Pizzuti Stella	Assessore	<input type="checkbox"/> Presente	<input checked="" type="checkbox"/> Assente
7. Sifonetti Giuseppe	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Assente

Assume la presidenza Giuseppe Antoniotti nella sua qualità di Sindaco, con l'assistenza del Segretario Generale dr. Michele Fratino.

Constatato che il numero dei presenti è legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sottopone alla Giunta la trattazione dell'argomento in oggetto.

PARERI
Sulla proposta di deliberazione
(art.49, comma 1°, D.L.vo 267/2000)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Affari Istituzionali

Si esprime parere favorevole con riferimento a leggi e regolamenti vigenti in materia e con le motivazioni espresse in delibera.

Data 18.10.2012

IL DIRIGENTE
F.to dr. Natale Brogneri

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
(art. 49, comma 1°, D.L.vo 267/2000)

Si esprime parere favorevole con riferimento a leggi e regolamenti vigenti in materia e con le motivazioni espresse in delibera.

Data **18 OTT. 2012**

IL DIRIGENTE
F.to dr. Michele Fratino

Visto se ne attesta la copertura finanziaria
(art. 153, comma 5°, D.L.vo 267/2000)

Il relativo impegno di spesa n. _____
per complessivi € _____
viene annotato sul Cap. _____
Bil. _____
Int. _____

Data _____

IL DIRIGENTE
F.to dr. Michele Fratino



LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione consiliare n. 42 del 28 settembre 2012, con la quale e' stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2012 nonche' lo stato di attuazione dei programmi ed adozione di provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

visto il Digs. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.";

visto l' art. 3 del Digs 150/2009 il quale stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

vista la deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche del 28 ottobre 2010, n. 112"Struttura e modalità di redazione del Piano della *performance*" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);

vista la proposta elaborata dal Servizio Personale dell'Ente allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e così articolata:

- Piano Dettagliato degli obiettivi, recante il dettaglio degli obiettivi strategici, di miglioramento e di mantenimento, per ciascun servizio, corredati da una batteria di indicatori di risultato, nonche' Piano della Performance, recante l' estrapolazione dei soli obiettivi strategici/di miglioramento rilevanti ai fini della premialità';

dato atto che il Nucleo di Valutazione dell'Ente con verbale n. 4 del 19/11/2012 ha preso atto della proposta del Piano delle Performance, elaborata dall'Ufficio Personale di concerto con i Dirigenti, esprimendo parere favorevole previo apporto di opportune integrazioni;

considerato altresì che l' importanza strategica di ciascun obiettivo risulta "pesata" dalla Giunta, mediante attribuzione di un valore compreso fra 1 e 5 in relazione al livello di coerenza rispetto al programma di mandato;

visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell' art. 49 del TUEL 267/2000;

all'unanimità dei voti resi in forma palese ed accertati nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano della Performance rilevante ai fini della premialità, come esplicitato nell' allegato A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
 2. di disporre che la presente deliberazione venga trasmessa ai Dirigenti ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa, nonche' al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;
- disporre che la presente deliberazione venga comunicata, contestualmente all'affissione, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267.

Di dichiarare con separata votazione unanime il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche.

A



Letto, approvato e sottoscritto.
IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dr. Michele Frattino

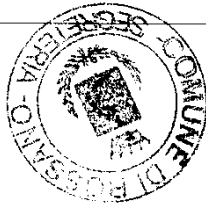


IL SINDACO
F.to Giuseppe Antonioti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Delibere certifica che la deliberazione di cui sopra è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 07 NOV, 2012 (Art. 124, 1° comma, D.L.vo 267/2000).

Rossano, 07 NOV, 2012



Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Rossano, 07 NOV, 2012



Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

Diventa esecutiva il _____ perche' pubblicata
all'Albo Pretorio il _____ per 10 gg. consecutivi (Art. 124, 1°
comma, e Art. 134, 3° comma, D.L.vo 267/2000).

Rossano, il _____

Il Responsabile dell'Ufficio Delibere



CITTÀ di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)

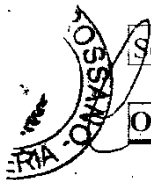
Piano Dettagliato degli obiettivi
Esercizio finanziario 2012

SETTORE 1 " AFFARI ISTITUZIONALI "

Dirigente: DOTT. NATALE BROGNERI

Assessori di Riferimento

- 1- Personale : Sindaco Giuseppe Antoniotti**
- 2- Servizi Sociali : Dott. Vincenzo Grispino**



Settore : "AFFARI ISTITUZIONALI"

Anno 2012

OBBIETTIVO 1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Descrizione Sintetica:

Istruttoria ed attivazione procedura finalizzata all'istituzione del CUG

Descrizione dell'obiettivo

Attivazione procedure per l'istituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001. Tale Comitato sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno di mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni" (art. 57, comma 1).
Di seguito le singole fasi necessarie per la costituzione del CUG:

- Approvazione delle Linee Guida per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Richiesta delle designazioni dei componenti effettivi e supplenti alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente;
- Scelta dei componenti effettivi e supplenti dell'organismo in rappresentanza dell'Amministrazione e scelta del presidente;
- Costituzione del comitato unico di garanzia.

Valido dal 01/02/2012 al 08/03/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Sindaco Giuseppe Antoniotti

Responsabili	Peso
(1) Dot. Natale Brogneri	20,00%
(2) Dott.ssa Lina Cetera	30,00%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

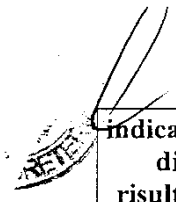
Azioni a favore delle lavoratrici e misure atte a consentire l'effettiva parità; iniziative volte a rimuovere comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici; iniziative volte a ridurre discriminazioni dirette e indirette e segregazioni professionali; ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici dell'ente.

Portatori di interessi

Dipendenti dell'ente, LPU, LSU, lavoratori con contratto a tempo determinato

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	tt	t	v	c	
Approvazione delle Linee Guida per la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	O	Previsto			x										30,00%
		Effettivo													
Richiesta delle designazioni dei componenti effettivi e supplenti alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente	O	Previsto	x												20,00%
		Effettivo													
Scelta dei componenti effettivi e supplenti dell'organismo in rappresentanza dell'Amministrazione e scelta del presidente	O	Previsto		x											20,00%
		Effettivo													
Costituzione del comitato unico di garanzia	O	Previsto			x										30,00%
		Effettivo													



Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Determina di approvazione delle Linee Guida				
Rispetto dei tempi	Richiesta alle OO.SS. di nomina componenti del CUG				
Rispetto dei tempi	Nomina membri del CUG in rappresentanza dell'amministrazione				
Rispetto dei tempi	Determina di costituzione del CUG				

OBIETTIVO 2- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Descrizione:

Aggiornamento del sistema di valutazione con l'obiettivo per il 2012 di attivare il Piano delle Performance e il sistema di monitoraggio degli obiettivi.

Definizione dell'obiettivo

In attuazione di quanto disposto dal Decreto legislativo n. 150/2009 (in seguito, Decreto) il comune è chiamato a realizzare quello che nel Decreto viene denominato "Ciclo di gestione della performance". La finalità dell'intero impianto normativo è quella di conformare l'attività delle amministrazioni pubbliche ad un modello strategico, integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa sia attraverso la valutazione della performance organizzativa, a partire dall'impatto delle politiche adottate sui bisogni espressi dalla collettività, sia attraverso la valutazione della performance individuale strettamente connessa ad un nuovo sistema di premialità.

Lo Schema di decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede proprio l'introduzione di un sistema di valutazione del personale basato sui seguenti principi:

1. sistema premiante e selettivo;
2. sistema meritocratico;
3. sistema concorsuale nella progressione di carriera.

Secondo l'art. 4 del decreto, le fasi previste per sviluppare questo sistema di valutazione devono essere le seguenti

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi da sviluppare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e il bilancio

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica: 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Sindaco Giuseppe Antoniotti

Responsabil	Peso
(1) Dot. Natale Brogneri	15,00%
(2) Dott.ssa Lina Cetera	30,00%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
Bilancio Pluriennale	
Piano generale di Sviluppo	

Beneficio atteso


1. migliorare la qualità dei servizi offerti;
2. migliorare la percezione dell' utente nei confronti dell'amministrazione;
3. migliorare le competenze professionali a seguito della spinta data dalle valutazioni di metà e fine periodo;
4. possono aumentare le motivazioni personali a svolgere il proprio lavoro in maniera efficiente.

Portatori di interessi

Dipendenti dell'ente, LPU, LSU, lavoratori con contratto a tempo determinato, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
			e	n	a	p	a	a	u	g	e	t	o	v		
			n	b	r	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori	O	Previsto				X	X								20,00%	
		Effettivo														
collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse	O	Previsto					X	X							20,00%	
		Effettivo														
monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	O	previsto									x		x		10,00%	
		Effettiv														
misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuali	O	Previsto												x	30,00%	
		Effettivo														
utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	O	Previsto												x	10,00%	
		Effettivo														
rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati	O	Previsto												x	10,00%	
		Effettivo														



Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Predisposizione PdO				
Rispetto dei tempi	Predisposizione scheda di monitoraggio				
Rispetto dei tempi	Valutazione della Performance				
Rispetto dei tempi	Relazione della performance				



SETTORE "AFFARI ISTITUZIONALI"	ANNO 2012
--------------------------------	-----------

OBIETTIVO (3) Organizzazione e gestione delle risorse umane	Obiettivo Premiante (1)
--	--

Descrizione sintetica: Attuazione programmazione annuale del fabbisogno del personale

Descrizione dell'obiettivo:

Attuazione programmazione annuale del fabbisogno del personale attraverso la gestione dei concorsi *in itinere*:

- Completamento della procedura concorsuale volta all'assunzione di un geometra cat. C/1;
 - Approvazione atti commissione esaminatrice relativa al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di istruttore tecnico geometra ex. 6 q.f. cat. C/1, graduatoria finale e nomina vincitore;
 - Approvazione schema contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato per rapporto Di lavoro in qualità di "Istruttore Tecnico Geometra" Cat. C/1;
 - Stipula del contratto di lavoro con il vincitore del concorso;
- Espletamento procedura di evidenza pubblica per la formazione di un elenco di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 sul posto Dirigenziale nel settore "Affari Generali":
 - Esame domande con relativa esclusione/ammissione dei candidati;
 - Convocazione candidati per la prova orale;
 - Approvazione atti commissione esaminatrice e graduatoria finale di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 sul posto Dirigenziale nel Settore "Affari Generali";
 - Approvazione schema contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per rapporto di lavoro in qualità di Dirigente nel Settore "Affari Generali";
 - Stipula del contratto di lavoro con il vincitore del concorso.
- Espletamento procedura di evidenza pubblica per la formazione di un elenco di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 sul posto Dirigenziale nel settore "Risorse e Programmazione"
 - Esame domande con relativa esclusione/ammissione dei candidati;
 - Convocazione candidati per la prova orale;
 - Approvazione atti commissione esaminatrice e graduatoria finale di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 sul posto Dirigenziale nel Settore "Risorse e Programmazione";
 - Approvazione schema contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per rapporto di lavoro in qualità di Dirigente nel Settore "Risorse e Programmazione";
 - Stipula del contratto di lavoro con il vincitore del concorso.

- Espletamento procedura di evidenza pubblica per la copertura con contratto a tempo pieno e indeterminato di due posti di funzionario amministrativo cat. D/3

- Esame domande con relativa esclusione/ammissione dei candidati;
- Trasmissione atti alla commissione esaminatrice di cui alla selezione pubblica per la copertura con contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di funzionario amministrativo Categoria di accesso D/3 ex 8° Q.F.;
- Approvazione atti commissione esaminatrice e graduatoria finale della selezione pubblica per la copertura con contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di funzionario amministrativo Categoria di accesso D/3 ex 8° Q.F.;
- Approvazione schema contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di funzionario amministrativo Categoria di accesso D/3 ex 8° Q.F.;
- Stipula del contratto di lavoro con i vincitori del concorso.

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Sindaco Giuseppe Antoniotti	
Responsabil	Peso
Dott. Natale Brogneri	35,00%
Dott.ssa Lina Cetera	40,00%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Reclutare nuovo personale dipendente da assegnare ai vari settori al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti.

Portatori di interessi

Dipendenti, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Completamento della procedura concorsuale volta all'assunzione di un geometra cat. C/1	O	Previsto			x	x									10,00%
		Effettivo													
Espletamento procedura di evidenza pubblica per la formazione di un elenco di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 sul posto Dirigenziale nel settore "Affari Generali":	O	Previsto			x	x									30,00%
		Effettivo													
Espletamento procedura di evidenza pubblica per la formazione di un elenco di candidati idonei per il Conferimento di un incarico a tempo determinato ex. Art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 sul posto Dirigenziale nel settore "Risorse e Programmazione"	O	Previsto			x	x	x								30,00%
		Effettivo													
Espletamento procedura di evidenza pubblica per la copertura con contratto a tempo pieno e indeterminato di due posti di funzionario amministrativo cat. D/3	O	Previsto					x	x	x			X			30,00%
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Stipula contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per un posto di geometra cat. C/1				
Rispetto dei tempi	Stipula contratto di lavoro part-time e a tempo determinato sul posto dirigenziale nel settore "Affari Generali"				
Rispetto dei tempi	Stipula contratto di lavoro part-time e a tempo determinato sul posto dirigenziale nel settore "Risorse e Programmazione"				
Rispetto dei tempi	Stipula contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per 2 post di funzionari amministrativi cat. D/3				



Settore "AFFARI ISTITUZIONALI"

Anno 2012

OBIETTIVO 4 : SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI

Descrizione sintetica:

Misure anticrisi. Percorsi a sostegno delle famiglie attraverso contributi e agevolazioni.

Descrizione dell'obiettivo

Funzionamento del servizio sociale e percorsi a sostegno delle famiglie e della genitorialità al fine di produrre miglioramenti a beneficio della collettività

- Contributi a sostegno delle famiglie con erogazioni periodiche tramite provvedimenti dirigenziali;
- Interventi a sostegno dei disabili, dei minori e degli anziani disagiati mediante provvedimenti dirigenziali di autorizzazioni a ricoveri in strutture residenziali per anziani e centri diurni per minori e disabili.

Sono previsti dei contributi erogati dal comune per sostenere l'impegno diretto della famiglia o delle reti di solidarietà (parenti, vicinato, associazioni) per accudire, in maniera continuativa, al proprio domicilio, una persona fragile in situazione di bisogno.

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Dott. Crispino	
Responsabil	Peso
Dott. Natale Brogneri	10,00%
Dott. Paolo Fontanella	100,00%

Centro diCosto	
Centro di Responsabilità	SERVIZI SOCIALI ED ASSISTENZIALI
BilancioPluriennale	

Beneficio atteso

L'obiettivo è finalizzato al sostegno delle famiglie fragili che per una fattispecie concreta di situazioni di crisi necessitano di interventi volti al loro sostegno.

Portatori di interessi:

I beneficiari del progetto sono i minori, disabili, anziani e le famiglie.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	I	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
Contributi a sostegno delle famiglie con erogazioni periodiche tramite provvedimenti dirigenziali	O	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50,00%
		Effettivo													
Interventi a sostegno dei disabili, dei minori e degli anziani disagiati mediante provvedimenti dirigenziali di autorizzazioni a ricoveri in strutture residenziali per anziani e centri diurni	O	Previsto			x	x	X		X	X	X	X	X	X	50,00%
		Effettivo						X							

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Provvedimenti Dirigenziali				
Rapporto tra le richieste e le erogazioni	Uguale a 1 cioè richieste=erogazioni				
Rispetto dei tempi	Provvedimenti Dirigenziali				

OGGETTIVO 5 : demografici stato civile statistica elettorale leva**Descrizione sintetica:**Attivazione del servizio di certificazione anagrafica e di stato civile *on line***Descrizione dell'obiettivo**Attivazione del servizio di certificazione anagrafica e di stato civile *on line*

Realizzazione corso di affiancamento per procedure informatiche rivolto ai dipendenti dei servizi demo-anagrafici

Adozione provvedimento per nomina responsabili per il servizio di certificazioni anagrafica e di stato civile *on line*

Valido dal 01/01/2012 al 30/09/2012

Tipologia: Strategico

Grado strategicità

Importanza Strategica= 5

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO :

Responsabil	Peso
Dott. Natale Brogneri	10,00%
2) Grazia Sapia	50,00%

Centro diCosto	
Centro di Responsabilità	SERVIZI DEMOGRAFICI
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

I cittadini beneficeranno in modo diretto dell'implementazione delle azioni descritte, con particolare riferimento alle seguenti aree funzionali:

- snellimento dei processi di erogazione, semplificazione amministrativa, adozione di un percorso virtuoso di incremento della trasparenza;
- accesso semplificato ed integrato alle informazioni riguardanti il procedimento amministrativo di cui sono destinatari, grazie alla creazione di punti unici di contatto Ente – cittadino l'implementazione di processi di feedback tempestivi, basati su efficaci canali di comunicazione;
- incremento della consapevolezza e della conoscenza reciproca cittadino- Ente, con innegabili vantaggi in termini di customizzazione dei Servizi informativi push (dall'Ente, che effettuerà un'azione di sistematica programmazione degli interventi, al cittadino) e massimizzazione dell'efficientamento dei processi pull (dal cittadino, che innesca il processo, all'Ente, che ne gestisce l'erogazione).

Portatori di interessi:

cittadini, dipendenti coinvolti nel processo di attivazione del procedimento on line

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
Attivazione del servizio di certificazione anagrafica e di stato civile <i>on line</i>	O	Previsto			x	x									30,00%
		Effettivo													
Realizzazione corso di affiancamento per procedure informatiche rivolto ai dipendenti dei servizi demo-anagrafici	O	Previsto			x	x									35,00%
		Effettivo													
Adozione provvedimento per nomina responsabili per il servizio di certificazioni anagrafica e di stato civile <i>on line</i>	O	Previsto			x	x	x								35,00%
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Attivazione procedimento				
Rispetto dei tempi	Determina di nomina del docente per il corso di aggiornamento				
Tempi di attesa	Riduzione delle code agli sportelli				
Rispetto dei tempi	Provvedimenti Dirigenziali di nomina di responsabili				

OBIETTIVO 6: demografici stato civile statistica elettorale leva

Obiettivo Premiante

Descrizione sintetica:

Elaborazione dati statistici a seguito del censimento della popolazione anno 2011/2012

Descrizione dell'obiettivo

Elaborazione dati statistici a seguito del censimento della popolazione anno 2011/2012

- Andamento della popolazione
- Rilevazione della popolazione mediante questionari predisposti dall'ISTAT
- Verifica dei servizi pubblici sul territorio a seguito della rilevazione della popolazione

Valido dal 01/01/2012 al 30/04/2012

Tipologia:

Strategico

Grado strategicità

Importanza Strategica= 5

Peso Strategicità

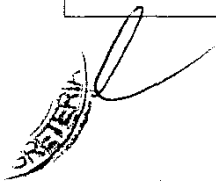
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :

Responsabil	Peso
Dott. Natale Brogneri	10,00%
2) Grazia Sapia	50,00%

Centro diCosto	
Centro di Responsabilità	SERVIZI DEMOGRAFICI
Bilancio Pluriennale	

Benefici Attesi

Il censimento della popolazione fornisce informazioni sulla popolazione. Nel corso del tempo si è trasformato dalla sua funzione originale di semplice conteggio della popolazione residente in una rilevazione strutturale della popolazione, delle economie domestiche, dei luoghi di lavoro e formazione nonché degli edifici e delle abitazioni. Combinati tra loro, questi dati mostrano varie sfaccettature dell'evoluzione sociale a livello comunale, cantonale e nazionale nonché nel raffronto internazionale. Oggi i dati rilevati rappresentano importanti basi decisionali per la politica, l'amministrazione e la scienza.

Portatori di interessi:cittadini, dipendenti coinvolti nel processo di attivazione del procedimento *on line*

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Rilevazione della popolazione mediante questionari predisposti dall'ISTAT	O	Previsto			x	x									60,00%
		Effettivo													
Andamento della popolazione	O	Previsto			x	x									20,00%
		Effettivo													
Verifica dei servizi pubblici sul territorio a seguito della rilevazione della popolazione	O	Previsto			x	x	x								20,00%
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto dei tempi	Consegna questionari				
Rispetto dei tempi	Ritiro questionari				
Rispetto dei tempi	Caricamento questionari				
Rispetto dei tempi	Elaborazione dati				
Rispetto dei tempi	Confronto tra dati				



RISORSE

ENTRATE ANAGRAFICHE STATO CIVILE	
Descrizione	
Importo stanziato	€ 352.000,00
Importo accertato	

SPESE ANAGRAFICHE STATO CIVILE	
Descrizione	
Importo stanziato	€ 356.100,00
Importo accertato	

RISORSE

ENTRATE GESTIONE PERSONALE	
Descrizione	Fondo straordinario per l'occupazione D.Lgs 280/97
Importo stanziato	€ 1.664.000,00
Importo accertato	

SPESE GESTIONE PERSONALE	
Descrizione	Diritti di rogito, spese per l'acquisto beni di consumo, spese per Formazione, spese per nucleo di valutazione, attuazione progetti LPU, compenso per lavoro straordinario, trattamento economico accessorio, oneri sociali, spese per concorsi a posti vacanti
Importo stanziato	€ 2.652.077,00
Importo accertato	

RISORSE

ENTRATE SICUREZZA SOCIALE	
Descrizione	Contributi per affitto etero-familiare, contributo per emigrati, sussidi per hanseniani, sussidi Fondo sottoscrizioni emergenze sociali
Importo stanziato	€ 475.567,00
Importo accertato	

SPESE GESTIONE PERSONALE	
Descrizione	Diritti di rogito, spese per l'acquisto beni di consumo, spese per Formazione, spese per nucleo di valutazione, attuazione progetti LPU, compenso per lavoro straordinario, trattamento economico accessorio, oneri sociali, spese per concorsi a posti vacanti
Importo stanziato	€ 1.175.123,00

Importo accertato	
-------------------	--

SESTIERI DEL SINDACO	
Descrizione	Gettone presenza consiglieri comunali, spese diverse per amministratori E consiglieri, spese di rappresentanza, spese diverse funzionamento Presidenza e gruppi consiliari, indennità presenza adunanze commissioni Consiliari.
Importo stanziato	€ 25.500,00
Importo accertato	

RISORSE UMANE	
Aurilia Carmen	Personale
Bilotta Francesco	Personale
Bosco Maria	sociali
Bruno Silvana Lilla	demografici
Cetera Lina	Personale
Cosentino Giuseppe	segreteria generale
Curia Vincenzo	Personale
De Martino Francesco	Personale
De Simone Luigi	segreteria generale
De Vincenti patrizia	Personale
Falco Carlo	Personale
Federico Pietro	demografici
Fontanella Paolo	sociali
Funaro Giuseppina	demografici
Gallina Filomena	demografici
Graziano Isidoro	demografici
Intrieri santo	Personale
Laurenziano Giuseppe	Personale
Lettieri Isabella	demografici
Madeo Giuseppe	sociali
Nocella Carmine	demografici
Novello Anna Vittoria	sociali
Pace Giorgio	demografici
Pellegrino Giuseppe	Personale
Prestia Rosina	demografici
Rivitti Carmela	demografici
Rizzo Giuseppe	demografici
Sapia Grazia	demografici
Scattarella Franco	segreteria generale
Scigliano Isabella	demografici
Spina Rosa	demografici
Virardi Gennaro	demografici



CITTÀ di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)

Piano Dettagliato degli obiettivi
Esercizio finanziario 2012

SETTORE 2 " AFFARI GENERALI "

Dirigente: Avv. Leonardo Calarota

Assessore di Riferimento
1- Avv. Guglielmo Caputo



Settore :AFFARI GENERALI

Anno2012

OBIETTIVO 1.Avvocatura

Descrizione Sintetica:

Descrizione dell'obiettivo

Riduzione del contenzioso tramite gestione esterna da affiancare a quella interna

Il funzionario legale in servizio si occupa sia del contenzioso affidatogli, sia di quello prima pendente in capo a due funzionari legali non più presenti nell'Ente. L'ufficio, nel 2012, oltre a gestire il nuovo contenzioso (cioè,quello che si genererà nell'anno di riferimento), dovrà gestire anche quello, assai rilevante, già pendente in quanto instaurato negli anni passati che, in molti casi, è giunto ad un punto saliente e che richiede particolare impegno (redazione di comparse conclusionali e repliche, cioè gli atti processuali più importanti).

I legali esterni convenzionati a costi pattuiti si occupano del nuovo contenzioso davanti il Giudice di Pace ed il Tribunale e delle cause di particolare complessità e relative a materie specialistiche.

Descrivere le varie fasi:

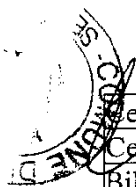
- Suddivisione degli incarichi tra quelli da affidare a soggetti interni e quelli da affidare a soggetti esterni;
- Predisposizione atti per affidamento a soggetti esterni all'Amministrazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazioni ;
- Predisposizione atti per l'affidamento a soggetti interni all'Amministrazione delle cause
- Creazione di un database finalizzato alla raccolta dei dati rilevanti;
- Inserimento nel database dei dati rielvanti dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Valido da 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Avv. Guglielmo Caputo	
Responsabili	Peso
(1) Avv. Leonardo Calarota	25%
(2) Avv. Patrizia Agostinacchio (dal 01/01/2012 al 28/02/2012)	100%
(3) Avv. Antonio Amoruso	100%



Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Servizio: "Avvocatura"
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

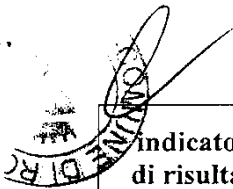
- 1) La gestione interna del contenzioso pendente a seguito della cessazione di due funzionari legali consente il contenimento dei costi.
(le cause pendenti davanti a diverse giurisdizioni (Tar, Corte d'Appello, Tribunale, GdP, al 2012 gestite internamente sono circa 200).
- 2) La gestione esterna con più legali convenzionati a costi pattuiti permette di ridurre il numero dei legali che chiamano in giudizio l'Ente, oltre ad avere una varietà di professionisti con comprovata esperienza capaci di approntare idonee difese.
- 3) La chiusura o la prevenzione dell'azione giudiziaria mediante transazioni consente la riduzione di tempi e di costi (per la difesa e per l'eventuale condanna al pagamento di somme in caso di soccombenza).

Portatori di interessi

Amministrazione, uffici, soggetti terzi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

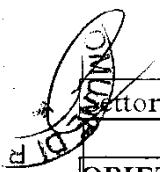
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Suddivisione degli incarichi tra quelli da affidare a soggetti interni e quelli da affidare a soggetti esterni	O	Previsto	x	x											20 %
		Effettivo													
Predisposizione atti per affidamento a soggetti esterni all'Amministrazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazioni	O	Previsto	x	x											15%
		Effettivo													
Predisposizione atti per l'affidamento a soggetti interni all'Amministrazione degli incarichi	O	Previsto	x	x											15%
		Effettivo													
Creazione di un database finalizzato alla raccolta dei dati rilevanti	O	Previsto		x	x										20%
		Effettivo													
Inserimento nel database dei dati rilevanti dal 01/01/2012 al 31/12/2012	O	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		Effettivo													



Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Schema di programma	Programma da approvare				
delibera	delibera				
Predisposizione database	Schema di report *				
Inserimento dati nel database	Report finale				

*Il documento dovrà contenere:

- Per il contenzioso in entrata: l'oggetto, le motivazioni e le eventuali proposte di modifiche dei procedimenti e/o provvedimenti;
- Per il contenzioso definito in sentenza: l'oggetto e le motivazioni



OBIETTIVO 2. Gare ed attività contrattuale

Descrizione Sintetica:

Conclusione iter appalto progetti PISU secondo i finanziamenti disposti dalla Regione Calabria.

Descrizione dell'obiettivo

Nel 2012 si porterà a conclusione l'iter di appalto dei progetti PISU secondo i finanziamenti disposti dalla Regione Calabria.

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Svolgimento di tutte le fasi relative alle procedure di gare;
- Stipula dei contratti.

Valido da 01/01/2012 al 30/06/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Avv. Guglielmo Caputo

Responsabili	Peso
(1) Avv. Leonardo Calarota	15%
(2) Antonio Cara	85%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Servizio: "Gare e attività contrattuale"
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Con la conclusione dell'iter appalto progetti PISU si potrà dare avvio alla realizzazione dei progetti atti a combattere ed arginare le principali criticità della città, investendo nel contempo nella valorizzazione delle potenzialità del territorio in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Portatori di interessi

La città

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Svolgimento di tutte le fasi relative alle procedure di gare	O	Previsto	x	x	x	x	x	x							70%
		Effettivo													
Stipula dei contratti	O	Previsto	x	x	x	x	x	x							30%
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
determine	determine				
contratti	contratti				

OBIETTIVO 3: Gestione protocollo informatico e Flussi documentali anni precedenti.**Descrizione Sintetica:**

Razionalizzazione risorse umane implementazione servizio

Descrizione dell'obiettivo

Da tempo si avverte l'esigenza di smaterializzare i flussi documentali della PA. Un'esigenza dettata dalla necessità di ridurre gli spazi da destinare ad archivi eliminando i registri cartacei e di migliorare la produttività dell'Ente.

Sono fundamentalmente due gli obiettivi da raggiungere: rendere maggiormente efficienti le amministrazioni attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la diminuzione degli uffici di protocollo, e la razionalizzazione dei flussi documentali, e nel contempo migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso degli strumenti che rendano possibile un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati. L'idea è quella di ripensare l'intero flusso documentale da analogico (la cara vecchia carta) in digitale (file in formato tiff o pdf).

Tutti i documenti in ingresso del comune degli anni precedenti dovranno essere digitalizzati ed immessi in un sistema informatico che consenta di archiviare il documento ed assegnarlo ai vari Responsabili dei procedimenti amministrativi. Questo li riceverà direttamente su pc e potrà consultarli ogni volta che vorrà attraverso i sistemi elettronici con un notevole risparmio di tempo e di lavoro.

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- 1) Riordino dell'archivio generale;
- 2) Archiviazione e scannerizzazione in formato digitale del protocollo anni precedenti;
- 3) Individuazione e istruzione di risorse umane nella corretta gestione del servizio di protocollo on line con particolare riferimento al front-office, alla spedizione posta giornaliera, all'albo on-line con relative relate di notifica.

Valido da 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Avv. Guglielmo Caputo

Responsabili	Peso
(1) Avv. Leonardo Calarota	15%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Servizio: "Amministrazione Generale: Archivi-Notifiche-Albo-
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Rendere maggiormente efficienti l'amministrazione attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la diminuzione degli uffici di protocollo e la razionalizzazione dei flussi documentali, e nel contempo migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso degli strumenti che rendano possibile un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati.

Portatori di interessi

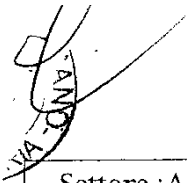
Amministrazione, cittadini e soggetti terzi.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Ridino archivio generale	O	Previsto	x	x											20%
		Effettivo													
Archiviazione e scannerizzazione in formato digitale del protocollo anni precedenti	O	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	70%
		Effettivo													
Individuazione e istruzione di risorse umane nella corretta gestione del servizio di protocollo on line	O	Previsto	x												10%
		Effettivo													



Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Numero registrazioni	Riordino e inserimento nel database degli atti protocollati degli anni precedenti pari al 100% degli atti degli anni 2008-2011				
scansione	Scansione del 100% degli atti protocollati				
Riduzione tempi	Riduzione tempi di evasione delle istanze di accesso rispetto agli anni precedenti				



Settore :AFFARI GENERALI

Anno2012

OBIETTIVO 4. Ufficio stampa

Descrizione Sintetica:

Il progetto "VPO" (*Virtual Press Office*, servizio Ufficio stampa on line) e esternalizzazione del servizio

Descrizione dell'obiettivo

L'Ufficio Stampa occupa un ruolo strategico nell'informazione e comunicazione, attraverso i mass media, di tutta l'attività istituzionale dell'Ente. L'Ufficio ha il compito di divulgare informazioni circa l'attività dell'Ente con l'obiettivo di promuoverne l'immagine e rendere trasparente e visibile l'iniziativa.

L'Ufficio provvede alla redazione dei comunicati stampa, alla convocazione e all'organizzazione di conferenze stampa, convegni, manifestazioni in genere ed ha compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti istituzionali con tutti gli organi di informazione.

L'Ufficio Stampa propone ai cittadini-utenti un semplice accesso ai Servizi offerti dall'Ente anche attraverso il sito internet dedicato. Il fattore primario che garantisce un'alta fruibilità al servizio è il target di riferimento, per cui il sito, all'insegna della trasparenza, si presenta con una struttura semplice, un linguaggio chiaro, libero da tecnicismi, tale da garantire un accesso veloce e immediato alle prestazioni.

Con l'esternalizzazione del servizio ad una società di comunicazione si vuole sfruttare l'esperienza nel campo della comunicazione e del giornalismo e la conoscenza approfondita delle dinamiche che governano la comunicazione su Web della stessa per offrire un servizio che sfrutti al meglio le opportunità offerte dall'informazione in Rete, grazie ad un Ufficio Stampa on line in grado di massimizzare la diffusione e l'efficacia di ogni messaggio.

La società dovrà:

- 1) Effettuare indagini relative al monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati dall'Ente (customer satisfaction);
- 2) Gestire l'ufficio stampa e tutto il sistema dei rapporti con gli organi di informazione e pubblicazione (radio-televisivi, carta stampata, social network, ecc), in particolare redazione e trasmissione comunicati stampa giornalieri, rassegna stampa quotidiana, pubblicazione sul sito e sui network delle sedute del consiglio comunale e di uno spazio autogestito "il Sindaco informa"
- 3) Aggiornare la sezione Gare e Concorsi ed Albo on Pretorio on line, SUAP, PSA, ecc

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Avv. Guglielmo Caputo

Responsabili	Peso
(1) Avv. Leonardo Calarota	10%
(2)	

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Ufficio Stampa
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Miglioramento dell'informazione generale sul territorio urbano e nel caso specifico per quanto riguarda più dettagliatamente l'attività dell'amministrazione comunale (non sempre conosciuta) mettendola così a disposizione di tutti i cittadini attraverso stampa e sito web.

Portatori di interessi

Amministrazione, uffici, cittadini, enti

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
progetto "VPO" (Virtual Press Office, servizio Ufficio stampa on line)	O	Previsto	x	X	X	X	X	X							50%
		Effettivo													
Predisposizione gara per rinnovo contratto società	O	Previsto							x						10%
		Effettivo													
Prosecuzione progetto "VPO"		Previsto							x	x	x	x	x	x	40%
		Effettivo													

0
10/10/12

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
n. accessi al sito	Rapporto tra n. di accessi al sito 2011/2012				
n. servizi <i>on line</i> offerti	Rapporto n. servizi on line offerti 2011/n.servizi offerti 2012				
Customer satisfaction	% di soddisfazione				



OBIETTIVO 5. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Descrizione Sintetica: Potenziamento dell'attività di supporto ai servizi di back office
Descrizione dell'obiettivo
<p>Rafforzare la funzione di intermediazione dello sportello tra utenza, gli uffici e i cittadini, migliorando i sistemi di comunicazione interna ed esterna anche con invio di e-mail ai cittadini contenenti lo stato di avanzamento della loro richiesta;</p> <p>Rafforzare il coinvolgimento del servizio nella gestione delle procedure con monitoraggio delle tempistiche, attuate attraverso l'ascolto dei cittadini, verifiche interne sul funzionamento dei servizi.</p> <p>Svolgimento procedure per assegnazione contributi al sostegno della locazione- Legge regionale n. 431/98.</p>
Valido da 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
-------------------	------------	---------------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Avv. Guglielmo Caputo	
Responsabili	Peso
(1) Avv. Leonardo Calarota	10%
(2)	

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	URP
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso Revisione, mediante utilizzo degli uffici URP, delle modalita' di rapporto tra utenti e servizi di back office presenti in Comune con conseguente ottimizzazione dei tempi a disposizione per la gestione delle procedure interne. Attività di front office con i cittadini.

Portatori di interessi
cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Potenziamento dell'attività di supporto ai servizi di back office attraverso l'erogazione dei servizi di informazione e gestione delle iniziative finalizzate alla presentazione di istanze da parte dell'utenza	O	Previsto	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		Effettivo													
Predisposizione atti (determine impegni, comunicazioni a privati ed all'Ufficio Regionale) per liquidazione di contributi a sostegno della locazione	O	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					50%
		Effettivo													

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Rispetto tempi previsti	Bandi e avvisi				
delibera	Delibera di approvazione bandi				
Determina	Determina di approvazione graduatoria				
determina	Determina di liquidazione				

OBIETTIVO 6. Gare ed attività contrattuale**Descrizione Sintetica:**

Espletamento della gara di appalto e stipula del contratto per la realizzazione dell'obiettivo 1 Settore "Lavori Pubblici"- Miglioramento sicurezza viabilità comunale Assessorato LLPP servizi manutentivi

Descrizione dell'obiettivo

L'attuale stato di degrado della viabilità comunale, dovuto alle particolari avversità meteoriche che di recente si sono abbattute sul territorio (piogge e nevicate Eccezionali) nonché all'inevitabile deterioramento dei lavori di ripristino, successivi agli scavi, effettuati negli anni scorsi, da parte delle società che gestiscono servizi come gas, telefono, energia elettrica, impone un intervento manutentivo straordinario, proporzionato alle possibilità finanziarie del Comune, in contemporanea la creazione e l'adozione di regole più attente e precise, tendenti ad un migliore mantenimento dello stato di manutenzione ordinario del patrimonio stradale che miri principalmente alla salvaguardia della pubblica incolumità dei Cittadini .

Per l'espletamento della manutenzione straordinaria è necessaria l'espletamento della gara di appalto dei Lavori e la successiva stipula del contratto di appalto.

Valido dal 01/05/2012 al 31/07/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	Importanza Strategica= 5
------------	------------	--------------------	--------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Avv. Guglielmo Caputo	
Responsabili	Peso
(1) avv. Leonardo Calarota	5%
(2) Antonio Cara	15%

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Gare a attività contrattuale
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Eliminazione delle situazioni di pericolo più gravi, compatibilmente con le risorse economiche rese disponibili dall'Amministrazione Comunale, attualmente esistenti sulle strade comunali, con la realizzazione di lavori di ripavimentazione delle sedi stradali deteriorate;

Miglioramento della qualità di vita dei cittadini residenti.

Maggiore controllo delle attività di scavo e ripristino da parte di terze società gestori di servizi.

Adozione norme regolamentari.

Migliore conservazione dello stato di efficienza del patrimonio stradale comunale.

Portatori di interessi

Cittadinanza ambito comunale

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Espletamento procedura di gara	O	Previsto					x	x	x						70%
		Effettivo													
Stipula contratto	O	Previsto							x						30%
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
determina	determina				
contratto	contratto				

RISORSE

SPESA PER LE ATTIVITÀ GENERALI	
Descrizione	Spese diverse assessorato pari opportunità, servizi ausiliari e spese di pulizia, compensi Legali avvocatura civile, servizi ausiliari e spese di pulizia, spese per liti, arbitraggi e risarcimenti, spese per gare di appalto e contratti, servizi ausiliari e spese di pulizia
Importo stanziato	€ 382.800,00
Importo accertato	

RISORSE UMANE	
COGNOME E NOME	SERVIZIO
AGOSTINACCHIO PATRIZIA	Avvocatura
ALOE TOMMASO	Amministrazione generale:Protocollo
AMORUSO ANTONIO	Avvocatura
CALABRO' ERMINIA	URP
CARA ANTONIO	Gare e attività Contrattuale
DE VITA BENEDETTA	Ufficio Europa
GALLO CARMELO	Gare e attività Contrattuale
PITTORE GIUSEPPINA	Gare e attività Contrattuale
ZANGARO MARIA	Amministrazione generale:Protocollo



CITTÀ di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)

**Piano Dettagliato degli obiettivi
Esercizio finanziario 2012**

**SETTORE 3 " RISORSE E
PROGRAMMAZIONE"**

Dirigente: Dott. ANTONIO LE FOSSE

Assessori di Riferimento

1- Dott. Giuseppe Librandi

**OBIETTIVO 1. Gestione Entrate****Descrizione Sintetica:****Definizione agevolazione in materia di Imposta Comunale sugli Immobili****Descrizione dell'obiettivo**

L'obiettivo della definizione agevolata è quello di consentire, ai contribuenti che sono incorsi in violazioni della norma fiscale, di regolarizzare definitivamente la propria posizione .

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

1. Verifica residui attivi ICI anni 2005 e precedenti;
2. Predisposizione regolamento Comunale per la definizione agevolata delle violazioni in materia di dichiarazioni comunicazioni e di pagamenti ICI commesse fino al 31/12/2005;
3. Passaggio in Commissione Bilancio;
4. Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale;
5. Lavorazione delle domande presentate entro il 31/12/2005

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA = 5
------------	------------	--------------------	---------------------------

Peso Strategicità	
-------------------	--

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Dott. Giuseppe Librandi	
Responsabili	Peso
(1) Dott. Antonio Le Fosse	20 %
(2) Dott. Silvio Campana	20 %

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Gestione Entrate
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

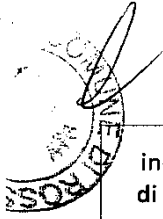
Recupero di residui attivi

Portatori di interessi

Comune e cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Verifica residui attivi ICI anni 2005 e precedenti	○	Previsto	x	x											10 %
		Effettivo													
Predisposizione regolamento Comunale per la definizione agevolata delle violazioni in materia di dichiarazioni e di pagamenti ICI commesse fino al 31/12/2005	○	Previsto	x	x											25%
		Effettivo													
Passaggio in Commissione Bilancio	○	Previsto	x	x	x										10%
		Effettivo													
Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	○	Previsto			x										10%
		Effettivo													
Lavorazione delle domande presentate entro il 31/12/2005	○	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	45%
		Effettivo													



indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
Regolamento	Predisposizione regolamento				
delibera	Delibera di approvazione regolamento				
% di recupero crediti	Rapporto tra residui attivi 2011/residui attivi 2012				

**OBIETTIVO 2. Gestione Entrate****Descrizione Sintetica:**

Gestione e assistenza interna del contenzioso tributario CT provinciale e regionale

Descrizione dell'obiettivo

Il funzionario responsabile del Servizio Tributi si occupa, oltre che della organizzazione e gestione dell'intero servizio, del coordinamento del personale interno allocato, del controllo delle attività delle società esterne, anche della gestione assistenza interna del contenzioso tributario provinciale e regionale al fine di evitare l'assegnazione di incarichi esterni, con un notevole aggravio di costi per le casse comunali.

Nella gestione del contenzioso si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

1. Introduzione del ricorso;
2. Esame preliminare del ricorso;
3. Predisposizione della delibera di giunta e del parere per la resistenza in giudizio e nomina dell'incaricato di difesa;
4. Studio del ricorso;
5. Preparazione e redazione della comparsa di costituzione e difesa;
6. Predisposizione degli atti di causa;
7. Costruzione del fascicolo di causa;
8. Deposito del fascicolo in Commissione Tributaria provinciale o regionale;
9. Partecipazione alle udienze.

Le medesime attività di difesa vengono svolte dal funzionario responsabile del Servizio Tributi in ordine alle comparse di costituzione e difesa nel contenzioso civile avanti al giudice di pace per le cause aventi ad oggetto le entrate patrimoniali gestiti dal servizio tributi.

Valido dall'01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA = 5
------------	------------	--------------------	---------------------------

Peso Strategicità

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Dott. Giuseppe Librandi	
Responsabili	Peso
(1) Dott. Antonio Le Fosse	20 %
(2) Dott. Silvio Campana	80 %

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Gestione Entrate
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Azzeramento dei costi di consulenza esterne per incarichi di difesa e utilizzo di queste somme per l'erogazione di altri servizi al cittadino

Portatori di interessi

Comune, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	a	a	i	u	g	o	t	t	v	
Introduzione del ricorso- Esame preliminare del ricorso- Predisposizione della delibera di giunta e del parere per la resistenza in giudizio e nomina dell'incaricato di difesa	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20 %
		Effettivo													
Studio del ricorso	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20 %
		Effettivo													
Preparazione e redazione della comparsa di costituzione e difesa	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20 %
		Effettivo													
Predisposizione degli atti di causa	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		Effettivo													
Costruzione del fascicolo di causa	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10 %
		Effettivo													
Deposito del fascicolo in Commissione Tributaria provinciale o regionale e partecipazione alle udienze	○	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10 %
		Effettivo													

INTEGRAZIONE
SOPRA

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
delibera	Delibera di giunta di assegnazione incarico				
database	Predisposizione report*				

* Per il contenzioso il documento dovrà contenere: l'oggetto, le motivazioni

OBIETTIVO 3. Gestione Patrimonio**Descrizione Sintetica:**

Ricognizione e allineamento dati patrimonio immobiliare e mobiliare

Descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione e l'allineamento del patrimonio immobiliare e mobiliare attraverso le seguenti attività:

1. Aggiornamento dati patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati) e creazione archivi;
2. Adeguamento canoni di locazione;
3. Affidamento beni immobili derivanti dalla criminalità organizzata assegnati dall'Agenzia al Patrimonio Indisponibile del Comune di Rossano per finalità sociali e individuazione dei soggetti assegnatari attraverso delibere di Giunta e determinazioni di assegnazione ad associazioni senza fini di lucro e stipula atti di comodato con trasmissione elenco aggiornato all'Agenzia *ut supra*.
4. Implementazione contabilità finanziaria per aggiornamento scritture inventariali di beni mobili e immobili;
5. Dismissioni del patrimonio dei beni mobili;
6. Adempimenti previsti a carico del Comune sul portale del Dipartimento del Tesoro in relazione al patrimonio PA a valori di mercato (per la comunicazione dei dati relativi a Immobili, partecipazioni e concessioni).

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA= 5
Peso Strategicità			

ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	
Responsabili	Peso
(1) Dott. Antonio Le Fosse	20 %
(2) Antonio Uva	100 %

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Gestione Patrimonio
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Ricognizione dei beni mobili e immobili del Comune per una migliore gestione e utilizzazione

Portatori di interessi

Comune, cittadini, Enti no profit

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Aggiornamento dati patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati) e creazione archivi;	○	Previsto	x	x	x	x	x								
		Effettivo													
Adeguamento canoni di locazione	○	Previsto			x	x	x								
		Effettivo													
Affidamento beni immobili derivanti dalla criminalità organizzata assegnati dall'Agenzia al Patrimonio Indisponibile del Comune di Rossano per finalità sociali e individuazione dei soggetti assegnatari attraverso deliberati Giunta e determine di assegnazione ad associazioni senza fini di lucro	○	Previsto													
		Effettivo													
Implementazione contabilità finanziaria per aggiornamento scritture inventariali di beni mobili e immobili;	○	Previsto					x	x	x						
		Effettivo													
Dismissioni del patrimonio dei beni mobili	○	Previsto													
		Effettivo						x	x						
Adempimenti previsti a carico del Comune sul portale dal Dipartimento del Tesoro per gli adempimenti previsti a carico degli Enti	○	Previsto							x						
		Effettivo													

ROSSI

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
archivi	Creazione archivi				
delibere	delibere				
determine	determine				
Contratti di comodato	Contratti di comodato				

OBBIETTIVO 4. Gestione Entrate**Descrizione Sintetica:****ATTIVAZIONE SPORTELLLO CATASTALE DECENTRATO****Descrizione dell'obiettivo**

Per il Comune di Rossano, attraverso l'attivazione di uno sportello catastale decentrato si presenta l'opportunità di ampliare e migliorare il servizio fornito ai cittadini, pur nell'attesa del completo decentramento delle funzioni Catastali. Per l'attivazione dello sportello catastale si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

1. Stipula della Convenzione per l'accesso al sistema telematico dell'Agenzia del territorio per la consultazione banche dati ipotecarie e catastale;
2. Istituzione della figura del "Responsabile della gestione del Collegamento";
3. Coordinamento con l'Agenzia del territorio tenuta atti consequenziali e recepimento modifiche sulla procedura diretta a perfezionare l'attivazione dello sportello catastale decentrato tramite accesso al portale Sister- visure catastali;
4. Attivazione sportello catastale decentrato;
5. Attivazione in via sperimentale del servizio di consultazione Anagrafe Immobiliare Integrata;
6. Attivazione a regime del servizio di consultazione Anagrafe Immobiliare Integrata;

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA = 5
Peso Strategicità			

ASSESSORE DI RIFERIMENTO : Dott. Giuseppe Librandi	
Responsabili	Peso
(1) Dott. Antonio Le Fosse	25%
(2)	

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	Gestione Entrate
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso


Attraverso l'attivazione dello sportello catastale decentrato, si presenta l'opportunità di ampliare e migliorare il servizio offerto ai cittadini, in quanto consente di sollevare sia i privati cittadini che i liberi professionisti dalla necessità di doversi recare a Cosenza per fruire di analogo servizio, con conseguente risparmio di tempo e di spese.

Portatori di interessi

Cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			en	eb	ar	pr	ag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Stipula della Convenzione per l'accesso al sistema telematico dell'Agenzia del territorio per la consultazione banche dati ipotecarie e catastale;	○	Previsto		x											35%
		Effettivo													
Istituzione della figura del "Responsabile della gestione del Collegamento	○	Previsto		x											10%
		Effettivo													
Coordinamento con l'Agenzia del territorio tenuta atti consequenziali e recepimento modifiche sulla procedura diretta a perfezionare l'attivazione dello sportello catastale decentrato tramite accesso al portale Sister- visure catastali;	○	Previsto		x	x										10%
		Effettivo													
Attivazione sportello catastale decentrato	○	Previsto		x											10%
		Effettivo													
Attivazione in via sperimentale del servizio di consultazione Anagrafe Immobiliare Integrata	○	Previsto							x						15%
		Effettivo													
Attivazione a regime del servizio di consultazione Anagrafe Immobiliare Integrata	○	Previsto									x	x	x	x	20%
		Effettivo													



Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
delibera	delibera				
delibera	delibera				
% soddisfazione cittadino	% soddisfazione cittadino				

Settore :RISORSE E PROGRAMMAZIONE

Anno2012

OBIETTIVO 5. Gestione Entrate

Descrizione Sintetica:

Perfezionamento del finanziamento individuato per la realizzazione dell'obiettivo 1 Settore "Lavori Pubblici"- Miglioramento sicurezza viabilità comunale Assessorato LLPP servizi manutentivi

Descrizione dell'obiettivo

L'attuale stato di degrado della viabilità comunale, dovuto alle particolari avversità meteoriche che di recente si sono abbattute sul territorio (piogge e nevicate Eccezionali) nonché all'inevitabile deterioramento dei lavori di ripristino, successivi agli scavi, effettuati negli anni scorsi, da parte delle società che gestiscono servizi come gas, telefono, energia elettrica, impone un intervento manutentivo straordinario, proporzionato alle possibilità finanziarie del Comune, in contemporanea la creazione e l'adozione di regole più attente e precise, tendenti ad un migliore mantenimento dello stato di manutenzione ordinario del patrimonio stradale che miri principalmente alla salvaguardia della pubblica incolumità dei Cittadini . Per l'espletamento della manutenzione straordinaria è necessaria l'espletamento della gara di appalto dei lavori e la successiva stipula del contratto di appalto.

Valido dal 01/04/2012 al 30/06/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA = 5
Peso Strategicità			

ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	
Responsabili	Peso
(1) Dott. Antonio Le Fosse	15 %
(2)	

Centro di Costo	
Centro di Responsabilità	
Bilancio Pluriennale	

Beneficio atteso

Eliminazione delle situazioni di pericolo più gravi, compatibilmente con le risorse economiche rese disponibili dall'Amministrazione Comunale, attualmente esistenti sulle strade comunali, con la realizzazione di lavori di riavimentazione delle sedi stradali deteriorate;

Miglioramento della qualità di vita dei cittadini residenti

Maggiore controllo delle attività di scavo e ripristino da parte di terze società gestori di servizi

Adozione norme regolamentari

Migliore conservazione dello stato di efficienza del patrimonio stradale comunale

Portatori di interessi

Cittadinanza ambito comunale

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
Attività di perfezionamento del finanziamento individuato per la realizzazione dell'obbiettivo 1 del Settore "Lavori Pubblici"	○	Previsto				X	X	X							100 %
		Effettivo													

indicatore di risultato	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento	Realiz. Ob. %	Peso obiettivo
determina	determina				

RISORSE

ENTRATE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

STERIA

RISORSE UMANE	
COGNOME E NOME	SERVIZIO
BRUNETTI TOMMASO	ragioneria
CAMPANA SILVIO	Tributi
CIRILLO DOMENICO	Tributi
COZZA CARMELINA	ragioneria
DE SIMONE NICO	Tributi
DIACO BATTISTA	ragioneria
FELICETTI EUGENIO	ragioneria
GRADILONE LIDIA	ragioneria
GRAZIANO GIUSEPPE	ragioneria
GRILLO ALBERTO	Tributi
LABONIA SERAFINA	Tributi
MARADEI VINCENZO	ragioneria
MARTINO CARMELA	Tributi
MICCIULLO CARLO	ragioneria
MILITO RAFFAELE	Tributi
MORRONE GIUSEPPE	ragioneria
PEDACE ISIDORO	Tributi
SCIGLIANO ANGELO	ragioneria
SCORZA MARIO	ragioneria
SIFONETTI GIUSEPPE	ragioneria
UVA ANTONIO	ragioneria



CITTÀ di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)

Piano Dettaglio degli obiettivi
Esercizio finanziario 2012

SETTORE 4 " TERRITORIO E AMBIENTE "

Dirigente: Arch. Giuseppe Graziani

Assessori di Riferimento

1- Urbanistica : Ing. Eugenio Otranto

Eugenio Otranto

2- Ambiente : Dott. Giuseppe Sifenetti

Giuseppe Sifenetti

3- Attività Produttive : Avv. Guglielmo Caputo

Guglielmo Caputo

OBIETTIVO: 4.1.1-URBANISTICA**Descrizione:**

- **Verifica Analisi ricognitiva** della documentazione tecnica e specialistica attinente la pianificazione urbanistico-territoriale già in possesso del Comune di Rossano.
- **Verifica Quadro Conoscitivo** della situazione contestuale (Q.C.), redatto con particolare riguardo al Sistema economico e sociale e al Sistema naturale ed ambientale, per la redazione del PSA.

Definizione dell'obiettivo

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- **Verifica ed analisi del Quadro Conoscitivo** in base ai criteri di valutazione delle prescrizioni e delle direttive imposte dal PTCP (Elaborato R5 del PTCP) con particolare riferimento alla:
 - Carta dei Piani Sovracomunali
 - Carta dei Vincoli
 - Censimento delle risorse ambientali
 - Identificazione e valutazione dei rischi
 - Sistema relazionale
- **Verifica ed analisi del Quadro Conoscitivo** in base agli indirizzi del Piano Generale con particolare riferimento alla trattazione dei seguenti argomenti:
 - Promozione e realizzazione di uno sviluppo turistico sostenibile e durevole
 - Tutela delle identità storico-culturali e della qualità degli insediamenti attraverso le operazioni di recupero e riqualificazione
 - Rafforzamento delle infrastrutture
 - Sostenibilità e prevenzione dei rischi
- **Verifica ed analisi del Quadro Conoscitivo** in base al Modello Logico - Documento Preliminare QTR "Tomo IV - Disposizioni normative" con riferimento alla trattazione dei seguenti argomenti:
 - Quadro Ambientale
 - Quadro Strutturale economico e capitale sociale
 - Quadro Strutturale e Morfologico
- **Predisposizione atti, documenti, per presentazione all'Amministrazione Comunale**

Valido dal 01/03/2012 al 01/06/2012

Tipologia:	Strategico	Grado strategicità	IMPORTANZA STRATEGICA= 5
Peso Strategicità			

Indicatore di risultato	Valore Atteso	Valore Realizzato	Scostamento	Realiz. Ob %	Peso Ob. %
Rispetto dei tempi	Verifica ed analisi del Quadro conoscitivo in base al PTCP entro il 30-05-2012				35%
Rispetto dei tempi	Verifica ed analisi del Quadro conoscitivo in base al Piano Generale entro il 30-05-2012				30%
Rispetto dei tempi	Verifica ed analisi del Quadro conoscitivo in base al QTR entro il 31-05-2012				35%