

# **IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2014-2016**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale**

**n. 140 del 09.09.2014**

## PRESENTAZIONE

Il **Piano della performance** è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e, come definito dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, rappresenta un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

La finalità consiste nel rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è prefissato di raggiungere per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il comune di Trevi svolge in forma associata le funzioni di controllo di gestione e valutazione del personale tramite L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", il quale ente ha nominato l'Organismo indipendente di valutazione.

Il comune ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150 del 2009 e il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", proposto dall'O.I.V.

In applicazione dei citati strumenti di programmazione e degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente (bilancio annuale e pluriennale e relazione previsionale e programmatica) è stato definito il presente Piano della Performance.

Il citato decreto prevede inoltre la pubblicazione della Relazione sulla performance, quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno.

<b>Presentazione del Piano</b>		
<b>Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini</b>	Chi Siamo	
	Cosa Facciamo	
	Come Operiamo	
<b>Identità</b>	Amministrazione in cifre	
	Mandato Istituzionale e Missione	
<b>Analisi del Contesto</b>	Analisi del Contesto Esterno	
	Analisi del Contesto Interno	Organizzazione
		Risorse strumentali ed economiche
		Risorse umane
Salute finanziaria		
<b>Obiettivi Strategici</b>		
<b>Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi</b>		
	Obiettivi assegnati ai Responsabili del Servizio	
<b>Processo seguito e le</b>	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	

<b>azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance</b>	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio
	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance
<b>Allegati tecnici</b>	Definizione obiettivi Area Amministrativa
	Definizione obiettivi Area Finanziaria e Personale
	Definizione obiettivi Area Demografica
	Definizione obiettivi Area Tecnica
	Definizione obiettivi Area Urbanistica
	Definizione obiettivi Area Sociale
	Definizione obiettivi Area Vigilanza

**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE  
PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

**CHI SIAMO**

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita:

*“La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

*I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

*Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.”*

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”* il Comune è *“l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”* al comma 5 si aggiunge poi che *“I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.

**COSA FACCIAMO**

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (T.U.E.L.), in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”*.

## COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

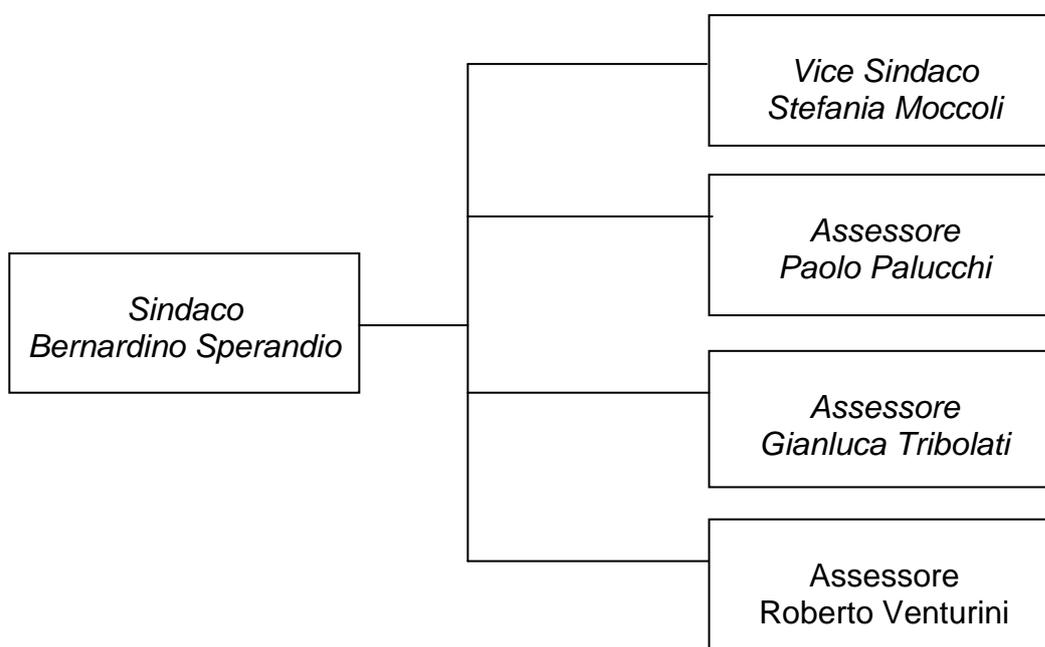
- ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)
- ha risorse autonome (art. 119 Cost.)
- ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)
- può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V del T.U.E.L.)
- usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 T.U.E.L.)
- ha un proprio statuto (art. 6 T.U.E.L.)
- adotta propri regolamenti (art. 7 T.U.E.L.)
- valorizza la partecipazione popolare (art. 8 T.U.E.L.)
- garantisce il diritto di accesso e di informazione ( art. 10 T.U.E.L.)
- organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del T.U.E.L.)
- gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del T.U.E.L.)

## IDENTITA'

Gli organi di governo del Comune di Trevi sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale composta dal Sindaco + Assessori
- Consiglio Comunale composto da 12 Consiglieri + il Sindaco che lo presiede.

Il Sindaco attribuisce agli assessori le specifiche deleghe operative, con attribuzione delle rispettive competenze -



La struttura organizzativa dell'ente a disposizione degli organi di governo è invece così composta:

- n. 1 Segretario Comunale in convenzione con il comune di Bevagna;
- n. 6 Responsabili dei Servizio;
- n. 35 Dipendenti di cui 12 a tempo parziale (37 alla data del 1 gennaio).

## L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Le risorse economiche previste per il triennio sono le seguenti :

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Avanzo applicato	62.456,00	124.279,00	118.500,00
Titolo I - Entrate tributarie	4.866.409,00	4.903.600,00	4.928.713,00
Titolo II - Entrate da trasferimenti	437.509,00	396.909,00	398.315,00
Titolo III - Entrate extratributarie	1.382.150,00	1.184.399,00	1.201.655,00
Titolo IV - Entrate per alienazione dei beni patrim., trasferim. capitali, riscoss. crediti	8.238.488,00	944.500,00	419.500,00
Titolo V - Entrate da accensioni di prestiti	130.000,00	0	0
Titolo VI – Entrate da servizi per conto terzi	796.500,00	796.500,00	796.500,00
<b>Totale Entrate</b>	15.913.512,00	8.350.187,00	7.863.183,00
Disavanzo applicato	/	/	/
Titolo I - Spese correnti	6.228.102,00	6.019.648,00	6.046.053,00
Titolo II - Spese in conto capitale	8.446.293,00	1.068.779,00	538.000,00
Titolo III - Rimborso di prestiti	442.617,00	465.260,00	482.630,00
Titolo IV . Spese per servizi per conto terzi	796.500,00	796.500,00	796.500,00
<b>Totale Spese</b>	15.913.512,00	8.350.187,00	7.863.183,00
<b>Saldo finale (Entrate - Spese)</b>	0	0	0

L'attività si esplica attraverso la seguente dotazione di personale, tecnica e strutturale:

- n. 42 dipendenti di cui 12 a tempo parziale
- n. 1 sede comunale
- n. 3 autovetture
- n. 2 autovetture della polizia municipale
- n. \_ macchine operatrici

- n. \_ ape
- n. 3 centri sportivi (campo di calcio capoluogo e Borgo Trevi e Bocciodromo)
- n. 1 palestra (capoluogo)
- n. 2 scuole materne (Santa Maria in Valle e Borgo Trevi)
- n. 1 scuola elementare (Borgo Trevi)
- n. 1 polo scolastico (comprendente scuola elementare e media)
- n. 11 cimiteri

Alla data del 31.12.2013 il Comune di Trevi contava 8.536 abitanti/utenti dei servizi erogati, divisi in 3384 nuclei familiari, con un rapporto dipendenti/popolazione pari allo 0,51%.

<b>Entrate</b>		<i>Rendiconto 2013</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Entrate tributarie	4.731.485,91	554,30
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti	731.371,74	85,68
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	1.070.627,05	125,42
<i>Titolo IV</i>	Entrate da trasf. c/capitale	2.484.131,49	291,02
<i>Titolo V</i>	Entrate da prestiti		-
<i>Titolo VI</i>	Entrate da servizi per conto terzi	508.506,05	59,57
Avanzo di amministrazione applicato		64.754,55	7,59

<b>Spese</b>		<i>Rendiconto 2013</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	5.932.804,11	695,03
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	254.684,79	29,84
<i>Titolo III</i>	Rimborso di prestiti	429.444,03	50,31
<i>Titolo IV</i>	Spese per servizi per conto terzi	508.506,05	59,57

Il territorio dell'ente è di 71 kmq.

## **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel T.U.E.L. e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato in sede di approvazione di bilancio di previsione e descritto nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Nel conseguimento del proprio obiettivo l'ente svolge le funzioni di propria competenza con il proprio personale e gli organi di governo.

### **L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

E' l'insieme dei documenti costituiti dal Piano Generale di Sviluppo, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Peg e dal piano degli obiettivi operativi e di performance del Comune di Trevi

**PROGRAMMA DI MANDATO =====> Traguardo quinquennale**

↓

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**Relazione previsionale e programmatica =====> Traguardo triennale**

Programma 1 Organizzazione e Gestione

Programma 2 Interventi ed iniziative nel campo della pubblica istruzione

Programma 3 Interventi per la conservazione e controllo dello sviluppo del territorio

Programma 4 Lavori pubblici e gestione servizi vari

Programma 5 Interventi nei settori economico, sociale, e sportivo

Programma 6 Sviluppo culturale e turistico

↓

**Piano esecutivo di gestione /Piano degli obiettivi =====> Traguardo annuale**

Progetti –Obiettivi dell'Ammm.ne. – Assegnazione delle risorse- obiettivi operativi e di performance – indicatori per misurazione prestazioni

## **I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **A) Relazione Previsionale e programmatica (2014/2016)**

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

### **B) Piano esecutivo di gestione (PEG)**

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilanci e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun.

### **C) Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO)**

Documento gestionale di competenza dell'amministrazione che esplica gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione, e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità di attuazione.

## ANALISI DEL CONTESTO

L'attuazione dell'attività dell'ente è naturalmente influenzata dal contesto nel quale il Comune di Trevi è inserito.

Trevi è città antichissima. Lo stesso nome, di etimo incerto, testimonia natali che si perdono nella notte dei tempi. Plinio parla già di *Trebiae*, ma una antica leggenda ne indica il fondatore in Ancheto, nipote di Trous, che chiamò l'insediamento con il nome di *Troia*, sua antica patria, mutato con il trascorrere dei secoli in Trevi.

Ritrovamenti del paleolitico attestano lo stanziamento di civiltà preistoriche; autori latini la nominano come una città degli Umbri, della cui scrittura si ha una importante testimonianza attraverso la *Stele di Bovara*, conservata nel locale Complesso museale di San Francesco. In epoca romana *Trebiae* comprendeva l'*arce*, sulla sommità della collina, fortificata nel I sec. a. C. con le poderose mura, tuttora visibili per lunghi tratti, e la *civitas*, in pianura, nella attuale località Pietrarossa.

Trevi, sorge nel cuore dell'Umbria, al centro della Valle Spoletana, a due passi da tutte le principali città d'arte della Regione come Perugia, Assisi, Foligno, Bevagna, Spoleto, Montefalco, Gubbio, Todi.

Posta su un contrafforte del Monte Serano, a 425 m s.l.m., e chiusa dalle intatte mura romane e medioevali, Trevi è circondata da un mare argenteo di oltre trecentomila ulivi.

Piccolo gioiello nel cuore verde d'Italia, dall'intonso tessuto urbanistico medievale scandito da monumentali palazzi gentilizi di epoca rinascimentale, offre un ricco circuito culturale che soddisfa appieno gli amanti dell'arte: il Complesso Museale di San Francesco con la *Pinacoteca*, il *Museo Archeologico* e il *Museo della Civiltà dell'Ulivo*, il *Palazzo Lucarini*, ove si svolgono mostre ed eventi di arte contemporanea di livello internazionale.

Tra i tesori artistici della città spiccano: il preziosissimo *organo da muro* del 1509, tra i più antichi del mondo, di recente restaurato, conservato nella *Chiesa di San Francesco* (secolo XIV), l'*Adorazione dei Magi*, affresco firmato dal Perugino nel 1521, fruibile nella monumentale *Chiesa Madonna delle Lacrime* (secolo XV-XVI), il cinquecentesco *altare* di Mastro Rocco Tommaso da Vicenza conservato nel *Duomo di Sant'Emiliano* (edificato nel secolo XII, ampliato e ricostruito nei secoli XV e XIX), l'ottocentesco *Teatro Clitunno* con sipario di boccascena realizzato dal Bruschi nel 1877. Notevole e di straordinaria suggestione il millenario ulivo, chiamato "di S. Emiliano", che sorge nei pressi dell'Abbazia di S. Pietro in Bovara. Tale autentico monumento deve il suo

appellativo alla tradizione popolare che lo indica come l'albero a cui i carnefici legarono il Vescovo S. Emiliano, Patrono della Città, martirizzato nel IV sec.

## ANALISI CONTESTO INTERNO

### 1) *Organizzazione*

La struttura è organizzata nel modo appresso indicato:

- **Area amministrativa e culturale** – Servizi: segreteria, contratti, archivio protocollo, cultura, turismo e valorizzazione delle produzioni tipiche,.
  - Responsabile del Servizio
  - n. 2 Istruttori amministrativi
  - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 78%
  
- **Settore contabile e del personale** - Servizi: ragioneria e bilancio, tributi, informatico, personale, economato, commercio .
  - Responsabile del Servizio
  - n. 2 Istruttori contabili
  - n. 1 Istruttore contabile a tempo parziale 80%
  - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 80%
  - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%
  
- **Area Demografica e sociale** – Servizi: demografici e statistici, elettorali, leva militare, Sportello del Cittadino, servizi sociali , assistenziali e per l'immigrazione, scolastici e per l'infanzia, culturali, sport e tempo libero
  - Responsabile del Servizio
  - n. 1 Istruttore direttivo amministrativo a tempo parziale 80%
  - n. 1 Istruttore direttivo amministrativo – assistente sociale
  - n. 3 Istruttori amministrativi
  - n. 2 Istruttori amministrativi a tempo parziale 80
  
- **Area Tecnica** - Servizi : Lavori pubblici, parchi, verde e igiene-ambientale, manutenzioni patrimonio immobiliare, edifici e reti, viabilità e strade, cimiteriali,
  - Responsabile del Servizio

- n. 1 Istruttori direttivi tecnici
  - n. 1 Istruttore tecnico
  - n. 2 Istruttori Amministrativi
  - n. 1 Capo operaio
  - n. 4 Operai manutentori (5 al 1 gennaio)
  - n. 1 Operario manutentore a tempo parziale (80%)
- **Area Urbanistica** – Servizi: ricostruzione post sisma pianificazione urbanistica, edilizia privata, paesaggio, ambiente ed energie, patrimonio, edilizia residenziale pubblica.
    - Responsabile del Servizio
    - n. 2 Istruttori tecnici
    - n. 1 Istruttore Amministrativo
    - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%
- **Settore di Vigilanza** – Servizi: polizia municipale, polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia sanitaria, polizia urbana, polizia mortuaria, trasporti, polizia amministrativa.
    - Responsabile del Servizio
    - n. 2 Istruttori di vigilanza (3 al 01.01.2014)
    - n. 2 Istruttori di vigilanza a tempo parziale 80%
    - n. 1 Istruttore amministrativo

## ***2) Risorse strumentali ed economiche***

La programmazione per il triennio indicata in sede di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale ha individuato le risorse economiche a disposizione dei vari servizi per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo rilevabili all'interno della relazione previsionale e programmatica anno 2014/2016.

Parte delle risorse sono di diretta gestione dei vari servizi che sono chiamati a seguire tutte le fasi di entrata dall'accertamento alla riscossione, parte invece sono derivanti da trasferimenti statali, regionali o di altri enti che, destinate o meno, a specifici servizi, non sono nel diretto controllo dei servizi.

I Responsabili dei Servizi sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse assegnate nel compito di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tali compiti, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzione e della "missione" stabiliti dagli organi di governo dell'ente i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali, indicate negli inventari dell'ente, che possono essere integrate autonomamente con atto dei vari Responsabili al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai Responsabili dei Servizi sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Al fine di individuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente si riportano negli allegati tecnici i programmi individuati in sede di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale in particolare quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica .

## **IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

### **COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO**

Il piano delle performance è redatto in corrispondenza con il bilancio di previsione approvato, nel rispetto delle indicazioni fornite nel pluriennale e secondo quanto indicato dalla relazione previsionale e programmatica.

### **AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Dato che il ciclo di gestione della performance risulta di recente avvio al momento non vengono individuate aree di criticità che richiedano l'individuazione e l'attuazione di azioni per il miglioramento.

**DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

**OBIETTIVI STRATEGICI E/O TRASVERSALI A TUTTE LE AREE:**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE n 1</b>														
<b>CERTIFICAZIONE EMAS - MANTENIMENTO</b>														
Si tratta di adoperarsi per il mantenimento del Sistema introdotto con l'ottenimento della certificazione di qualità (UNI EN ISO 14001) e della registrazione EMAS (Regolamento CE 1221/2009).														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>				
<b>Strategico</b>										<b>50</b>				
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Ambientale per il mantenimento della certificazione EMAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio sistema alla ricerca di continui miglioramenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Riesame Direzione Documenti ed atti				X				X				X	
4	Verifiche ispettive interne								X				X	
5	Verifica ispettiva esterna e approvazione D.A.													X X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Mantenimento certificazione	Verifica ispettiva		Validazione D.A.										
2	Controlli	Non conformità		Correzione										
3	Verbali riunioni	numero		4										
4	Verbali ispezioni	numero		2										
5	Verbali audit interno			1										
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE n. 2</b>																		
<b>Predisposizione Schede Bilancio</b>																		
Si tratta di predisporre le schede di Bilancio per il previsionale 2015 entro il 31 ottobre																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
<b>Alto</b>							<b>20</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Analisi della spesa 2014 propedeutica alla predisposizione delle schede di bilancio 2014											X	X	X				
2	Predisposizione schede di bilancio per centri di costo												X	X				
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso												
1	Presentazione schede	n. protocollo				30.10.2014												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice		descrizione						importo assegnato										

**OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER AREA ORGANIZZATIVA**

**AREA SOCIALE - DEMOGRAFICA – SPORTELLLO DEL CITTADINO**

Area	Sociale, Demografica e Sportello del Cittadino
Servizi	<b>Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico</b> <b>Scuole materne</b> <b>Istruzione elementare</b> <b>Istruzione media</b> <b>Assistenza scolastica</b> <b>Piscina comunale</b> <b>Impianti sportivi</b> <b>Trasporti pubblici locali</b> <b>Strutture residenziali e di ricovero per anziani</b> <b>Assistenza e servizi diversi alla persona</b>
Responsabile	Busciantella Ricci Rediano

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Rediano Busciantella Ricci	D1	Istruttore Direttivo – P. O.
Chiara Crescenzi	D1	Assistente sociale
Federica Pierantozzi	D1	Istruttore direttivo amm.vo al 80%
Giancarla Piermarini	C5	Istruttore amministrativo
Cinzia Serena	C1	Istruttore amministrativo
Eleonora Baliani	C1	Istruttore amministrativo
Simone Proietti	C1	Istruttore amministrativo al 80%
Marco Di Giacomo	C1	Istruttore amministrativo al 80%

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016**

**OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI**

Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree

**OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2013**

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 1**

**Destinazione scuola comunale di danza, nuova convenzione con pagamento dei servizi**

Il progetto consiste nell'ottimizzare l'attività della scuola comunale di danza con la compartecipazione, da parte della stessa, alle spese di gestione delle utenze. La scuola dovrà essere trasferita dall'attuale sede ubicata presso l'edificio scolastico di Cannaiola ai locali collocati al piano terra del plesso scolastico dell'infanzia di Borgo, al momento a disposizione dell'Istituto Comprensivo "T.Valenti" di Trevi.

**Modalità di realizzazione:**

- Fase preliminare di coordinamento tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "T.Valenti" di Trevi e l'Ufficio Tecnico Comunale per definire con precisione gli spazi e le modalità di adeguamento e di utilizzo degli stessi. Predisposizione dell'adeguamento dei locali messi a disposizione nonché organizzazione del trasloco dei suppellettili e delle attrezzature e relativo montaggio. Definizione dell'importo da corrispondere per la compartecipazione alle spese di gestione delle utenze (metano, energia elettrica ed acqua), sulla base dei consumi storici degli anni precedenti.

**Tempi di realizzazione:**

Settembre/ottobre per adeguamento locali e trasloco. Dicembre per definizione importo da corrispondere.

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e**

**Punti assegnati in base al grado di difficoltà**

**Medio**

**10**

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Adeguamento locali e trasloco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2	Definizione importo da corrispondere																X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
1	Deliberazione G.C. per definizione importo			
2	Comunicazione firmata per accettazione			

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

<b>OBIETTIVO* n. 2</b>																		
<b>Potenziamento dei percorsi turistico sportivi (trekking e mountain bike) in collaborazione con Enti territoriali competenti</b>																		
Il progetto consiste nel monitorare e seguire l'attuazione del progetto di potenziamento dei percorsi turistico sportivi (trekking e mountain bike) redatto dalla Comunità Montana Monti Martani, del Serano e Subasio, che dovrà provvedere anche alla realizzazione dello stesso. Il progetto prevede la produzione di cartografie inerenti i percorsi, lo studio e la posa in opera della relativa segnaletica.																		
<u>Modalità di realizzazione:</u>																		
- Monitoraggio e controllo costante dell'iter procedurale mediante contatti con i tecnici della Comunità Montana Monti Martani, del Serano e Subasio.																		
<u>Tempi di realizzazione:</u> Dicembre definizione dell'iter procedurale.																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e</b>							<b>Punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
<b>Medio</b>							<b>10</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>periodo di attuazione</b>																
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>					
1	Monitoraggio e controllo										X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>			<b>anno precedente</b>			<b>risultato atteso</b>										
1	Progetto di potenziamento dei percorsi turistico sportivi																	
<b>Indicatori discrezionali*</b>																		
<b>n.</b>	<b>Denominazione</b>				<b>criterio di valutazione</b>													
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
<b>codice</b>		<b>descrizione</b>						<b>importo assegnato</b>		<b>Importo speso</b>								





**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 4**

**Predisposizione documentazione necessaria ai fini dell'attivazione della "Casa della Salute"**

Sulla base del Protocollo d'intesa stipulato tra il Comune di Trevi e la AUSL n. 3 di Foligno (denominata poi USLUmbria2), sono stati avviati i lavori di adeguamento dei locali da adibire a "Casa della Salute" di Palazzo Botta ubicati in Piazza Piermarini a Trevi capoluogo. Non appena ultimati tali lavori, necessita attivare la fase relativa all'allestimento ed alla funzionalizzazione della struttura, che dovrà avvenire comunque a carico della stessa USLUmbria2. La USL dovrà stilare un accordo con i MMG (Medici di Medicina Generale) e i PLS (Pediatri di Libera Scelta) per la partecipazione alla gestione integrata delle attività delle cure primarie e produrre un regolamento che disciplini l'area delle stesse cure primarie nonché la sua organizzazione ed il suo funzionamento. Il progetto, per quanto di competenza del Comune, consiste nel seguire costantemente l'iter procedurale, sollecitare la stipula del contratto di concessione dei locali e formulare un'idea progettuale di gestione a corredo, completamento e confronto di quanto già previsto, approvato e proposto dalla USL.

**Modalità di realizzazione:**

- Monitoraggio costante dell'iter procedurale per la riduzione al minimo dei tempi.
- Redazione di un'idea progettuale di gestione a corredo e completamento di quanto già previsto e proposto dalla USL;
- Redazione schema di contratto per la concessione dei locali;

**Tempi di realizzazione:**

Dicembre

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e      Punti assegnati in base al grado di difficoltà**

Alto

20

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Redazione idea progettuale di gestione											X	X	X	X	X	X	
2	Redazione schema di contratto per la concessione dei locali														X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
1	Progetto gestionale			
2	Schema di contratto definitivo			

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso

## **AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 5**

### **Ricognizione della situazione cimiteri**

La presenza di n. 11 cimiteri nel territorio comunale di cui la maggior parte medio-grandi ha imposto una razionalizzazione della gestione degli stessi. La precedente gestione era prettamente manuale su base cartacea (vecchie planimetrie aggiornate manualmente ad ogni evento modificativo). E' evidente come tale gestione ormai presentasse più di una fragilità e che non fosse certamente più in linea né con una logica di gestione efficiente della "cosa pubblica" né con le nuove normative che vogliono la P.A. sempre più informatizzata in particolare per quanto attiene alla conservazione del dato personale. Si è ritenuta, pertanto, necessaria, se non indispensabile, una informatizzazione dei servizi cimiteriali. E' stato, quindi, acquistato un software per la gestione informatizzata dei cimiteri comunali, presso il gestore informatico Halley, ed implementato con la riproduzione informatizzata delle planimetrie aggiornate di ciascun cimitero ed inserimento di tutte le salme presenti al suo interno. Sono state censite complessivamente quasi 8.000 salme. Contestualmente, la ditta Halley ha prodotto per ciascun cimitero file relativi a tutte le tombe in stato di abbandono e degrado. Il personale del servizio demografico, opportunamente formato, ha mantenuto costantemente aggiornata l'intera banca dati abbandonando definitivamente la gestione cartacea. Inoltre il software offre la possibilità di produrre in modo informatizzato anche autorizzazioni ad estumulazioni, esumazioni, riduzione in resti, traslazioni ecc. nonché la vendita di loculi con produzione informatizzata e storicizzata dei relativi contratti.

Il Comune intende riprendere la gestione diretta del servizio delle lampade votive di tutti i cimiteri comunali. L'informatizzazione dei cimiteri quindi costituisce la base di lavoro per l'inserimento di tutte le anagrafiche delle utenze attive (lavoro che sta effettuando la ditta Halley per i 3/4). La restante parte sono tutte quelle utenze che richiedono un approfondimento/ricerca circa il contraente, i defunti a cui collegare le utenze e altre problematiche di cui si dovrà occupare un'unità di personale del servizio demografico. Inoltre molte utenze risultano ancora intestate a contraenti defunti che andranno necessariamente volturate a nome di contraenti viventi che si faranno carico del pagamento delle relative bollette. Attività che richiederà notevole impegno nella ricerca dei parenti dei contraenti defunti. L'assunzione del servizio delle lampade votive impone, inoltre, che lo stesso venga regolamentato con apposito provvedimento e che si stabiliscano le relative tariffe; ciò costituisce lo spunto anche per la revisione e/o introduzione delle tariffe dei servizi cimiteriali (costo loculi, costo estumulazioni, esumazioni, traslazioni ecc.); attività rimesse alla competenza del servizio demografico. Il servizio demografico è competente, inoltre, per l'attività contrattualistica relativa ai nuovi allacci e per l'attività di subentro in quelle esistenti. L'emissione della bollettazione è rimessa, invece, alla competenza del servizio Tributi. Entrambi i Servizi saranno interessati da una sessione di addestramento a cura della ditta Halley.

Il servizio demografico, al fine di regolarizzare tutte le posizioni, emetterà infine un avviso di sensibilizzazione alla cittadinanza per la necessaria volturazione delle bollette intestate ancora a defunti nonché per informare sulle nuove tariffe cimiteriali introdotte e/o revisionate.

L'implementazione del software con le anagrafiche delle utenze attive (trasmesse dal precedente gestore) si ritiene non esaurisca completamente la fase di censimento delle lampade effettivamente attive la quale richiederà un ulteriore sforzo mediante sopralluoghi ed ispezione dei singoli cimiteri magari in occasione del rifacimento o revisione dell'impianto elettrico cimiteriale.

Il servizio demografico si dovrà anche occupare della incentivazione alla liberazione di loculi occupati da decenni mediante una campagna promozionale da svolgersi nel trimestre ottobre-dicembre 2014.

Mediante tutte le attività sopra esplicate si consegnerà l'obiettivo di una prima ricognizione delle

problematiche che interessano i cimiteri comunali, con l'intento di redigere un nuovo regolamento di polizia mortuaria che preveda e disciplini tutti i servizi cimiteriali, compresi quelli che al momento non sono garantiti dal Comune. Quest'ultima fase permetterà di valutare l'ipotesi di esternalizzare tutti i servizi cimiteriali ed anche le manutenzioni.

**Modalità di realizzazione:**

- Implementazione software con anagrafiche lampade votive e d emissione bollette;
- Predisposizione regolamento e fissazione tariffe lampade e servizi cimiteriali;
- Avviso alla cittadinanza
- Campagna promozionale
- Completamento censimento lampade
- Redazione bozza regolamento polizia mortuaria

**Tempi di realizzazione:**

Dicembre.

Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e		Punti assegnati in base al grado di difficoltà																								
Alto		20																								
Attività previste*																										
n.	Descrizione	periodo di attuazione																								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D													
1	Implementazione software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
2	Predisposizione regolamento e fissazione tariffe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
3	Avviso alla cittadinanza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
4	Campagna promozionale																		X	X	X	X	X	X	X	
5	Redazione bozza regolamento polizia mortuaria																			X	X	X	X	X	X	X
Indicatori misurabili*																										
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso																		
1	Delibera di approvazione tariffe																									
2	Documentazione di avviso e campagna promozionale																									
3	Schema regolamento di polizia mortuaria																									
Indicatori discrezionali*																										
n.	Denominazione			criterio di valutazione																						
Capitoli di spesa collegati																										
codice		descrizione				importo assegnato				Importo speso																

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma:**

**Progetto :**

**Servizio :**

**Centro di costo :**

**OBIETTIVO\* n. 6**

**Progetto degli orti sociali (zona Canapine e Villa Fabri)**

Il Comune di Trevi ha aderito a varie iniziative per la promozione degli orti sociali. In particolare, grazie al progetto realizzato da Italia Nostra, l'uliveto di Villa Fabri è stato individuato come luogo per l'attivazione dell'iniziativa. Gli orti urbani sono importanti perché permettono di incrementare le aree verdi, migliorando così la qualità dell'ambiente e riducendo l'inquinamento. Permettono altresì di riqualificare le zone degradate o abbandonate, di frenare il consumo di suolo (in particolare quello agricolo), valorizzando il paesaggio attraverso le attività agricole. Inoltre, consentono la produzione di ortofrutta tipica e di stagione, permettendo di utilizzare cibi sani e genuini, migliorano sensibilmente il decoro e l'estetica urbana e favoriscono lo sviluppo di un'economia etica e solidale. In questo momento di contingenza negativa, l'orto sociale può permettere ai meno abbienti o a chi non dispone di terreni, di potersi aiutare a vivere con propri mezzi. Gli orti cittadini, quindi, sono un valido strumento non solo di riqualificazione urbana, ma anche di coesione sociale. La presenza sul territorio degli orti, consente, inoltre, di trasferire la cultura dell'attività agricola consentendo di veicolare le conoscenze che, altrimenti, andrebbero perse. A tal proposito, vista la valenza educativa, è stato progettato e finanziato, dalla Regione Umbria, un orto didattico per gli alunni dell'Istituto Comprensivo "T.Valenti" di Trevi, nello spazio sottostante l'ostello di Villa Fabri. Tale progetto prevede anche iniziative di visita ad orti privati e la possibilità di utilizzare altri spazi tra cui alcune piazzette della Piaggia e delle Canapine L'Ente ha il compito di aderire al progetto, seguire l'iter procedurale dello stesso e di fornire il supporto logistico per la realizzazione del progetto.

**Modalità di realizzazione:**

Adesione al progetto e monitoraggio dell'iter procedurale;

Supporto logistico per la realizzazione del progetto.

**Tempi di realizzazione:** Dicembre.

Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e		punti assegnati in base al grado di difficoltà													
Medio		10													
Attività previste*															
n.	Descrizione	periodo di attuazione													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Adesione al progetto e monitoraggio dello stesso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto logistico per la realizzazione del progetto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori misurabili*															
n.	denominazione	Unità di misura				anno precedente				risultato atteso					
1	Documentazione comprovante la realizzazione del progetto dell'Istituto comprensivo														
Indicatori discrezionali*															
n.	Denominazione	criterio di valutazione													
Capitoli di spesa collegati															
codice	descrizione				importo assegnato				Importo speso						

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma :**

**Progetto :**

**Servizio :**

**Centro di costo :**

**OBIETTIVO\* n. 7**

**Progetto per il coinvolgimento di volontari nella manutenzione dei beni comuni**

L'Ufficio Servizi sociali deve predisporre un progetto per coinvolgere i volontari nella custodia e manutenzione di beni comuni. In particolare sono state individuate alcune aree di intervento: manutenzione verde, sfalcio erba, sistemazione edifici scolastici ed altri servizi di utilità pubblica. Il progetto consiste nel predisporre programmi e attività finalizzati a coinvolgere volontari disponibili a prestare gratuitamente la propria opera. Tale progetto, oltre all'utilità pubblica, dovrà prevedere anche un reinserimento sociale di soggetti in difficoltà sia economica che di altro genere. Va colta e utilizzata l'opportunità offerta dalla normativa vigente in materia con riferimento al protocollo d'intesa tra il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e l'ANCI (Associazione Nazionale Comuni d'Italia) per la promozione e l'attivazione del lavoro di pubblica utilità, per soggetti detenuti, in favore della comunità locale e quindi attivare quanto necessario in merito. La conseguente stipula della convenzione con il Tribunale di Spoleto permetterebbe di utilizzare i cittadini che hanno riportato una condanna penale che, mediante il lavoro di pubblica utilità a favore della collettività, vedrebbero trasformata la propria pena in sanzione amministrativa senza la menzione nel Casellario Giudiziario.

**Modalità di realizzazione:** Convenzione con il Tribunale di Spoleto. Progetto coinvolgimento volontari. Istruttoria per attuazione disposizioni del protocollo d'intesa ANCI.

**Tempi di realizzazione:** Dicembre

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e punti assegnati in base al grado di difficoltà**

**Alto**

**20**

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	Convenzione Tribunale di Spoleto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Progetto coinvolgimento volontari.																		X	X	X	X
3	Istruttoria per l'attuazione delle disposizioni del protocollo d'intesa ANCI																		X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
1	Stipula convenzione tribunale di Spoleto			
2	Stipula convenzione con soggetti privati			

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 8**

**Miglioramento dei rapporti con il gruppo comunale di protezione civile**

Negli ultimi periodi, per ragioni oggettive di incomprensioni tra i volontari della protezione civile, si sono create delle lacerazioni nel gruppo ed anche delle difficoltà di rapporti con l'Amministrazione Comunale. Rapporti che chiaramente devono essere ripristinati al meglio per la piena funzionalità del gruppo stesso.

Modalità di realizzazione:

- Convocazione di incontri al fine di superare le incomprensioni.

Tempi di realizzazione:

- Dicembre.

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e      Punti assegnati in base al grado di difficoltà**

**Medio**

**10**

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione																			
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
1	Incontri con il gruppo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
1	Verbali di attività finalizzati al miglioramento dei rapporti			

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso



<b>Indicatori misurabili*</b>				
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>anno precedente</b>	<b>risultato atteso</b>
1	Deliberazione o determinazione di approvazione del piano comunale			
<b>Indicatori discrezionali*</b>				
<b>n.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>criterio di valutazione</b>		
<b>Capitoli di spesa collegati</b>				
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>	<b>importo assegnato</b>	<b>Importo speso</b>	

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma :**  
**Progetto :**  
**Servizio :**  
**Centro di costo :**

<b>OBIETTIVO* n. 10</b>																							
<b>Progetto richiesta fondi per il sociale in accordo con altre associazioni</b>																							
Viste le difficoltà sempre maggiori per assicurare i servizi e l'assistenza ai propri cittadini in difficoltà, il Comune di Trevi si propone di individuare canali di finanziamento alternativi, rispetto a quelli garantiti dal bilancio comunale. L'obiettivo consiste nel ricercare tutte le opportunità possibili, redigere e presentare i relativi progetti.																							
<i>Modalità di realizzazione:</i> Ricerca di bandi di finanziamento Redazione e presentazione di progetti..																							
<i>Tempi di realizzazione:</i> Dicembre																							
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																							
<b>Medio</b>							<b>10</b>																
<b>Attività previste*</b>																							
n.	Descrizione	periodo di attuazione																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Ricerca di bandi di finanziamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Redazione presentazione progetti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																							
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso																	
1	Istanze di partecipazione																						
<b>Indicatori discrezionali*</b>																							
n.	Denominazione	criterio di valutazione																					
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																							
codice	descrizione	importo assegnato		Importo speso																			

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 11**

**Revisione dello stradario e dei numeri civici**

In occasione dell'ultimo Censimento generale della popolazione e delle abitazioni nonché da verifiche territoriali del personale tecnico e della Polizia Municipale, è emersa la presenza di numerosi immobili privi della targhetta necessaria ad identificarne il numero civico. In considerazione della normativa vigente (artt. 42 e 43 del D.P.R. n. 223/1989) che obbliga ciascun proprietario di immobile all'apposizione della targhetta indicante il numero civico assegnato dal competente Ufficio comunale, è intenzione di questo Servizio procedere ad una revisione totale dei civici attribuiti allineando il portale SIT (Sistema Informativo Territoriale), a ciò destinato, alle risultanze sia dell'archivio anagrafico che alle pratiche di urbanistica di conferma e nuova assegnazione di civici nel territorio comunale.

Il raggiungimento dell'obiettivo lo possiamo dividere in due fasi: - i civici assegnati in tempi recenti e rilasciati attualmente; - i civici rilasciati nel passato remoto.

Per quanto riguarda i civici assegnati nel recente passato e per quelli emessi attualmente l'inserimento è immediato e costante e, pertanto, l'obiettivo è costantemente raggiunto.

Resta più complicato tenere il passo con l'allineamento del portale con i civici assegnati nel passato remoto per i quali occorrono maggiori controlli su eventuali modificazioni intervenute nel tempo.

L'implementazione del portale SIT è stata effettuata, ad oggi, con certezza dei dati immessi, per circa il 90% del lavoro complessivo. L'obiettivo si propone di portare a termine l'implementazione esaustiva del portale SIT mediante l'impiego di un'unità di personale dello Sportello del cittadino che vi dedicherà un pomeriggio a settimana e soprattutto di proseguire con l'attività di immediato inserimento non appena l'Uff. Urbanistica trasmette di volta in volta i nuovi civici rilasciati.

Sempre in materia di stradario e numeri civici il Servizio demografico è impegnato a risolvere, inoltre, le discordanze rilevate, dall'incrocio di varie banche dati, dei dati rilevati nell'ultimo Censimento della popolazione e delle abitazioni su incarico della Agenzia delle Entrate e del Territorio su apposito portale a ciò destinato (Sister). Tale attività è stata richiesta al fine di costituire l'Anagrafe Nazionale degli Stradari e dei Civici (ANSC). Per quanto attiene allo stradario il lavoro è stato già completato e siamo in attesa del nulla osta dell'Istat. Nulla osta che darà avvio alla seconda fase che è quella di allineamento dei civici, attività che invece richiederà maggiore impegno in quanto le discordanze sono numerose. Le stesse dovranno essere risolte entro una tempistica dettata dalle circolari di settore che l'ufficio sta comunque pienamente rispettando.

Pertanto sia l'allineamento del portale SIT che del portale Sister messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e del Territorio è indispensabile per dare avvio alla successiva fase di verifica capillare del territorio comunale con richiamo dei cittadini inadempienti all'osservanza delle normative di settore.

Si precisa che per quanto attiene allo Stradario comunale, già approvato e validato, lo stesso necessita solo di aggiornamenti rispetto alle nuove vie assegnate ed eventuali rettifiche intercorse nell'ultimo periodo.

**Modalità di realizzazione:**

- Implementazione ed allineamento dati SIT;
- Allineamento portale Sister;
- Aggiornamento Stradario comunale.

**Tempi di realizzazione:**

Dicembre

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e**

**Punti assegnati in base al grado di difficoltà**



**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

<b>OBIETTIVO* n. 12</b>																		
<b>Predisposizione di un piano per le linee guida del progetto di ottimizzazione del sistema scolastico suddiviso in quattro sedi</b>																		
<p>L'attuale organizzazione del sistema scolastico prevede due plessi a Borgo Trevi, un plesso a S. Maria in Valle ed un plesso a Trevi capoluogo. Il plesso di Cannaiola, sede dell'infanzia, è attualmente interessato da lavori di risistemazione e messa in sicurezza. L'orientamento è quello di riportare la sezione dell'infanzia, attualmente ubicata a Borgo, a Cannaiola a partire dall'anno scolastico 2015/2016. Tale operazione consentirà il recupero di spazi fondamentali per la scuola primaria di Borgo Trevi, consentendo agli studenti di poter fruire al meglio dell'offerta formativa integrativa a loro rivolta. Si potrà, successivamente prevedere lo svuotamento e la rimozione dei containers situati accanto alla primaria. Il progetto consiste nel riprogrammare e riorganizzare il sistema scolastico, di competenza del Comune, ed ottimizzare così la gestione dello stesso sulla base delle strutture disponibili e delle risorse finanziarie utilizzabili sempre più limitate. La disponibilità di maggiori spazi accresce la qualità dell'offerta formativa della scuola ma aumenta anche le spese di gestione che quindi devono essere razionalizzate al massimo. A tal proposito si ritiene opportuno di proporre al Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "T.Valenti" di Trevi, competente in materia, di valutare la possibilità di istituire dei criteri di preferenza e precedenza per stabilire le priorità di accettazione delle iscrizioni ai vari plessi. Criteri che tengano conto della residenza degli alunni, della razionalizzazione e dell'organizzazione ottimale dell'uso dei plessi stessi e delle relative spese di gestione.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i>                      Redazione di un piano di funzionalizzazione dei plessi scolastici,                      Coinvolgimento del Consiglio di Istituto per le iscrizioni anno scolastico 2014/2015</p> <p><i>Tempi di realizzazione:</i>                      Dicembre</p>																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
<b>Alto</b>							<b>20</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	Descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Redazione di un piano di funzionalizzazione dei plessi scolastici,											X	X	X	X	X	X	
2	Coinvolgimento del Consiglio di Istituto per le iscrizioni anno scolastico 2014/2015												X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso												
1	Piano di funzionalizzazione dei plessi scolastici																	
2	Corrispondenza Consiglio di Istituto																	
<b>Indicatori discrezionali*</b>																		
n.	Denominazione	criterio di valutazione																
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		

**AREA SERVIZI SOCIALI**

**Programma:**

**Progetto :**

**Servizio :**

**Centro di costo :**

**OBIETTIVO\* n. 13**

**Ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico**

La notevole riduzione di risorse finanziarie impone l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi scolastici senza che ne risenta la qualità degli stessi Per il trasporto scolastico, nel predisporre la nuova gara, dovrà essere tenuto conto delle citate esigenze con l'obiettivo di una considerevole riduzione dei costi.

**Modalità di realizzazione:**

Gara d'appalto,

Riorganizzazione del servizio sulla base del nuovo affidamento

**Tempi di realizzazione:**

Settembre/Ottobre

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e punti assegnati in base al grado di difficoltà**

**Alto**

**20**

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Gara d'appalto				X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2	Riorganizzazione del servizio												X	X	X	X			

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
1	Determina di affidamento definitivo			
2	Stipula contratto			

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso

**AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE**

**Programma**

**Progetto**

**Servizio:**

**Centro di costo:**

**OBIETTIVO\* n. 14**

**Corsi di educazione civica ed educazione del territorio (POF)**

Il progetto consiste nel proporre all'Istituto Comprensivo "T.Valenti" di Trevi di inserire nel prossimo P.O.F. (Piano Offerta Formativa) corsi di educazione civica ed educazione del territorio con l'obiettivo di trasmettere ai ragazzi la conoscenza delle istituzioni pubbliche con particolare riferimento a quelle locali oltre all'istruzione in merito al territorio in cui vivono. Tali corsi possono essere tenuti direttamente dal Sindaco, da componenti dell'Amministrazione Comunale o da funzionari del Comune.

**Modalità di realizzazione:**

- Preparazione e realizzazione dei corsi di cui sopra.

**Tempi di realizzazione:**

Ottobre/dicembre

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e**

**Punti assegnati in base al grado di difficoltà**

**Medio**

**10**

**Attività previste\***

n.	Descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Preparazione e realizzazione dei corsi											X	X	X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso

**Indicatori discrezionali\***

n.	Denominazione	criterio di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato	Importo speso

## AREA TECNICA

Area	Tecnica
Servizi	<b>Gestione beni demaniali e patrimoniali</b> <b>Ufficio tecnico</b> <b>Viabilità e circolazione stradale</b> <b>Illuminazione pubblica e servizi</b> <b>Servizio smaltimento rifiuti</b> <b>Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde</b> <b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>
Responsabile	Silvia Borasso

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Silvia Borasso	D1	Istruttore direttivo tecnico P. O.
Fabio Antonini	D1	Istruttore direttivo tecnico
Nazzareno Chioccioni	C4	Istruttore tecnico
Ivana Petroni	C1	Istruttore amministrativo
Alessandro Coraggi	B6	Capo operaio
Claudio Liberati	B6	Operaio manutentore
Giancarlo Cortelli	B5	Operaio manutentore - elettricista
Maurizio Raspa	B5	Operaio manutentore – autista
Sandro Ceccarini	B2	Operaio manutentore – autista
Giancarlo Baldoni	B1	Operaio manutentore
Dominici o Di Domenico Mauro	B1	Operaio manutentore
Scavazza Sauro	B1	Operaio manutentore

### PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016

### OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI

**Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree**

### OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 1</b>																		
<b>ACCATASTAMENTO DI UNITA' IMMOBILIARI ACCERTATE DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO RELATIVE A FABBRICATI CHE NON RISULTANO DICHIARATI AL CATASTO</b>																		
<p>Con nota del 02/04/2012 prot.2269 dell' Agenzia del Territorio pervenuta al protocollo dell'Ente al n. 4657 del 03/04/2012 si comunicava che su alcune particelle del catasto terreni oggetto di verifica erano stati riscontrati alcuni fabbricati non dichiarati o dichiarati in parte la cui destinazione era riconducibile al comune di Trevi, si rende necessario procedere all'accatastamento di tali immobili. Già nel maggio del 2012 l'Ufficio aveva provveduto a richiedere ad alcuni tecnici operanti sul territorio, un preventivo per l'esecuzione delle prestazioni necessarie all'effettuazione delle operazioni catastali richieste, ma per ragioni di bilancio il progetto non è mai stato avviato. L'obiettivo consiste quindi nel richiedere la conferma ai tecnici già individuati degli importi a suo tempo offerti e procedere quindi all'affidamento degli incarichi sulla base delle attuali disponibilità di bilancio</p>																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>								
<b>ALTO</b>										<b>20</b>								
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Richiesta conferma preventivi												X	X				
2	Affidamento degli incarichi														X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente											risultato atteso				
1	Acquisizione al protocollo													n. protocollo				
2	Conferimento incarichi													determinazioni				
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione											importo assegnato						

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 2</b>																	
<b>AFFIDAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DELLE TARGHE SULLE VIE DEL CENTRO STORICO PRIMO STRALCIO</b>																	
<p>Il progetto prevede la la realizzazione della toponomastica all'interno del centro storico di Trevi, mediante la tabellazione delle strade interne con dipinti murali indicanti la nomenclatura delle vie. Il progetto ha già ottenuto il parere della Commissione per la qualità Architettónica e il Paesaggio di cui al verbale n.7 del 17/06/2014 ed il parere della soprintendenza n.13869 del 16/07/2014 pervenuto agli atti in data 22/07/2014 prot.12194.            Si tratta quindi di procedere all'appalto dei lavori secondo le disponibilità di bilancio.</p>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																	
<b>MEDIO</b>							<b>10</b>										
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D					
1	Affidamento incarico per la realizzazione delle targhe sulle vie del centro storico											X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso													
1	Affidamento incarico a ditta specializzata			Determinazione													
n.	denominazione	criterio di valutazione															
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione	importo assegnato															

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centri di costo vari**

<b>OBIETTIVO* n 3</b>																	
<b>RIDUZIONE SPESE UTENZE</b>																	
L'obiettivo consiste nella riduzione delle spese relative alle utenze, sulla base del continuo monitoraggio dei consumi, effettuando tempestivamente gli interventi necessari intervenendo tempestivamente su situazioni anomale riscontrate dalle letture. In particolare , dal punto di vista energetica degli edifici di proprietà comunale si dovrà procedere al potenziamento degli impianti fotovoltaici e dei sistemi di efficientamento energetico.																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																	
<b>ALTO</b>							<b>20</b>										
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D					
1	Redazione progetto per efficientamento pubblica illuminazione											X	X	X	X	X	X
2	Sostituzione lampade votive cimiteri												X	X	X	X	X
3	Verifica e regolazione periodica orologi e apparecchiature di riduzione flussi energetici												X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
1	Relazione tecnica					Trasmissione ad amministrazione											
2	Acquisto lampade					Acquisto											
3	Verbali di verifica redatti da squadra esterna					Verbali mensili											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione						importo assegnato										

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centro di costo Patrimonio**

<b>OBIETTIVO* n 4</b>																			
<b>ATTUAZIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI</b>																			
L'obiettivo consiste nella preparazione ed emanazione dei bandi di alienazione dei beni ricompresi nel piano delle alienazioni 2014																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																			
<b>ALTO</b>							<b>20</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M		L	A	S	O	N	D						
1	Bando Karting												X	X	X	X	X	X	
2	Bando generale alienazioni													X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso													
1	Pubblicazione bando					Pubblicazione albo più sito													
2	Pubblicazione bando					Pubblicazione albo più sito													
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione		importo assegnato																

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 5</b>														
<b>Progettazione definitiva cimiteri di Bovara e Matigge previa manifestazione di interesse</b>														
<p>Nell'anno 2014 è stato commissionato il progetto preliminare per gli ampliamenti dei due cimiteri in oggetto. L'obiettivo consiste nell'acquisizione dei pareri necessari e nell'approvazione del preliminare da parte della Giunta Comunale. Successivamente attraverso una manifestazione di interesse sarà avviata la procedura di project financing</p>														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...										punti assegnati in base al grado di difficoltà				
<b>MEDIO</b>										<b>10</b>				
Attività previste*														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Acquisizione parere Commissione per la qualità architettonica e del paesaggio												X	
2	Approvazione amministrazione													X
3	Manifestazione di interesse													X
Indicatori misurabili*														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso								
1	Acquisizione parere Commissione per la qualità architettonica e del paesaggio					Verbale della commissione								
2	Atto approvazione					Atto Giunta								
3	Pubblicazione avviso					Albo più sito								
n.	denominazione	criterio di valutazione												
Capitoli di spesa collegati														
codice	descrizione										importo assegnato			

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 6</b>																		
<b>Mura Urbiche di Trevi approvazione progetto e predisposizione bando di gara</b>																		
L'Obiettivo consiste nel completamento dell'iter di approvazione del progetto esecutivo da parte della Regione dell'Umbria e nella predisposizione del bando di gara.																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																		
<b>ALTO</b>							<b>20</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D						
1	Intergrazione pratica											X	X					
2	Completamento iter di approvazione progetto esecutivo da parte della regione																X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso										
1	Invio documentazione integrata							Potocollo invio										
2	Acquisizione approvazione							Ricezione atto regionale										
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione						importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 7</b>													
<b>Prosecuzione lavori ex convento di S. Francesco</b>													
L'obiettivo consiste nella definizione della procedura di risoluzione contrattuale con la ditta esecutrice dei lavori e avvio della procedura di affidamento a nuova ditta. Considerato il lungo periodo di inattività del cantiere sarà necessario predisporre rilievo dello stato di consistenza ed elaborare apposito progetto di completamento che consideri le opere non più realizzabili con le migliori offerte dalla ditta.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>ALTO</b>							<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M		L	A	S	O	N	D
1	Definizione procedura di risoluzione contrattuale												X
2	Affidamento incarico nuovo progetto										X	X	
3	Approvazione nuovo progetto lavori												X
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso							
1	Avvio comunicazione risoluzione a ditta					Protocollo invio							
2	Affidamento incarico progetto					Determina							
3	Atto di approvazione					Atto Giunta							
n.	denominazione	criterio di valutazione											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione		importo assegnato										

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centro di costo \_\_\_\_\_**

<b>OBIETTIVO* n 8</b>														
<b>Progetto di variante biblioteca ex convento di S. Francesco</b>														
Il progetto consiste nella progettazione dell'allestimento della nuova biblioteca presso il complesso museale. L'Amministrazione richiede una variante sostanziale al progetto esistente per cui sarà necessario acquisire il parere del competente Comando provinciale dei VV.FF.														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>										<b>20</b>				
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione progetto allestimento												X	
2	Richiesta parere Vigili del fuoco nuovo progetto													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente		risultato atteso									
1	Approvazione progetto definitivo				Atto Giunta									
2	Esame progetto VV:FF:				Protocollo consegna									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione										importo assegnato			

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 9</b>														
<b>Appalto giardini di Villa Fabri</b>														
Con atto di Giunta regionale n. 1023 del 04/08/2014 è stato concesso l'utilizzo di una somma pari a €80.000 per la realizzazione di un giardino attrezzato a servizio delle scuole. Il giardino è sottoposto ai vincoli paesaggistico e monumentale previsti dal D.lgs 42/2004														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>							<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Acquisizione parere soprintendenza												X	
2	Determina a contrarre o affidamento se esistono i presupposti													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Acquisizione parere			Prot. soprintendenza										
2	Determinazione contrarre o affidamento diretto			Determina										
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 10</b>														
<b>Fine lavori Villa Fabri</b>														
L'obiettivo prevede l'ultimazione dei lavori entro il termine del 31/12/2014														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>							<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	<b>Emissione certificato di ultimazione lavori</b>													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Verbale di fine lavori													
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 11</b>																
<b>Fine lavori P.I.R. Capoluogo e rendicontazione</b>																
<p>L'obiettivo riguarda il completamento dei lavori previsti per il P.I.R. capoluogo (ovviamente subordinati all'approvazione della perizia da parte della Regione dell'Umbria) e l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori. La rendicontazione è ovviamente consequenziale sia alla fine dei lavori che all'emissione del certificato di collaudo.</p>																
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
<b>ALTO</b>										<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>																
n.	descrizione	periodo di attuazione														
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D				
1	Fine lavori												X	X	X	X
2	Rendicontazione														X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso												
n.	denominazione	criterio di valutazione														
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																
codice	descrizione	importo assegnato														

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 12</b>														
<b>Fine lavori P.I.R. Manciano</b>														
L'obiettivo consiste nella fine dei lavori relativi al P.I.R. di Manciano . Il raggiungimento dell'obiettivo è ovviamente collegato alla firma dei convegni preliminari relativi alla'acquisizione delle aree per la realizzazione dei parcheggi e del depuratore e conseguente approvazione della Perizia di variante sia da parte dell'Amministrazione Comunale che dalla Regione dell'Umbria ,														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...      punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>							<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Firma convegni												X	
2	Trasmissione perizia Regione													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Firma convegni preliminari			Convegno firmato										
2	Trasmissione perizia alla regione			Protocollo di invio										
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 13</b>														
<b>Appalto parcheggio sotto Le Mura</b>														
L'obiettivo consiste nell'affidamento in appalto dei lavori previsti per la realizzazione del parcheggio Sotto le Mura in Trevi.														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>							<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Determina a contrarre											X		
2	Approvazione bando												X	
3	Affidamento dei lavori													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Determinazione scelta del contraente			Determinazione										
2	Determinazione approvazione bando			Determinazione										
3	Aggiudicazione definitiva			Determinazione										
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 14</b>													
<b>Fine lavori di adeguamento sismico della scuola di Cannaiola</b>													
L'obiettivo consiste nel completamento dei lavori di adeguamento sismico della scuola di Cannaiola													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>ALTO</b>							<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D	
1	Emissione del certificato di ultimazione dei lavori												X
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Verbale di fine lavori			Verbale di fine lavori									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione	importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 15</b>													
<b>Fine lavori di riqualificazione energetica Nuovo Polo scolastico Trevi centro</b>													
L'obiettivo consiste nel completamento dei lavori relativi alla riqualificazione energetica del nuovo polo scolastico di Trevi capoluogo.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>STRATEGICO</b>										<b>50</b>			
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D	
1	Emissione certificato di fine lavori												X
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Verbale fine lavori			Verbale di fine lavori									
n.	denominazione	criterio di valutazione											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione	importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 16</b>														
<b>Progettazione strade per richiesta mutuo Cassa Depositi e Prestiti</b>														
L'obiettivo prevede la realizzazione di un progetto per la manutenzione straordinaria di alcune strade del Comune di Trevi, da finanziare mediante mutuo presso la Cassa Depositi e Prestiti														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>ALTO</b>							<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Definizione delle zone di intervento										X			
2	Rilievo e redazione elaborati di progetto												X	
3	Approvazione progetto definitivo													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso								
1	Definizione zone di intervento con amministrazione													
2	Rilievi e redazione elaborati													
3	approvazione progetto definitivo					Delibera di giunta								
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione										importo assegnato			

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 17</b>														
<b>Spostamento archivi comunali convenzione con Società di Servizi</b>														
Il progetto prevede la riorganizzazione degli archivi comunali e l'affidamento del servizio di custodia e gestione a terzi.														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>														
<b>MEDIO</b>							<b>10</b>							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D		
1	Indagine di mercato per scelta contraente												X	
2	Impegno di spesa													X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
1	Indagine di mercato													
2	Impegno di spesa			Determinazione										
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 18</b>																		
<b>Riduzione contenziosi con assicurazione per strade dissestate, compatibilmente con le disponibilità di bilancio</b>																		
L' obiettivo consiste nel monitoraggio delle segnalazioni pervenute dallo sportello del cittadino per programmare interventi di manutenzione urgente sulle strade e ridurre quindi il rischio di contenziosi derivanti dal dissesto della viabilità.. Si dovrà procedere inoltre ad continuo controllo sul territorio da parte del personale preposto alla manutenzione strade in modo da accorciare ulteriormente i tempi di intervento.																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																		
<b>STRATEGICO</b>							<b>50</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D						
1	Controllo e monitoraggio segnalazioni provenienti dallo sportello												X	X	X	X	X	X
2	Controllo sul territorio da parte del personale preposto alla manutenzione delle strade												X	X	X	X	X	X
3	Affidamento servizio o in alternativa avvio procedura selezione personale												X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso														
1	Verifica segnalazioni			Responso squadra esterna														
2	Relazione trimestrale capo operaio			acquisizione														
3	Affidamento servizio o in alternativa avvio procedura selezione personale																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione	importo assegnato																

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 19</b>													
<b>Progetto della fontana in Piazza Mazzini</b>													
Il progetto prevede la redazione dello stato di fattibilità da parte dell'ufficio e la successiva trasmissione agli uffici competenti per l'acquisizione dei pareri previsti dal D.Lgs 42/2004													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>ALTO</b>							<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D	
1	Studio di fattibilità												X
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Trasmissione studio di fattibilità per l'acquisizione pareri D.lgs 42/2004			Protocollo trasmissione									
n.	denominazione	criterio di valutazione											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione	importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
 .Centro di costo \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVO* n 20</b>													
<b>Utilizzo economie mutui contratti con cassa DD.PP.</b>													
Il progetto può essere attivato con l'ausilio del personale del servizio finanziario, poiché riguarda progetti risalenti in alcuni casi a più di 10 anni fa.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>MEDIO</b>						<b>10</b>							
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D	
1	Istituzione gruppo di lavoro										X		
2	Riunioni periodiche												
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Effettiva organizzazione			comunicazioni									
2	Numero pratiche istruite			Almeno n. 5									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione	importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centro di costo tutti**

<b>OBIETTIVO* n 21</b>																	
<b>Approvazione regolamento rifiuti</b>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																	
<b>ALTO</b>							<b>20</b>										
<b>Attività previste*</b>																	
<b>n.</b>	<b>descrizione</b>	<b>periodo di attuazione</b>															
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>				
<b>1</b>	<b>Modifica del regolamento esistente con adeguamento normativa</b>												X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>		<b>anno precedente</b>		<b>risultato atteso</b>											
1	Atto di adozione Giunta					Delibera											
	Atto di approvazione consiglio					Proposta											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>					<b>importo assegnato</b>											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centro di costo tutti**

<b>OBIETTIVO* n 22</b>													
<b>Predisposizione atti per nuova gestione spazzamento anno 2015</b>													
L'Amministrazione ha espresso forti lamentele circa il livello della prestazione svolta dall'Ente gestore attuale. Il progetto prevede la verifica delle attuali condizioni contrattuali e la verifica con gli standard offerti dalle società private che erogano i servizi di spazzamento													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>MEDIO</b>							<b>10</b>						
<b>Attività previste*</b>													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indagine di mercato												
2	Valutazione esito											X	
3	Predisposizione atti												X
													X
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Progetto e acquisizione preventivi			Quantificazione importi									
2	Relazione per Amministrazione			Esito Indagine									
3	Proposta da sottoporre all'Amministrazione per gestione servizio												
n.	denominazione	criterio di valutazione											
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione	importo assegnato											

**AREA TECNICA**  
**Servizio LAVORI PUBBLICI**  
**.Centro di costo tutti**

<b>OBIETTIVO* n 23</b>																	
<b>Avviso contributi smaltimento amianto e campagna di comunicazione</b>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>																	
<b>ALTO</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>							
										<b>20</b>							
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Costituzione fondo												X				
2	Predisposizione bando													X	X		
3	Individuazione Ente terzo a cui affidare l'incarico														X		
4	Pubblicazione bando																X
5	Predisposizione campagna informativa																X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
1	Bilancio Comunale					Presenza fondo											
2	Approvazione con determina					Determina											
3	Affidamento servizio					Determina											
4	Pubblicazione bando					Pubbl. albo e sito											
5	Elaborazione depliant					depliant											
n.	denominazione	criterio di valutazione															
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione	importo assegnato															

## AREA AMMINISTRATIVA E CULTURALE

Area	Amministrativa e Culturale
Servizi	<b>Organi Istituzionali</b> <b>Segreteria</b> <b>Biblioteche, Musei e Pinacoteche</b> <b>Teatri, Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale</b> <b>Servizi turistici</b> <b>Manifestazioni turistiche</b>
Responsabile	Rapastella Daniela

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Rapastella Daniela	D2	Istruttore Direttivo – P.O
Zenobi Rosa Maria	C5	Istruttore Amministrativo
Di Domenicantonio Giovanna	C1	Istruttore Amministrativo
Fabbri Emanuela	B3	Collaboratore Amministrativo 78%

ALTRE RISORSE
Denominazione
Risorse strumentali: Dotazione mezzi assegnati al settore, suscettibile di modifiche a fronte di nuove esigenze nei limiti delle disponibilità finanziarie

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016

## OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI

Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree

## OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 1</b>																	
<b>Predisposizione contratto gestione a terzi di Villa Fabri</b>																	
L'Amministrazione Comunale intende affidare a terzi la gestione di Villa Fabri e del relativo Parco. L'obiettivo è quello di trasformare l'immobile in un contenitore culturale/turistico e di promozione del nostro territorio.																	
L'ufficio unitamente al servizio patrimonio dovrà redigere un bando tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione stessa.																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà																	
Alto							20										
Attività previste*																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Fase preliminare											X	X				
2	Redazione del bando													X	X	X	X
Indicatori misurabili*																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Predisposizione schema contratto																
Capitoli di spesa collegati																	
codice	descrizione						importo assegnato										

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 2</b>														
<b>Fondazione Villa Fabri</b>														
Il servizio collabora con la Fondazione per le iniziative che si svolgono durante il corso dell'anno a Trevi presso Villa Fabri sede dell'Osservatorio sulla Biodiversità. Il servizio collabora alla stesura del programma delle iniziative e alla loro realizzazione supportando la Fondazione nelle diverse fasi di preparazione e gestendo la segreteria della Fondazione stessa.														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà							
Alto							20							
Attività previste*														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Intero anno													
Indicatori misurabili*														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
	Programma iniziative													
Capitoli di spesa collegati														
codice	descrizione	importo assegnato												

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 3</b>																								
<b>Stampa del volume sulla piazza di Trevi</b>																								
<p>Descrizione</p> <p>Il libro sarà pubblicato a settembre 2014 per essere presentato al pubblico nel corso degli "Appuntamenti 'Autunno".</p> <p>Nell'ambito del progetto per la realizzazione di una collana di quaderni di storia trevana per tutelare e valorizzare il patrimonio culturale della Città, la pubblicazione di questo primo quaderno rappresenterà l'occasione per fornire notizie multidisciplinari approfondite sulla piazza cittadina di cui si vuole elaborare un nuovo assetto. Al Servizio cultura l'incombenza di assumere gli atti necessari alla stampa, l'organizzazione della presentazione al pubblico e la successiva diffusione delle copie.</p>																								
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																								
Alto							<b>20</b>																	
<b>Attività previste*</b>																								
n.	descrizione	periodo di attuazione																						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D											
1	Coordinamento del gruppo di storia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
2	Assunzione degli atti necessari																	X	X					
3	Diffusione delle copie																			X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																								
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso																
	Stampa Volume																							
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																								
codice	descrizione		importo assegnato																					
1345/1			1.200,00																					

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 4</b>																	
<b>Convocazione e lavoro del gruppo di storia locale sul tema territorio di Manciano</b>																	
<p>Dopo la pubblicazione del quaderno numero 1 della collana dei quaderni di storia trevana, prevista per settembre 2014, si intende indirizzare il lavoro del gruppo sulla ricerca intorno al territorio di Manciano, ivi compresa l'abbazia di Santo Stefano. Il Servizio cultura svolgerà funzioni di coordinamento del gruppo, provvederà alla convocazione delle riunioni e all'adozione degli atti eventualmente necessari.</p>																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà																	
Medio							10										
Attività previste*																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Convocazione riunioni gruppo di storia locale												X	X	X	X	
2	Coordinamento attività del gruppo													X	X	X	X
Indicatori misurabili*																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Verbale																
Capitoli di spesa collegati																	
codice	descrizione		importo assegnato														

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
Servizio Cultura  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 5</b>																	
<b>Organizzazione nuova biblioteca negli spazi di san Francesco e risoluzione convenzione con bocciodromo</b>																	
<p>Una volta ultimati i lavori di ristrutturazione dei locali dell'ex Convento di San Francesco, in previsione del trasferimento della biblioteca si dovranno espletare le pratiche necessarie, quali la corrispondenza con il preposto ufficio regionale e l'affidamento delle operazioni a ditta specializzata. Quindi, si attiveranno le varie funzioni negli spazi designati e dotati di apposite postazioni. Si allestirà lo spazio di Nati per leggere.</p> <p>Fra gli atti da adottare, anche la risoluzione della convenzione vigente con il circolo A.R.C.I. per la gestione dei locali del C.V.A.</p> <p>Poiché nell'ex Convento di San Francesco troveranno sede anche l'archivio storico e gli archivi privati che saranno depositati al piano superiore della biblioteca, si dovrà provvedere all'affidamento della gestione dei nuovi servizi nei nuovi spazi.</p>																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo										punti assegnati in base al grado di difficoltà							
Alto										20							
Attività previste*																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Corrispondenza con gestore biblioteca												X	X	X	X	
2	Corrispondenza con servizio biblioteche Regione Umbria													X	X	X	X
3	Corrispondenza con circolo ARCI per risoluzione convenzione utilizzo locali CVA													X	X	X	X
4	Predisposizione atti necessari all'acquisizione preventivi di spesa da ditte specializzate nel trasferimento biblioteche													X	X	X	X
5	Organizzazione delle varie funzioni negli spazi predisposti													X	X	X	X
6	Corrispondenza con i privati per l'acquisizione di archivi privati													X	X	X	X
7	Predisposizione atti necessari all'individuazione del soggetto gestore dei nuovi servizi nei nuovi spazi (Archivio Storico Comunale e Archivi privati)													X	X	X	X

<b>Indicatori misurabili*</b>				
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>anno precedente</b>	<b>risultato atteso</b>
	Relazione			
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>criterio di valutazione</b>		
<b>Capitoli di spesa collegati</b>				
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>	<b>importo assegnato</b>		

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 6</b>																			
<b>Gestione manifestazione 800 anni a Trevi</b>																			
Per l'ottavo centenario della ricostruzione di Trevi si darà luogo ad un ciclo di n. 13 conferenze, con inizio il 26 settembre 2014 e termine il 9 gennaio 2015. Il Servizio cultura provvederà all'assunzione degli atti amministrativi necessari, all'allestimento degli spazi dove si terranno le conferenze, alla corrispondenza con i relatori e alla comunicazione dell'iniziativa																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...      punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																			
Medio							<b>10</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Contatti con relatori									X	X	X	X						
2	Assunzione atti											X							
3	Allestimento degli spazi													X	X	X	X	X	X
4	Comunicazione													X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso													
	Relazione																		
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione										importo assegnato								

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 7</b>																				
<b>Attivazione della ricerca sul trebbiano spoletino e vin santo</b>																				
<p>Descrizione</p> <p>In occasione della riapertura al pubblico della chiesa di Santa Maria di Pietrarossa, prevista per il mese di giugno 2014, si darà luogo alla prima edizione della nuova Fiera di San Giovanni.</p> <p>Tale iniziativa si colloca nell'ambito dell'attività multidisciplinare finalizzata alla valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti tradizionali "dimenticati" nel corso degli anni, quali il vino trebbiano spoletino e il vin santo. Dunque, si avvierà una collaborazione con la Comunità Montana dei Monti Martani, Serano e Subasio e con la facoltà di antropologia dell'Università degli Studi di Perugia per la ricerca scientifica inerente ai suddetti vini, con l'intento di un eventuale rilancio della loro produzione. Il Servizio cultura adotterà gli atti necessari e svolgerà funzioni di coordinamento e tramite fra i diversi soggetti coinvolti.</p>																				
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>Medio</b>							<b>10</b>													
<b>Attività previste*</b>																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Organizzazione della Fiera San Giovanni a Pietrarossa							X	X											
2	Contatti con la Comunità Montana																X	X	X	X
3	Contatti con Università																X	X	X	X
4	Coordinamento																X	X	X	X
5	Assunzione atti																X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																				
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso														
	Atto di indirizzo																			
n.	denominazione	criterio di valutazione																		
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																				
codice	descrizione						importo assegnato													

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 8</b>																
<b>Attivazione sito Italia Langobardorum</b>																
L'Amministrazione comunale intende aderire all'Associazione Italia Langobardorum, che garantisce il coordinamento delle azioni e l'attuazione delle attività della rete "I Longobardi in Italia – I luoghi del potere", riconosciuta quale patrimonio mondiale UNESCO. Il servizio cultura attiverà i necessari contatti, adotterà gli atti conseguenti e curerà le iniziative che ne deriveranno.																
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
MEDIO										10						
<b>Attività previste*</b>																
n.	descrizione	periodo di attuazione														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Contatti con l'Associazione Italia Langobardorum							X								
2	Assunzione atti per formalizzare l'adesione									X						
3	Organizzazione iniziative conseguenti all'accoglimento dell'adesione												X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso										
	Deliberazione															
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																
codice	descrizione						importo assegnato									

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 9</b>																	
<b>Procedure per attivazione scavo archeologico di Pietrarossa</b>																	
<p>Poiché l'Amministrazione comunale intende avviare una campagna di scavi archeologici nella zona di Pietrarossa, in fase propedeutica si provvederà a prendere contatti con la preposta Soprintendenza per acquisire le necessarie indicazioni di ordine metodologico e burocratico. Si dovrà contestualmente aprire un canale di comunicazione con la Regione Umbria e chiedere la collaborazione dell'Università di Perugia. Conseguentemente si provvederà ad assumere gli atti necessari all'avvio delle procedure per l'attivazione degli scavi.</p>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																	
MEDIO							10										
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Attivazione contatti con la Soprintendenza preposta												X	X	X	X	
2	Attivazione contatti con la Regione Umbria													X	X	X	X
3	Attivazione contatti con l'Università di Perugia													X	X	X	X
4	Assunzione atti conseguenti													X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Atto di indirizzo																
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione		importo assegnato														

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 10</b>														
<b>Calendario stagione di prosa al teatro comunale</b>														
<p>Ai sensi della vigente Convenzione con Fontemaggiore Teatro Stabile di Innovazione per la gestione del Teatro Clitunno, il gestore è tenuto a realizzare una stagione di prosa con almeno 6 spettacoli. La definizione del cartellone della stagione di prosa 2014/2015 sarà ultimata presumibilmente fra ottobre novembre 2014. Quando il programma della stagione sarà comunicato, il Servizio cultura ne prenderà atto e adotterà i conseguenti provvedimenti in ordine alla programmazione dell'utilizzo del teatro per iniziative del Comune.</p> <p>Il Servizio cultura provvederà anche alla diffusione del programma.</p>														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>				
MEDIO										10				
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Contatti con Fontemaggiore Teatro Stabile di Innovazione per assumere le informazioni											X	X	
2	Inserimento dei dati della Stagione di prosa nel calendario di utilizzo del teatro Clitunno											X	X	
3	Diffusione del programma della Stagione di Prosa attraverso i canali istituzionali e pubblicazione sui siti del Comune											X	X	
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso								
	Calendario													
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione		importo assegnato											

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 11</b>																	
<b>Museo pinacoteca nuova organizzazione delle sale espositive</b>																	
<p>Per la loro tutela e conservazione, si rende necessario provvedere al trasferimento in altri locali delle opere della Pinacoteca attualmente esposte all'ultimo piano del Complesso museale.                      L'eccessiva esposizione alla luce solare e la temperatura troppo elevata rischiano di danneggiare i dipinti più antichi della Pinacoteca e per questo motivo di intende collocarli in spazi adeguati.                      Il servizio cultura dovrà attivare le necessarie procedure per ottenere autorizzazioni e indicazioni procedurali e per organizzare il trasferimento.</p>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ...      punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																	
ALTO							20										
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Attivazione procedure per individuare le opere che necessitano del trasferimento												X	X	X	X	
2	Individuazione degli spazi adatti ad accoglierle													X	X	X	X
3	Attivazione procedure per ottenere le autorizzazioni necessarie da parte della competente Soprintendenza e dalla Regione dell'Umbria													X	X	X	X
4	Assunzione degli atti necessari per realizzare il trasferimento													X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Relazione																
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione		importo assegnato														

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 12</b>																	
<b>Organizzazione mostra Pittura del Trecento a Trevi</b>																	
<p>Dando seguito a precedenti iniziative di valorizzazione del patrimonio artistico locale, sarà realizzata una mostra della Pittura del Trecento a Trevi. Si chiederà allo scopo la collaborazione di storici dell'arte esperti in materia e conoscitori del territorio.</p> <p>Il Servizio cultura provvederà a prendere contatti con gli esperti, con la competente Soprintendenza e con gli uffici regionali, e adotterà gli atti necessari alla realizzazione della mostra..</p>																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e ... punti assegnati in base al grado di difficoltà																	
ALTO							20										
Attività previste*																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Contatti con gli esperti per conoscere la consistenza delle opere da esporre												X	X	X	X	
2	Individuazione degli spazi della mostra													X	X	X	X
3	Definizione dei particolari organizzativi													X	X	X	X
4	Apertura di contatti con la Soprintendenza preposta e con gli uffici regionali per comunicazioni e autorizzazioni													X	X	X	X
5	Assunzione di atti per la realizzazione della mostra													X	X	X	X
6	Effettuazione della comunicazione e pubblicazione sui siti comunali													X	X	X	X
Indicatori misurabili*																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Atto di indirizzo																
n.	denominazione	criterio di valutazione															
		Capitoli di spesa collegati															
codice	descrizione	importo assegnato															

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Turismo  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 13</b>														
<b>Organizzazione Festival</b>														
<p>Nei giorni 1 e 2 novembre 2014 si terrà l'ottava edizione di Festival secondo le linee programmatiche ormai consolidate nelle precedenti edizioni. In estrema sintesi si può dire che con Festival si intende valorizzare e promuovere il territorio e i suoi prodotti di eccellenza, in primis l'olio extravergine di oliva, ma anche i prodotti slow food regionali ed extra regionali, e inoltre le dimore storiche del centro storico e gli edifici di pregio rurali, e si offrono occasioni di intrattenimento musicale e teatrale di qualità. Nell'ambito dell'edizione 2014 sarà realizzata a Trevi la tappa regionale di GirOlio, edizione speciale per il ventennale dell'Associazione Nazionale Città dell'Olio. Nel programma, inoltre, sarà inserita la cerimonia del conferimento del Premio Giornalistico Nazionale Reporter Gourmet. La manifestazione è stata ammessa a finanziamento dalla Regione Umbria nell'ambito del PSR per l'Umbria 2007/2013, Misura 3.1.3, annualità 2014, ma tale finanziamento non copre l'intera spesa di tutte le iniziative, così come il pagamento dell'IVA sul progetto approvato. Si dovranno quindi adottare atti distinti per le iniziative finanziate dal PSR e per le incombenze extra PSR.</p>														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà							
ALTO							20							
Attività previste*														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Richieste patrocini a Ministeri ed Enti pubblici			X	X									
2	Convocazione riunioni propedeutiche con vari soggetti interessati e da coinvolgere (produttori del settore agroalimentare, operatori turistici, istituti culturali e associazionismo)									X	X			
3	Definizione del programma									X	X			
4	Assunzione atti necessari e affidamenti di forniture e servizi									X	X			
5	Richiesta adesioni a vario titolo a vari soggetti per la realizzazione dei mercatini prodotti slow food, della mostra dell'olio, dei ristoranti dei presidi, delle degustazioni nei frantoi, ecc....										X	X		
6	Richieste collaborazioni a vari soggetti per varie iniziative										X	X		
7	Coordinamento delle										X			



AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Turismo  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 14</b>																
<b>Incentivazione della promozione del percorso francescano</b>																
<p>Il territorio comunale di Trevi è attraversato dal percorso della Via di Francesco, del cui consorzio fa parte il Comune. La Via di Francesco costituisce una importante attrattiva nel settore del turismo ecologico/spirituale, in continua espansione e con interessanti prospettive anche con riferimento all'ambito turistico/commerciale.</p> <p>Per incentivarne la promozione si dovranno attivare contatti con ditte locali potenzialmente interessate, con la Regione Umbria e infine con il CAI per monitorare lo stato di manutenzione del percorso.</p> <p>Il Servizio cultura provvederà a tali incombenze e all'assunzione di eventuali atti conseguenti.</p>																
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>									
MEDIO							10									
<b>Attività previste*</b>																
n.	descrizione	periodo di attuazione														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Attivazione di contatti con la regione Umbria												x	x	x	X
2	Attivazione di contatti con il CAI												x	x	x	X
3	Assunzione atti conseguenti												x	x	x	x
<b>Indicatori misurabili*</b>																
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso										
	Atto di indirizzo															
n.	denominazione	criterio di valutazione														
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																
codice	descrizione											importo assegnato				

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Turismo  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 15</b>														
<b>Organizzazione premio reporter Gourmet</b>														
<p>Il Comune di Trevi e l'Associazione Nazionale Città dell'Olio organizzano nell'anno 2014 la I edizione del Premio Giornalistico Nazionale Reporter Gourmet, con cadenza biennale. Il Premio si propone di promuovere e valorizzare il territorio olivicolo italiano e le sue riconosciute eccellenze in campo agro-alimentare, ambientale, culturale e turistico, attraverso un'attività di comunicazione, condotta anche a livello internazionale, che faccia leva su pubblicazioni, articoli e racconti pubblicati sia su supporto cartaceo che on line, nonché servizi radiotelevisivi, video, reportage fotografici e documentari in grado di contribuire alla diffusione della conoscenza e ad accrescere l'immagine enogastronomica di qualità dei territori italiani a vocazione olivicola. Sono previsti n. 4 premi per n. 3 sezioni. La giuria è composta da n. 7 esperti in vari campi e affermati a livello nazionale. La cerimonia di premiazione sarà inserita nei festeggiamenti per la ricorrenza del ventennale dell'Associazione Nazionale Città dell'olio, che a Trevi si terranno nell'ambito di Festival, 1 e 2 novembre.</p> <p>A carico del Servizio turismo tutte le incombenze relative alla completa organizzazione del premio, a patire dai contatti propedeutici fino alla cerimonia di premiazione.</p>														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà							
ALTO							20							
Attività previste*														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Corrispondenza con Associazione Nazionale Città dell'Olio		X		X	X								
2	Predisposizione atti di istituzione del Premio e di approvazione dei documenti di partecipazione				X						X			
3	Corrispondenza con i membri della Giuria				X	X					X			
4	Diffusione bando					X	X		X		X			
5	Accoglimento elaborati e comunicazione informazioni						X	X	X	X	X	X	X	X
6	Trasmissione elaborati alla giuria												X	
7	Organizzazione cerimonia di premiazione												X	
Indicatori misurabili*														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso								
	Deliberazione - Determinazioni													
n.	denominazione	criterio di valutazione												
Capitoli di spesa collegati														
codice	descrizione		importo assegnato											

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 16</b>																		
<b>Progetto organizzazione cartellonistica turistica del Comune di Trevi</b>																		
Le indicazioni turistiche dei siti di interesse storico artistico esistenti sia nel centro storico che nel resto del territorio sono attualmente insufficienti, se non inesistenti. Occorre redigere un progetto in cui i suddetti siti siano individuati e segnalati, affinché gli uffici deputati alla realizzazione della cartellonistica siano in grado di programmare adeguatamente la collocazione dei segnali medesimi.																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>								
Alto										20								
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Fase preliminare: mappatura del territorio													X	X	X	X	
2	Individuazione dei siti rilevanti ai fini della cartellonistica turistica														X	X	X	X
3	Redazione progetto														X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso												
	Relazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione						importo assegnato											

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 17</b>																		
<b>Disciplinare del sedano nero</b>																		
<p>L'Associazione Produttori Sedano Nero di Trevi ha stilato un proprio Disciplinare di produzione in cui si descrive il prodotto, si delimita la zona geografica di produzione in quella comunemente denominata "Canapine", si garantisce la tracciabilità e la rintracciabilità del prodotto, si formalizzano sia il metodo di ottenimento del prodotto che il confezionamento e l'etichettatura, si dà conto degli elementi che comprovano il legame con l'ambiente e si dà atto del controllo sulla conformità del prodotto al disciplinare medesimo.                      Il Comune dovrà prendere atto di tale disciplinare con l'assunzione di apposite deliberazioni.</p>																		
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà											
MEDIO							10											
Attività previste*																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Fase preliminare										X	X	X	X				
2	Approvazione atti														X			
3	Attività conseguenti														X	X	X	X
Indicatori misurabili*																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso												
	Deliberazione																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																
Capitoli di spesa collegati																		
codice	descrizione										importo assegnato							

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Cultura  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 18</b>																	
<b>Approvazione dello statuto Associazione Orti di Trevi</b>																	
<p>Il Comune avvierà tutte le procedure per la costituzione dell'Associazione Orti di Trevi con lo scopo di valorizzare le aree verdi del territorio comunale in collaborazione con la Comunità Montana e l'Osservatorio regionale Biodiversità.</p>																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà										
ALTO							20										
Attività previste																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Fase preliminare											X	X	X			
2	Redazione statuto												X				
3	Partecipazione dello statuto																X
Indicatori misurabili*																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Schema statuto																
n.	denominazione	criterio di valutazione															
Capitoli di spesa collegati																	
codice	descrizione					importo assegnato											

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Segreteria  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 19</b>														
<b>Registrazione on line dei contratti</b>														
<p>Le nuova normativa dispone che la stipulazione degli atti pubblici amministrativi debba avvenire mediante “forma elettronica”. Il procedimento prevede la firma digitale dalle parti nonché dal segretario comunale in qualità di ufficiale rogante e la garanzia della formazione e la successiva conservazione dell’atto stesso per un tempo illimitato con tecnologie sicure che ne assicurano anche la fruizione.</p> <p>La registrazione degli atti pubblici previsti dal D.Lgs. 163/2006 avviene mediante una piattaforma WEB gestita dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>La registrazione on line risponde ai criteri di economicità ed efficienza in quanto essa non comporta ulteriori oneri a carico dell’Ente ed è effettuata in tempo reale.</p>														
<b>Grado di difficoltà attribuito all’obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>							
Alto							20							
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Intero anno													
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso						
	Registrazione in forma elettronica													
n.	denominazione			criterio di valutazione										
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione						importo assegnato							

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Segreteria  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 20</b>														
<b>Trascrizione contratti</b>														
La nuova normativa dispone la trascrizione e la volturazione degli atti pubblici amministrativi presso l'Agenzia del Territorio attraverso l'utilizzo del software Unimod.														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>				
Alto										20				
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Intero anno													
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso										
	Trascrizione UNIMOD													
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione	importo assegnato												

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Segreteria  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 21</b>																	
<b>Predisposizione documentazione per stipula contratti</b>																	
<p>L'attività contrattualistica è parte fondamentale dell'azione amministrativa. Al fine di ridurre i tempi impiegati per la formalizzazione dei contratti, nel rispetto dei criteri di economicità efficienza e trasparenza, l'ufficio dovrà predisporre la documentazione propedeutica alla stipula degli stessi entro il termine di 10 giorni dal ricevimento del fascicolo da parte del settore interessato.</p>																	
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>										
Alto							20										
<b>Attività previste*</b>																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	Il progetto partirà dal mese di ottobre 2014											X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso											
	Schema di contratto																
n.	denominazione			criterio di valutazione													
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																	
codice	descrizione						importo assegnato										

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Segreteria  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 22</b>																				
<b>Protocollo informatico</b>																				
<p>Il protocollo informatico e la gestione elettronica dei documenti permettono il collegamento diretto con il sistema di archiviazione nonché la conservazione dei documenti stessi e garantendo l'accesso agli atti amministrativi rappresentano lo strumento indispensabile per la completa attuazione della trasparenza dell'azione amministrativa e per il contenimento dei costi secondo i criteri di economicità, efficienza e pubblicità dell'azione amministrativa. Gli obiettivi che si vogliono raggiungere sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) maggiore efficienza all'interno dell'amministrazione attraverso l'eliminazione del materiale cartaceo e la razionalizzazione dei flussi documentali;</li> <li>2) migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa strumenti che rendano possibile il diritto di accesso ai procedimenti ed ai documenti da parte dei soggetti interessati.</li> </ol>																				
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
<b>Attività previste*</b>																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Studio della normativa e della fattibilità							X	X	X	X									
2	Acquisto strumentazione necessaria per la digitalizzazione dei documenti in arrivo									X	X									
3	Digitalizzazione di tutti i documenti in arrivo											X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Fase di sperimentazione con il Servizio Lavori Pubblici Ambiente											X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Fase conclusiva																X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																				
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso														
	Relazione																			
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																				
codice	descrizione		importo assegnato																	

AREA AMMINISTRATIVA TURISTICO E CULTURALE  
 Servizio Segreteria  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 23</b>																		
<b>Piano della comunicazione</b>																		
<p>Lo studio di fattibilità per la realizzazione del piano di comunicazione del Comune di Trevi dovrà prevedere la possibilità di coniugare, in maniera organica, strategie, obiettivi, azioni e strumenti di comunicazione. Dal punto di vista organizzativo, esso costituisce una spinta verso l'innovazione dell'amministrazione sia in termini di efficienza ed efficacia della comunicazione, sia in termini più generali di miglioramento del dialogo e delle relazioni all'interno dell'Ente.</p> <p>Esso, inoltre, analizza anche la tematica dei processi organizzativi e l'impatto della comunicazione, che indirizzano le amministrazioni verso la sperimentazione di percorsi di innovazione e cambiamento.</p> <p>Le fasi per la redazione del suddetto piano sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.l'analisi dello scenario;</li> <li>2.l'individuazione degli obiettivi;</li> <li>3. l'individuazione dei pubblici di riferimento;</li> <li>4. la scelta delle strategie;</li> <li>5.la scelta dei contenuti;</li> <li>6.l'individuazione delle azioni e degli strumenti di comunicazione;</li> <li>7.l'ascolto;</li> <li>8.la valutazione dei risultati;</li> <li>9.il reperimento delle risorse umane e finanziarie.</li> </ol> <p>Il piano verrà condiviso con i responsabili di servizio e successivamente presentato alla Giunta Comunale.</p>																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
ALTO							20											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Studio della normativa										X	X	X	X	X	X	X	
2	Predisposizione bozza piano di comunicazione												X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso												
	Schema piano																	
n.	denominazione			criterio di valutazione														
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione					importo assegnato												

## AREA URBANISTICA

Area	Tecnica
Servizi	<b>Urbanistica e gestione del territorio</b> <b>Edilizia pubblica locale</b>
Responsabile	Stefania Bettini

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Stefania Bettini	D1	Istruttore direttivo tecnico P. O.
Andrea Santoni	C3	Istruttore tecnico
Giovanni Angelini	C3	Istruttore tecnico
Ivana Calandri	C3	Istruttore amministrativo
Paolo Maria Bartolini	B3	Collaboratore amministrativo

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016

## OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI

**Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree**

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

**OBIETTIVO n. 1**

**Convenzione con UNIPG ingegneria per esercitazione progetto Piazza Garibaldi.**

*Finalità:* il Comune di Trevi nell'ambito del "Cantiere delle idee", ha avviato un percorso partecipato con la cittadinanza finalizzato alla rifunzionalizzazione di piazza Garibaldi attraverso una serie di iniziative e incontri preliminari al concorso di idee per la progettazione della piazza, che ha come obiettivo quello di stimolare il dibattito, la partecipazione e la propositività dei cittadini e di restituire alla città uno spazio la cui fruibilità sia socialmente condivisa. All'interno delle iniziative sopra descritte, ha già proposto a cittadini e progettisti un primo incontro nel mese di febbraio u.s. sul tema "Piazza Garibaldi di Trevi: storia e cronaca per il concorso di idee per la progettazione" e un concorso destinato ai bambini e ragazzi delle scuole elementari e medie dal titolo "Come vorrei Piazza Garibaldi", la cui premiazione è avvenuta nel mese di giugno. Dal momento che l'Università degli Studi di Perugia è per sua natura l'ente accademico che opera sul territorio umbro a livello di eccellenza nel campo della ricerca e della formazione, e che le competenze specialistiche dell'Università costituiscono una garanzia di supporto scientifico per affrontare al meglio un tema di particolare rilievo verso la cittadinanza quale l'assetto urbano e sociale di Piazza Garibaldi, è evidente l'importanza di promuovere e sviluppare rapporti di reciproca interazione e collaborazione nelle sfere di interesse comune, anche attraverso un'attività condivisa di programmazione e progettazione, con particolare riferimento alle questioni che riguardano la città e il suo territorio, ed in particolare al tema progettuale di piazza Garibaldi. Per questi motivi è opportuno procedere alla sottoscrizione di una convenzione fra il Comune di Trevi e l'Università degli studi di Perugia - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale - allo scopo di garantire la trasmissione del materiale grafico, infografico e progettuale relativo a Piazza Garibaldi sita nel Comune di Trevi, funzionale alla esercitazione didattica a carattere progettuale che verrà effettuata dagli studenti degli insegnamenti integrati di "Progettazione digitale" (docente prof. ing. Paolo Belardi) e "Laboratorio di Progettazione digitale" (docente ing. Simone Bori) nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Ingegneria edile – architettura per l'a.a. 2014-2015.

*Modalità di realizzazione:* previo accordi informali tra le parti, il Comune deve preparare e approvare con Delibera di Giunta lo schema di convenzione da trasmettere all'Università, che poi andrà firmato e conservato agli atti. Successivamente, l'università avrà accesso a tutti i dati tecnici necessari alla esercitazione, che il Comune gli metterà a disposizione senza espletare ulteriormente particolari formalità, rendendosi anche disponibile per eventuali sopralluoghi sul posto.

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo**

**punti assegnati in base al grado di difficoltà**

MEDIO

10

**Attività previste\***

n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Approvazione e sottoscrizione della Convenzione / protocollo d'intesa										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso
	Approvazione e sottoscrizione	Delibera di G.M.		Firma della

1	della Convenzione / protocollo d'intesa			convenzione / protocollo d'intesa
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>		<b>criterio di valutazione</b>	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>				
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>		<b>importo assegnato</b>	

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 2</b>																			
<b>Organizzazione conferenza per le funzioni di Piazza Garibaldi</b>																			
<p><i>Finalità:</i> in relazione alle finalità individuate con l'obiettivo n. 1, viste le attività partecipate promosse dal Comune nell'ambito del "Cantiere delle idee", con le quali ha avviato un percorso partecipato con la cittadinanza finalizzato alla rifunzionalizzazione di piazza Garibaldi che si è già concretizzato in un primo incontro nel mese di febbraio u.s. sul tema "Piazza Garibaldi di Trevi: storia e cronaca per il concorso di idee per la progettazione" e in un concorso destinato ai bambini e ragazzi delle scuole elementari e medie dal titolo "Come vorrei Piazza Garibaldi", la cui premiazione è avvenuta nel mese di giugno, si ritiene necessario, nell'ambito della collaborazione con l'Università di cui all'obiettivo n. 1, organizzare attività convegnistiche, congressuali, seminari, espositive, promuovendo l'utilizzo delle strutture comunali sul territorio. Per questo motivo, insieme alla conferenza stampa di presentazione del volume: "Quaderni di Storia 1: DA PIAZZA DEL LAGO A PIAZZA GARIBALDI", curato dal gruppo di storia locale, si ritiene opportuno approfondire il tema attraverso un dibattito avente come tema "le funzioni per Piazza Garibaldi".</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessario preparare una locandina pubblicitaria e distribuire gli inviti allargando il raggio dei destinatari a commercianti e progettisti. La conferenza dovrà essere pubblicizzata sul sito web del Comune e anche con la diffusione di materiale cartaceo per garantire la massima partecipazione della cittadinanza. Dovrà inoltre essere preparato un documento power point di supporto visivo alla esposizione verbale dei relatori.</p>																			
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà												
ALTO							20												
Attività previste*																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Organizzazione della conferenza.											X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori misurabili*																			
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso															
	Organizzazione della conferenza	Invio inviti / pubblicizzazione evento		svolgimento della conferenza															
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
Capitoli di spesa collegati																			
codice	descrizione	importo assegnato																	

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 3</b>																			
<b>Linee guida per i progetti preliminari aree di parcheggio delle frazioni pedemontane: predisposizione relazione introduttiva alla pianificazione di settore relativa ai servizi alla popolazione ed in particolare alle aree di parcheggio delle frazioni pedemontane.</b>																			
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di programmare una ricognizione dello stato dei servizi alla popolazione e soprattutto dei parcheggi ed in particolare di evidenziare quali le strategie da mettere in campo per assicurare una sufficiente dotazione di aree per attrezzature pubbliche e di interesse pubblico e generale, per soddisfare le esigenze espresse dall'utenza stabilmente residente nel Comune e di quella gravitante all'interno dello stesso, anche con riferimento a fattori di qualità, fruibilità e accessibilità.</p> <p>Questo perché, in caso di insufficienza o inadeguatezza, si dovranno individuare le modalità di intervento per l'adeguamento o il potenziamento delle stesse.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessaria una disamina della normativa regionale in tal senso, ed in particolare delle disposizioni cogenti della l.r. 11/2005 e del r.r. 7/2010, i quali stabiliscono che il Comune si dota del Piano Comunale dei Servizi (PCS), che implementa il PRG, parte operativa. Il Piano Comunale dei Servizi (PCS) integra i contenuti del PRG - Parte Strutturale, per la programmazione e la definizione degli indirizzi urbanistici ed eventualmente gestionali dei servizi, spazi ed attrezzature pubbliche, di pubblica utilità o di interesse generale o collettivo, che costituiscono le dotazioni territoriali e funzionali previste dal Titolo III, ai fini della disciplina del PRG - Parte Operativa. Il PCS costituisce riferimento per la pianificazione di settore relativa ai servizi, nonché per la formazione degli atti di programmazione e di bilancio comunali.</p>																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>												
ALTO							20												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	predisposizione relazione introduttiva alla pianificazione di settore												X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso															
	predisposizione relazione introduttiva alla pianificazione di settore	Delibera di G.M.	predisposizione relazione introduttiva alla pianificazione di settore																
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione	importo assegnato																	





AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

**OBIETTIVO n. 5**

**Completamento dell'iter CQ3: modifica del programma stralcio per i contratti di quartiere - Cq3 e adozione piano attuativo di iniziativa pubblica funzionale all'esecuzione del programma**

*Finalità:* l'obiettivo ha lo scopo di dare seguito agli interventi previsti nel Programma di riqualificazione urbana Cq3. Con D.G.C. n. 66 del 26/11/2013, la Giunta municipale ha dato mandato all'ufficio urbanistica di procedere con una modifica del Programma stralcio, così come approvato con Deliberazione del Commissario prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 09/04/2013, per allineare i contenuti dello stesso alle nuove sopravvenute normative di settore, in vista dell'Accordo di programma di cui all'art. 9 del Bando regionale approvato con D.G.R. n. 883/08, e con la redazione del piano attuativo di iniziativa pubblica in variante al prg vigente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale per le procedure previste dall' art. 24.della l.r. 11/05. Con la stessa deliberazione, è stato stabilito che gli interventi inseriti nel Cq3 sia pubblici che privati che costituiscono variante al Prg saranno ricondotti all'interno di un unico piano attuativo di iniziativa pubblica, sulla base di quanto disciplinato dalle subentrate normative di settore. Inoltre, è stato dato mandato al Responsabile del Servizio urbanistica incaricato alla progettazione del piano attuativo, di costituire il gruppo di progettazione per la redazione del piano, necessario per l'attuazione del Cq3, dove il coordinamento del gruppo è attribuito al professionista interno all'Ente il quale potrà avvalersi della collaborazione di professionisti esterni per la redazione grafica degli elaborati secondo le direttive e/o le indicazioni che verranno impartite dall'ufficio, e per il supporto tecnico – amministrativo relativo alle normative vigenti in materia.

*Modalità di realizzazione:* si rende necessario operare con una modifica del Programma stralcio, da sottoporre al Consiglio Comunale, con l'affidamento dei servizi professionali per la redazione di quota parte dei documenti inerenti il piano, e dare seguito a tutte le procedure previste dalle normative per l'adozione e l'approvazione del Piano stesso in esecuzione del Cq3, da sottoporre anch'esso al Consiglio Comunale.

Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo		punti assegnati in base al grado di difficoltà																					
Strategico		<b>50</b>																					
Attività previste*																							
n.	descrizione	periodo di attuazione																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	modifica del programma stralcio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	adozione piano attuativo																						
Indicatori misurabili*																							
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso															
1	modifica del programma stralcio	Delibera di C.C.																					
2	adozione piano attuativo	Delibera di C.C.																					
n.	denominazione	criterio di valutazione																					
Capitoli di spesa collegati																							
codice	descrizione											importo assegnato											
Cap. 470/6	"Spese progettazioni, perizie ecc..": funzionale ad affidamento servizi professionali per redazione quota parte documenti di piano											Cap. 470/6											

AREA URBANISTICA  
Servizio  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 6</b>																				
<b>Collegamento piazza Garibaldi – casa della salute: ricognizione sullo stato di avanzamento del progetto di collegamento piazza Garibaldi – casa della salute e studio di fattibilità.</b>																				
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di dare seguito agli adempimenti necessari alla realizzazione del collegamento previsto in un iniziale progetto, da piazza Garibaldi alla casa della salute. E' necessario, pertanto, realizzare un documento realizzato ex ante in funzione della definizione e valutazione del progetto del collegamento menzionato, sulla base di una idea di massima. Lo studio di fattibilità può comprendere attività di natura tecnica ed economica. L'importanza strategica dello studio di fattibilità è espressa dal Codice del contratti pubblici (D.lgs. 163/2006 e successive modificazioni) nonché dal relativo Regolamento di attuazione ed esecuzione di cui al DPR 207/2010 che, prevedono, fra l'altro, la redazione di tale studio propedeutico alla redazione dei progetti preliminare, definitivo ed esecutivo,.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessario operare con una ricognizione dello stato di fatto e con una valutazione delle attività da mettere in campo, a livello di programmazione urbanistica e a livello di opere pubbliche, comprese eventualmente le necessarie valutazioni economiche.</p>																				
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà													
Alto							20													
Attività previste*																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Ricognizione sullo stato di avanzamento del progetto											x	x	x	x	x	x	x	x	
2																				
Indicatori misurabili*																				
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso																
1	Ricognizione sullo stato di avanzamento del progetto	Relazione del Responsabile		Relazione del Responsabile																
n.	denominazione	criterio di valutazione																		
Capitoli di spesa collegati																				
codice	descrizione	importo assegnato																		



<b>Indicatori misurabili*</b>				
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>anno precedente</b>	<b>risultato atteso</b>
1	approfondimento PRG adottato su parte idraulica e problematiche Provincia e C.Q.A.eP. : affidamento servizio professionale	Determina dirigenziale		
2	presa d'atto delle risultanze dello studio e nuovo esame C.Q.A.P	Istruttoria documentazione tecnica prodotta e Verbale C.Q.A.P.		
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>criterio di valutazione</b>		
<b>Capitoli di spesa collegati</b>				
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>	<b>importo assegnato</b>		
Cap. n. 3452 e cap. n. 1368	"Adeguamento del P.R.G. alla normativa vigente", funzionale ad affidamento servizi professionali per studio idraulico			

AREA URBANISTICA  
Servizio  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 8</b>																							
<b>Regolamento per la monetizzazione delle aree per dotazioni territoriali e funzionali minime.</b>																							
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 7 del 25/03/2010 relativamente alle dotazioni territoriali e funzionali minime (aree per verde e parcheggi), le quali contribuiscono ad elevare il livello quantitativo e qualitativo del sistema delle infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti di cui agli artt. 11-12 e 13 del Regolamento, mirando a migliorare il livello di attrezzature e spazi collettivi e a soddisfare le esigenze dei cittadini. Infatti, la eventuale monetizzazione delle dotazioni territoriali consente, se debitamente regolamentata, anche di stabilire un bilanciamento tra il beneficio dell'interesse pubblico per la realizzazione delle aree e la convenienza per l'Amministrazione Comunale nel mantenimento delle aree stesse stante il gravame economico per la gestione e/o manutenzione di tali spazi.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessario individuare preliminarmente dei criteri per la redazione del regolamento stesso, da condividere in Commissione statuto e regolamenti, e poi procedere con la redazione del regolamento stesso, da sottoporre al Consiglio Comunale.</p>																							
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà																
Attività previste*																							
n.	descrizione	periodo di attuazione																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Individuazione criteri e adempimenti preliminari al regolamento							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Regolamento per la monetizzazione																						
Indicatori misurabili*																							
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente		risultato atteso																		
1	Individuazione criteri e adempimenti preliminari al regolamento	Esame in commissione statuto e regolamenti																					
2	Regolamento per la monetizzazione	Delibera C.C.																					
Capitoli di spesa collegati																							
codice	descrizione		importo assegnato																				

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 9 – Pluriennale</b>																			
<b>Attivazione dell'esame dei condoni: predisposizione progetto condono obiettivo 2014/2015</b>																			
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di definire le istanze di condono ancora inevase presentate ai sensi delle tre fattispecie di condono e delle relative legislazioni (85, 94, 04). La definizione di tali condoni apporterà entrate, ad oggi non quantificabili, alle casse del Comune in quanto è finalizzato alla verifica degli oneri concessori, al conguaglio dell'oblazione e ai diritti di segreteria.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> l'obiettivo, per la sua complessità, verrà svolto negli anni 2014 e 2015. Nella prima fase relativa al 2014 si provvederà ad individuare per le varie casistiche di condono le pratiche non ancora evase, quelle che sono già state istruite e quelle ancora da istruire. Nell'anno 2015 verrà predisposto il progetto per le varie fasi di esecuzione e le risorse finanziarie per metterlo in atto.</p>																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>												
Medio 2014 / Strategico 2015							<b>10 / 50</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Verifica stato di avanzamento delle pratiche di condono agli atti in funzione della predisposizione del progetto condono per il 2015												x	x	x	x	x	x	
2																			
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso															
1	Verifica stato di avanzamento delle pratiche di condono agli atti in funzione della predisposizione del progetto condono per il 2015	Individuazione numerica dei condoni da evadere																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione	importo assegnato																	

AREA URBANISTICA  
 Servizio S  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 10</b>																							
<b>Istituzione del SUAPE e disposizioni operative per l'attivazione dello sportello telematico</b>																							
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo, coerentemente con l'impianto normativo nazionale e regionale, di procedere all'istituzione del SUAPE - sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia - che costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e che è in grado di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Pertanto, nominati il responsabile del SUAPE - Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'attività edilizia, il responsabile del protocollo informatico e della conservazione dei documenti e degli archivi informatici nonché il responsabile della sicurezza dei dati del protocollo informatico, è necessario istituire il SUAPE nel Comune recependo tale struttura nella vigente organizzazione degli uffici e dei servizi.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessario procedere con tutti gli atti necessari per istituire il suape, con i decreti di nomina, attivare il servizio on line.</p>																							
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà																
Strategico							50																
Attività previste*																							
n.	descrizione	periodo di attuazione																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Delibera istituzione SUAPE e atti correlati								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori misurabili*																							
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso																			
1	Delibera istituzione SUAPE e atti correlati	Delibera di G.C.																					
n.	denominazione	criterio di valutazione																					
Capitoli di spesa collegati																							
codice	descrizione	importo assegnato																					

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 11</b>																							
<b>Abusivismo edilizio: Evasione di tutte le segnalazioni arretrate registrate al protocollo dall'anno 2010 (sopralluogo, verbale, ordinanza) e per le nuove segnalazioni in entrata nell'anno 2014 riduzione media dei tempi di emissione del verbale e del primo provvedimento da 30 + 45 gg. Previsti dalla normativa a 20 + 30 giorni</b>																							
<i>Finalità:</i> Lo scopo dell'obiettivo è quello di monitorare costantemente la situazione attuale e quella pregressa relativamente agli illeciti urbanistici rilevati nel territorio. L'obiettivo è quello di tenere sotto controllo l'attività edilizia in genere, garantendo così le sistematiche comunicazioni all'organo preposto (prefetto)																							
<i>Modalità di realizzazione:</i> Si rende necessaria una programmazione settimanale dell'attività, che prevede il coinvolgimento dell'intero nucleo di vigilanza, consistente in sopralluoghi puntuali sia a verifica delle ordinanze emesse, che del monitoraggio delle segnalazioni pervenute.																							
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>																
Medio							<b>10</b>																
<b>Attività previste*</b>																							
n.	descrizione	periodo di attuazione																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Evasione di tutte le segnalazioni arretrate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Riduzione media dei tempi di emissione del verbale e del primo provvedimento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatori misurabili*</b>																							
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso																			
1	Evasione di tutte le segnalazioni arretrate	n. segnalazioni da evadere n. segnalazioni evase																					
2	riduzione media dei tempi di emissione del verbale e del primo provvedimento	Tempi di evasione																					
n.	denominazione	criterio di valutazione																					
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																							
codice	descrizione	importo assegnato																					

AREA URBANISTICA  
Servizio S  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 12</b>													
<b>Individuazione dei valori di riferimento delle aree fabbricabili ai fini dell'imposta Municipale Unica (IMU) quale componente dell'imposta unica comunale IUC.</b>													
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di fornire i valori di riferimento delle aree fabbricabili ai fini dell'Imposta Municipale Unica (I.M.U), quale componente dell'imposta unica comunale (IUC), istituita dall'art. 13 del Decreto Legge 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214. Infatti, per le aree fabbricabili, a differenza dei fabbricati, non esistono valori assegnati dagli uffici competenti (Catasto) che, ancorché non espressivi del reale valore del fabbricato, costituiscono un parametro di riferimento certo per la quantificazione dell'imposta. Pertanto, le disposizioni normative vigenti prevedono la facoltà, per i Comuni, di <i>"determinare periodicamente e per zone omogenee i valori venali in comune commercio delle aree fabbricabili, al fine della limitazione del potere di accertamento del comune qualora l'imposta sia stata versata sulla base di un valore non inferiore a quello predeterminato, secondo criteri improntati al perseguimento dello scopo di ridurre al massimo l'insorgenza di contenzioso"</i>. l'obiettivo viene individuato pertanto con la finalità di predisporre un'analisi e una valutazione tecnica dei valori di riferimento delle aree fabbricabili del Comune di Trevi.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si rende necessario predisporre una perizia di stima avente ad oggetto i "VALORI DI RIFERIMENTO DELLE AREE FABBRICABILI AI FINI DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI".</p>													
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà						
Alto							20						
Attività previste*													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei valori di riferimento delle aree fabbricabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2													
Indicatori misurabili*													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Individuazione dei valori di riferimento delle aree fabbricabili	Relazione allegata a Delibera di G.C.											
n.	denominazione	criterio di valutazione											
Capitoli di spesa collegati													
codice	descrizione	importo assegnato											

AREA URBANISTICA  
Servizio  
Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 13</b>																				
<b>Stesura regolamento assegnazione alloggi di e.r.s.p., emanazione bando, approvazione graduatorie.</b>																				
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo ha lo scopo di adeguare il regolamento per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica alla nuova normativa in merito emanata dalla Regione Umbria, la L. R. 15 del 05/10/2012 che modifica in diversi punti la L.R. 23/2003 e il nuovo regolamento regionale di attuazione, per poi procedere all'emanazione del Bando e all'approvazione delle graduatorie.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> si provvederà alla stesura del regolamento che verrà esaminato dalla Commissione Statuti e Regolamenti per poi passare all'approvazione in Consiglio Comunale, successivamente, a seguito delle indicazioni della Regione, verrà emanato il bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi, verranno inserite tutte le domande pervenute nell'apposito programma regionale e si procederà all'approvazione della graduatoria provvisoria, alla pubblicazione della stessa, all'esame dei ricorsi, se presentati con la Commissione Comunale, e successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva.</p>																				
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>													
Alto							20													
<b>Attività previste*</b>																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Stesura regolamento assegnazione alloggi di e.r.s.p				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	emanazione bando, approvazione graduatoria																			
<b>Indicatori misurabili*</b>																				
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso																
1	Stesura regolamento assegnazione alloggi di e.r.s.p	Delibera approvazione C.C.																		
2	emanazione bando, approvazione graduatoria	Determina urbanistica																		
n.	denominazione	criterio di valutazione																		
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																				
codice	descrizione	importo assegnato																		

AREA URBANISTICA  
 Servizio S  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 14</b>																			
<b>Controllo e monitoraggio mensile situazione pratiche sisma relativamente allo stato finale e alla rendicontazione ed attuazione ed eventuale diffida ad adempiere.</b>																			
<p><i>Finalità:</i> l'obiettivo Le finalità sono quelle di garantire l'aggiornamento dei dati a mezzo della procedura informatica regionale all'organo di controllo.</p> <p><i>Modalità di realizzazione:</i> Le attività svolte dall'ufficio sono rivolte all'aspetto contributivo rispetto alle concessioni contributive rilasciate, sia al rispetto della normativa di riferimento in materia della tempistica imposta.</p>																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Controllo e monitoraggio mensile situazione pratiche sisma												x	x	x	x	x	x	
2																			
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso															
1	Controllo e monitoraggio mensile situazione pratiche sisma																		
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione	importo assegnato																	

AREA URBANISTICA  
 Servizio S  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 15</b>																			
<b>Ripresa lavori palazzo Natalucci e sede Pro Trevi</b>																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>								<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
Basso								5											
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Lettere di sollecito al Consorzio privato Palazzo Natalucci per la rendicontazione del saldo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Consegna sede Pro Trevi													x	x	x	x	x	x
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso											
1	Lettere di sollecito al Consorzio privato Palazzo Natalucci per la rendicontazione del saldo	Lettere inviate																	
2	Consegna sede Pro Trevi	Verbale di consegna																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione											importo assegnato							

AREA URBANISTICA  
 Servizio  
 Centro di Costo

<b>OBIETTIVO n. 16</b>																			
<b>Riduzione del 20% dei tempi di liquidazione delle concessioni contributive relative ai diversi stati d'avanzamento, a fronte di completezza documentale.</b>																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>												
Medio							<b>10</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Riduzione del 20% dei tempi di liquidazione delle concessioni contributive												x	x	x	x	x	x	
2																			
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso											
1	Riduzione del 20% dei tempi di liquidazione delle concessioni contributive	Tempi di liquidazione																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																	
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione											importo assegnato							

## AREA FINANZIARIA E PERSONALE

Area	Finanziaria e Personale
Servizi	<b>Gestione economico finanziaria, Programmazione, Provveditorato e controllo di gestione</b> <b>Gestione entrate tributarie e fiscali</b> <b>Affissioni e pubblicità</b>
Responsabile	Schippa Giuliana

### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Schippa Giuliana	D3	Istruttore Direttivo – P.O
Stocchi Orietta	C3	Istruttore Contabile
Moccoli Giuliana	C1	Istruttore Contabile
Gaudenzi Maria Rita	C1	Istruttore Contabile al 80%
Cingolani Sabrina	C1	Collaboratore amministrativo al 80%
Allegretti Alessandro	B3	Collaboratore amministrativo al 50%

### UTILIZZO A TEMPO PARZIALE DI RISORSE UMANE ASSEGNATE AD ALTRE AREE

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Di Domenicantonio Giovanna	C1	Istruttore Amministrativo

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016

### OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI

Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree

### OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Personale  
 Centro di costo 6 PERSONALE

<b>OBIETTIVO n. 1</b>																	
<b>Revisione della Dotazione Organica</b>																	
Si tratta di effettuare uno studio delle assegnazioni di personale ai vari settori per predisporre una nuova dotazione organica che tenga conto del principio di razionalizzazione dell'utilizzo della forza lavoro nell'ambito delle varie aree in cui è suddiviso l'ente.																	
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà										
Attività previste*																	
n.	descrizione	periodo di attuazione															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Studio della situazione attuale											X	X				
2	Predisposizione nuova dotazione organica												X	X	X		
3	Presentazione proposta delibera di giunta di approvazione nuova dotazione organica														X	X	X
Indicatori misurabili*																	
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso									
1	Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta comunale																
n.	denominazione	criterio di valutazione															
Capitoli di spesa collegati																	
codice	descrizione	importo assegnato															

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Personale  
 Centro di costo 6 PERSONALE

<b>OBIETTIVO n. 2</b>																		
<b>Assunzione di n. 3 operai a tempo determinato</b>																		
Date le esigenze straordinarie dell'Area Lavori Pubblici per quanto riguarda la situazione della viabilità e data la carenza di personale da utilizzare a tale scopo occorre predisporre l'assunzione straordinaria di n. 3 operai a tempo determinato da utilizzare per tale scopo																		
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>											
<b>Attività previste*</b>																		
n.	descrizione	periodo di attuazione																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Avvio procedura per l'approvazione del Piano Triennale delle assunzioni									X	X	X						
2	Condivisione della proposta di Piano delle assunzioni con le OO. SS.											X	X	X				
3	Richiesta al Centro per l'Impiego di formazione di una graduatoria per l'avvio a selezione												X	X	X	X	X	
<b>Indicatori misurabili*</b>																		
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente				risultato atteso										
1	Determina avvio procedura selezione c/o centro impiego																	
n.	denominazione	criterio di valutazione																
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																		
codice	descrizione						importo assegnato											

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Sviluppo Economico  
 Centro di costo Commercio

<b>OBIETTIVO n. 3</b>														
<b>Predisposizione Regolamento Mercato di Pietrarossa ed Istituzione / Aggiornamento Calendario Manifestazioni Fieristiche a carattere locale</b>														
Si tratta di predisporre il Regolamento per l'attivazione del Mercato di Pietrarossa ed istituire ed eventualmente aggiornare il Calendario delle Fiere														
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>										<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>				
Alto										20				
<b>Attività previste*</b>														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio della normativa relativa alla materia e contestuale verifica delle peculiarità da considerare	X	X											
2	Redazione Regolamento Mercato Agricolo per la vendita diretta in loc. Pietrarossa		X	X										
3	Presentazione proposta di Regolamento alla Segreteria comunale per l'attivazione dell'iter di approvazione			X	X	X								
4	Istituzione, gestione e aggiornamento calendario delle fiere a carattere locale				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori misurabili*</b>														
n.	denominazione	Unità di misura			anno precedente			risultato atteso						
1	Proposta di deliberazione di approvazione del regolamento													
2	Proposta di deliberazione di istituzione calendario fiere													
n.	denominazione	criterio di valutazione												
<b>Capitoli di spesa collegati</b>														
codice	descrizione								importo assegnato					

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Sviluppo Economico  
 Centro di costo Commercio

<b>OBIETTIVO n. 4</b>																			
<b>Reti d'impresa – apertura sportello in piazza Mazzini</b>																			
Si tratta di presentare e promuovere la formazione di reti d'impresa finalizzate allo sviluppo economico occupazionale e alla contestuale promozione del territorio.																			
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>												
Medio							<b>10</b>												
<b>Attività previste*</b>																			
n.	descrizione	periodo di attuazione																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Presentazione opportunità offerte dalla costituzione di reti d'impresa nei vari campi compreso quello dell'accesso ai contributi per il finanziamento dell'imprenditoria.							X	X										
2	Predisposizione atti per la concessione dell'utilizzo del locale sito in Piazza Mazzini quale vetrina dei prodotti tipici di concerto con il settore Patrimonio	30 giorni dalla formalizzazione della richiesta																	
<b>Indicatori misurabili*</b>																			
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente											risultato atteso					
1	Convocazione conferenza di presentazione opportunità																		
2	Determina concessione locale																		
n.	denominazione											criterio di valutazione							
<b>Capitoli di spesa collegati</b>																			
codice	descrizione												importo assegnato						

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Tributi  
 Centro di costo Tributi

**OBIETTIVO n. 5**

**Recupero tributi evasi**

Si tratta di gestire in economia l'accertamento dell'evasione tributaria senza aggravio di costi per l'amministrazione e alla luce della consistente carenza di personale in cui si trova l'ufficio. Effettuando una verifica sul triennio precedente emerge quanto segue:

AVVISI DI ACCERTAMENTO E/O LIQUIDAZIONE EMESSI				
TIPO TRIBUTO	AVVISI ANNO 2011	AVVISI ANNO 2012	AVVISI ANNO 2013	MEDIA TRIENNALE
Imposta Comunale Immobili	270	278	348	299
Tassa Rifiuti / TARES	/	/	302	101
Tassa Occupazione Suolo Pub.	1	/	2	1
Imposta Pubblicità	/	12	31	14
<b>Totali</b>	<b>271</b>	<b>290</b>	<b>683</b>	<b>415</b>

L'Obiettivo si considererà raggiunto qualora vengano emessi avvisi di accertamento e/o liquidazione in numero superiore al 5 % della media triennale.

**Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo**                      **punti assegnati in base al grado di difficoltà**

Strategico

**50**

**Attività previste\***

n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incrocio banche dati: Catasto, Entratel e software in uso	INTERO ANNO											
2	Estrapolazione situazioni debitorie	INTERO ANNO											
3	Emissione avvisi di liquidazione	INTERO ANNO											
4	Controllo riscossione avvisi di liquidazione	INTERO ANNO											

**Indicatori misurabili\***

n.	denominazione	Unità di misura	Media triennio precedente	risultato atteso
1	Numero avvisi accertamento emessi	Numero	415	436

n.	denominazione	critero di valutazione

**Capitoli di spesa collegati**

codice	descrizione	importo assegnato

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Tributi  
 Centro di costo Tributi

<b>OBIETTIVO n. 6</b>																				
<b>Affidamento a ditta autorizzata della gestione dei tributi minori</b>																				
Si tratta di predisporre gli atti relativi all'affidamento della gestione dei tributi minori quali Imposta sulla pubblicità, Diritti pubbliche affissioni, Tassa Occupazione suolo Pubblico, a ditta esterna autorizzata. Questo consentirebbe agli uffici di sgravarsi di alcune lavorazioni per concentrarsi su altre, ed al settore lavori pubblici di avere a disposizione gli operai per più ore rispetto alla situazione attuale in quanto non graverebbe più su di loro l'attività dell'affissione dei manifesti. Inoltre la ditta esterna potrebbe concentrarsi di più sul controllo del territorio, cosa che attualmente presenta notevoli problematiche.																				
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà													
Alto							20													
Attività previste*																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Approfondimento della materia e scelta procedura											X	X	X	X					
2	Predisposizione documenti di gara																X	X		
3	Pubblicazione gara																		X	X
Indicatori misurabili*																				
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso														
1	Determina approvazione bando																			
n.	denominazione	criterio di valutazione																		
Capitoli di spesa collegati																				
codice	descrizione										importo assegnato									

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Tributi  
 Centro di costo Tributi

<b>OBIETTIVO n. 7</b>													
<b>Emissione ruoli coattivi</b>													
Si tratta di verificare i pagamenti relativi agli avvisi di liquidazione emessi dall'ufficio a carico di contribuenti non in regola con il versamento dei tributi, formare liste di carico e trasmetterle a Equitalia.													
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà						
Alto							20						
Attività previste*													
n.	descrizione	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Registrazione in procedura dei versamenti a fronte di avvisi emessi e riscontro posizioni debitorie	INTERO ANNO											
2	Predisposizione e invio lista di carico a Equitalia												
3	Ricezione proposta di ruolo da Equitalia, controllo della corretta formazione del ruolo stesso in base alla lista di carico fornita												
4	Validazione ruolo e reinoltro ad Equitalia												
Indicatori misurabili*													
n.	denominazione	Unità di misura	anno precedente	risultato atteso									
1	Verifica inesistenza ruoli da emettere per cui sia scaduto il termine di emissione	Relazione del Responsabile											
n.	denominazione	criterio di valutazione											
Capitoli di spesa collegati													
codice	descrizione	importo assegnato											

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Tributi  
 Centro di costo Tributi

<b>OBIETTIVO n. 8</b>																				
<b>Gestione in economia della bollettazione Lampade votive</b>																				
Si tratta di gestire in economia la bollettazione delle lampade votive precedentemente affidato a ditta del settore.																				
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà													
Alto							20													
Attività previste*																				
n.	descrizione	periodo di attuazione																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Controllo e bonifica banca dati anagrafiche utenti attraverso l'incrocio con la banca dati utenti dei tributi										X	X	X							
2	Controlli banca dati esterna "Puntofisco" per reperimento dati mancanti												X	X	X					
3	Completamento bonifica banca dati anagrafiche attraverso il reperimento dati direttamente dagli utenti													X	X					
4	Predisposizione ruolo utenze														X					
5	Apertura conto corrente postale e affidamento stampa e postalizzazione fatture													X						
6	Rendicontazione riscossioni																		X	X
Indicatori misurabili*																				
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso														
1	Emissione fatture																			
2	Rendicontazione incassi																			
n.	denominazione	criterio di valutazione																		
Capitoli di spesa collegati																				
codice	descrizione	importo assegnato																		

AREA FINANZIARIA - PERSONALE  
 Servizio Finanziario  
 Centro di costo Ragioneria

<b>OBIETTIVO n. 9</b>														
<b>Predisposizione I bozza bilancio di previsione 2015</b>														
Si tratta di elaborare le schede dei vari settori e di predisporre una prima bozza bi bilancio 2015.														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo							punti assegnati in base al grado di difficoltà							
Alto							20							
Attività previste*														
n.	descrizione	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Raccolta e analisi delle schede di bilancio 2015											X		
2	Caricamento proposte di spesa												X	
3	Elaborazione prima bozza di bilancio di Previsione												X	
4	Presentazione alla Giunta prima Bozza di Bilancio di previsione 2015 secondo la vecchia normativa												X	
Indicatori misurabili*														
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso								
1	Presentazione alla giunta comunale prima bozza di bilancio di previsione 2015													
n.	denominazione	criterio di valutazione												
Capitoli di spesa collegati														
codice	descrizione										importo assegnato			

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

Area	Polizia Municipale
Servizi	<b>Polizia Municipale</b>
Responsabile	Comandante Nazzareno Loccioni

### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Gianfranco Camuffi	C5	Istruttore di vigilanza
Nazzareno Loccioni	C5	Istruttore di vigilanza
Giovanni Perugini	C5	Istruttore di vigilanza
Massimiliano De Angelis	C1	Istruttore di vigilanza
Federica Cola	C1	Istruttore di vigilanza al 50%
Michela Mendola	C1	Istruttore di vigilanza al 50%
Maddalena Falcinelli	C2	Istruttore amministrativo

### PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – OBIETTIVI 2014- 2016

### OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI

**Vedi obiettivi strategici e/o trasversali a tutte le Aree**

### OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**  
**Servizio: Centro di costo -**

<b>OBIETTIVO* n. 1/2014 (incremento controlli su tutto il territorio comunale-velomatic-</b>													
<b>Titolo</b>													
Descrizione <i>Tempi di realizzazione:</i> intero anno. <i>Modalità di realizzazione:</i> l'obiettivo riguarda i servizi di Polizia Stradale intesi come controllo elettronico della velocità su tutto il territorio comunale al fine di prevenire e ridurre i sinistri stradali, causati nella maggior parte dei casi, da un'eccessiva velocità. Sono state e saranno sottoposte ad accertamento soprattutto i tratti di strada più a rischio per caratteristiche e peculiarità del territorio. In particolare lo strumento (velomatic 512 B) viene utilizzato sia su supporti mobili sia negli appositi speed check situati nei centri urbani. Allo scopo di prevenire gli incidenti stradali, l'obiettivo mirerà ad un incremento dei controlli su tutto il territorio comunale.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e</b>							<b>Punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
alto							20						
<b>Attività previste*</b>													
n.	Descrizione passi	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incremento dei controlli elettronici di velocità su tutto il territorio comunale.												
2	I controlli saranno eseguiti tenendo in considerazione soprattutto i tratti di strada per i quali sono pervenute segnalazioni verbali e scritte. Saranno disposti servizi prevedendo un incremento delle uscite.												
3													
4													
5													
6													
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso							
						Circa 10% in più dei servizi con velomatic.							
<b>Indicatori discrezionali*</b>													
n.	Denominazione			criterio di valutazione									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione			importo assegnato		Importo speso							

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**  
**Servizio: Centro di costo -**

<b>OBIETTIVO* n. 2/2014 (attivazione parcheggio per residenti Largo Don Bosco)</b>													
<b>Titolo</b>													
Descrizione <i>Tempi di realizzazione:</i> OTTOBRE-NOVEMBRE-DICEMBRE.													
<i>Modalità di realizzazione:</i> l'obiettivo intende perseguire la finalità di agevolare la viabilità sia pedonale che veicolare per i cittadini residenti al centro storico di Trevi gravati per la conformità del territorio dell'impossibilità di sostare e parcheggiare in prossimità delle proprie abitazioni.													
Per la riuscita del citato obiettivo verrà al più presto formulata una proposta di delibera di giunta nella quale in dettaglio, verranno illustrati i capisaldi e le caratteristiche di tale progetto.													
Una volta approvata la stessa si procederà con l'ausilio del mercato elettronico ad inoltrare una richiesta di offerta con duplice scopo sia di velocizzare i tempi di realizzazione sia di abbassare i costi di produzione.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e</b>							<b>Punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
medio							10						
<b>Attività previste*</b>													
n.	Descrizione passi	periodo di attuazione											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta delibera di giunta per la regolamentazione del traffico nel centro storico di Trevi Capoluogo-istituzione e delimitazione della "zona a traffico limitato" e degli spazi di sosta a titolo gratuito per i veicoli dei residenti del centro storico.												
2	Invito ditte ai fini della presentazione di un offerta per i prodotti/servizi descritti nell'ambito dei documenti e dei dati predisposti e resi disponibili sul sistema.												
3	installazione della relativa segnaletica stradale tramite ditta presente sul mercato elettronico (Consip).												
4													
5													
6													
<b>Indicatori misurabili*</b>													
n.	denominazione	Unità di misura		anno precedente		risultato atteso							
						Istituzione ZTL; Realizzazione parcheggio residenti Largo Don Bosco.							
<b>Indicatori discrezionali*</b>													
n.	Denominazione			criterio di valutazione									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
codice	descrizione					importo assegnato	Importo speso						

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

**Servizio:  
Centro di costo -**

OBIETTIVO* Pluriennale n.3/2014 (attivazione corsi per sicurezza stradale dei ragazzi delle scuole)														
Titolo														
<p>Descrizione <i>Tempi di realizzazione</i>: intero anno scolastico.</p> <p><i>Modalità di realizzazione</i>: l'obiettivo ha la finalità di sensibilizzare i studenti delle scuole sul delicato tema della sicurezza viaria e dell'importanza di adottare giusti comportamenti nella conduzione di veicoli grazie all'osservanza dei dettami sanciti dal codice della Strada. Saranno organizzati corsi per la sicurezza stradale presso tutte le scuole, anche nelle elementari, in intesa con la Regione dell'Umbria che ha recentemente licenziato la Legge Regionale 17 Aprile 2014, n. 8, in materia di "DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA STRADALE".</p> <p>Rispetto delle regole, di sé e dell'altro, sani stili di vita, prudenza, riconoscimento della responsabilità nelle proprie scelte e nelle proprie azioni, sono valori fondamentali dell'Educazione alla Sicurezza Stradale.</p> <p><i>Il progetto</i> mira quindi a sviluppare una conoscenza corretta e certa delle norme che muovono l'ambiente stradale facendo acquisire agli studenti la consapevolezza delle possibili conseguenze delle azioni. Essa è un impegno lungo e paziente, ma anche una sfida che ha l'obiettivo di mettere i giovani, cittadini del futuro, al riparo dai rischi e dai pericoli.</p>														
Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo e							Punti assegnati in base al grado di difficoltà							
medio							10							
Attività previste*														
n.	Descrizione passi	periodo di attuazione												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione dei corsi mirati a migliorare la sicurezza stradale e la mobilità autonoma dei cittadini in età scolare													
2	Realizzazione di corsi di formazione alla mobilità sicura da tenersi durante l'anno scolastico 2014-2015 con modalità di svolgimento che saranno definite con atto della Giunta Regionale.													
3														
4														
5														
6														
Indicatori misurabili*														
n.	denominazione	Unità di misura			anno precedente			risultato atteso						
								Trasmettere ed infodere ai giovani il pieno rispetto delle norme che regolano la circolazione stradale						
Indicatori discrezionali*														
n.	Denominazione				criterio di valutazione									
Capitoli di spesa collegati														
codice	descrizione				importo assegnato			Importo speso						

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**

**Servizio:  
Centro di costo -**

<b>OBIETTIVO* n. 4/2014 (controllo abbandono rifiuti)</b>													
<b>Titolo</b>													
Descrizione <i>Tempi di realizzazione:</i> intero anno.													
<i>Modalità di realizzazione:</i> Sono stati e saranno intensificati i controlli legati all'abbandono dei rifiuti. Tutto questo per formare i cittadini, fornire loro informazioni ma anche per provvedere alle verifiche ed ai controlli sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti nell'ambito del sistema di raccolta differenziata ormai entrato in gran parte a regime in città.													
I controlli non hanno come unica finalità quella sanzionatoria, ma sono stati pensati al fine di supportare i cittadini, informarli sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti ed essere loro di aiuto.													
I punti frequenti di abbandono noti grazie ai controlli di agenti della municipale e dalle segnalazioni dei cittadini verranno battuti a tappeto per eliminare definitivamente le situazioni che sono palesemente indice di inciviltà e deliberata inosservanza delle regolamentazioni.													
Il personale non avrà quindi esclusivamente funzione repressiva e sanzionatoria ma sarà anche a disposizione dei cittadini sul territorio per fornire tutte le informazioni necessarie per agevolare il compito di utenti domestici e non domestici nel corretto svolgimento della raccolta differenziata, relazionandosi di conseguenza anche con il responsabile dell'Ufficio Ambiente.													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>Punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
<b>alto</b>							<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione passi</b>	<b>periodo di attuazione</b>											
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Incremento dei controlli.												
2	Servizi mirati soprattutto nelle aree oggetto di frequenti episodi di abbandono rifiuti.												
3													
4													
5													
6													
<b>Indicatori misurabili*</b>													
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>		<b>anno precedente</b>		<b>risultato atteso</b>							
						Diminuzione delle violazioni in materia.							
<b>Indicatori discrezionali*</b>													
<b>n.</b>	<b>Denominazione</b>			<b>critero di valutazione</b>									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>			<b>importo assegnato</b>		<b>Importo speso</b>							

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**  
**Servizio: Centro di costo -**

<b>OBIETTIVO* n. 5/2014 (controllo del servizio dei canili)</b>													
<b>Titolo</b>													
<p>Descrizione <i>Tempi di realizzazione</i>: intero anno.</p> <p><i>Modalità di realizzazione</i>: Tale obiettivo mira a rafforzare il coordinamento tra Il Comune di Trevi e dunque il Corpo di Polizia Municipale ed i Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali chiamati a svolgere un ruolo fondamentale ai fini della tutela e del controllo dell' anagrafe canina.</p> <p>In particolare, la normativa vigente assegna al Servizio Veterinario pubblico funzioni e competenze sanitarie specifiche, di controllo dell'anagrafe canina e di tutela del benessere animale che si attuano sia attraverso un'attività di controllo sanitario delle strutture che ospitano cani e sia attraverso un'attività di controllo dello stato sanitario dei soggetti in introduzione o già ospitati nelle suddette strutture, connesse ad attività di lotta alle malattie infettive ed infestive trasmesse dagli animali, nonché attraverso la sterilizzazione degli stessi.</p> <p>Per attuare i compiti affidati alle AUSL, occorre definire un percorso di verifica delle strutture di ricovero che tenga conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- degli aspetti strutturali, per valutare la sussistenza dei requisiti autorizzativi;</li> <li>- degli aspetti di gestione della struttura, per valutare gli aspetti di management definiti e attuati nella struttura;</li> <li>- dello stato sanitario e di benessere degli animali ospitati.</li> </ul> <p>A tal proposito operatori della Polizia Municipale hanno già espletato un monitoraggio degli animali presenti nelle strutture convenzionate riscontrando anche attraverso il microchip l' identità dell' animale e lo stato di salute e trattamento degli stessi. Tale monitoraggio sarà rifatto entro l'anno.</p>													
<b>Grado di difficoltà attribuito all'obiettivo</b>							<b>Punti assegnati in base al grado di difficoltà</b>						
<b>alto</b>							<b>20</b>						
<b>Attività previste*</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione passi</b>	<b>periodo di attuazione</b>											
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Pianificazione di un nuovo monitoraggio degli animali ai fini sia dell'identificazione attraverso microcip, sia della verifica dello stato di salute e trattamento degli stessi.												
2	Indagine di mercato volta a valutare le offerte presenti in tale ambito con l'obiettivo sostanziale di ridurre i costi di esercizio.												
3													
4													
5													
6													
<b>Indicatori misurabili*</b>													
<b>n.</b>	<b>denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>		<b>anno precedente</b>		<b>risultato atteso</b>							
						Diminuzione procapite costo marginale dei singoli animali ospitati.							
<b>Indicatori discrezionali*</b>													
<b>n.</b>	<b>Denominazione</b>			<b>criterio di valutazione</b>									
<b>Capitoli di spesa collegati</b>													
<b>codice</b>	<b>descrizione</b>						<b>importo assegnato</b>		<b>Importo speso</b>				