COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

PROVINCIA DI CHIETI

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
Semplificato
2018-2020**

Il Documento unico di programmazione semplificato

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Infine, nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

1. – LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attuale mandato quinquennale, iniziato con le elezioni amministrative comunali del maggio 2014 terminerà nella primavera 2019. Il programma di mandato coincide con il programma elettorale presentato agli elettori, che qui si intende per integralmente richiamato e confermato, ed ha come punti fermi e valori imprescindibili AMARE il proprio territorio, APPREZZARE il proprio territorio e DIFENDERE il proprio territorio.

- Tema centrale dell'Amministrazione Comunale sono stati e saranno i servizi alla persona: garanzia di dignità e benessere dei cittadini in una concezione della società civile in cui nessuno deve rimanere indietro. Si potenzieranno l'assistenza domiciliare agli anziani e disabili, l'assistenza scolastica, l'aiuto ai minori con difficoltà, le borse lavoro per aiutare chi si trova ad affrontare difficoltà economiche e/o sociali.

- L'importanza del rapporto scuola – famiglia – comune è sottolineata dalle continue interrelazioni da sempre esistenti tra queste tre fondamentali istituzioni: la capacità collaborativa tra scuola, famiglia e comune è indice del grado di civiltà che verrà trasmesso alle giovani generazioni. Collaborazione, proposte e attenzione sono, pertanto, le parole d'ordine dell'azione del comune: si finanzieranno i progetti formativi che rendano le nostre scuole sempre più all'avanguardia. Gli edifici scolastici sono già stati oggetto di lavori di ristrutturazione e adeguamento sismico e energetico tali che il nostro polo scolastico è considerato d'eccellenza: si continuerà a operare in tal senso al fine di dare ai nostri ragazzi scuole sempre più belle e funzionali.

- Le associazioni sono le protagoniste dell'attività culturale del nostro paese, pertanto, si darà sempre più spazio e aiuto alle associazioni rinnovando le convenzioni in essere per offrire a Torvecchia un programma di eventi da incorniciare. Si continuerà a organizzare il premio internazionale Lettera d'Amore, giunta già alla XVII edizione.

- E' notoria l'attenzione rivolta dall'Amministrazione comunale all'ambiente: Torvecchia ha raggiunto e superato la percentuale di legge di raccolta differenziata: occorre insistere ancora di più per raggiungere l'obiettivo dei rifiuti zero. Lo sviluppo e l'attuazione del SEAP impegnerà l'amministrazione sulle seguenti linee strategiche: maggiore efficienza e risparmio energetico, aumento della percentuale di raccolta differenziata, decollo di sistemi di gestione turistico-ambientale, attuazione del Contratto di Fiume per la tutela e la valorizzazione del Fiume Alento.

- La pianificazione di parti del territorio da destinare alla produzione deve essere intesa in un'ottica funzionale correlata ad un alto livello di eco-compatibilità: questo approccio trasformerà di fatto l'area PIP della Fondo Valle Alento in APEA, Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata che dovrà essere realizzata nel corso del mandato.

- Consci del valore dell'AGRICOLTURA per il nostro paese, si stringerà un rapporto ancora più stretto con le attività esistenti e si incentiveranno i nostri agricoltori a commercializzare i loro prodotti in paese, istituendo il "mercato della terra", si provvederà altresì all'attuazione della L.R. 26/2015 che ha istituito la Banca della Terra d'Abruzzo.

- La cura e la manutenzione del territorio sono e saranno un aspetto cardine dell'attività amministrativa: solo con la prevenzione si possono evitare danni a persone e cose. Si rinnoverà la convenzione con l'Associazione di Volontari di Protezione Civile "Giustino Romano" sia per la gestione delle emergenze che per la divulgazione del Piano Comunale di protezione Civile che sarà oggetto di aggiornamento.

- Negli ultimi anni ci si è prodigati per partecipare a bandi nazionali e regionali e sono stati ottenuti finanziamenti che hanno permesso all'Ente la realizzazione di opere pubbliche importanti. Occorre partecipare unitamente a comuni vicini anche a bandi di finanziamento europeo.

Ovviamente la programmazione propria dell'Amministrazione risulta fortemente condizionata dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali, in primis la legge di stabilità.

In particolare le scelte che caratterizzano il programma del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo e le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato dovranno essere in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica.

Gli obiettivi strategici, inoltre, sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica e dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale.

2 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Modalità di gestione

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Conformità alla normativa comunitaria
Raccolta e smaltimento rifiuti	Affidamento a ditta esterna	Consorzio Formula Ambiente	06/2018 Appalto in corso	si
Mensa scolastica	Affidamento a ditta esterna	CIR	Appalto in corso	si
Gestione manutenzione pubblica illuminazione	Affidamento a ditta esterna	CEIE Power	2030	si
Assistenza sociale e domiciliare	Gestione tramite Ente d'Ambito	Consorzio Parsifal	2018 Appalto in corso	si

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Denominazione	Tipologia società	% di partecipazione
ACA spa	società	1,45
Consorzio Rifiuti	consorzio	4,34

Analisi delle risorse Finanziarie

Al momento dell'elaborazione di questo documento, si può valutare che il Totale delle Entrate Tributarie ammonta a circa € 1.754.000,00

L'IMU, per la quale nel 2018 è stata applicata l'aliquota ordinaria del 8,60 per mille, assicura un gettito di € 455.000,00

La TASI assicura un gettito di € 30.000,00

L'Addizionale Irpef prevede un incasso di € 170.000,00

Il trasferimento del Fondo di solidarietà è previsto nella misura di € 415.971,93

La TARI, che finanzia interamente il Servizio Rifiuti, ammonta a € 481.000,00

Tali Entrate finanziano le Spese correnti.

Il Titolo III dell'Entrata, in sintesi, prevede i diritti di segreteria in materia urbanistica e per rilascio delle carte d'identità per un ammontare di circa € 9.000,00; le sanzioni amministrative previste per un ammontare di € 116.000,00

Nel Titolo III trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto degli alunni.

Il Titolo IV delle Entrate dedicato ai contributi in parte capitale di altri enti per il finanziamento di opere pubbliche è di € 3.227.000,00

Risorse umane

Si rimanda integralmente a quanto approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 24, del 17 marzo 2018, avente ad oggetto "Programma triennale del fabbisogno di personale 2018 -2020 e piano occupazionale 2018 – Dotazione Organica" di cui si riportano i seguenti prospetti

Struttura organizzativa

Dotazione organica

Complessiva

AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA - SERVIZI DEMOGRAFICI			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	DI CUI VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI	D	1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D	1	
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	3	2*
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2	1*
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	1	
AUTISTA SCUOLABUS	B	1	
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA		9	3
AREA CONTABILE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	DI CUI VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	1
COLLABORATORE CONTABILE	B	1	
TOTALE AREA CONTABILE		3	1
AREA TECNICO MANUTENTIVA			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	DI CUI VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	1	
ISTRUTTORE TECNICO	C	2	1*
AUTISTA MACCHINE OPERATRICI E SERVIZI ESTERNI VARI	B	1	
OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AL VERDE - CIMITERO - VIABILITA'	B	1	1
GIARDINIERE - CANTONIERE	B	1	
TOTALE AREA TECNICA MANUTENTIVA		6	2
TOTALE POSTI		18	6

*Part-time al 50%

Per unità organizzativa

U.O.	Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Area Tecnica	Dir						
	D	1		1			
	C	1	1	1			1
	B	2	1	1	1	1	
	Totale U.O.	4	2	3	1	1	1
Area Amministrativa	Dir						
	D	1		1			
	C	1	1	1			1
	B	2		2			
	Totale U.O.	4	1	4			1
Area Finanziaria	Dir						
	D	1		1			
	C	1				1	
	B	1		1			
	Totale U.O.	3		2			
Area Vigilanza	Dir						
	D	1		1			
	C	1	2	1			2
	B						
	Totale U.O.	2	2	2			2

PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2018-2020

Anno 2018

Nel rispetto dei requisiti di legge e di capacità di bilancio, copertura degli eventuali posti vacanti mediante le procedura di mobilità previste dalla legge.

Anno 2019

Assunzione a tempo pieno e indeterminato (part-time 50%) di:

- n. 2 istruttori di vigilanza - Area Amministrativa (categoria C, posizione economica C1);
- n. 1 istruttore amministrativo - Area Amministrativa (categoria C, posizione economica C1);
- n. 1 istruttore tecnico - Area Tecnica (categoria C, posizione economica C1).

Modalità copertura: concorso pubblico.

Anno 2020

Nel rispetto dei requisiti di legge e di capacità di bilancio, copertura degli eventuali posti vacanti mediante le procedura di mobilità previste dalla legge.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018 / 2020

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

DIPENDENTI RESPONSABILI: Dr. Fernando De Mattheis – Ing. Amanda Giacchetti
--

DESCRIZIONE MISSIONE

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale

PROGRAMMA DELLA MISSIONE

01.01 – Organi Istituzionali

01.02 – Segreteria Generale

01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
--

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
--

01.06 – Ufficio Tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
01.10 – Risorse Umane
01.11 – Altri servizi generali
INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIZI AI CITTADINI – Sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali; • TRIBUTI – Verificare e valutare possibili diminuzione tributarie comunali, in ottemperanza alle vigenti norme di legge; intensificare la lotta all'evasione fiscale al fine di raggiungere un livello di equità fiscale.

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
TUTTI I RESPONSABILI
Finalità e motivazioni delle scelte
In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
01.01 – Organi istituzionali
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.02 – Segreteria Generale
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
Controllo Interno
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi
Mantenimento dell'attività ordinaria.
01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato
Consolidamento iter della fatturazione elettronica
Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità
Predisposizione nuovi regolamenti in materia contabile tributaria
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Aggiornamento banca dati IMU/TASI per Local Tax
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali
Manutenzione dei beni immobili
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.06 – Ufficio Tecnico
Miglioramento della programmazione delle attività
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Rilascio della Carta d'identità Elettronica
Adesione all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.08 – Statistica e sistemi informativi
Mantenimento dell'attività ordinaria
01.10 – Risorse Umane
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
01.11 – Altri Servizi generali
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile: Capitano Lorenzo Cesarone

DESCRIZIONE MISSIONE
La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.
Programmi della Missione:
Polizia Locale ed amministrativa

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Responsabile: Capitano Lorenzo Cesarone
Finalità e motivazioni delle scelte
Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali
03.01 – Polizia Locale e Amministrativa
Gestione della sicurezza stradale
Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività
Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo
Durata obiettivi: definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Responsabili: Sindaco – Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
La missione è riferita:
<ul style="list-style-type: none"> - Al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) - Alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

Programmi della Missione
04.06 – servizi ausiliari all'istruzione

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
ALL'EDUCAZIONE:
<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (centro estivo, etc.) - Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche
INFRASTRUTTURE:
<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed

ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente al mondo delle infrastrutture scolastiche.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabili: Sindaco - Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione

Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del trasporto scolastico e servizio doposcuola

Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.)

Mantenimento dell'attività ordinaria

04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione

Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici

Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali.

Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche

Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile: sindaco

DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali

Programmi della Missione

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:

- ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le associazioni locali.

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile : Sindaco

Finalità e motivazioni delle scelte

Realizzazione biblioteca comunale

Programmi della missione e obiettivi annuali e pluriennali

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio

Realizzazione della Biblioteca Comunale con ampliamento del patrimonio librario

Mantenimento dell'attività ordinaria

Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabili: Sindaco – Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE
La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

Programmi della Missione:
06.01 – sport e tempo libero

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
AL TERRITORIO:
<ul style="list-style-type: none"> - completamento del Parco Turris località Torremontanara - realizzazione di un percorso agonistico per mountain bike

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
Responsabili: Sindaco – Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

Finalità e motivazioni delle scelte
Mantenimento dell'area sportiva
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
06.01 – Sport e Tempo Libero
Realizzazione di un percorso agonistico per mountain bike
Completamento dell'area attrezzata a verde sita in località Torremontanara
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

Programmi della Missione:
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
AL TERRITORIO:
<ul style="list-style-type: none"> - approvazione della variante al PRG

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti
Finalità e motivazioni delle scelte
Adeguata pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio
Approvazione della variante al PRG
Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE DELLA MISSIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.
Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti.

Programmi della Missione :

- 09.01 – Difesa del suolo
- 09.03 - Rifiuti

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

- AL TERRITORIO:
- Promuovere l'uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell'ambiente (risparmio energetico e sicurezza)
 - Sostenere le attività agricole
 - Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali
 - Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento
- SERVIZI AL CITTADINO:
- Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità dei rifiuti prodotti
 - Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti

Finalità e motivazioni delle scelte

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

09.01 – Difesa del suolo

Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali.
Sostenere le attività agricole

09.03 - Rifiuti

Mantenimento sistema di raccolta differenziata porta a porta
Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti
Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato

Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
Miglioramento della viabilità

Programmi della Missione
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali esistenti

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti
Finalità e motivazioni delle scelte
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali esistenti.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Sgombero neve dalle Strade Comunali
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE : 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Programmi della Missione
11.01 – Sistema di Protezione Civile
11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

INTERVENTI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
L'Amministrazione fa parte di una convenzione con il Comune di Miglianico per la gestione del servizio di protezione civile.
SERVIZI AI CITTADINI: potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico ing Amanda Giacchetti
Finalità e motivazioni delle scelte
Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
11.01 – Sistema di Protezione Civile
Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile

Aggiornamento Piano di Protezione Civile Comunale
11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali
Interventi di somma urgenza
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Responsabili: Sindaco – Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.</p> <p>Il Comune di Torrevecchia Teatina fa parte dell’Ambito Sociale Foro-Alento che si occupa dell’intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivate borse-lavoro per persone in situazione di disagio.</p> <p>Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.</p> <p>Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi. Gestione servizio illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale.</p>

Programmi della Missione :
12.01 – Interventi per l’Infanzia e i Minori
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani
12.05 – Interventi per le famiglie
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

INTERVENTI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
<p>ALLA PERSONA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l’attivazione di strumenti istituzionali e servizi sociali già presenti.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Responsabile: Sindaco
Finalità e motivazioni delle scelte
Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
12.01 – Interventi per l’Infanzia e i Minori
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani
12.05 – Interventi per le famiglie
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'industria

Programmi della Missione :
14.01 – Industria , PMI e Artigianato
14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA
Il Comune di Torrevecchia Teatina fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive Chietino-Ortonese.

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Amanda Giacchetti
Finalità e motivazioni delle scelte
Favorire lo sviluppo economico locale.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
14.01 – Industria PMI Artigianato
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il **Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari**;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

L'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente sulla base della documentazione presente negli archivi al fine di predisporre l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

ARTICOLO 58 LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133

BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Il Comune di Torrevecchia Teatina è proprietario:

1. Dell'Edificio di "Palazzo Valignani" che ospita:

- Il Museo delle Lettere d'Amore;
 - La Sala Convegni/Sala Consiliare;
 - La mostra permanente di abiti tradizionali abruzzesi;
2. dell'Edificio della Scuola Primaria
 3. dell'edificio della scuola Secondaria di I grado
 4. dell'edificio della scuola dell'infanzia
 5. dell'edificio dell'Asilo nido
 6. dell'autorimessa magazzino, nella quale sono ospitate oltre alle n. 2 autovetture, agli Scuolabus, ai n.2 mezzi agricoli, un' attrezzata officina utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde
 7. dell'Edificio sede del Municipio
 8. della sala polivalente Colapinto
 9. della sala polivalente Colella
 10. della palestra comunale

BENI IMMOBILI DESTINATI A SERVIZI PER LA COMUNITA'

1. parco pubblico "Giovanni Paolo II"
2. parco pubblico "Turris"
3. Centro Sportivo, concesso in gestione, composto da:
 - campo di calcio regolare, completo di impianto di illuminazione;
 - campo da calcetto;
 - complesso degli spogliatoi;
 - campi da tennis.

BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE

Unità immobiliare sita in via Aia

Relitti stradali non aventi più funzione di pubblica utilità

Terreni di proprietà comunale non aventi più funzione di pubblica utilità

PROGRAMMA DEI LAVORI PUBBLICI

Si riportano le schede adottate dalla competente Giunta Comunale:

SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	3.904.020,00	0,00	1.080.000,00	4.984.020,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Trasferimenti di immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamanti di bilancio	5.000,00	100.000,00	0,00	105.000,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	3.914.020,00	300.000,00	1.080.000,00	5.294.020,00
	Importo			
Accantonamento di cui all'art. 12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno	0,00			

**SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA**

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice ISTAT (3)			Tipologia (4)	Categoria (4)	Descrizione intervento	Priorità (5)	Stima dei costi del programma				Cessione Immobili (6)	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Progr.	Com.					Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		Importo	Tipologia (7)
1	TORRTEAT126	013	069	004	04	A05/08	RISTRUTTURAZIONE CON ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1	669.000,00	0,00	0,00	669.000,00	N	0,00	
2	TORRTEAT129	013	069	004	06	A05/03	MESSA IN SICUREZZA PALAZZO VALIGNANI	1	1.035.000,00	0,00	0,00	1.035.000,00	N	0,00	
3	TORRTEAT125	013	069	004	06	A05/08	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLELLA	1	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	N	0,00	
4	TORRTEAT129	013	069	004	06	A02/05	MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE RISANAMENTO IDROGEOLOGICO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO IN AREA R4 DEL PAI - LOCALITÀ CARPILUOSO	1	810.000,00	0,00	0,00	810.000,00	N	0,00	
5	TORRTEAT131	013	069	004	04	A05/08	RIGUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA DELL'INFANZIA G. ROCCHETTI CON INSTALLAZIONE POMPA DI CALORE PER RISCALDAMENTO E ACS E INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	2	99.960,00	0,00	0,00	99.960,00	N	0,00	
6	TORRTEAT132	013	069	004	06	A01/01	MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE LA SISTEMAZIONE DI TRATTI DI VIABILITÀ COMUNALE	1	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	N	0,00	
7	TORRTEAT133	013	069	004	03	A05/09	RECUPERO, ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ E DELLA FRUIBILITÀ DELL'AREA A VERDE ANNESSA AL PALAZZO VALIGNANI NEL VECCHIO CENTRO DI TORREVECCHIA TEATINA	2	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	N	5.000,00	99
8	TORRTEAT130	013	069	004	06	A01/01	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE STRADALE ED OPERE ACCESSORIE	2	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	N	0,00	
9	TORRTEAT127	013	069	004	01	A01/01	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ CASTELFERRATO	2	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	N	0,00	
10	TORRTEAT108	013	069	004	01	A01/01	LAVORI DI SISTEMAZIONE INCROCIO VIA SANGUINETO - VIA VALLE DELL'INFERNO - S.P. FONDO VALLE ALENTO	2	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00	N	0,00	
11	TORRTEAT099	013	069	004	01	A01/01	LAVORI DI SISTEMAZIONE INCROCIO TRA LA S.P. PER CASTELFERRATO E VIA PALAZZO	2	0,00	0,00	480.000,00	480.000,00	N	0,00	
Totale									3.914.020,00	300.000,00	1.080.000,00	5.294.020,00		5.000,00	

**SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA**

ELENCO ANNUALE

Cod. Int. Amm. ne (1)	Codice Unico Intervento CUI (2)	CUP	Descrizione intervento	CPV	Responsabile del Procedimento		Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità (3)	Conformità Urb (S/N)	Verifica vincoli ambientali Amb (S/N)	Priorità (4)	Stato progettazione approvata (5)	Stima tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome								Trin/Amm. inizio lavori	Trin/Amm. fine lavori
TORRTEAT126	171E14000280001		RISTRUTTURAZIONE CON ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	4540000-1	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	669.000,00	669.000,00	ADN	S	S	1	Pe	3/2018	3/2019
TORRTEAT129	171C17000020001		MESSA IN SICUREZZA PALAZZO VALIGNANI	45454000-4	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	1.035.000,00	1.035.000,00	ADN	S	S	1	Pp	4/2018	1/2020
TORRTEAT125	179H14000000001		MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLELLA	45454000-4	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	400.000,00	400.000,00	ADN	S	S	1	Pp	4/2018	3/2019
TORRTEAT129	179H15000000001		MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE RISANAMENTO IDROGEOLOGICO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO IN AREA R4 DEL PAI - LOCALITÀ CARPILUOSO	45282000-1	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	810.000,00	810.000,00	CPA	S	S	1	Pe	4/2018	4/2019
TORRTEAT131	173C17000010001		RIGUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA DELL'INFANZIA G. ROCCHETTI CON INSTALLAZIONE POMPA DI CALORE PER RISCALDAMENTO E ACS E INSTALLAZIONE	45454000-4	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	99.960,00	99.960,00	CPA	S	S	2	Sf	2/2018	3/2018
TORRTEAT132	177H18000090001		MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE LA SISTEMAZIONE DI TRATTI DI VIABILITÀ COMUNALE	45233142-6	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	800.000,00	800.000,00	CPA	S	S	1	Pp	4/2018	3/2019
TORRTEAT133	172118000010004		RECUPERO, ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ E DELLA FRUIBILITÀ DELL'AREA A VERDE ANNESSA AL PALAZZO VALIGNANI NEL VECCHIO CENTRO DI TORREVECCHIA TEATINA	45236000-0	GIACCHETTI	AMANDA GIOVANNA	100.000,00	100.000,00	URB	S	S	2	Pe	4/2018	1/2019
Totale							3.914.020,00								

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Anno 2018

Nel rispetto dei requisiti di legge e di capacità di bilancio, copertura degli eventuali posti vacanti mediante la procedura di mobilità previste dalla legge, salva la facoltà di esternalizzare alcuni servizi.

Anni 2019-2020

L'Ente, sempre che non vengano meno i requisiti di legge (rispetto pareggio di bilancio ecc.) e le capacità di spesa ed assunzionali vigenti, salve, comunque, la facoltà di esternalizzare alcuni servizi, darà corso alle assunzioni nel rispetto delle normative in vigore di tempo in tempo.

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2 COMMI 594 E
SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244**

La Legge finanziaria 2008 (L. 244/07) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2

del Decreto Legislativo 320 marzo 2001 n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Il Piano suddetto consta di tre sezioni:

- 1) Razionalizzazione delle spese relative a strumentazione informatica, rete di trasmissione dati, fotocopiatrici, telefonia fissa e telefonia mobile;
- 2) Razionalizzazione delle spese relative ai mezzi di servizio;
- 3) Razionalizzazione delle spese dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, DI TELECOMUNICAZIONE E DOTAZIONE STRUMENTALE

SISTEMI INFORMATICI

A) SITUAZIONE ATTUALE

Il comune di Torrevecchia Teatina utilizza la rete internet in quanto dotata di linea adsl.

L'Ente si avvale della società informatica Halley srl, per la gestione e l'assistenza dei programmi dei vari uffici, attualmente in possesso di un unico server, a cui sono collegate quasi tutte le postazioni di lavoro attraverso rete Intranet.

Attualmente la disposizione è la seguente:

SERVIZI DEMOGRAFICI n. 1 pc collegato a n. 2 stampanti presenti nell'ufficio, entrambi con accesso ai programmi halley

UFFICIO PROTOCOLLO n. 1 pc collegato a n. 1 stampante, con accesso ai programmi halley

AREA FINANZIARIA n. 2 pc collegati a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con l'accesso ai programmi halley

UFFICIO URBANISTICA n. 1 pc collegato a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con accesso ai programmi halley

UFFICIO LAVORO PUBBLICI n. 1 pc collegato a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con accesso ai programmi halley

AREA AMMINISTRATIVA n. 2 pc collegati a n. 1 stampante, di cui una postazione con accesso ai programmi halley

UFF. SEGRETARIO COM.LE n. 1 pc collegato a n. 1 stampante con l'accesso ai programmi halley;

UFF. POLIZIA MUNICIPALE n. 2 pc collegati a n. 1 stampante presente nell'ufficio con l'accesso ai programmi halley;

Sono presenti n. 2 fotocopiatrici, di cui una fotocopiatrice modello Ricoh Aficio e collegata in rete a tutte le postazioni di lavoro.

L'ufficio amministrativo è dotato di una macchina da scrivere utilizzata sporadicamente. L'ufficio anagrafe è dotato di una stampante ad inchiostro, utilizzato esclusivamente per la stampa di atti riguardante lo stato civile e delle carte d'identità.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio indirizzo di posta elettronica, è attivo un solo indirizzo di posta elettronica certificata per tutti gli uffici.

B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Nel rispetto del principio di dematerializzazione dei documenti della PA si prevede un utilizzo ancora maggiore della posta elettronica, anche certificata, al fine di ridurre al minimo le spese postali e del fax.

La macchina da scrivere, dell'ufficio amministrativo viene ormai utilizzata sporadicamente, ma la dismissione è ovviamente antieconomica, non esistendo più simile mercato pertanto al termine del suo ciclo vitale, non verrà sostituita.

SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE

A) SITUAZIONE ATTUALE

TELEFONIA FISSA

La sede del Comune di Torvecchia Teatina ha un sistema telefonico basato su un centralino, con n. 10 interni (uno per ogni ufficio), collegati a n. 2 linee esterne, e n. 2 linee dirette per l'ufficio del Sindaco e l'ufficio di polizia municipale.

Ogni ufficio è dotato di un proprio apparecchio telefonico, (per un totale di n. 10 telefoni) collegato ad un centralino e sul quale può effettuare qualsiasi tipo di chiamata.

In aggiunta, sono presenti:

- n. 3 linee telefoniche, una per ogni scuola: scuola materna, scuola elementare e scuola media;
- n. 1 linee telefoniche dedicata all'ufficio di segretariato sociale e ufficiale;

Attualmente l'ente paga un canone bimestrale su tutte le linee telefoniche alla Telecom spa, ed il traffico telefonico ad un'altra società, Optima spa;

TELEFONIA MOBILE

L'ente è dotato di n. 10 telefoni cellulari, e n. 10 sim, consegnato ad ogni dipendente e/o ufficio, per garantire la costante reperibilità del personale. Tutte le sim permettono le chiamate esterne. Viene pagato un canone bimestrale di tipo ricaricabile con intercom gratuito.

B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Con determina n119 del 9/09/2017 si è aderito alla proposta pervenuta da Telecom Italia spa in data 4 agosto 2017 che prevede: l'attivazione della comunicazione integrata NICI smart con soluzione full VOIP ad alta qualità Telecom Italia e che include servizi dati, voce e servizi innovativi di centralino con servizi di aggiornamento in remoto, risparmio energetico e gruppo di continuità, internet da 20 mega. Si prevede una spesa inferiore a quella ad oggi sostenuta dall'Ente per internet e telefonia, la soluzione risulta essere di gran lunga migliorativa dal punto di vista tecnologico in quanto consente all'Ente di usufruire tra l'altro di collegamenti veloci con banda minima garantita, una centralina di tipo tecnologicamente avanzato, nuovi

apparati collegati con sistema VOIP, senza spese di traffico telefonico se non quelle fisse mensili che ricomprendono anche la manutenzione delle attrezzature utilizzate e interventi di aggiornamento da remoto, allestimento della rete nella nuova sede comunale.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI MEZZI DI SERVIZIO

A) SITUAZIONE ATTUALE

Il comune è in possesso dei seguenti mezzi:

- n. 3 scuolabus mod. Iveco – trasporto scolastico
- n. 1 Fiat Punto – polizia municipale
- n. 1 Lancia Dedra per servizi generali e amministrazione
- n. 1 Ducato – viabilità
- n. 1 autoscala (autoveicolo per trasporti speciali) – viabilità
- n. 1 Venieri (macchina operatrice semovente) – viabilità
- n. 1 trattoria agricola – viabilità
- n. 1 Leomar - viabilità

B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Il Comune di Torrevecchia Teatina intende provvedere alla rottamazione e/o alienazione dell'autoveicolo per trasporti speciali (autoscala) e dell'automezzo Leomar mantenendo invariata la consistenza complessiva degli altri automezzi in possesso, considerato il fatto che, per ciò che riguarda gli autoveicoli, non ha alcuna possibilità di ridurre il numero, visto che per i collegamenti interni, con i paesi vicini e il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Come da comunicazione dei Responsabili di Area per il biennio 2018/2019 sono programmati i seguenti acquisti aventi le caratteristiche di cui all'art. 21 del DLgs 50/2016

Area amministrativa

- servizio refezione scolastica
- servizio controllo velocità sul territorio