

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2012

SEGRETERIA GENERALE

PEG 2012

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Mariella Colaiezzi

Attività consolidate

L'Ufficio di Segreteria Generale svolge le funzioni ed i compiti attribuiti dalla legge e dallo Statuto al Segretario Generale, dipendente dall'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali. In particolare svolge attività di supporto e consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi istituzionali, fornendo la necessaria consulenza per un corretto e regolare operato, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, garantendo, quindi, l'assistenza tecnico-giuridica ai ruoli decisionali. Inoltre, la Segreteria Generale, svolge le funzioni conferitegli dal Sindaco, nel rispetto delle direttive da questi impartite. Il Segretario Generale espleta le funzioni di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione, nella quale può farsi coadiuvare dal personale del Servizio "Servizi Demografici, Affari Generali e Istituzionali". La Segreteria Generale, in caso di consultazioni popolari e Referendum, presiede l'ufficio comunale per le elezioni. Inoltre, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; coordina le attività del personale assegnato alla Segreteria.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Predisposizione Piano della performance 2012 in collaborazione con i dirigenti dell'Ente
- Attività di supporto per la predisposizione del Piano Generale di Sviluppo
- Avvio analisi e studio riorganizzazione e ristrutturazione società Ortona Ambiente s.r.l.
- Verifica, con la collaborazione del dirigente Settore Attività Tecniche e Produttive, dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate ai fini degli adempimenti di cui all'art. 6, comma 4 del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

PEG 2012

DIRIGENTE: Dott. Giovanni De Marinis

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI

Attività consolidate

Cura i servizi di Anagrafe, Stato Civile, rilevazioni statistiche e censimenti. Cura il servizio elettorale, il servizio leva militare e il rilascio delle carte d'identità.

Assiste il Segretario nei numerosi compiti di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente mediante studi, ricerche ed approfondimenti su questioni e temi affidatigli dal Segretario stesso; cura il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo; espleta ogni altra attività affidatagli dal Segretario Generale nell'esercizio di ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco; predispone i contratti e le convenzioni; collabora con il settore competente in materia di appalti; mantiene i rapporti con le consulenze legali esterne; cura le procedure relative al contenzioso del Comune.

Assiste il Sindaco e gli Assessori nelle funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto; supporta il Sindaco e gli Assessori nel collegamento con la struttura comunale; assiste il Sindaco e gli Assessori nella gestione di rapporti istituzionali; cura l'istruttoria e la formalizzazione degli atti di designazione, nomina e ricerca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; supporta il Sindaco e gli Assessori nei rapporti con le formazioni sociali, gli organismi economici e le strutture politiche del territorio; cura i rapporti con gli organi di informazione; cura l'istruttoria seguendone lo sviluppo, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza; assiste il Sindaco in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante della comunità. Assiste il Presidente del Consiglio nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto; supporta il Presidente del Consiglio nel collegamento con le strutture comunali; assiste il Presidente del Consiglio nella gestione dei rapporti istituzionali; cura i rapporti del Presidente del Consiglio con gli organi di informazione; assiste il Presidente del Consiglio in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale.

Organizza e gestisce il protocollo generale, l'archivio generale, il servizio notificazione degli atti; cura la scritturazione degli atti del comune e le procedure relative alle deliberazioni e alla pubblicità degli atti del comune compresa quella sull'Albo Pretorio on-line.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Avvio studio per revisione Statuto Comunale
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013

- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale protocollo informatico per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013
- Assistenza agli Organi Istituzionali per la modifica delle modalità delle convocazioni rivolte agli Assessori per la partecipazione alla Giunta che passerà a quella telematica previa implementazione nei regolamenti comunali esistenti
- Assistenza agli Organi Istituzionali per la modifica delle modalità delle convocazioni rivolte ai Consiglieri e Assessori per la partecipazione alle Commissioni ed ai Consigli comunali che dalla tipologia cartacea passerà a quella telematica previa implementazione nei regolamenti comunali esistenti
- Avvio studio fattibilità per implementazione delle procedure di archiviazione informatica degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta adottati negli anni precedenti
- Avvio digitalizzazione dei Verbali delle Commissioni permanenti

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Attività consolidate

Servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze. Regolazione e controllo della circolazione stradale. Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica. Rapporti funzionali con i soggetti connessi alla viabilità. Funzioni di supporto alla protezione civile, rapporti e collaborazione con gli organismi istituzionali, piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento. Pianificazione del traffico, della segnaletica e dei parcheggi. Direzione del mercato. Servizi di rappresentanza e scorta Gonfalone.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Avvio analisi per predisposizione piano traffico e piano parcheggi
- Avvio studio per revisione Regolamento di Polizia Urbana
- Avvio studio per revisione Regolamento del Corpo di Polizia Municipale
- Incremento dei controlli sul conferimento dei rifiuti e sul rispetto delle norme relative alla raccolta differenziata, all'igiene e al decoro urbano
- Potenziamento del servizio di controllo delle zone a traffico limitato e delle aree riservate ai diversamente abili

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

PEG 2012

DIRIGENTE: Dott.ssa Mariella Colaiezzi

SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI

Attività consolidate

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria; supporto e consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria; verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni servizio; controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto; verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi; verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese; coordinamento e gestione contabile delle entrate; apporto dei necessari elementi di pertinenza del Settore all'Ufficio Controllo di gestione.

Tenuta della contabilità finanziaria ed economica; compiti in materia di sostituto d'imposta; gestione delle posizioni debitorie del Comune; gestione delle partecipazioni del Comune; rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende pubblici comunali, contratti di servizio; speciali, Imprese di gestione dei servizi.

Svolgimento attività connesse alle funzioni dell'Ufficio controllo di gestione. Svolgimento attività connesse alle funzioni dell'Ufficio Economato.

Gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente; predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite; costituzione e gestione della banca-dati tributaria integrata dell'ente; rapporti con i servizi di riscossione; collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

Contratti di locazione e gestione amministrativa dei beni immobili; gestione assicurativa; pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa sul patto di stabilità interno in collaborazione con i dirigenti dell'Ente
- Avvio ricognizione dello Stato giuridico e amministrativo del patrimonio immobiliare dell'Ente
- Avvio procedure e attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare in collaborazione con il Settore Attività Tecniche e Produttive
- Recupero evasione ICI – TARSU, altri tributi, canoni ed entrate extratributarie varie
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2013

SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Attività consolidate

Supporto e consulenza alla struttura organizzativa in materia di gestione delle risorse umane; attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione professionale, sviluppo professionale, mobilità; direttive e coordinamento delle relazioni sindacali; amministrazione del personale per gli aspetti non delegati alle altre unità organizzative; studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione; collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di processi di informatizzazione; collaborazione con il settore competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro. Elaborazione stipendi dei dipendenti, amministratori e co.co.co, gestione previdenziale e versamenti contributi dovuti dall'Ente; Gestione pratiche di ricongiunzione, riscatti, predisposizione pratiche di cessione e rapporti con gli istituti finanziari; gestione pratiche di pensione dei dipendenti e rapporti con gli Istituti previdenziali; assegni al nucleo familiare, elaborazione CUD, 770, statistiche di pertinenza dell'ufficio economico. Cura e gestisce il servizio informativo comunale; fornisce consulenza e supporto alla struttura organizzativa in materia di informatica.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Aggiornamento macrostruttura organizzativa dei servizi comunali
- Nomina OIV
- Costituzione e Regolamentazione del Comitato Unico di garanzia ai sensi dell'art. 21 L. 183/2010
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc. ecc.) per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013 in collaborazione con il Settore Affari Generali e Servizi Demografici
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale protocollo informatico per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013 in collaborazione con il Settore Affari Generali e Servizi Demografici
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale pratiche edilizie per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013 in collaborazione con il Settore Attività Tecniche e Produttive
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2013
- Realizzazione sito intranet del Comune
- Pubblicazione sito internet statuto e regolamenti comunali

SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE E PRODUTTIVE

PEG 2012

DIRIGENTE: Dott.ssa Mariella Colaiezzi

SUPPORTO ALLA DIREZIONE

Attività consolidate

Gestione del protocollo interno, redazione proposte di deliberazioni e determinazioni dirigenziali, statistiche, incarichi professionali gestione delle procedure pubbliche di gara, predisposizione degli atti amministrativi inerenti i Lavori Pubblici e gli appalti nonché procedura in materia di espropriazioni per la realizzazione di opere Pubbliche; programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale; organizzazione e gestione del magazzino e delle scorte.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Istituzione albi per il conferimento di incarichi professionali

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività consolidate

Pianificazione urbanistica, demaniale e portuale; pianificazione generale e attuativa del territorio, assetto del territorio, cartografia e S.I.T., V.A.S., V.I.A., difesa del suolo e dei versanti (P.S.D.A. – P.A.I.); difesa della costa e del porto; pianificazione urbanistica, demaniale e portuale; parchi territoriali ed aree protette; difesa del suolo e protezione idrogeologica.

Concessioni ed autorizzazioni edilizie, S.C.I.A. edilizia; atti inerenti l'edilizia privata; condoni edilizi; certificati urbanistici; vigilanza e controllo abusi edilizi; Beni Ambientali e Catasto. Gestione dei procedimenti espropriativi per l'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Promozione della realizzazione di nuovi alloggi di edilizia residenziale pubblica d'intesa con l'ATER
- Attività finalizzate alla variante al Nuovo Piano Regolatore Generale
- Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale pratiche edilizie per messa a regime a decorrere dal 1.01.2013

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE

Attività consolidate

Progettazione completa e direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche, per la ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune; edilizia comunale e scolastica; impianti sportivi; protezione civile e pronto intervento; qualità servizi a rete (viabilità, parcheggi, ed aree portuali); gestione dei compiti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro; programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare ed ai beni demaniali del comune; manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'Ente; allestimento strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune; gestione delle procedure per l'approvvigionamento dei materiali e dei beni da impiegare per i lavori in economia per l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale in applicazione del Regolamento di Economato; coordinamento della programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili comunali.

Ecologia e fonti energetiche alternative; centrali termiche; pubblica illuminazione; gestione delle competenze relative agli impianti elettrici degli edifici comunali e di pubblica illuminazione, al servizio idrico integrato e servizio distribuzione gas metano.

Gestione e trattazione pratiche relative ai rifiuti solidi urbani, aree verdi ed arredo urbano; edilizia cimiteriale; consulenza e perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio. Gestione e organizzazione del canile comunale.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Collaborazione con il Segretario Generale per la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate ai fini degli adempimenti di cui all'art. 6, comma 4 del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135
- Avvio studio interventi per favorire l'accesso alle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella
- Avvio studio per realizzazione parcheggi nelle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella
- Effettuazione pulizia nelle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella
- Promozione della realizzazione della pista ciclopedonale lungo il tracciato della ex ferrovia
- Realizzazione perimetrazione del Parco Nazionale della Costa Teatina
- Promozione della vigilanza e del monitoraggio dell'ambiente
- Miglioramento servizio raccolta differenziata dei rifiuti e pulizia delle strade nel centro urbano e nelle frazioni
- Avvio analisi e studio riorganizzazione e ristrutturazione società Ortona Ambiente s.r.l. in collaborazione con il Segretario Generale
- Avvio ottimizzazione del sistema di gestione della illuminazione pubblica e potenziamento della rete nelle frazioni e nelle zone periferiche della Città
- Istituzione albo delle imprese per l'approvvigionamento dei materiali e dei beni da impiegare per i lavori in economia per l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale in applicazione del Regolamento di Economato

- Studio di fattibilità nuovo canile comunale

SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Attività consolidate

Regolamentazione, promozione e controllo delle attività economiche locali; funzioni di supporto alle imprese locali nella ricerca ed acquisizione di finanziamenti agevolati e di cofinanziamenti comunitari; definizione ed attuazione di interventi di sostegno all'occupazione; attivazione e supporto agli strumenti di programmazione negoziale decentrata (intesa istituzionale di programma, patti territoriali, contratti d'area e di programma); esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, SCIA, ricettive ed i pubblici esercizi; gestione di mercati comunali. Cura gli atti e le procedure relativi ai servizi attinenti l'agricoltura. Cura gli atti e le procedure relativi ai servizi attinenti ai trasporti pubblici; rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico. Cura la gestione delle aree demaniali marittime di competenza comunale e il rilascio delle relative concessioni. Gestione pratiche zona artigianale. Cura gli atti e le procedure relativi alla polizia amministrativa. Gestione Sportello Unico Attività produttive.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Avvio costituzione Sportello Sviluppo per fornire informazioni in materia di opportunità finanziarie provenienti dall'Unione Europea e da altre istituzioni pubbliche, nonché per il supporto ai piani, programmi e progetti del Comune e delle imprese ortonesi
- Valorizzazione del Centro commerciale naturale attraverso incentivi alle attività commerciali e collaborazione con le associazioni di categoria per la realizzazione di grandi eventi

SETTORE SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

PEG 2012

DIRIGENTE: Dott.ssa Mariella Colaiezzi

SERVIZIO SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO

Attività consolidate

Gestione di gallerie, musei, biblioteche e teatri; attività di promozione culturale e manifestazioni culturali; rapporti ed integrazione con le istituzioni culturali e scientifiche. Iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica; servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (trasporto scolastico, sostegno agli alunni disabili, servizio mensa, ecc.); somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (edifici, arredi, utenze, ecc.); collaborazione ed integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private. Gestione dei servizi educativi dell'infanzia. Promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero; gestione di impianti sportivi e rapporti funzionali con eventuali gestori esterni; promozione di spettacoli e manifestazioni; esercizio delle attribuzioni comunali in materia di turismo.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Realizzazione di eventi e manifestazioni enogastronomiche di particolare rilievo in collaborazione con l'Enoteca Regionale d'Abruzzo
- Costituzione Istituzione Teatro Tosti
- Costituzione Istituzione Palazzo Farnese
- Costituzione Ente Manifestazioni Ortonesi
- Organizzazione attività di custodia e vigilanza immobili ed edifici comunali adibiti a servizi di tipo sociale, educativo, culturale, ricreativo e sportivo

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA

Attività consolidate

Iniziative e progetti rivolti alla fascia giovanile; iniziative per l'orientamento dei giovani nella scelta dei studi; informazioni e supporti di consulenza nella ricerca del primo lavoro e nella specializzazione e riqualificazione professionale; consulenza sulle leggi nel campo dell'imprenditoria giovanile; attività formative e ricreative. Gestione dei rapporti con l'Ente Ambito, servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari; tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia; rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale; rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale. Cura gli

atti e le procedure inerenti gli alloggi di E.R.P.; cura il funzionamento degli organi operanti nel settore degli alloggi di E.R.P.

Attività strategiche, di innovazione e sviluppo

- Avvio costituzione Sportello Famiglia
- Ricognizione della situazione relativa agli aventi diritto ad alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Pubblicazione nuovo bando per assegnazione alloggi ERP
- Attivazione e completamento procedura per l'apertura di una farmacia nel quartiere di Fontegrande
- Valorizzazione Consulta giovanile
- Avvio promozione scambi culturali internazionali
- Miglioramento sistema di attivazione, monitoraggio e controllo delle agevolazioni economico-finanziarie erogate a singoli cittadini o a nuclei familiari
- Costituzione della Consulta del volontariato

