

Città di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

DIRIGENTE
DOTT.ssa MAILYN FLORES



Città di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

Settore Affari Istituzionali
Dirigente Dott. Maily Flores
Servizio di Segreteria Generale
Assistenza Organi Istituzionali
Responsabile Dott. Guido Granata

Obiettivo Predisposto:

Imposizione delle limitazioni alla proprietà privata a protezione dell'impianto A.M. in località "Licola" ricadente nel territorio dei comuni di Giugliano in Campania (NA), Pozzuoli (NA) e Castel Volturno (CE). Decreto Legislativo n.66 del 15/03/2010 e D.P.R. n. 90 del 15/03/2010 e s.m.i.

Facendo seguito alla precedente nota del 7/3/2016 prot. n. 17704 ed a quanto concordato per le vie brevi, si rimette per l'opportuna valutazione l'ipotesi progettuale per gli adempimenti di cui all'oggetto che vede partecipi dipendenti di diversi servizi del Settore Affari Istituzionali nonché del Settore Servizi Finanziari per la parte strettamente contabile.

A. Descrizione dell'attività.

Questo Comune a seguito di trasmissione degli atti in oggetto da parte dell'Aeronautica militare, è tenuto alla pubblicazione del decreto impositivo di vincoli con affissione nel territorio comunale di manifesti murali di avviso agli interessati e alla notifica dei decreti ai proprietari dei terreni sottoposti a vincoli, circa 970, ai quali è dovuto un indennizzo già predefinito nel decreto, previa presentazione di apposita istanza da consegnare al Sindaco di questo Comune, titolato ad emettere i mandati di pagamento, in base dell'accreditamento dei relativi fondi da parte del Ministero della Difesa.

Da tale attività deriverebbe per questo Comune l'introito di un contributo annuo pari al 50% dell'ammontare degli indennizzi che saranno corrisposti ai proprietari dei terreni sottoposti a vincoli e quindi presuntivamente € 97.473,00 annui per un totale complessivo di € 487.365,00 nel quinquennio, trattandosi di apposizione di vincoli della durata di 5 anni.

B. Personale coinvolto nella realizzazione dell'attività

Trattandosi di attività riguardanti nelle varie fasi diversi servizi per le specifiche competenze le unità di risorse umane da impegnare possono essere individuate nel modo seguente:

- 1) 1 istruttore amministrativo- tecnico nella qualità di coordinatore (personale di Segreteria Generale);
- 2) 1 istruttore amministrativo – tecnico istruttoria pratiche; (personale di Segreteria Generale);
- 3) 1 esecutore (personale di Segreteria Generale);
- 4) 2 messi comunali;
- 5) 1 unità dell'ufficio protocollo – per ricezione istanze;
- 6) 2 unità dell'Ufficio ragioneria – per emissione mandati;



Città di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

C. Durata del progetto – pluriennale a tutto il 2019

Considerato il numero dei decreti da notificare, circa 970, contenenti tra l'altro solo il nominativo dell'interessato con codice fiscale e particelle senza indirizzo per cui è richiesta un'ulteriore attività di accertamento demografico che, aggiunti agli adempimenti da assolvere come descritti in precedenza può essere fissata una durata di mesi 6, dall'avvio del progetto, ipotizzando il termine finale del 30/12/2016.

D. Fonte di finanziamento e misura di assegnazione delle somme

La somma dovrà essere finanziata con prelievo dal fondo incentivante la produttività dei dipendenti previa approvazione del progetto, acquisito il parere delle organizzazioni sindacali.

Ai vari partecipanti al progetto in base alle diverse attività potrà essere corrisposto incentivo nelle seguenti percentuali:

- 15% al coordinatore
- 10% istruttore amministrativo
- 10% esecutore
- 35% ai messi comunali
- 10% ufficio Protocollo
- 20% ufficio Ragioneria

E. Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avverrà al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla qualità del contributo in termini di risultato assicurato dai singoli partecipanti, previa relazione del coordinatore.

Si precisa che il progetto dovrà essere realizzato assicurando una maggiore efficienza del tempo lavoro anche con rientri pomeridiani al di fuori dell'orario di servizio.

F. Verifica dell'obiettivo

La verifica dell'obiettivo può essere suddivisa in due step: 30.09 e 31.12.2016

Per il buon fine dell'attività sarebbe opportuno individuare uno spazio dove allocare un ufficio dedicato, anche in considerazione del numero dei soggetti interessati alla procedura.

Si precisa che al momento la documentazione contenuta in 3 faldoni è tenuta in consegna dal dipendente D'Alterio Francesco, presso un armadio dell'Ufficio Messi.

Si allega la documentazione descrittiva dell'ipotesi progettuale.

Tanto per quanto richiesto.

Giugliano, 03.05..2016

Il Responsabile del Servizio
Assistenza Organi Istituzionali
Dott. Guido Granata



AERONAUTICA MILITARE
Comando Scuole A.M. / 3[^] Regione Aerea
Il Comandante

- VISTA:** la legge ed il regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato e successive aggiunte e modificazioni;
- VISTO:** il Decreto Legislativo n. 66 del 15.03.2010 e s.m.i. – Codice dell'ordinamento militare;
- VISTO:** il D.P.R. n. 90 del 15.03.2010 e s.m.i.– Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo n. 14 della legge 28.11.2005, n. 246;
- VISTO:** il Decreto Interministeriale del 23.04.1996 – Norme tecniche per l'imposizione o modificazione delle servitù militari;
- ACCERTATA:** la necessità di evitare che la realizzazione di talune opere o l'esecuzione di determinate lavorazioni possa compromettere la funzionalità e la sicurezza dell'installazione militare ubicata in località "Licola" e ricadente nei Comuni di **Giugliano in Campania (Na), Pozzuoli (Na) e Castel Volturno (Ce)**;
- CONSTATATA:** l'inderogabile esigenza di imporre limitazioni al diritto di proprietà nella misura direttamente e strettamente necessaria, tesa a garantire il regolare funzionamento dell'installazione stessa;
- SENTITO:** il Comitato Misto Paritetico della Regione Campania, che con verbale n. 100 del 12 dicembre 2013, ha approvato il progetto d'imposizione delle limitazioni in argomento;
- VISTO:** il progetto d'imposizione delle suddette limitazioni, redatto in attuazione e nell'ambito dei programmi di cui all'art. 331 del citato Decreto Legislativo n. 66 del 15.03.2010 e l'allegato preventivo di spesa, per il quale, la Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa, ha prenotato l'impegno provvisorio di spesa n. 2.767 del 27.03.2015 pari ad € 293.345,00 annui, sul capitolo di spesa 1349, come di seguito ripartito:
- € 195.563,00 per il pagamento annuo degli indennizzi ai proprietari;
 - € 97.473,00 per il pagamento annuo del contributo al Comune di Giugliano in Campania (Na);
 - € 146,60 per il pagamento annuo del contributo al Comune di Pozzuoli (Na);

- € 162,00 per il pagamento annuo del contributo al Comune di Castel Volturno (Ce).

L'impegno complessivo per il quinquennio di validità 2015/2019 è di € 1.466.725,00.

DECRETA

- o 1 In località "Licola", ricadente nel territorio dei Comuni di Giugliano in Campania (Na), Pozzuoli (Na) e Castel Volturno (Ce), sono imposte, ai sensi del Decreto Legislativo n. 66 del 15.03.2010, limitazioni al diritto di proprietà. Le specifiche zone soggette a limitazioni ed i particolari vincoli su di loro imposti, sono allegati al presente Decreto e ne formano parte integrante ed inscindibile.
Sono esclusi dall'imposizione dei vincoli, tutti i fabbricati eventualmente già esistenti e conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- o 2 Ai proprietari dei terreni, assoggettati alle predette limitazioni, saranno corrisposti, previa domanda degli aventi diritto, gli indennizzi determinati secondo le disposizioni enunciate dall' art. 325 del precitato Decreto Legislativo;
- o 3 Le violazioni alle limitazioni imposte con il presente Decreto, sempre che il fatto non costituisca reato, saranno soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma di danaro non inferiore ad € 52,00 e non superiore ad € 516,00, secondo le norme di cui all'art. 336 del Decreto Legislativo n. 66 del 15.03.2010;
- o 4 Il presente Decreto, corredato di mappa ed elenco dei vincoli, ai sensi dell'art. 324 del Decreto Legislativo n. 66 del 15.03.2010, sarà pubblicato, mediante deposito per sessanta giorni consecutivi, presso gli Uffici dei Comuni di Giugliano in Campania (Na), Pozzuoli (Na) e Castel Volturno (Ce), nelle cui giurisdizioni sono situati i suoli assoggettati alle limitazioni.

21 MAG. 2015

IL COMANDANTE
Gen. S.A. Franco GIRARDI



**AERONAUTICA MILITARE**

Comando Scuole A.M. / 3^a Regione Aerea
 Reparto Territorio e Patrimonio
 Lungomare Nazario Sauro, 39 – 70121 Bari

A: CAPASSO Francesco

OGGETTO: Imposizione delle limitazioni alla proprietà privata a protezione dell'impianto A.M. in località "Licola" ricadente nel territorio dei comuni di Giugliano in Campania (Na), Pozzuoli (Na) e Castel Volturno (Ce). Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010 e D.P.R. n. 90 del 15/03/2010 e s.m.i..

CAPASSO Francesco - 15/07/1971 - CPSFNC71L15E054K

Comune proprietà	Foglio	Part.	Qualità	Sup.asserv.	Fascia	Diritti	Indennizzo
GIUGLIANO IN CAMPANIA	72 C	2250	FRUTTETO	492	2	33/100	€ 9,20
GIUGLIANO IN CAMPANIA	72 C	2251	FRUTTETO	492	2	33/100	€ 9,20
GIUGLIANO IN CAMPANIA	72 C	2252	FRUTTETO	492	2	33/100	€ 9,20

Totale indennizzo annuo: € 27,6

- Si porta a conoscenza che, giusto art. 324 del D.Lgs n. 66 del 15/03/2010, è stata disposta la pubblicazione, mediante deposito per 60 giorni consecutivi, a decorrere dalla pubblicazione presso l'Ufficio dei Comuni di Giugliano in Campania (Na), Pozzuoli (Na) e Castel Volturno (Ce), il Decreto del Comandante le Scuole A.M./3^a R.A. n. 03/15 del 21/05/2015, corredato dell'elenco dei vincoli e della mappa catastale relativa alle limitazioni imposte a protezione dell'installazione permanente militare sita in località "LICOLA".
- La S.V. può prendere visione del Decreto e dei suoi allegati presso l'Ufficio competente del Comune, ed è possibile proporre ricorso avverso il suddetto Decreto, entro i termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
- L'indennizzo previsto dalla predetta normativa è stato calcolato in relazione alla superficie asservita e in base al reddito catastale risultante dai certificati catastali rilasciati dall'Agenzia del Territorio competente.
- Tale indennizzo sarà corrisposto per cinque anni a richiesta della S.V., ai sensi dell'art. 325 del D.Lgs n. 66 del 15/03/2010 e dell'art. 436 del D.P.R. n. 90 del 15/03/2010.
- Qualora la S.V. non inoltri la prevista richiesta nei termini, lo scrivente provvederà ad archiviare la pratica.
- Nel caso vi sia stata variazione al titolo di proprietà si invita a comunicare allo scrivente gli estremi anagrafici ed il domicilio del nuovo/i proprietario/i (art. 325 comma 14 del D.Lgs n. 66 del 15/03/2010).
- Titolato al pagamento è il Sindaco del Comune presso il quale è pubblicata la mappa riportante le limitazioni, su base dell'accreditamento dei relativi fondi, da parte del Ministero della Difesa (Geniodife Roma) al predetto Sindaco.
- Per la procedura di richiesta del pagamento dell'indennizzo si allega un fac-simile della domanda (solo per gli indennizzi di importo diverso da zero), da compilare in carta bollata e da inoltrare al Sindaco, il quale a sua volta provvederà a trasmetterla a questo Reparto.
- La presente è notificata ai sensi dell'art. 21 bis della legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i., significando che si rimane a disposizione per qualsiasi ed ulteriore chiarimento in merito.

d'ordine

IL CAPO REPARTO

Col. G.A.r.n. Fernando SERRATI



Città di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

— Alla Segretaria Generale
e p.c. Al Sindaco
Dirigente del Settore Servizi Finanziari

OGGETTO: Imposizione delle limitazioni alla proprietà privata a protezione dell'impianto A.M. in località "Licola" ricadente nel territorio dei comuni di Giugliano in Campania (NA), Pozzuoli (NA) e Castel Volturno (CE). Decreto Legislativo n.66 del 15/03/2010 e D.P.R. n. 90 del 15/03/2010 e s.m.i.

Relativamente all'oggetto ed all'esito dell'istruttoria si relaziona quanto segue:

- che con disposizione di servizio del 16/2/2016 veniva assegnato allo scrivente a tutto il 31/3/2016 il dipendente D'Alterio Francesco;
- che con successiva disposizione di servizio del 24/2/2016 in considerazione delle funzioni ricoperte di messo comunale, lo stesso veniva incaricato di 'provvedere alla notifica dei decreti ai proprietari degli immobili assoggettati alle limitazioni del vincolo in oggetto;
- che lo scrivente, anche su indicazione della Segretaria Generale, provvedeva unitamente al dipendente incaricato, tra l'altro un tecnico, all'esame dell'intero carteggio, contenuti in n° 3 faldoni di cui uno depositato a far data 12/10/2015 alla Segreteria Generale, come da nota di consegna allegata dell'Arch. Valvo e altri 2 trasmessi successivamente alla Segreteria Generale in data 18/2/2016 come da nota di ricezione allegata;
- che da un attento esame del carteggio si è rilevato che l'attività da porre in essere, non è racchiusa solamente negli adempimenti che questa Segreteria si era fatta carico e cioè: pubblicazione del decreto all'albo; affissione manifesti e notifica dei decreti ma bensì ulteriori adempimenti tutti a carico di questo Ente quali:
 - 1) Ricezione delle domande degli aventi diritto all'indennizzo (come da fac simile).
 - 2) Attività di controllo delle istanze e trasmissione all'Aeronautica Militare .



Città di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

3) Predisposizione mandati di pagamento e rendicontazione.

A tal fine si precisa che i decreti da notificare sono circa 970, contenenti solo il nominativo dell'interessato con codice fiscale e particelle senza indirizzo e che l'indennizzo va corrisposto per una durata di 5 anni, a tutto il 2020.

- Che in base a quanto disposto dall'art. 329 del D.Lgs. 66 del 15/3/2010, al Comune di Giugliano, sul cui territorio insistono i terreni soggetti a limitazioni, spetta un contributo pari al 50% dell'ammontare degli indennizzi da corrispondere ai proprietari e quindi spetta come da tabella allegata al progetto definitivo un contributo annuo di € 97.473,00 per un totale nel quinquennio di € 487.365,00.

Per quanto attiene la parte strettamente urbanistica, quale l'apposizione dei vincoli sui terreni sottoposti alle limitazioni, come indicati nel progetto definitivo, la competenza e l'attività corrispondente rimane in capo al Settore Assetto del Territorio.

A parere dello scrivente, per l'assolvimento di tutte le attività, che tra l'altro consentono al Comune di incassare delle somme, sarebbe opportuno per adempiere alla parte amministrativa, la costituzione di un ufficio dedicato composto da personale dell'ufficio messi per la notifica dei decreti (970), ufficio protocollo per la ricezione delle istanze di indennizzo e dell'ufficio di ragioneria per l'emissione di mandati di pagamento e rendicontazione.

Tanto per quanto dovuto e a scampo di qualsiasi responsabilità.

Giugliano, 4/03/2016

Il Vice Segretario Generale
Dott. Guido Granata



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AGLI
UFFICI DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 1

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
Dirigente Dott.ssa Mailyn Flores

SERVIZIO PERSONALE-SERVIZIO STIPENDI
Responsabili Dott.ssa Maria Galiano - Dott.ssa Rosaria Tesone

TITOLO OBIETTIVO

Verifica ed implementazione del controllo sulla qualità del servizio reso
Soddisfazione dell'utente/dipendente

Elaborazione e verifica del gradimento espresso attraverso la somministrazione ai dipendenti di un
questionario

Formulazione di proposte al Dirigente per il miglioramento dei servizi resi

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

100%

RISULTATO ATTESO

Verifica di eventuali criticità e miglioramento della qualità del servizio e dei tempi di risposta.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

238 dipendenti

PERSONALE COINVOLTO

Funzionario: Dott.ssa Maria Galiano, Dott.ssa Tesone Rosaria
Istruttore amm.vo: Anna Chiariello, Angela Tutino, Domenico Maisto
Esecutore: Nicolina Guerrera

RISORSE ASSEGNATE

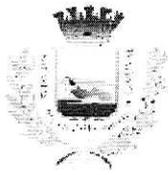
Risorse previste in bilancio per il personale e risorse strumentali (hardware, fax, stampanti ecc.)

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

1° Step giugno

2° Step dicembre





QUESTIONARIO SUL LIVELLO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI DEL PERSONALE

Servizio Personale

Servizio Trattamento economico

Dati dell'utente

Dipendente : a tempo determinato a tempo indeterminato

Di quale tra questi servizi del personale usufruisce

- Richiesta di attestazioni
- Richiesta informazioni
- Richiesta chiarimenti su trattamento giuridico
- Richiesta chiarimenti su trattamento economico

Qual è il livello di professionalità riscontrato tra gli addetti

- Alto
- Medio
- Basso

Quali tempi di attesa ha riscontrato

- Veloci
- Medi
- Lenti

Ritiene il personale sufficientemente cortese e disponibile?

- Sì
- No
- Abbastanza

DATA

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Servizio AVVOCATURA

Avv. Antonio Cimmino

Servizio CONTENZIOSO - PRESIDIO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Dott.ssa Nunzia Sequino

DIRETTIVE POLITICHE

Preordinare l'azione dell'Ente ai principi di legalità, trasparenza e correttezza amministrativa, attraverso un coinvolgimento più esteso delle risorse umane nell'ordinario espletamento dei compiti istituzionali. In particolare:

1. Gestione del contenzioso giudiziario con patrocinio del Servizio Avvocatura
2. Assistenza e Consulenza legale agli Organi di Governo e alla struttura burocratica dell'Ente
3. Aggiornamento professionale e processo telematico
4. Gestione dei procedimenti amministrativi connessi ai peg assegnati
5. Potenziamento dell'attività di digitalizzazione e uso della posta elettronica nei processi di lavoro e nelle comunicazioni.
6. Prevenzione della corruzione nell'attuazione del Piano e nella progettazione delle azioni preventive e di contrasto ai fenomeni corruttivi

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Migliorare la qualità del servizio, la gestione del bilancio e delle risorse finanziarie.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

RISULTATO ATTESO

Per le direttive di cui ai punti 2, 3, 4 consolidare i risparmi nella spesa annuale, mediante riduzione ricorso ad avvocati del libero foro:

1) per il contenzioso civile: *giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello* mediante valutazione sull'opportunità della costituzione in giudizio in tutte le controversie in cui è parte l'Ente. Patrocinio diretto, con le sole attività procuratorie nei giudizi di competenza del giudice di pace nella misura del 50%; per quelle di competenza del Tribunale e Corte di Appello nella misura del 30%. Patrocinio diretto con incarico

congiunto, a seconda dell'esigenza di assicurare uniformità di indirizzo della condotta processuale;

2) per l'attività di consulenza ed assistenza, mediante supporto legale *agli organi burocratici e di governo dell'Ente*

con partecipazione diretta alle sessioni di lavoro o con consultazioni orali, scritte a richiesta.

3) Aggiornamento professionale, secondo le linee del Consiglio Nazionale Forense e dei rispettivi Ordini professionali. Utilizzo delle procedure del processo telematico, già operante nel settore del contenzioso civile.

4) Monitorare costantemente i fabbisogni relativi ai diversi capitoli del bilancio assegnati per la gestione del Contenzioso, e dei debiti fuori bilancio. Utilizzo degli strumenti di flessibilità per l'allineamento alle risorse erogate a legislazione vigente. Segnalazioni delle variazioni dei fabbisogni sui capitoli in tempo utile per disporre le necessarie variazioni ed utilizzare tutte le risorse. Variazioni compensative Chiusura a fine anno del bilancio utilizzando tutte le risorse disponibili.

5) Ridurre al minimo l'utilizzo del materiale cartaceo. Adeguamento ai processi di digitalizzazione nella formazione degli atti amministrativi e della documentazione fiscale, quale ad esempio la fatturazione elettronica.

6) Formazione ed aggiornamento del Responsabile del Servizio sulle problematiche e sugli adempimenti connessi all'attuazione del P.T.P.C. Rispetto della tempistica negli adempimenti. Pubblicazione entro il 15 dicembre della Relazione finale.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Percentuale di atti o attività in relazione al dato generale acquisito

PERSONALE COINVOLTO

Avv. Antonio Cimmino

Dott.ssa Nunzia Sequino

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO

SEMESTRALE

UFFICIO LEGALE
Avv. Antonio CIMMINO



NOTE

Il raggiungimento degli obiettivi è necessariamente correlato alla peculiare natura degli stessi ed al grado di sinergia conseguibile nell'ambito del contesto organizzativo ed operativo dell'apparato burocratico dell'Ente.

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
ALL'UFFICIO STAFF DEL SINDACO**

UFFICIO DI STAFF SINDACO

Dott. Mariniello Guido

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRETTIVE POLITICHE

Assistenza e Supporto al Sindaco e ai membri della giunta per il proseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi del programma dell'Amministrazione.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Lo Staff del Sindaco è una delle strutture comunali più recenti, ulteriormente rafforzata negli ultimi tempi per essere, con maggior efficacia, destinata a tutte le attività di supporto al Sindaco ed agli Amministratori, anche trasversali rispetto ai singoli Uffici competenti per materia.

E' dunque, nel suo assetto di base, la struttura che affianca il Sindaco in ogni aspetto dell'attività istituzionale riferita al Primo Cittadino, in particolare nei rapporti con gli altri Enti Territoriali o le Autorità, ed è non a caso affiancata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico al quale è legata in modo formale e sostanziale.

Ha come obiettivo di sviluppare i servizi decentrati al fine di avvicinare i cittadini in una logica integrata con altri servizi dell'Ente, coinvolgendo soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio, sviluppando forme strutturate di accordi territoriali decentrati;

I Step: Gestire l'agenda del Sindaco degli impegni per il ricevimento del pubblico; degli amministratori locali regionali e nazionali.

II Step: Organizzare l'Ufficio e cura il protocollo per l'aspetto della rappresentanza delle Istituzioni nelle cerimonie e nelle manifestazioni cittadine e nazionali e internazionali , occupandosi della diffusione grafica mediante inviti alle Associazioni, manifesti, informazioni alla Stampa. Coordina la partecipazione di rappresentanti di Governo, Autorità e personalità nazionali e straniere.

III Step: Favorire e realizzare un sistema strutturato nel territorio, di partecipazione attiva dei cittadini, in forme singole e associate provvedendo attraverso il sito comunale l'informazione relativa agli atti e allo stato dei procedimenti, dando attuazione al principio della trasparenza dell'attività amministrative; altresì un'attività di ricerca al fine di rendere più agevole e fluida la comunicazione tra gli uffici comunali

e l'utenza, nonché di verificare il grado di soddisfazione dei cittadini sui servizi forniti;

IV Step: Gestire il flusso della corrispondenza in arrivo e in partenza smistando agli uffici interessati la posta in arrivo e in spedizione della posta in partenza, sia con sistema cartaceo che con il sistema informatico Folium ...

V Step: Autorizzazione, in seguito alla valutazione positiva del Sindaco, dell'utilizzo dello stemma comunale e delle richieste di Patrocinio del Comune, e alla cura del Gonfalone.

VI Step: Organizzare e coordinare, attraverso le strutture dei singoli settori interessati, tutte le iniziative, i convegni, le manifestazioni pubbliche, nonché le campagne di promozione dell'immagine della città, promosse direttamente dall'Ufficio del Sindaco e dagli Assessorati, assicurandone l'armonizzazione e la tempistica, attraverso la calendarizzazione preventiva delle iniziative.

VII Step: In un'ottica di sussidiarietà si ricercheranno raccordi progettuali a livello provinciale e regionale, ma anche sul fronte ministeriale e della comunità europea, Finanziamenti e investimenti per svolgere al meglio le seguenti attività:

- analisi, indagine e ricerca delle risorse significative e fruibili nel centro città;
- recupero delle vocazioni del centro storico;
- proposte operative per identificare il centro storico come sistema di attrattive;
- proposte di progetti inter-assessorili;
- individuazione delle sinergie pubblico-privato per creare un modello di comunicazione condiviso e idoneo all'obiettivo.

VIII Step: Economizzare ed organizzare gli uffici di Segreteria Sindaco:

- recupero delle stampe per l'arredo degli uffici, riutilizzo della cancelleria esistente, buste, fogli, che per inviti ed auguri;
- facilitare la ricerca di tutti gli atti prodotti, note, determine, delibere di Giunta e Consiglio con la creazione di file con collegamenti ipertestuali.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

RISULTATO ATTESO

- **Adeguate conservazione (con archivio Informatico) degli atti di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale costituenti la banca dati degli atti pubblici originali prodotti dall'Ente, nonché la storia amministrativa dell'Ente.**
- **Sistemazione organica degli archivi cartacei e informatici con conseguente recupero di risorse economiche e spazi;**
- **Maggiore velocità nella ricerca e nell'aggiornamento dei dati, con conseguente incremento dell'efficienza lavorativa;**
- **Sicurezza e tracciabilità della documentazione;**
- **Consultazione contemporanea di un documento da più utenti;**
- **Trasmissione in tempo reale con l'utilizzo di internet o intranet.**

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

- | | | |
|---------------------------------------|--------------|------|
| ➤ Esecutore: Dott. Ciccarelli Aniello | attribuzione | 40 % |
| ➤ Esecutore Sig.ra Rosati Ioredana | attribuzione | 30 % |
| ➤ Esecutore: Sig. Galluccio Francesco | attribuzione | 30 % |

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

**Quelle risultanti dal bilancio di previsione 2016 in corso di predisposizione
VERIFICHE DELL'OBIETTIVO
Gennaio 2016/Dicembre 2016**

**in fede
dott. Guido Mariniello**