



**CITTÀ DI ALBANO LAZIALE**

Città Metropolitana di Roma Capitale

**Piano Esecutivo di Gestione  
(P.E.G.)  
e  
Piano della performance**

**Anno 2016**



**Città di Albano Laziale**  
Città Metropolitana di Roma Capitale  
**SCHEDA OBIETTIVI GENERALI ANNO 2016**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>Attuazione obiettivi di gestione anno 2016:</b> - Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 29.01.2016 <sup>1</sup> .
<b>SETTORE:</b>	
<b>SERVIZIO:</b>	

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pagg. 23-26		
Obiettivo a): <b>Aggiornamento di mappatura di rischio</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.12.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 27		
Obiettivo b): <b>Istituzione ufficio controlli interni</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.03.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 27		
Obiettivo c): <b>Informatizzazione e delle procedure per i controlli di regolarità amministrativa</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 30.09.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 29		
Obiettivo d): <b>Revisione condivisa nuovo Codice Comportamento</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.10.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pagg. 29-30		
Obiettivo e): <b>Individuazione formale dei Responsabili dei procedimenti e pubblicazione in formato aggregato</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 30.04.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 31 (vedi all.to A)		
Obiettivo f): <b>Pubblicazione su sito di tutti i procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 30.06.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pagg. 31-32-33		
Obiettivo g): <b>Attuazione attività formativa</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.12.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 34		
Obiettivo h): <b>Customer Satisfacion - Attuazione monitoraggio con cadenza infrannuale ed annuale (min +10%/anno precedente)</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenze 30.06.2016 e 31.12.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 35		
Obiettivo i): <b>Predisposizione di un piano di rotazione del personale</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.12.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 38		
Obiettivo j): <b>Semplificazione delle comunicazioni interne per mezzo della posta elettronica istituzionale in luogo del protocollo per almeno un 5% in meno rispetto il 2015</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.12.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione		
Obiettivo k): <b>Acquisizione di dichiarazioni annuali su l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, relazioni di parentela e di procedimenti di prevenzione o penali – Trasmissione Servizio Risorse Umane</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve <b>"SI"</b> o <b>"NO"</b> )	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
TIMING:	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 30.06.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pag. 27		
Obiettivo l): <b>Acquisizione di dichiarazione annuale di conoscenza Piano di Prevenzione della Corruzione e Codice di Comportamento</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve <b>"SI"</b> o <b>"NO"</b> )	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
TIMING:	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 30.06.2016</b> )		

Riferimenti:	Delibera G.C. n. 20 del 29.01.2016 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - pagg. 39 e seguenti		
Obiettivo m): <b>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione relative all'area "B" processo: Affidamento lavori, servizi e forniture</b>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve <b>"SI"</b> o <b>"NO"</b> )	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
TIMING:	dal 01.01.2016 al 31.12.2016 ( <b>Scadenza 31.12.2016</b> )		

**Note operative:**

La presente scheda è relativa al monitoraggio infrannuale che l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ente effettua sugli obiettivi generali, assegnati a tutti i Settori/Servizi dall'amministrazione con le delibere di cui in oggetto in recepimento al dettato normativo attuale.

Come per le annualità precedenti, il loro conseguimento sarà valutato alla fine del conseguimento del risultato e della performance individuale e collettiva.

La scheda in tutte le sue parti deve essere compilata alla data del protocollo di trasmissione.

Qualora l'obiettivo non attenga al servizio inserire **NO** nella sezione conseguimento e, nella sezione NOTE la dicitura **"non attinente al Servizio"**.

Attribuzione obiettivi generali secondo Settore/Servizio:

Settore/Servizio		Riferimento competenze per settori/servizi Obiettivi Generali secondo lettera												
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l	m	l
Segreteria Generale	U.r.p.	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X
	Organi Istituzionali	X				X	X		X		X	X	X	X
Settore I	Servizio I	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X
	Servizio II	X				X	X		X		X	X	X	X
Settore II	Servizio I	X	X			X	X		X		X	X	X	X
	Servizio II	X					X		X		X	X	X	X
Settore III	Servizio I	X				X	X		X		X	X	X	X
	Servizio II	X				X	X		X		X	X	X	X
	Servizio III	X				X	X		X		X	X	X	X
Settore IV	Ict – Supporto dirig.	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X
	Servizio I	X					X		X	X	X	X	X	X
	Servizio II	X					X		X	X	X	X	X	X
	Servizio III	X					X		X	X	X	X	X	X
	Servizio IV	X					X		X	X	X	X	X	X
	Servizio V	X					X		X	X	X	X	X	X
Settore V	Servizio I	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X
	Servizio II	X					X		X	X	X	X	X	X
Polizia Locale		X				X	X		X		X	X	X	X

ALLEGATO "A"

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco e Assessore alle Politiche Europee e Gemellaggi</b>	Responsabile:	Dott.ssa Silvia De Angelis

Numero:	1
Obiettivo:	Corretta Organizzazione Gemellaggi

Descrizione del processo:	Attivazione dell'iter burocratico di istituzione del Comitato Gemellaggi, al fine di promuovere gemellaggi o partenariati con altre cittadine europee affini ad Albano Laziale, ed in particolar modo dando avvio al gemellaggio con la città tedesca di Homburg.		
Risultato atteso:	Attivazione di una nuova attività all'interno del servizio, che consiste nella gestione di gemellaggi e partenariati.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Avvio procedimento istituzione Comitato Gemellaggi	Realizzazione entro il 31.12.2016 del 70% del progetto	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis) n. 2 Istruttore Amministrativo (Bruschi Simona – Mosconi Georgia) n. 1 Esecutore Amministrativo (Gasparini Vanna) n. 1 Esecutore Servizi Ausiliari (Mazzone Maurizio)		

Criticità:	Difficoltà di attivazione di un iter burocratico nuovo rispetto al servizio diretto, con le medesime risorse personali e strumentali.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	2
Obiettivo:	Supporto attività Organi Istituzionali ed attuazione linee strategiche impartite dagli organi politici, nonché coordinamento di tutte le attività tra i settori.

Descrizione del processo:	Erogazione di servizi al pubblico; una buona interazione tra burocrazia e organi politici; predisposizione deliberazioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale; predisposizione di procedimenti, determinazioni e liquidazioni relative a tutto ciò che sia necessario per il normale ed efficiente funzionamento dei servizi.		
Risultato atteso:	Costante mantenimento rispetto allo scorso anno, della tempistica nell'erogazione di servizi al pubblico.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Costante mantenimento dei tempi necessari per il perfezionamento dell'istruttoria dei procedimenti	Tempo medio necessario anno precedente/ tempo medio attuale	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis) n. 1 Istruttore Direttivo (Moroni Marina) n. 2 Istruttore Amministrativo (Mosconi Georgia – Bruschi Simona) n. 1 Esecutore Amministrativo (Gasparini Vanna) n. 2 Esecutori Servizi Ausiliari (Maurizio Mazzone – Mario Pietrini)		
Criticità:	Il servizio gestisce la fase finale dell'iter istruttorio di atti e proposte di deliberazioni, che giungono dagli altri settori, tramite l'adozione da parte dell'organo competente; ciò comporta lavorare in tempi stretti e quasi sempre in situazione di urgenza al fine di rispettare le scadenze imposte dagli Organi superiori. Inoltre si attua, giornalmente, un programma di collegamento e supporto di carattere generale a tutti i servizi.		



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	Dott.ssa Silvia De Angelis

Numero:	3
Obiettivo:	Corretta organizzazione di tutte le attività inerenti i Contratti

Descrizione del processo:	L'Ufficio Contratti ha quale finalità quella di conseguire la formalizzazione dei rapporti contrattuali con i soggetti che trattano con il Comune. I contratti vengono gestiti con modalità elettronica: o mediante acquisizione digitale a mezzo scanner delle sottoscrizioni autografe, nonché delle sigle apposte sulle pagine del contratto e degli allegati, o in modalità digitale con attestazione che i certificati di firma utilizzati negli atti sono validi e conformi.		
Risultato atteso:	Mantenimento costante del tempo intercorrente tra l'invio della determinazione da parte del servizio proponente e la sottoscrizione del contratto		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Costante mantenimento del tempo di lavorazione rispetto all'anno precedente	Tempo medio necessario anno precedente / tempo medio attuale	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Istruttore Direttivo (Maria Rosaria Miola)		

Criticità:	Criticità del servizio sono il rispetto delle numerose imposizioni legislative e le modificazioni, nonché la gestione completamente telematica del contratto. Ciò comporta dispendio di tempo a causa delle difficoltà di collegamento sia dovute al server dell'Ente, sia a quello del sistema gestore; inoltre, per ogni adempimento, si impone di compilare i campi predefiniti di ogni scheda.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	4
Obiettivo:	Informatizzazione mediante il sistema "Halley" della gestione delle procedure di istruttoria di tutti gli atti del Comune: Decreti ed Ordinanze Sindacali, Deliberazioni del Consiglio Comunale, Deliberazioni della Giunta Comunale, Determinazioni Dirigenziali.

Descrizione del processo:	<p>Il progetto prevede la formazione, attuazione e gestione degli atti degli organi elettivi dell'Ente Locale Comune: Sindaco, Giunta, Consiglio, Presidente del Consiglio, e delle determinazioni dirigenziali, mediante il sistema informatico "Halley". La Segreteria Generale ha il compito di raccogliere e verificare, per poi sottoporre all'attenzione della Giunta, e del Consiglio Comunale, tutte le proposte di deliberazione predisposte dai Dirigenti o Responsabili dei Servizi. Tramite questa procedura informatizzata, ne cura l'attuazione, la comunicazione ai capigruppo consiliari, la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.</p> <p>La segreteria ha inoltre il compito di pubblicare all'albo on-line, tramite il sistema Halley, le determinazioni di tutti i settori comunali, previo accurato controllo del rispetto delle disposizioni sulla privacy.</p> <p>Il servizio gestisce altresì i decreti sindacali e le ordinanze sindacali, curandone l'iter fino alla pubblicazione.</p>		
Risultato atteso:	Migliore interazione tra la Segreteria Generale e tutti gli altri Settori nella gestione degli atti; riduzione dei tempi di lavorazione; riduzione del volume cartaceo degli atti; attuazione del principio della trasparenza amministrativa.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Costante mantenimento del tempo di lavorazione rispetto agli anni precedenti	Tempo medio necessario anni precedenti / tempo medio attuale	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis) n. 2 Istruttore Direttivo (Moroni Marina, Miola Maria Rosaria) n. 3 Istruttore Amministrativo (Mosconi Georgia – Bruschi Simona – Coviello Maria Elena) n. 1 Esecutore Amministrativo (Gasparini Vanna)
----------------	---

Criticità:	La criticità consiste nella difficoltà di acquisire la piena conoscenza di una nuova procedura informatica, particolarmente complessa e di non facile comprensione, e soprattutto nell'adattare la stessa alle necessità del servizio.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	5
Obiettivo:	Attivazione PEC per ogni Consigliere Comunale

Descrizione del processo:	Attivazione della posta elettronica certificata - PEC per ogni Consigliere Comunale, quale sistema che consente di inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno, ogni comunicazione istituzionale, nell'ottica di ottimizzazione e semplificazione delle procedure amministrative		
Risultato atteso:	Riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati e conseguente dematerializzazione dei documenti, nel rispetto del disposto normativo di cui al DPCM del 13 novembre 2014; Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi. Notevole risparmio in termini economici e di tempo.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Attivazione PEC	Realizzazione del 100% del progetto entro il 31.12.2016	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis) n. 2 Istruttore Direttivo (Moroni Marina, Miola Maria Rosaria) n. 2 Istruttore Amministrativo (Mosconi Georgia – Bruschi Simona)		

Criticità:

La criticità consiste nell'attivazione di un nuovo metodo, che necessita di impegno nell'acquisizione della procedura.



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	6
Obiettivo:	Servizio di segnalazione di opportunità di finanziamento per l'ente

Descrizione del processo:	Attivazione di un abbonamento ad una rivista on-line che consenta di ricevere un'informativa sulle opportunità di finanziamento da parte di Enti superiori, per poi indirizzarle al settore competente.		
Risultato atteso:	Poter usufruire di finanziamenti da parte di Enti superiori, per portare avanti progetti altrimenti irrealizzabili a causa della carenza dei fondi comunali necessari.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Gestione delle informazioni ricevute	Realizzazione del 100% del progetto, entro il 31.12.2016	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis)		

Criticità:	La criticità consiste nella gestione di un ulteriore impegno all'interno del servizio, che richiede il tempo necessario all'esame e puntuale valutazione delle opportunità offerte.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	7
Obiettivo:	Archivio informatico di tutte le scritture private stipulate da tutti i Settori comunali

Descrizione del processo:	Il servizio organi Istituzionali, ufficio Contratti, avrà cura di raccogliere, tramite un archivio informatico appositamente creato, tutte le scritture private (convenzioni, determinazioni a contrarre sottoscritte per accettazione, scambi di corrispondenza commerciale ecc.) redatte da ogni settore comunale, di importo superiore ad € 5.000,00, a decorrere dal 01.01.2016.		
Risultato atteso:	Avere la visione completa dell'attività contrattuale dell'Ente		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Raccolta informatizzata	Realizzazione entro il 31.12.2016 dell' 80% del progetto	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. Funzionario (Silvia De Angelis) n. 1 Istruttore Direttivo (Maria Rosaria Miola)		

Criticità:	Consiste nella difficoltà di reperimento della documentazione e delle informazioni richieste, da parte dei settori interessati, a causa delle sempre più numerose scadenze e adempimenti imposti dalla legge, e dalla carenza di risorse umane disponibili.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Segreteria Generale e Organi Istituzionali</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero:	8
Obiettivo:	Dematerializzazione di tutte le Deliberazioni tramite attivazione della firma digitale

Descrizione del processo:	Attivazione della firma digitale per ogni Dirigente e Responsabile di Servizio, Segretario Generale, Sindaco e Presidente del Consiglio, al fine di istruire ed formalizzare tutte le Deliberazioni di Giunta Municipale e Consiglio Comunale esclusivamente tramite formato digitale.		
Risultato atteso:	Riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati e conseguente dematerializzazione dei documenti, nel rispetto del disposto normativo di cui al DPCM del 13 novembre 2014; Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi inerenti le Deliberazioni. Notevole risparmio in termini economici e di tempo.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Attivazione firma digitale e dematerializzazione delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	Realizzazione del 100% del progetto entro il 31.12.2016	
Tempistica delle fasi			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario (Silvia De Angelis) n. 1 Istruttore Direttivo (Moroni Marina) n. 2 Istruttore Amministrativo (Mosconi Georgia – Bruschi Simona)		

Criticità:	La criticità consiste nell'attivazione di un nuovo metodo, che necessita di impegno nell'acquisizione della procedura.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>U.r.p.</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Stefania Cavalieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Daniela Urtesi</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Rielaborazione Guida al Trasporto locale, inserimento nuove corse e regolamento e ubicazione parcheggi, diffusione della guida tramite i tre uffici U.r.p.

Descrizione del processo:	Controllo di tutti i percorsi interni alla città, tramite la ditta AGO. Mappatura dei parcheggi con descrizione dei costi e pubblicazione della delibera di riferimento. Redazione e distribuzione nuova Guida della Città.		
Risultato atteso:	Semplificazione dell'utilizzo dei trasporti locali per l'utenza. Distribuzione ai cittadini e turisti in transito della Guida, con pubblicazione della stessa sul sito internet istituzionale, al fine di incrementare ed agevolare il flusso turistico di Albano Laziale		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Raccolta di tutte le informazioni per l'aggiornamento delle Guide  Aggiornamento di n. 2 Guide, Guida ai Trasporti Locali e Guida della Città	Info su n. parcheggi e percorsi Ago/n. info su n. parcheggi e percorsi Ago elaborati  n. guide da aggiornare/ n. guide aggiornate	
Tempistica delle fasi			
Gennaio 2016		Raccolta dati	
Maggio 2016		Redazione e stampa nuove Guide	
Giugno 2016		Inizio distribuzione capillare presso i tre uffici U.r.p.	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità ufficio U.r.p.		

Criticità:	Reperire le informazioni dettagliate della situazione trasporti e parcheggi. Elaborazione della grande mole di dati e restituzione di due Guide di facile comprensione ed accessibilità. Reperimento fondi.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>U.r.p.</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Stefania Cavalieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Daniela Urtesi</b>

Numero:	2
Obiettivo:	Dematerializzazione della modulistica attraverso il sito web istituzionale

Descrizione del processo:	Continue iniziative in favore del pubblico per incentivare lo snellimento amministrativo, creando una piattaforma specifica per la gestione della compilazione della modulistica on-line.		
Risultato atteso:	Dematerializzazione dei procedimenti. Diminuzione dei numeri di Protocollo del Settore III – Servizio I – Politiche Educative – Prima fase – anno 2016		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Diminuzione dei protocolli dell'Ente riferiti a quelli dell'anno precedente	n. protocolli anno 2015/n. protocolli anno 2016	
Tempistica delle fasi			
Giugno 2016		Predisposizione piattaforma	
Luglio 2016		Raccolta domande mensa	
Agosto-Settembre 2016		Raccolta domande esonero trasporto e libri	
Da Ottobre 2016		Raccolta domande trasporto scolastico	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità ufficio U.r.p.		

Criticità:	Creazione di una piattaforma on-line completamente innovativa, diffusione e pubblicizzazione della nuova procedura per consentirne l'utilizzo ai cittadini. Supporto in attività di front-office ai cittadini in difficoltà.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>U.r.p.</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Stefania Cavalieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Daniela Urtesi</b>

Numero:	3
Obiettivo:	Coadiuvare l'attività del Settore IV Servizio IV – Ambiente, per inserimento tirocini rifugiati politici.

Descrizione del processo:	Coordinamento e collegamento con il Centro dell'Impiego, creazione di progetti formativi sul sistema on-line della Regione Lazio, iscrizione sistema Bussola dei tirocinanti.		
Risultato atteso:	Realizzazione di un servizio di manutenzione ville e giardini attraverso l'inserimento di n. 6 tirocinanti inseriti nel progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo per l'integrazione e l'inserimento al lavoro dei rifugiati politici.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Monitoraggio attività svolta dal gruppo, relazione sugli interventi al Settore IV.	100%	
Tempistica delle fasi			
Giugno 2016		Predisposizione piattaforma	
Luglio 2016		Raccolta domande mensa	
Agosto-Settembre 2016		Raccolta domande esonero trasporto e libri	
Da Ottobre 2016		Raccolta domande trasporto scolastico	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità ufficio U.r.p.		

Criticità:	Coordinamento dell'attività con l'altro Settore interessato, avvio al lavoro di ragazzi stranieri, con la difficoltà di lingua e di inserimento in un contesto nuovo e non conosciuto.
------------	--

Missione n.09



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>U.r.p.</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Stefania Cavalieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Daniela Urtesi</b>

Numero:	4
Obiettivo:	Attività di Stage curriculare ed extra curriculare, con inserimento degli studenti tramite il sistema JobSoul e la collaborazione con il Centro per l'Impiego, dando seguito all'attività avviata negli anni passati, integrando nuove possibilità, anche attraverso la collaborazione con altri uffici.

Descrizione del processo:	Analisi dei curricula in base alle richieste inserite sul portale dagli studenti, identificazione dei profili migliori da destinare agli uffici che ne hanno fatto richiesta.		
Risultato atteso:	Formazione degli studenti impegnati negli Stage, consentire agli stessi di ottenere i CFU insieme ad una esperienza lavorativa interessante, che lasci una traccia nel percorso formativo dello studente. Collaborazione effettiva da parte dei ragazzi con gli uffici a cui vengono destinati.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Numero effettivo degli studenti che transiteranno nell'Ente nell'Anno 2016.	Inserimento – formazione – resoconto finale all'Università, alla fine della fase 100%.	
Tempistica delle fasi			
Intero anno 2016 con fasi susseguenti, specifiche di volta in volta per completare lo stage.			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità ufficio U.r.p.		

Criticità:	Le richieste da parte degli studenti sono continue e costanti, pertanto l'attività necessita di un notevole impegno, la maggior parte degli inserimenti viene fatto direttamente all'URP, determinando una certa difficoltà da parte del personale interno, sempre impegnato nell'inserimento di figure nuove da formare.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>U.r.p.</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Stefania Cavalieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Daniela Urtesi</b>

Numero:	5
Obiettivo:	Attività di Tirocinio in collaborazione con il Centro per l'Impiego, dando seguito all'attività avviata negli anni passati presso gli URP di Pavona e Cecchina, e garantendo nuovi servizi, tra cui raccolta firme per i Referendum, e protocollazione atti per anziani e disabili.

Descrizione del processo:	Bando pubblico sul Sito Istituzionale, analisi dei curricula e redazione graduatoria in base al punteggio indicato nel bando. Pubblicazione della graduatoria, inserimento dei primi due in graduatoria attraverso la definizione del progetto formativo con il centro per l'Impiego. Inserimento dei candidati nell'URP, periodo di formazione nell'URP centrale al fine di consentirne dopo una quindicina di giorni l'avvio del lavoro presso gli URP decentrati di Pavona e Cecchina.		
Risultato atteso:	Proseguimento dell'attività negli URP decentrati, ampliamento dei servizi offerti, incremento dell'utenza gestita, collaborazione da parte dei tirocinanti per l'avvio delle domande inerenti la scuola attraverso il Sito Istituzionale, aiutando l'utenza di Pavona e Cecchina a comprendere la nuova procedura.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Inserimento dei tirocinanti selezionati – formazione – proseguimento attività URP decentrati.	Indagine di Customer satisfaction sul gradimento degli URP circoscrizionali Anno 2016.	
Tempistica delle fasi			
Intero anno 2016 con fasi susseguenti, specifiche di volta in volta sulle esigenze che si creano			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità ufficio U.r.p. più i due tirocinanti.		

Criticità:	La criticità maggiore consiste nella continua necessità di formare nuovamente il personale da assegnare agli URP decentrati, formazione che impegna tutto il personale dell'URP a seconda delle varie competenze.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	I	Servizio:	I
Descrizione del Servizio:		Risorse Umane	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Silvana Raiola

Numero:	1
Obiettivo:	Realizzazione piano triennale della formazione del personale – 2016-2018- piano 2016

Descrizione del processo:	Con lo scopo di concorrere al miglioramento dei servizi a supporto delle finalità istituzionali del comune, l'ufficio formazione provvede alla progettazione, programmazione ed erogazione di interventi di formazione per il personale dipendente. Tale attività si esplica attraverso la predisposizione del piano della formazione, che costituisce lo strumento programmatico delle attività formative considerate necessarie per lo sviluppo della conoscenza e delle competenze tecniche e trasversali del personale. Sono previsti specifici interventi formativi in tema di prevenzione della corruzione, volti ad ampliare ulteriormente il bagaglio di competenze nelle materie più delicate sotto il profilo della legalità, dell'etica e della trasparenza. Le fasi nelle quali il piano si articola sono: - analisi dei bisogni formativi-analisi delle risorse finanziarie disponibili-definizione delle aree tematiche di intervento- analisi e valutazione dei risultati.
---------------------------	---

Risultato atteso:	Il miglioramento nelle attività e nella soddisfazione del personale di sviluppare la capacità di gestire i processi in modo di adattarsi con tempestività a tutti i mutamenti del quadro di riferimento.
-------------------	--

Indicatore:	Descrizione	Formula
	n. dipendenti partecipanti ai corsi n. dipendenti totali soddisfazione sulle competenze acquisite dal corso n. questionari di soddisfazione positivi	n. dipendenti partecipanti x 100=% n. dipendenti totali n. questionari di soddisfazione positivi x100=% n. questionari somministrati

Tempistica delle fasi 01.01.2016 – 31.12.2016

Predisposizione del piano della formazione	
Procedura di approvazione del piano	
Realizzazione delle attività formative programmate	
Monitoraggio e valutazione dei risultati delle attività formative.	
Risorse (cap. entrata):	Totale:
Spese (cap. uscita):	Totale:
Residui attivi:	Totale:
Residui passivi:	Totale:
Risorse umane:	Angela Botta, Serena Franceschetti, Sabrina Zevini, Simona Zottino.

Criticità:	Poco o scarso coinvolgimento del personale da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio, nelle iniziative formative; scarsa apertura al confronto e alla condivisione dei compiti e delle relative informazioni.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	I	Servizio:	I
Descrizione del Servizio:		Risorse Umane	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Silvana Raiola

Numero:	2
Obiettivo:	Programmazione del fabbisogno del personale 2016-2018 – attuazione piano assunzionale 2016

Descrizione del processo:	<p>La legge di stabilità anno 2016 ha introdotto ulteriori, importanti modifiche in materia di personale ed in particolare di quello dirigenziale, correlate al riordino delle provincie e città metropolitane, nonché nuovi vincoli in materia di contrattazione decentrata, imponendo all'ente locale di operare in un'ottica di rigorosa programmazione/pianificazione delle scelte nel rispetto dei nuovi vincoli e limiti imposti, per gli anni 2016 e 2017. La programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 - annualità 2016 è stata impostata con puntuale definizione delle priorità, al fine di contemperare la necessità di contenimento della spesa di personale con l'effettiva esigenza di presidio e sviluppo dei servizi, attraverso nuove assunzioni per mezzo della mobilità esterna, di comandi per garantire l'esercizio di funzioni istituzionali, instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato, prioritariamente per garantire la costante erogazione della scuola dell'infanzia comunale, in quanto funzioni fondamentali ed infungibili, nonché per fronteggiare altre esigenze organizzative ed inoltre proroghe delle assunzioni a tempo determinato di personale, ai sensi dell' art. 90 del TUEL. - Studio ed analisi della normativa, verifica orientamenti giurisprudenziali - predisposizione della proposta di delibera sulla programmazione triennale del personale 2016/2017 e piano annuale 2016, redazione di tutti gli atti consequenziali, dagli avvisi pubblici, le selezioni fino alla conclusione dei vari procedimenti con la stipula dei relativi contatti individuali di lavoro.</p>		
Risultato atteso:	tradurre in azioni positive il piano assunzionale 2016, approvato con deliberazione n.68 del 20.04.2016, al 100%.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<p>n.assunti/n. assunzioni programmate</p> <p>n.dei posti ricoperti in d.o./ n.dei posti vacanti ultimo triennio</p>	<p>n.assunti/n.x 100= % assunzioni programmate</p> <p>n.dei posti ricoperti in d.o./ x 100= % n.dei posti vacanti ultimo triennio</p>	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Studio ,analisi e monitoraggi delle norme sulla spesa del personale e sulle assunzioni	gennaio-febbraio 2016		
Redazione programmazione del fabbisogno del personale triennale206-2018-piano annuale 2016	marzo-aprile 2016		
Espletamento delle procedure di assunzione del personale	maggio-settembre 2016		
Redazione contratti di lavoro-modifica d.o. e piano assegnazione del personale	ottobre-dicembre 2016		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Botta Angela-Franceschetti Serena-Sabrina Zevini-Simona Zottino		

Criticità:	<p>mancanza di indicazioni univoche sulla concreta applicazione delle disposizioni dettate dalla legge di stabilità 2016 in materia di assunzioni di dirigenti delle amministrazioni locali.</p>
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	I	Servizio:	I
Descrizione del Servizio:	<b>RISORSE UMANE</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvana Raiola</b>

Numero:	3
Obiettivo:	Revisione straordinaria della banca dati attivata presso l'INPS (ex INPDAP) delle posizioni assicurative del personale dipendente- "NUOVA PASSWEB"

Descrizione del processo:	L'obiettivo strategico si pone la finalità di aggiornare/integrare/ completare le informazioni presenti nelle posizioni assicurative individuali INPS del personale dipendente dell'Ente e contenute nell'applicativo "NUOVA PASSWEB" al fine di agevolare l'interessato nell'utilizzo di tale strumento di consultazione sulla base di informazioni il più corrette ed aggiornate possibili. L'obiettivo nasce dall'avvio da parte dell'INPS dell'operazione di consolidamento delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici. Con tale operazione l'INPS consente agli iscritti di consultare on line il proprio estratto conto riportante i dati relativi a stati di servizio, eventuali periodi riconosciuti con provvedimenti di riscatto o ricongiunzioni, contribuzioni figurative e le retribuzioni utili ai fini pensionistici successive al 31.12.1992. Da una prima analisi della banca dati presente in INPS, costituitasi nel corso degli anni con fonti di alimentazione diverse (es. modelli 770, DMA, UniEmens,.....), emergono in capo a questo Ente delle anomalie per tutti i dipendenti in servizio per gli stessi infatti non risultano presenti alcune voci delle relative retribuzioni.		
Risultato atteso:	Sistemazione delle posizioni assicurative di tutto il personale dipendente, con relativo aggiornamento della banca dati attivata presso l'inps (ex Inpdap),per il controllo dell'estratto conto informativo emesso dall'inps.		
Indicatore: <b>Allegato A</b>	Descrizione	Formula	
<b>Tempistica delle fasi Allegato A</b>			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Zottino Simona – Franceschetti Serena – Botta Angela Zevini Sabrina		

Criticità:	Mancata corrispondenza tra i dati giuridici ed economici contrattuali trattati del Servizio R.U. con i dati retributivi comunicati all'Inps dall'ufficio trattamento economico, attraverso i prospetti D.M.A.
------------	---

Allegato A

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>
Regolarizzazione straordinaria delle pos. assicurative con anomalie	<u>n. pratiche regolarizzate</u> n.pos. assic.ve con anomalie	$\frac{\text{n. pratiche regolarizzate}}{\text{n. pos. assic.ve con anomalie}} \times 100 = \%$
Posizioni assicurative dei dipendenti che nel prossimo quinquennio matureranno i requisiti pensionistici	<u>n.pos. assic.ve regolarizzate</u> n. dip.ti accertati nel quinquennio di riferimento	$\frac{\text{n. dip.ti accertati}}{\text{n. pos.ni assicurative}} \times 100 = \%$
Soddisfazione degli utenti in relazione alla consulenza/assistenza del servizio	<u>n. insoddisfatti parziali+ tot.</u> n. intervistati	$\frac{\text{Insoddisfatti}}{\text{intervistati}} \times 100 = \%$

### **Tempistica delle fasi**

Revisione straordinaria delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio con ricostruzione dei dati retributivi e loro inserimento/aggiornamento in "Nuova Passweb"	01.01.2016/31.12.2016
Analisi ed aggiornamento dei dati inseriti nella "Nuova Passweb" per il personale che nei prossimi anni maturerà i requisiti pensionistici	01.01.2016/31.12.2016
Supporto ed assistenza ai dipendenti estratti automaticamente dall'INPS fornendo la documentazione a supporto delle variazioni/aggiornamenti necessari	01.01.2016/31.12.2016
Consulenza ed assistenza del servizio a tutti i dipendenti per le relative pratiche pensionistiche ovvero riscatti, ricongiunzioni etc. con le relative simulazioni di calcolo	01.01.2016/31.12.2016



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	I	Servizio:	I
Descrizione del Servizio:		<b>RISORSE UMANE</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvana Raiola</b>

Numero:	4
Obiettivo:	Benessere Organizzativo

Descrizione del processo:	Rilevazione ed elaborazione del questionario relativo al "Benessere Organizzativo", adottato dall'ente, per l'anno 2016, secondo modalità di analisi particolareggiate per settore/servizio, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, con l'obiettivo di valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione.		
Risultato atteso:	Analisi, redazione e pubblicazione della Relazione annuale		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Somministrazione questionari, elaborazione delle risultanze e redazione della relazione annuale	n. questionari presentati/n. questionari elaborati  n. settori/servizi ente/n. settori/servizi elaborati	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Settembre 2016		Somministrazione questionari a tutto il personale	
Ottobre 2016		Elaborazione questionari, redazione e pubblicazione della relazione	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Sabrina Zevini- Simona Zottino- Serena Franceschetti-Angela Botta		

Criticità:	In questa quarta annualità, su richiesta di alcuni membri del Comitato Unico di Garanzia, che hanno rappresentato la necessità di procedere ad una rilevazione mirata e specifica ai settori/servizi, sempre garantendo l'assoluta anonimità del questionario, la criticità, oltre a quella consueta del coinvolgimento del maggior numero di personale possibile, sarà quella di effettuare un'analisi suddivisa ed approfondita al fine di consegnare una relazione che consenta all'amministrazione ed ai responsabili e/o dirigenti di disporre della matrice del proprio ambiente lavorativo, che permetta di affrontare le problematiche che eventualmente ne risultino.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

<b>Settore:</b>	I	<b>Servizio:</b>	II
<b>Descrizione del Servizio:</b>	Affari Legali		
<b>Indirizzo politico:</b>	Sindaco	<b>Responsabile:</b>	M. Sabadini

<b>Numero:</b>	1
<b>Obiettivo:</b>	Difesa dell'Ente in giudizio e controllo delle spese giudiziarie

<b>Descrizione del processo:</b>	<p>Gestione delle cause civile, amministrative, penali, di lavoro, con valutazione dell'ufficio di riferimento, in caso di incarico esterno, di concerto con il Sindaco, sull'opportunità di costituirsi. Rapporti con gli avvocati per ogni fase. Pagamento parcelle e spese di giudizio. Atti amministrativi relativi a transazioni in collaborazione con i legali. Pagamento spese di causa nel contenzioso presso il Giudice di Pace riguardante per lo più verbali dei Vigili o dell'Ufficio Commercio. Recupero spese in nostro favore. Procedure amministrative di competenza. Contatti con gli uffici per la documentazione e le relazioni sui procedimenti riferiti a impugnazioni di loro atti.</p> <p>Avvocatura interna part-time e a tempo determinato.</p>		
<b>Risultato atteso:</b>	Difesa dell'Ente in giudizio con economicità di spesa attraverso l'avvocatura interna, eccetto materie specifiche e/o particolarmente complesse o già affidate in altri gradi di giudizio.		
<b>Indicatore:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	
	Riduzione di spesa attraverso le competenze attribuite all'avvocatura interna: costituzione in giudizio - recupero di somme - esame e conclusione di procedure giacenti presso altri servizi	Costi parcelle 2015 per incarichi esterni/costi parcelle 2016 per incarichi esterni - n. incarichi esterni 2015/n. incarichi esterni 2016	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
gennaio 2016 - dicembre 2016			
<b>Risorse (cap. entrata):</b>	1271	<b>Totale:</b>	25.000,00
<b>Spese (cap. uscita):</b>	440 440/10	<b>Totale:</b>	220.000,00 + FPV (118.858,40) 30.000,00 + FPV
<b>Residui attivi:</b>		<b>Totale:</b>	
<b>Residui passivi:</b>	440 440/10	<b>Totale:</b>	36.631,14 13.341,50
<b>Risorse umane:</b>	Responsabile del servizio (M. Sabadini) - Avvocato part-time e a tempo determinato (L. Liberati) - in parte Istr. Amm.vo Uff. Messi (C. Farrotti)		

<b>Criticità:</b>	Punto di riferimento per tutti gli uffici anche per procedure non di competenza.
-------------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

<b>Settore:</b>	I	<b>Servizio:</b>	II
<b>Descrizione del Servizio:</b>	Stato Civile		
<b>Indirizzo politico:</b>	Ass. S. Cavalieri	<b>Responsabile:</b>	M. Sabadini

<b>Numero:</b>	2
<b>Obiettivo:</b>	Fornire un servizio sempre più rispondente alle esigenze dell'utenza in base alle nuove disposizioni normative (D.L 132/2014 convertito con modificazioni in L. 162/2014).

<b>Descrizione del processo:</b>	Il servizio si è dovuto organizzare, in modo da aggiungere alle competenze già in essere, anche le procedure relative a separazioni e divorzi, che sono state degiurisdizionalizzate. Rapporti con gli utenti e gli avvocati. Controllo e verifiche anche con le altre P.A.. Incontri per le formalizzazioni in più fasi. Trascrizioni ed annotazioni, con invio presso gli Enti interessati. Tutti gli ulteriori adempimenti necessari.		
<b>Risultato atteso:</b>	Obbligo di legge da rispettare. Riduzione costi e tempi di attesa per l'utenza		
<b>Indicatore:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	
	Rendere un servizio al cittadino con il minor aggravio di procedure e tempi di attesa in una materia particolarmente delicata	n. richieste /n. atti redatti n. convenzioni richieste/n. convenzioni trascritte	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Da gennaio 2016 a dicembre 2016			
<b>Risorse (cap. entrata):</b>	781	<b>Totale:</b>	stanziamento € 1.800,00
<b>Spese (cap. uscita):</b>		<b>Totale:</b>	
<b>Residui attivi:</b>		<b>Totale:</b>	
<b>Residui passivi:</b>		<b>Totale:</b>	
<b>Risorse umane:</b>	Ufficiali di Stato Civile (Simonetta De Angelis - Maurizio Falloni - Regina Settimi)		

<b>Criticità:</b>	Particolare attenzione al rapporto relazionale, data la delicatezza e complessità della materia.
-------------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	I	Servizio:	II
Descrizione del Servizio:	Servizi scolastici ausiliari		
Indirizzo politico:	Ass. A. Zeppieri	Responsabile:	M. Sabadini

Numero:	3
Obiettivo:	MENSA: Favorire diritto allo studio ed esigenze delle famiglie disagiate.

Descrizione del processo:	Determinazione delle tariffe secondo le fasce di reddito in base all'ISEE con deliberazione di G.M. Controllo delle richieste pervenute e suddivise per scuola, classe, fascia. Controllo sulle residenze. Gestione degli esonerati al 100% e 50%. Trasmissione alla ditta. Controllo mensile delle fatture. Gestione degli esonerati. Controlli sui pasti. Riunioni Comitati mensa.		
Risultato atteso:	Offrire il servizio di refezione scolastica con rapporto ottimale qualità/prezzo anche alle famiglie disagiate. Garantire il servizio dalla data previste dalle scuole secondo le loro esigenze.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Garantire il servizio anche alle famiglie bisognose.	Richieste esonerati al 100% anno 2015/richieste esonerati al 100%/ anno 2016 - Richieste esonerati al 50% anno 2015/richieste esonerati al 50%/ anno 2016 -	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Da giugno/luglio 2016: iscrizioni			
Da gennaio 2016 a dicembre 2016: controlli e verifiche			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	1930	Totale:	320.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Il Responsabile del servizio (M. Sabadini) e Istruttore direttivo (M. Anzillotti)		

Criticità:	Tipologia di utenza. Non sempre avvezza al rispetto delle regole.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Economico – Finanziario Bilancio, controllo di gestione, trattamento economico del personale</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessio Colini</b>	Responsabile:	<b>Enrico Pacetti</b>

Numero:	<b>1</b>
Obiettivo:	Controllo delle società partecipate e consolidamento del bilancio del Comune con le società appartenenti al Gruppo Amministrazione Pubblica

Descrizione del processo:	<p>Il nuovo Regolamento sui Controlli Interni impone una più incisiva attività di controllo e di monitoraggio dell'attività delle società a vario titolo controllate e partecipate da questo Ente. Il presente obiettivo ha quale fine quello di predisporre i mezzi, anche di natura informatica, per richiedere alle società, raccogliere ed elaborare i dati necessari ad adempimenti eterogenei.</p> <p>A tal fine si ipotizza la predisposizione di schemi di raccolta dati con ottimizzazione anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, delle richieste in unico modello per tutti i soggetti controllati.</p> <p>Inoltre, il Decreto Legislativo (D.lgs.) 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" rende obbligatorio il bilancio consolidato. A questo si aggiunge il Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012 che ribadisce l'importanza della redazione del bilancio consolidato andando addirittura ad integrare il TUEL con l'introduzione dell'art. 147-quater "Controlli sulle società partecipate" (all'interno appunto dei "Controlli Interni"), in particolare il comma 4 recita "I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica".</p>
Risultato atteso:	<p>Ricezione dei dati richiesti in tempo utile per adempiere ai diversi obblighi informativi previsti per legge e per esigenze dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Coordinamento tra gli obiettivi fissati in modo certo, le azioni intraprese e i risultati raggiunti, con evidenza degli scostamenti e dei motivi con le correzioni da adottare.</p> <p>Predisposizione del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica secondo le tempistiche normativamente previste per il 2016.</p>

	Descrizione	Formula
Indicatore:	1) Report società partecipate: 2) Predisposizione Bilancio consolidato:	1) Minimo 1 annuo. 2) Si/No in base alla scadenza di legge
Tempistica delle fasi		
Risorse (cap. entrata):		Totale:
Spese (cap. uscita):		Totale:
Residui attivi:		Totale:
Residui passivi:		Totale:
Risorse umane:	Tutto il personale del servizio finanziario affiancato dal personale del servizio società partecipate	

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Economico – Finanziario Bilancio, controllo di gestione, trattamento economico del personale</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessio Colini</b>	Responsabile:	<b>Enrico Pacetti</b>

Numero:	<b>2</b>
Obiettivo:	Adeguamento del regolamento di contabilità e del regolamento economale

Descrizione del processo:	A seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell'introduzione della contabilità armonizzata, ai sensi del D.L.gs. 118/2011 e dei principi contabili allegati ed in particolare delle modifiche apportate di recente con il D.Lgs. N. 126 dell'11 agosto 2014, si rende necessario modificare il regolamento di contabilità attualmente vigente adeguandolo alla suddetta normativa. Insieme a questo anche in considerazione delle modifiche normative che hanno inciso sulla gestione economale e degli agenti contabili, sarà adeguato anche il regolamento economale.		
Risultato atteso:	Sulla base della esperienza maturata nei primi due anni di armonizzazione contabile, in particolare riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo degli equilibri, della gestione e delle partecipate introdotti con le norme sopra richiamate e con il Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, il nuovo regolamento dovrà ridefinire e disciplinare le molteplici fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti.		
Indicatore:	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	
	1) Predisposizione bozza regolamenti 2) Redazione documento definitivo e passaggio in commissione 3) Adozione del Regolamento in Consiglio Comunale	1) Si/No. 2) Si/No 3) Si/No	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
settembre		bozze	
ottobre/novembre		Esame commissione	
dicembre		delibera	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Personale servizio finanziario/economo		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	II	Servizio:	II
Descrizione del Servizio:	Tributi		
Indirizzo politico:	Ass. Alessio Colini	Responsabile:	rag. Maurizia Di Felice

Numero:	1
Obiettivo:	SVILUPPO dell' attività di RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Descrizione del processo:	<p>L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per le Amministrazioni Comunali un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto è l'imposta comunale sugli immobili (I.C.I.), l'imposta municipale unica (I.M.U.), la tassa sui rifiuti (TARSU/TARES/TARI). Come per gli anni precedenti l'attività si svilupperà attraverso le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi ICI, Archivi RSU, ecc.), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</li><li>- Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</li><li>- Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, ecc...); verifica delle posizioni scoperte e invio di eventuali solleciti di pagamento; Gestione della riscossione coattiva tramite affidatario/concessionario (invio di flussi informatici per l'emissione di ingiunzioni fiscali e relative procedure di recupero coattivo).</li></ul> <p>Considerata la recente approvazione del regolamento per la riscossione delle entrate, avvio del sollecito preventivo ed avvio sperimentale della procedura di riscossione a mezzo ingiunzione fiscale, anche con l'utilizzo di soggetti esterni all'amministrazione.</p>	
Risultato atteso:	Incremento della riscossione mediante sollecito - Riduzione dell'evasione tributaria - ampliamento della base imponibile - contenimento delle aliquote e delle tariffe - semplificazione delle procedure.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Indicatore può essere ricavato prendendo a base il risultato ottenuto in termini di entrate accertate ed il risultato atteso Coincidente con quanto previsto nell'apposito capitolo di entrata per singolo tributo	$\frac{\text{Risultato ottenuto}}{\text{Risultato atteso}} = 100$

	Incremento della riscossione dei tributi per effetto della sperimentazione della nuova procedura	Incremento percentuale sulle riscossioni 2015 pari al 10%
Tempistica delle fasi		
Risorse (cap. entrata):		Totale:
Spese (cap. uscita):		Totale:
Residui attivi:		Totale:
Residui passivi:		Totale:
Risorse umane:	Tutto il personale del servizio Tributi, affiancato, per specifiche attività e ove necessario, da altro personale del settore e di servizi esterni.	

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>II-IV</b>	Servizio:	<b>II e Urbanistica</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.ri Iadecola-Colini</b>	Responsabile:	<b>rag. Maurizia Di Felice – Arch. Alberto Gemma</b>

Numero:	2
Obiettivo:	Accorpamento al demanio stradale di tratti stradali ancora intestati a privati ma di uso pubblico ultraventennale - <i>ai sensi della Legge 23.12.1998 n. 448, art. 31, commi 21 e 22</i>

Descrizione del processo:	<p>Tenuto conto che la legge n. 448 del 23 dicembre 1998, in particolare l'art. 31 commi 21 e 22, che così recita al comma 21: " <i>In sede di revisione catastale, è data facoltà agli Enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre 20 anni, previo il consenso da parte degli attuali proprietari</i> ", e al comma 22 : " <i>La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito</i>" Considerato che tale procedura rappresenta uno strumento per superare le difficoltà di tutti degli enti pubblici nella presa in carico di opere di urbanizzazione il cui uso pubblico si protrae da oltre 20 anni e per le quali il trasferimento in favore non è mai avvenuto consentendo di acquisire al demanio stradale le strade in senso stretto e tutti quei beni strumentali alla circolazione, che vengono inventariati nel patrimonio comunale come demanio stradale, ( marciapiedi, aiuole spartitraffico, parcheggi, banchine e simili e tutti gli altri beni pertinenziali , ovvero ritenuti tali ai sensi dell'art. 817 del c.c.) e permette l'aggiornamento catastale;</p> <p>Tale procedura rispetto a quella ordinaria, è meno onerosa, infatti, salvo i costi per eventuali frazionamenti ove non già presenti, la trascrizione dell'effetto ablativo del provvedimento e l'aggiornamento catastale, ai sensi del disposto del comma 22, avvengono a titolo gratuito.</p> <p>L'attività prevede: l'accertamento che l'area è effettivamente destinata a strada o parcheggio; la verifica della destinazione con le previsioni del vigente PRG; l'accertamento che l'uso pubblico si sia protratto per oltre 20 anni e che i proprietari non hanno mai interposto opposizione al libero, pacifico e ininterrotto possesso ed utilizzo, e che pertanto l'area rientra nella fattispecie prevista dalla norma richiamata ; la verifica catastale; Il frazionamento (ove necessario) L'acquisizione dell'assenso ovvero l'accertamento di mancanza di opposizione alla acquisizione; L'adozione degli atti deliberativi; Gli affidamenti degli incarichi; L'adozione dei decreti e la trascrizione</p>
Risultato atteso:	Il perfezionamento dell'acquisizione delle aree stradali pubbliche ricomprese: Lottizzazione Miramare

	Lottizzazione Colelli Lottizzazione Albero di Pepe	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Il parametro può essere rilevato in termini di maggiori particelle acquisite al patrimonio comunale	<u>numero</u>
Tempistica delle fasi		
Entro il 31/07	Ricognizione	
Entro il 30/09	predisposizione degli atti deliberativi	
Entro il 31/12	affidamento incarichi	
Entro il 30/06/2017	Decreti di accorpamento e trascrizioni	
Risorse (cap. entrata):		Totale:
Spese (cap. uscita):		Totale:
Residui attivi:		Totale:
Residui passivi:		Totale:
Risorse umane:	Personale addetto al servizio Patrimonio n. due Personale addetto al Settore IV due	

Criticità:	Il lasso di tempo fra l'adozione degli atti deliberativi e la trascrizione è necessario per la pubblicazione ( 60 giorni) ed i frazionamenti. La mancanza di corrispondenza fra la situazione reale e quella catastale e quindi l'esigenza di utilizzare anche risorse esterne abilitate per i relativi frazionamenti necessari per le trascrizioni per le quali di volta in volta si dovranno reperire risorse economiche che per l'anno in corso sono state stimate in circa 30.000,00 €
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Tributi</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessio Colini</b>	Responsabile:	<b>rag. Maurizia Di Felice</b>

Numero:	<b>3</b>
Obiettivo:	<b>Sportello telematico a favore del cittadino e pago PA</b>

Descrizione del processo:	<p>Al fine di snellire i rapporti con la Pubblica Amministrazione e ridurre l'afflusso di pubblico allo sportello verrà attivato, utilizzando le banche dati in possesso del servizio tributi, uno sportello telematico. Tale sportello chiamato <u>Linkmate</u> dalla Società che lo ha sviluppato è l'innovativo strumento di e-government in grado di creare una comunicazione diretta tra i cittadini ed il servizio tributi. Tale sportello telematico sarà attivo 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno. Esso è in grado di svolgere tutte le funzioni erogate dall'ufficio tributi in materia di tasse locali, quali Pubblicità- Tosap- <b>Imu</b> -Tares- <b>Tari</b>, oltre alla consultazione del <b>catasto</b>, dei ruoli di <b>esazione coattiva</b> ed il <b>pagamento on-line</b> di qualsiasi imposta dovuta al <b>Comune</b> a qualsiasi titolo.</p> <p>Per il cittadino sarà semplice accedere a questo utile servizio. Basta collegarsi al sito internet del <b>Comune</b>, cliccare sull'apposito <i>link</i> e registrarsi. Una volta effettuato il login con i dati forniti dall'Ente il contribuente avrà una serie di informazioni, che saranno rese fruibili dal Comune, quali ad esempio la propria situazione contributiva relativa all'<b>Imu</b> e alla <b>Tares</b>, il <b>catasto</b> ed una <b>bacheca</b> dei messaggi che gli consentirà di dialogare con il <b>Comune</b> evitando code agli sportelli, di effettuare delle segnalazioni su eventuali errori e di fornire e ricevere comunicazioni in maniera puntuale e personalizzata su scadenze, segnalazioni o pagamenti da effettuare.</p> <p>Dal lato del <b>Comune</b> con questo servizio sarà possibile gestire la posizione di ogni contribuente, conoscere le</p>
---------------------------	---

	<p>statistiche sugli accessi e sui download e comunicare con il cittadino stesso. Una volta a regime, l'ulteriore grande convenienza dell'utilizzo di tale sportello telematico sarà poi quello di poter evitare l'invio di <b>bollette</b> per tributi come la <b>Tari a tutti i contribuenti registrati</b> con notevoli risparmi di costi di stampa e spedizione e con la certezza del recapito.</p>		
Risultato atteso:	<p>Snellimento delle procedure – riduzione dei servizi di sportello – riduzione dei costi – miglioramento del rapporto ente-contribuente</p>		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Trattandosi di nuova attività tutta da costruire l'indicatore principale è rappresentato dall'avvio del servizio	Avvio entro luglio 2016 = 100	
	Allo stesso modo in assenza di parametri di confronto, il dato degli accessi Rappresenterà un valore assoluto corrispondente al grado di utilizzo	<u>Totale accessi = 100</u>	
Tempistica delle fasi			
Luglio 2016	Attivazione dello sportello		
Dicembre 2016	Pago PA ( nodo dei pagamenti)		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	<p>Tutto il personale del servizio Tributi, affiancato, dal personale informatico dell'ente con possibilità di utilizzare, ove necessario, personale della ragioneria e dell'URP</p>		

Criticità:	<p>Preventiva formazione del personale . Sarà necessario affiancare una adeguata campagna informativa a vari livelli, più sarà alta l'informazione , maggiore sarà l'utilizzo da parte del cittadino del nuovo canale telematico messo a disposizione.</p>
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	II	Servizio:	II
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessio Colini</b>	Responsabile:	<b>rag. Maurizia Di Felice</b>

Numero:	4
Obiettivo:	Promuovere politiche di sostegno e assistenza abitativa a favore degli aventi diritto.

Descrizione del processo:	<p>Procedere all'aggiornamento della graduatoria mediante l'esame delle domande pervenute fino all'ultimo semestre 2015. Ricalcolare la situazione debitoria per morosità su canoni alloggi ERP. Avviare il censimento reddituale per l'adeguamento dei canoni per il biennio 2017/2018.</p>		
Risultato atteso:	<p>Rendere effettivo il diritto alla casa da parte dei legittimi beneficiari di alloggi ERP, contrastando i fenomeni dell'occupazione abusiva e della morosità degli assegnatari e rendere fruibile un numero maggiore di alloggi.</p>		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Contratti attivi e pagamenti riscontrati	<u>Utenti verificati</u> Utenti totali	
	Utenti verificati e procedure concluse in seguito a verifica	<u>Canoni aggiornati</u> Schede di censimento inviate	
	Effetti delle domande di assegnazione rispetto alla graduatoria elaborata dalla Commissione	<u>Domande istruite per la Commissione</u> Domande pervenute	
Tempistica delle fasi			
Entro il 31/07/2016		Aggiornamento della graduatoria con le domande pervenute fino al 31.12.2014	
Entro il 30/09/2016		Aggiornamento della graduatoria con le domande pervenute fino al 31.12.2015	
Entro il 31/12/2016		Notifica del censimento reddituale	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Personale addetto al servizio Patrimonio		

Criticità:	La verifica della correttezza delle dichiarazioni rese e l'incompletezza dei dati che allungano i tempi d'istruttoria
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Patrimonio</b>		
Indirizzo politico:	<b>Colini Alessio</b>	Responsabile:	<b>rag. Maurizia Di Felice</b>

Numero:	5
Obiettivo:	CESSIONE IN PROPRIETA' DELLE AREE COMPRESSE NEI PIANI APPROVATI A NORMA DELLA LEGGE 18 APRILE 1962, N. 167, OVVERO DELIMITATE AI SENSI DELL'ARTICOLO 51 DELLA LEGGE 22 OTTOBRE 1971, N. 865 GIA' CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE, AI SENSI DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1998, N. 448 ART. 31, COMMI DA 45 A 50 - PRIMA FASE

Descrizione del processo:	La prima fase del processo è finalizzata a predisporre gli strumenti necessari a far sì che gli assegnatari di aree comunali possano usufruire della possibilità di acquisire in proprietà le quote di competenza e rimuovere i vincoli, da attuarsi mediante : la definizione di una procedura omogenea e regolamentata della normativa applicabile, della modulistica da utilizzare e dello schema della nuova convenzione.  Ricognizione delle aree di proprietà ricadenti all'interno dei piani di ERP su cui insiste il diritto di superficie.  Pianificazione delle cessioni.	
Risultato atteso:	Dar modo ai soggetti interessati di poter beneficiare delle sopravvenute disposizioni di legge in relazione all'eventuale trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà ovvero alla stipula delle nuove convenzioni.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	1) Predisposizione regolamento 2) Predisposizione della modulistica e della convenzione 3) Ricognizione delle aree ed approvazione del piano di alienazione 4) Predisposizione di un piano informativo	1) Si/No. 2) Si/No 3) Si/No
<b>Tempistica delle fasi</b>		
Entro il 31/12	Completamento delle quattro fasi	
Risorse umane:	Personale addetto al servizio Patrimonio	



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Scuola dell'Infanzia Paritaria</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>G. Del Giovane</b>

Numero:	<b>01</b>
Obiettivo:	<b>Integrazione tra Istituzioni scolastiche e territorio – Albano insieme</b>

Descrizione del processo:	Analisi storica del fabbricato che ospita la Scuola dell'Infanzia ed elaborazione di un progetto di riutilizzo ecosostenibile della palazzina ospitante. Partecipazione con stand alla giornata di chiusura di Albano Insieme.		
Risultato atteso:	I bambini guidati dagli insegnanti ragioneranno ed elaboreranno un progetto di trasformazione dello stabile scolastico, secondo un'ottica di eco sostenibilità.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Laboratorio settimanale a classi aperte al quale parteciperanno 20 bambini alla volta, eterogenei per età e provenienza di sezione. Partecipazione alla manifestazione di Albano insieme	25 ore di attività suddivise: <ul style="list-style-type: none"><li>• 15 ore per laboratori</li><li>• 8 ore ricerca storica storiografica</li><li>• 2 ore di presenza allo stand</li></ul>	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Febbraio/ maggio 2016			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	14 docenti + 2 unità di personale amministrativo + genitori		

Criticità:	<ul style="list-style-type: none"><li>• La tematica trattata, in relazione all'età dei bambini</li></ul>
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Scuola dell'Infanzia Paritaria</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>G. Del Giovane</b>

Numero:	<b>02</b>
Obiettivo:	Apertura delle Scuole al territorio/ promuovere la creatività

Descrizione del processo:	Progetto Terzo Paradiso - Visioni di Suoni - Progetto didattico dell'anno scolastico 2015/2016.		
Risultato atteso:	Creare una nuova coscienza fondata sull'utilizzo del materiale riciclato per la creazione di oggetti artistici ed estetici e di oggetti sonori tramite materiale di scarto che, oltre a prendere vita cromaticamente, diventano veri e propri oggetti cromo-sonori.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Realizzazione di 12 pannelli ad approccio multisensoriale e preparazione evento finale	Verifica finale del lavoro svolto nel corso dell'a.s. 2015/2016	
Tempistica delle fasi			
Sett. 2015/Giugno 2016			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	12 docenti + 2 unità personale amministrativo		

Criticità:	La vastità del percorso e le tematiche trattate a bambini di tre/sei anni.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Scuola paritaria dell'Infanzia</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Zeppieri</b>	Responsabile:	G. Del Giovane

Numero:	03
Obiettivo:	Sensibilizzazione alle tematiche della disabilità

Descrizione del processo:	Corso di formazione ed aggiornamento sui temi della disabilità con particolare riferimento ai DSA e ai BES		
Risultato atteso:	formazione mirata del corpo docente e degli operatori ASP in servizio presso la scuola, su temi specifici.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Corso di aggiornamento da tenersi nel corso dell'a.s. 2016/2017	30 ore di corso così suddivise: <ul style="list-style-type: none"><li>• 25 ore di lezione frontale</li><li>• 5 ore di verifica finale</li></ul>	
Tempistica delle fasi			
sett. 2016/ giugno 2017			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	12 docenti + 2 educatori ASP in forza alla Scuola + AEC assegnate ai disabili frequentanti.		

Criticità:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reperimento fondi necessari allo svolgimento del corso.</li><li>2. Individuazione orari e giornate in cui poter far seguire le lezioni a tutti i partecipanti.</li></ol>
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA COMUNALE		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>G. Del Giovane</b>

Numero:	04
Obiettivo:	Contenimento spese di personale docente a tempo determinato

Descrizione del processo:	Sostituire docenti per assenze brevi con personale docente in servizio.		
Risultato atteso:	Contenimento spese di personale a tempo determinato.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	GG di assenza dei docenti coperti senza chiamare supplenti	GG di assenza docenti/GG di sostituzione con personale interno	
Tempistica delle fasi			
1.09.2016/ 30.06.2017			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	CAP: 1570	Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	6 docenti a tempo indeterminato + docenti a tempo determinato		

Criticità:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orario di servizio di 8 ore giornaliere continuative senza sospensione nella giornata di sostituzione della collega assente, prolungabili fino a 10,30 ore giornaliere quando c'è il rientro pomeridiano per il monte ore.</li><li>• Imponderabilità della previsione del totale delle ore da impiegare in questo servizio, ad inizio anno scolastico</li></ul>
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA COMUNALE		
Indirizzo politico:	<b>ASS. ZEPPIERI</b>	Responsabile:	<b>G. DEL GIOVANE</b>

Numero:	05
Obiettivo:	GESTIONE e ORGANIZZAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI ED INTEGRATIVI CON ASP

Descrizione del processo:	gestione organizzativa ed economica delle attività integrative ed aggiuntive erogate nella scuola dal personale ASP ( educatrici + personale di vigilanza- assistenza )		
Risultato atteso:	Possibilità per l'utenza che ne fa richiesta, di usufruire del servizio scolastico ed educativo aggiuntivo dal per tutto l'anno solare.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orario aggiuntivo in due sezioni a tempo ridotto</li><li>• Post scuola</li><li>• Summer school</li><li>• Winter school</li></ul>	GG gg di attività aggiuntiva offerti all'utenza rispetto all'offerta formativa standard.	
Tempistica delle fasi			
Da luglio 2016 e a seguire per l'a.s. 2016/2017			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	2 unità di personale amministrativo dell'Ente 2 educatrici Asp 4 collaboratrici scolastiche ASP		

Criticità:	Servizio organizzato in sinergia tra il personale dell'Ente pubblico e il personale dell'ASP.
------------	---



**Città di Albano Laziale**  
**Città Metropolitana Roma Capitale**

**SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016**

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Politiche Sociali, della Salute e del Lavoro</b>		
Indirizzo politico:	Sindaco Dott. Nicola Marini	Responsabile:	Dott.ssa Margherita Camarda

Numero:	01
Obiettivo:	Sostegno e promozione delle opportunità di occupabilità attraverso interventi di politiche attive del lavoro.

Descrizione del processo:	<p>Nel 2016, per sviluppare le opportunità di occupabilità e per capitalizzare il percorso avviato con il PLUS (piano locale urbano di sviluppo) finanziato con fondi europei, nell'ambito del quale, lo scorso anno, sono stati attivati e conclusi, in collaborazione con il CPI e con le aziende, n. 70 tirocini d'impresa, si intende progettare e realizzare uno sportello sperimentale di orientamento al lavoro, incardinato all'interno del Servizio Sociale.</p> <p>Lo sportello di orientamento al lavoro si prefigge di offrire in questo primo anno un pacchetto di prestazioni, dalla formazione al supporto e profilazione degli utenti, che secondo un approccio multidimensionale permetta alla persona di uscire dalla passività causata spesso dal disagio della mancanza di occupazione e di autodeterminarsi per la ricerca di soluzioni.</p> <p>Lo sportello è parte della filiera di interventi che si intendono realizzare a supporto dell'occupabilità, quali l'erogazione di pacchetti formativi, l'erogazione di voucher, seminari, consulenza psicologica etc. Questo consentirà di avviare per la prima volta, secondo un approccio integrato, una molteplicità di interventi di inclusione attiva, sintesi di un unicum, che vede nel percorso di promozione del benessere della persona, interventi di politiche attive del lavoro, sociale e salute, per la prima volta espressione da quest'anno, di un unico Assessorato.</p> <p><b>Azioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pianificazione, programmazione, progettazione degli interventi di politica attiva del lavoro.</li><li>2. Apertura di uno sportello sperimentale di orientamento al lavoro, all'interno degli uffici del servizio sociale e che svolga attività gratuite: <b>di Front office:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. accoglienza e prima informazione: facilitare e sostenere l'utente nell'acquisizione di informazioni utili a orientarsi rispetto ai servizi</li></ol></li></ol>
---------------------------	--

	<p>disponibili.</p> <p>II. Orientamento di primo livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sostenere l'utente nella costruzione di un percorso individuale coerente rispetto alle sue caratteristiche personali, formative e professionali.</li> <li>• Informazioni sulla rete dei servizi competenti, sulla rete territoriale del lavoro e della formazione, sulla normativa vigente, sugli adempimenti amministrativi legati alla registrazione presso i servizi competenti;</li> <li>• colloqui individuali per l'incremento dell'empowerment e l'acquisizione di abilità attraverso l'attivazione di un eventuale progetto personalizzato</li> <li>• Profilazione dell'utente in base alle sue caratteristiche anagrafiche, ai bisogni inespressi, alle sue esperienze pregresse.</li> </ul> <p>III. Orientamento di secondo livello: il processo di orientamento in questa fase è finalizzato ad esplorare in maniera approfondita l'esperienza di vita del soggetto per sollecitarne maturazione, attività e autonomia nella ricerca attiva del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione del percorso e misure attivabili, in relazione alle caratteristiche socio-professionali;</li> <li>• orientamento dell'utente nella costruzione del percorso individuale in relazione alle proprie competenze;</li> <li>• bilancio competenze;</li> <li>• supporto nella stesura/aggiornamento curriculum vitae;</li> <li>• supporto nell'iscrizione ai portali, nella mappatura del territorio;</li> <li>• verifica acquisizione degli strumenti per la ricerca autonoma del lavoro (curriculum vitae, indirizzo mail, profilazione, ecc.).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>di Back office:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura delle offerte formative e lavorative</li> <li>• Costruzione database utenti</li> <li>• Costruzione rete dei servizi</li> </ul> <p>3. Attività formative rivolte ai cittadini per l'inserimento o reinserimento al lavoro;</p> <p>4. Work shop rivolte alle aziende;</p> <p>5. Attività finalizzate al matching tra domanda e offerta di lavoro;</p> <p>6. Erogazione di voucher.</p>
<p>Risultato atteso:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura dello sportello sperimentale di orientamento al lavoro</li> <li>• Favorire l'accesso ad attività formative gratuite per cittadini ed aziende</li> <li>• incremento dell'empowerment e dell'acquisizione di abilità degli utenti disoccupati/inoccupati (elaborazione e aggiornamento cv - mappature e profilazioni online)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• occasioni di incontro tra imprese e cittadini (job day, domanda-offerta, seminari etc).</li> <li>• progetti personalizzati per utenti che versano in condizioni di svantaggio o di disabili per l'inserimento o il reinserimento al lavoro</li> </ul>
--	--

<b>Indicatori:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formola</b>
progettazione e apertura dello sportello	Apertura dello sportello entro il 30 aprile 2016	Si /No % di raggiungimento dell'obiettivo
accoglienza e prima informazione	N. di utenti che accedono allo sportello dall'apertura  Illustrare i servizi offerti Informare sulla rete dei servizi competenti	% di utenti che accedono allo sportello  Distribuzione carta servizi, distribuzione di materiali informativi, informazioni sugli adempimenti amministrativi % di realizzazione delle attività al 31.12.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
orientamento di primo livello: sostenere l'utente nella costruzione del percorso individuale coerente rispetto alle sue caratteristiche	Costruire la scheda utente Individuare il percorso e le misure attivabili	profilazione dell'utente in termini di distanza dal lavoro; costruzione cv e aggiornamento % di realizzazione delle attività al 31.12.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
orientamento di secondo livello	Analizzare i bisogni e formulare e definire gli obiettivi	redazione del bilancio di competenze percorsi di formazione % di realizzazione delle attività al 31.12.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
Sostegno all'occupabilità	n. totale di utenti dello sportello/ tot. utenti sostenuti nell'inserimento in attività lavorativa, di tirocini, attività formative e work shop	$\frac{\text{N. tot. utenti sostenuti}}{\text{N. totale di utenti dello sportello}} \times 100$ (Valore previsto: almeno il 20%)
Favorire l'accesso ad attività formative gratuite per cittadini ed aziende.	-n. totale di utenti dello sportello /n. utenti che partecipano ad attività formative	$\frac{\text{N. tot. utenti sostenuti}}{\text{n. tot. utenti che partecipano ad attività formative}} \times 100$ (Valore previsto: almeno il 20%)

**Tempistica delle fasi**

1. Pianificazione, programmazione, progettazione degli interventi di politiche attive del lavoro .	dicembre 2015
2. Avvio all'interno del Servizio Sociale dello sportello sperimentale di orientamento al lavoro.	Entro il mese di aprile 2016
3. Attività formative rivolte alle aziende e ai cittadini per l'inserimento o reinserimento al lavoro	Aprile – Giugno 2016
4. occasioni di incontro tra imprese e cittadini	Anno 2016

Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	q.p. cap. 2324 gara gestione del servizio famiglia)		€ 7.000,00
	cap. 3785 Interventi per le politiche sociali attive del lavoro		€ 40.000,00
	progetto "Innovatu" gestito dalla Coop. Alteya e Prassi finanziato con fondi regionali.		Finanziato direttamente alle cooperative dalla Regione Lazio fino al 30 giugno 2016
		Totale:	€ 47.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	risorse interne n. 1 Responsabile del Servizio Sociale n. 1 Assistente sociale responsabile del procedimento n. 1 Istruttore amministrativo esterne: operatori della cooperativa: - 1 assistente sociale, una educatrice, due psicologi - formatori		
Criticità:	L'attivazione dell'utenza abituata ad un'ottica assistenzialistica. Carenza di personale, di strutture e di attrezzature informatiche, necessarie per la realizzazione di alcuni interventi (PC, stampanti, locali adatti ai lavori di gruppo ecc...) Insita nella complessità del sistema dei servizi da gestire in un approccio integrato.		



**Città di Albano Laziale**  
**Città Metropolitana Roma Capitale**

**SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016**

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:	Politiche Sociali, della Salute e del Lavoro		
Indirizzo politico:	Sindaco Dott. Nicola Marini	Responsabile:	<b>Dott.ssa Margherita Camarda</b>

Numero:	02
Obiettivo:	Progettare e gestire percorsi di partecipazione attiva delle istituzioni e della cittadinanza (protagonismo responsabile) e sviluppare nuovi strumenti digitali nel settore sociale.

Descrizione del processo:	<p>Nel 2016, in continuità con il processo di welfare comunitario avviato nel giugno 2015, in particolare si lavorerà all'organizzazione e gestione di un percorso di partecipazione aperto alla comunità tutta, alle istituzioni, agli Enti, al terzo settore presenti sul territorio, sul nuovo ruolo che tutti saranno chiamati a svolgere secondo un approccio promozionale di corresponsabilità.</p> <p>In questo obiettivo rientra:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La realizzazione di tavoli tematici, a cui partecipano, spontaneamente, rappresentanti degli Enti, dei servizi pubblici, del terzo settore e della comunità civile e le cui riflessioni porteranno alla realizzazione di un documento unico in cui verranno rappresentati criticità, bisogni, risorse e opportunità presenti sul territorio, quale potenziale luogo, in una logica di welfare generativo, di promozione di ben-essere. Il contenuto della mappatura verrà trasferito in una piattaforma tecnologica per consentire a tutti di interagire e di facilitare domanda-offerta.</li></ul> <p><b>Azioni :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pianificazione, programmazione, progettazione della piattaforma Albano ServiziInrete, una piattaforma interattiva, dove gli utenti potranno registrarsi ed entrare nel mondo dei Servizi Sociali partecipando attivamente ed essendo informati tempestivamente su tutte le attività del Servizio;</li><li>2) <b>Avvio dei "Focus Group Permanenti"</b> suddivisi per Macro-Aree, per il coinvolgimento su un piano paritario di tutti gli attori coinvolti, attraverso un metodo finalizzato a raggiungere una "visione comune" delle criticità e delle risorse (pubblico-privati – profit- no profit). I diversi soggetti che parteciperanno ai focus group realizzeranno una "relazione sintetica", che</li></ol>
---------------------------	---

	<p>confluirà sulla piattaforma "Albano ServiziInrete", consentendone la massima partecipazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Lettura smart del territorio, aggiornamento del quadro conoscitivo e accrescimento del contenuto di innovazione sociale;</li> <li>4) Analisi Swot - valutazione dei punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, per la rilevazione dei bisogni e per la mappatura del territorio e dei servizi offerti, che confluirà sulla piattaforma Albano ServiziInrete;</li> <li>5) Pianificazione, progettazione e avvio di un centro sperimentale di innovazione sociale (CESPIS), a supporto dell'intero sistema di welfare territoriale;</li> <li>6) Gestione attenta dei reclami ricevuti;</li> <li>7) Analisi, studio e revisione dei regolamenti comunali di pertinenza dei Servizi Sociali;</li> <li>8) Supporto al progetto "Innovatu", finanziato dalla Regione Lazio, in partenariato con due cooperative (Alteya e Prassi e Ricerca), per la costruzione di un software interattivo, compatibile con il sito web Istituzionale.</li> <li>9) Gestione delle attività per il mantenimento e lo sviluppo del sistema informativo;</li> <li>10) Realizzazione della GIORNATA DEDICATA AI SERVIZI ALLA PERSONA, prevista nel mese di dicembre 2016, "<b>II Edizione AlbanoserviziInrete</b>" nella quale verranno condivisi i risultati realizzati grazie al progetto (piattaforma Albano ServiziInrete ecc...);</li> </ol>
<p>Risultato atteso:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software interattivo, Matching tra domanda e offerta di servizi, criticità e risorse, punto di incontro tra il Servizio Sociale e il Territorio;</li> <li>• Carta servizi sociali digitale;</li> <li>• Avvio di un servizio sperimentale di innovazione sociale (C.E.S.P.I.S);</li> <li>• Primo documento territoriale sulla comunità. Il documento sarà la base da cui partire per una prima valutazione, la mappatura dell'esistente in termini effettivi e potenziali, per una radiografia dei bisogni espressi e inespressi, delle opportunità e soluzioni per poi, il prossimo anno, valutare e definire priorità di interventi e successivamente sviluppare, secondo il metodo della co-progettazione, servizi innovativi.;</li> <li>• Seconda edizione albanoserviziInrete;</li> <li>• Laboratori permanenti partecipati tra istituzioni-terzo settore-comunità civile;</li> <li>• Costruzione di un sistema di monitoraggio costante, per la gestione dei reclami comprensivo dell'attività di pianificazione e re-pianificazione;</li> <li>• Revisione dei regolamenti in uso presso i servizi per essere più rispondenti al rinnovamento in corso (welfare comunitario, semplificazione, trasparenza, razionalizzazione, applicazione misure Anac):       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per il funzionamento dei centri anziani comunali</li> <li>2. Regolamento per il rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili e sosta personalizzata</li> </ol> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Regolamento per la concessione dei contributi economici</li> <li>4. Regolamento per l'istituzione dell'Agorà delle Associazioni</li> <li>5. Regolamento dei Servizi per la Tutela dei Minori e della Donna.</li> <li>• Aggiornamento e revisione carta servizi sociali.</li> </ul>	
Indicatore:	Descrizione	Formula
Focus Group volti a raggiungere una visione comune delle criticità e delle risorse	Realizzazione degli incontri focus group permanenti entro il 30.10.2016	% di raggiungimento dell'obiettivo al 30.10.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
Coinvolgimento dei rappresentanti dei servizi pubblici, degli enti e degli stakeholders	N. di tavoli previsti N. di tavoli attivati	$\frac{\text{N. di tavoli attivati}}{\text{N. di tavoli previsti}} \times 100$ (Valore previsto: almeno 100%)
Realizzazione di un documento unico – esito degli incontri riportante problemi ed opportunità	Realizzazione del documento unico entro il 30.11.2016	Realizzazione entro il 30.11.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
Gestione dei reclami	N. di Reclami N attività svolte	$\frac{\text{N. di reclami}}{\text{N. di attività svolte}} \times 100$ (Valore previsto: inferiore al 2%)
Revisione dei regolamenti più rispondenti al processo di rinnovamento di welfare in corso	N. di regolamenti sottoposti a revisione N. regolamenti licenziati dai Servizi Sociali	$\frac{\text{N. regolamenti licenziati dai Servizi Sociali}}{\text{N. di regolamenti sottoposti a revisione}} \times 100$ (Valore previsto: almeno l'80%)
Realizzazione del sistema informativo	Realizzazione del Sistema informativo entro il 30 /9/2016	% di raggiungimento dell'obiettivo al 30.09.2016 (Valore previsto: almeno l'80%)
	Mantenimento e aggiornamento Sistema informativo entro il 31/12/2016	% di raggiungimento dell'obiettivo al 31.12.2016 (Valore previsto: almeno il 60%)
Evento dedicato ai servizi alla persona	N. partecipanti anno 2015 N. di partecipanti anno 2016	$\frac{\text{N. partecipanti anno 2016}}{\text{N. partecipanti anno 2015}} \times 100$ (Valore previsto: almeno + 20%)
Raggiungimento dell'obiettivo	N. Totale azioni previste N. Totale azioni realizzate	$\frac{\text{N. Totale azioni realizzate}}{\text{N. Totale azioni previste}} \times 100$ (Valore previsto: almeno l'80%)

Tempistica delle fasi	
1) Pianificazione, programmazione, progettazione della piattaforma Albano ServiziInrete, una piattaforma interattiva, dove gli utenti potranno registrarsi ed entrare nel mondo dei Servizi Sociali partecipando attivamente ed essendo informati tempestivamente su tutte le attività del Servizio;	Dicembre 2015
2) <b>"Focus Group Permanenti"</b> suddivisi per Macro-Aree, per il coinvolgimento su un piano paritario di tutti gli attori coinvolti, attraverso un metodo finalizzato a raggiungere una "visione comune" delle criticità e delle risorse (pubblici- privati – profit- no profit). I diversi soggetti che parteciperanno ai focus group esprimeranno, motivandola sinteticamente, una propria preliminare valutazione "relazione sintetica", che confluirà sulla piattaforma "Albano ServiziInrete", consentendone la massima partecipazione.	gennaio ottobre 2016
3) Analisi Swot - valutazione dei punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, per la rilevazione dei bisogni e per la mappatura del territorio e dei servizi offerti;	gennaio ottobre 2016
4) Lettura smart del territorio, aggiornamento del quadro conoscitivo e accrescimento del contenuto di innovazione sociale;	luglio ottobre 2016
5) Pianificazione, progettazione e avvio di un centro sperimentale di innovazione sociale (CESPIS), a supporto dell'intero sistema di welfare;	luglio dicembre 2016
6) Gestione dei reclami ricevuti;	gennaio dicembre 2016
7) Analisi, studio e revisione dei regolamenti comunali di pertinenza dei Servizi Sociali e aggiornamento e revisione della carta dei servizi sociali;	gennaio dicembre 2016
8) Supporto al progetto "Innovatu", finanziato dalla Regione Lazio, per la costruzione di un software interattivo, compatibile con il sito web Istituzionale;	gennaio giugno 2016
9) Gestione delle attività per il mantenimento e lo sviluppo del sistema informativo;	luglio dicembre 2016
10) Realizzazione della GIORNATA DEDICATA AI SERVIZI ALLA PERSONA, prevista nel mese di dicembre 2016, nella quale verranno condivisi i risultati realizzati grazie al progetto (piattaforma Albano ServiziInrete ecc...);	dicembre 2016

Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	cap 3624 Progetto Qualità		3.000,00
	q.p. cap 3778 Albano Servizi rete		10.000,00
	cap. 3784 comunicazione sociale		5.000,00
	cap. 3786 Centro Sperimentale per facilitare lo sviluppo territoriale		15.000,00
		Totale:	33.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	interne al servizio: Responsabile del Servizio 4 Assistenti Sociali 2 Amministrativi Esterne: operatori del terzo settore e ed esperti per la costruzione del servizio sperimentale di innovazione sociale.		

Criticità:	<p>La criticità è insita nella complessità della costruzione del processo partecipativo, che coinvolge diversi attori istituzionali e non, in un approccio integrato e in un momento storico in cui le persone sono sfiduciate e passive sia nei confronti delle istituzioni che di prospettive di cambiamento.</p> <p>L'altra criticità è determinata dalla costruzione del sistema informativo, qual è la piattaforma interattiva, che viene costruita parimenti all'avvio dei tavoli.</p> <p>Un'ulteriore criticità è la carenza di risorse strumentali, sistema informatico lento, vecchio, la formazione sulla innovazione sociale, tecnologica etc</p> <p>Organizzazione rigida del lavoro rispetto ad un processo partecipato che richiede flessibilità e conciliazione dei tempi con i diversi attori coinvolti.</p>
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:		Cultura e Spettacolo	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	01
Obiettivo:	<b>Ampliamento dell'offerta culturale e nuovo impulso all'Anfiteatro Festival.</b>

Descrizione del processo:	L'Amministrazione intende arricchire ed accrescere l'offerta culturale per la cittadinanza, valorizzando il patrimonio archeologico. E', quindi, necessario effettuare una programmazione pluriennale che consenta all'Amministrazione di valorizzare anche in prospettiva futura l'intera Città di Albano Laziale. Questo consentirà di dare ampio respiro a una manifestazione già radicata sul territorio e che si propone di diventare un polo di attrazione turistica per l'intera Regione.		
Risultato atteso:	Contrattualizzare, su base pluriennale, la programmazione artistica dell'Anfiteatro Festival, attraverso la progettazione dei cartelloni annuali.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Numero biglietti venduti		
Tempistica delle fasi			
Aprile	Approvazione Testo Avviso Pubblico per affidamento dell'organizzazione dell'Anfiteatro Festival 2016.		
Maggio - Giugno	Piano di lavoro. Nomina commissione esaminatrice. Convocazione CCVLPS. Apertura delle proposte e affidamento dell'organizzazione e della gestione. Predisposizione atti amministrativi.		
Luglio	Comunicazione agli uffici interessati e conferenze di servizi. Incontri operativi per definire gli aspetti amministrativi e tecnici del Festival. Verifica piano pubblicitario. Affidamento del piano allestitivo.		
Luglio - Agosto	CCVLPS. Realizzazione del Festival.		
Risorse (cap. entrata):	Le entrate da sbiglettamento e da sponsor sono di competenza del soggetto organizzatore a integrazione e pareggio dei costi.	Totale:	

Spese (cap. uscita):	Cap. 4253 comp. 2016	Totale:	90.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 2 Istruttore Direttivo - Dott.ssa M.G. Musneci e Daniela Durante; n. 2 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Elisabetta Mele e Martina Di Veronica; n. 1 Esecutore Amministrativo - Paola Lombardi.		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Cultura e Spettacolo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	02
Obiettivo:	<b>Potenziamento fruibilità Teatro Alba Radians, al fine di confermarne e accrescerne la funzione di polo di interesse e d'attrazione per la crescita culturale della città.</b>

Descrizione del processo:	Regolamento di utilizzo del teatro; atti per la predisposizione del SCIA; messa a norma e in sicurezza; stesura di un regolamento che tenga conto delle diverse esigenze di fruibilità, soprattutto per ciò che riguarda le scuole.		
Risultato atteso:	La predisposizione del nuovo regolamento conferma di gestire in modo ottimale i servizi accessori, quali pulizia, riscaldamenti e Società Alba Servizi.		
Indicatore:	Descrizione		Formula
	Numero giorni di apertura		
Tempistica delle fasi			
Febbraio		Incarico SCIA.	
Marzo – Aprile – Maggio		Predisposizione atti per la messa in sicurezza.	
Giugno - Luglio		Trasmissione alla III Commissione per valutazione del regolamento; Approvazione Regolamento.	
Risorse (cap. entrata):	Cap. 2369/10	Totale:	78.000,00
Spese (cap. uscita):	Cap. 2369 comp. 2016	Totale:	28.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Direttivo – Maria Grazia Musneci; n. 1 Esecutore Amministrativo - Paola Lombardi; n. 2 unità Albaservizi presso il Teatro Comunale Alba Radians.		

Criticità:	Difficoltà di effettuare atti che consentano affidamenti di lavori necessari alla messa in sicurezza del Teatro per il rilascio delle autorizzazioni.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Cultura e Spettacolo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	03
Obiettivo:	<b>Rafforzamento rapporti con le Pro Loco del territorio e con i comitati di festeggiamenti al fine di rendere sempre più radicate le manifestazioni più caratterizzanti (Carnevale di Pavona, Presepe di Cecchina, Pavona Estate, Cecchina Estate).</b>

Descrizione del processo:	Realizzazione di un calendario annuale di manifestazioni che consentano di valorizzare le tradizioni cittadine, organizzate in collaborazione con le Pro Loco e i Comitati Festeggiamenti. Le Pro Loco e i Comitati rappresentano delle "istituzioni", svolgendo manifestazioni ricorrenti e tradizionali nelle Piazze cittadine, nonché strumento operativo dell'Amministrazione.		
Risultato atteso:	Favorire l'operatività tra Amministrazione e territorio, aumentare e rafforzare la propria immagine con la comunità, migliorare la conoscenza dei fenomeni sociali in atto.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Num. di presenze		
Tempistica delle fasi			
Ottobre – Novembre	Predisposizione atti amministrativi del Presepe di Cecchina		
Dicembre – Gennaio	Realizzazione del Presepe di Cecchina		
Dicembre – Gennaio	Predisposizione atti amministrativi del Carnevale di Pavona		
Gennaio – Febbraio	Realizzazione del Carnevale di Pavona		
Aprile – Maggio	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione della Festa di San Giuseppe a Pavona e di San Pancrazio ad Albano		
Maggio – Giugno	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione Festa di San Filippo Neri a Cecchina		
Giugno – Luglio	Predisposizione atti amministrativi delle manifestazioni "Estate con la Pro Loco Albano", "Pavona Estate", "Cecchina Estate"		
Luglio – Agosto	Realizzazione delle manifestazioni "Estate con la Pro Loco Albano", "Pavona Estate", "Cecchina Estate"		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2420, 2341, 2366, 2433.	Totale:	30.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 2 Istruttori Direttivi – Dott.ssa Maria Grazia Musneci e Daniela Durante; n. 2 Istruttori Amministrativi – Dott.ssa Elisabetta Mele e Martina Di Veronica; n. 1 Esecutore Amministrativo - Paola Lombardi.
----------------	--

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:		Cultura e Spettacolo	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	04
Obiettivo:	<b>Programmazione Festival della Rotonda.</b>

Descrizione del processo:	Organizzazione di un evento a respiro culturale e turistico che animi le piazze del centro città per n. 2 fine settimana estivi. Con la denominazione "Notti nel borgo", si è voluto delineare una manifestazione che valorizzasse il centro storico con visite guidate, degustazioni e musica classica all'interno.		
Risultato atteso:	Riattivare un evento tradizionalmente conosciuto che caratterizzi uno dei luoghi storici della Città di Albano.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	2015 nessuna programmazione del Festival 2016 Ripristino del Festival		
Tempistica delle fasi			
Marzo	Indirizzo politico con delibera di Giunta di riattivazione del Festival		
Giugno – Luglio	Predisposizione atti amministrativi		
Luglio	Pubblicità e Realizzazione dell'evento		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	4253	Totale:	10.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Direttivo – Daniela Durante.; n. 2 Istruttori Amministrativi - Dott.ssa Elisabetta Mele, Martina Di Veronica; n. 1 Esecutore Amministrativo – Paola Lombardi.		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Cultura e Spettacolo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	05
Obiettivo:	<b>Sostegno alle associazioni che svolgono attività culturali sul territorio, rafforzando il rapporto con quelle che già collaborano con l'Amministrazione.</b>

Descrizione del processo:	Nell'interesse generale della comunità locale, si riconoscono, promuovono e valorizzano le libere forme associative in tema di cultura, istruzione, sport, qualità di vita, attività economiche, sociali, sindacali e del lavoro, attraverso l'istituzione annuale all'Albo delle Associazioni comunali. L'elenco viene pubblicato in una sezione dedicata sul sito del Comune, nonché all'Albo Pretorio e trasmesso alla III Commissione Consigliare Permanente per i provvedimenti di propria competenza. Tale albo dà visibilità alle associazioni che lavorano sul territorio, nonché la possibilità per queste di avviare dei rapporti di collaborazione con l'Amministrazione. Infatti quest'ultima può servirsi dell'albo come database di riferimento e consultazione.	
Risultato atteso:	Fidelizzare il rapporto con le Associazioni presenti sul territorio, al fine di strutturare eventi vicini ai bisogni dei cittadini.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Num. Associazioni iscritte all'Albo	
Tempistica delle fasi		
Gennaio	Predisposizione dell'avviso pubblico annuale, accoglimento e raccolta delle domande pervenute (in busta chiusa, contenenti la domanda di iscrizione – e relativi documenti necessari indicati nella	

		domanda stessa).	
Febbraio - Dicembre		Accoglimento e raccolta delle domande pervenute, apertura delle buste, verifica della presenza di tutti i documenti richiesti e dei requisiti previsti dal Regolamento, trasmissione richieste di integrazione dell'eventuale documentazione mancante, predisposizione della determinazione delle associazioni ammesse e non ammesse, pubblicazione dell'elenco sul portale del Comune e sull'Albo Pretorio.	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Elisabetta Mele; n. 1 Esecutore Amministrativo – Paola Lombardi.		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Museo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	06
Obiettivo:	<b>Valorizzazione della Mostra dei presepi.</b>

Descrizione del processo:	<p>La manifestazione "Albano in presepe" è ormai giunta al terzo anno. Al fine di istituzionalizzare e valorizzare maggiormente l'iniziativa è stato predisposto un bando ed un regolamento di partecipazione. La mostra di presepi si arricchisce quest'anno dei presepi che tutti i semplici cittadini, le associazioni del territorio, le scuole, le parrocchie, vorranno consegnare al Museo con la tempistica e le modalità previste dal bando pubblico pubblicizzato con manifesti affissi sul territorio comunale e dei comuni limitrofi non che sul sito istituzionale del comune di albano e su i social network.</p>	
Risultato atteso:	<p>Avere una mostra ricca di opere provenienti dal territorio e soprattutto realizzate dai cittadini e dalle realtà associative operanti nel tessuto sociale cittadino, in modo da poter sensibilizzare l'opinione pubblica al riconoscimento del particolare valore artistico e culturale del Presepe. Si vuole inoltre puntare alla nascita di un'associazione presepistica con base ad Albano o quantomeno alla nascita di una sezione Albanense dell'Associazione nazionale Presepisti di Aprilia con la quale i Musei Civici collaborano.</p>	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	2015 La mostra ospitava soltanto opere di presepisti dell'associazione di Aprilia 2016 la mostra ospiterà i presepi di Associazioni, scuole, parrocchie e cittadini che ne vorranno fare richiesta	Incremento del 50%
<b>Tempistica delle fasi</b>		
Febbraio - maggio	Organizzazione della Terza edizione di Albano in presepe e redazione del bando di partecipazione con relativa scheda di partecipazione e del Regolamento dei partecipanti	
Giugno	Pubblicazione e pubblicizzazione del bando	

Luglio	Ripubblicazione del bando e riunione preliminare con alcuni membri dell'associazione dei presepi di Aprilia		
Settembre - ottobre	Ripubblicazione del bando e riunione preliminare con alcuni membri dell'associazione dei presepi di Aprilia, si cominceranno a ricevere i presepi che verranno consegnati i quali verranno stipati nei magazzini del Museo		
Novembre - dicembre	Organizzazione manifestazione e allestimento della mostra con i presepi che saranno stati consegnati nei mesi precedenti.		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2210/14 – 2210/55	Totale:	€ 500,00 € 500,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Roberta Trombetta; n. 1 Esecutore Amministrativo – Rosaria Blesi; n. 3 Custodi – Angelo Chiodo, Luca Fonti, Giancarlo Mammola		

Criticità:	La criticità maggiore consiste nella scarsità dei locali a disposizione per la stipa dei presepi e per la eventuale possibilità di poter lavorare in gruppo su alcune opere
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Museo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	07
Obiettivo:	<b>Sostenere la realizzazione e attuazione di progetti didattici mirati alla coscienza e percezione delle realtà storico-artistiche e della loro evoluzione nei secoli. Progetto "Archeologia Sperimentale".</b>

Descrizione del processo:	Organizzazione di n. 3 giornate dedicate all'archeologia sperimentale di epoca romana da realizzarsi nei giorni del 23/24/25 settembre 2016. La manifestazione vedrà interessato tutto il circuito monumentale cittadino dando così risalto non solo alle attività di archeologia sperimentale che ormai da anni sono il fiore all'occhiello delle attività didattiche dei musei Civici, ma anche alle notevoli bellezze archeologiche della città.		
Risultato atteso:	Istituzione di un appuntamento annuale dedicato all'archeologia sperimentale da calendarizzare in maniera ricorrente tra le attività dei Musei civici.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	2015 Nessuna manifestazione di Archeologia Sperimentale 2016 Istituzione di una manifestazione annuale e ricorrente di archeologia sperimentale	Incremento del 100%	
Tempistica delle fasi			
Gennaio - marzo	Attività di programmazione con l'individuazione del periodo e dell'argomento da trattare e con l'individuazione delle Associazioni operanti nel territorio che possano coadiuvare l'Ufficio musei nella realizzazione della manifestazione stessa.		
Aprile - luglio	Attività preparatorie, prove degli spettacoli e delle attività didattiche con le associazioni e con operatori didattici già selezionati dai Musei Civici		
Agosto - settembre	Attività di raccordo e realizzazione della manifestazione nei giorni 23/24 e 25 settembre 2016		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2210/55	Totale:	€ 21.000,00
Residui attivi:		Totale:	

Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Roberta Trombetta; n. 1 Esecutore Amministrativo – Rosaria Blesi; n. 3 Custodi –Chiodo Angelo, Fonti Luca – Mammola Giancarlo.		
Criticità:	Tempi di approvazione del Bilancio 2016		



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Museo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	08
Obiettivo:	<b>Sviluppo di un piano di promozione turistica.</b>

Descrizione del processo:	Apertura di un Punto di Informazione Turistica operante in maniera stabile . Apertura di un portale sulla città di Albano che valorizzi anche la presenza dei due musei, del circuito monumentale cittadino e soprattutto di tutta una serie di attività ormai stabili e ricorrenti alle quali il turista può annualmente partecipare conoscendo il calendario con largo anticipo. Collaborazione stabile con il Consorzio SBCR sezione Turismo.	
Risultato atteso:	Aumento dell'afflusso dei turisti sul territorio cittadino soprattutto in occasione di eventi particolari organizzati in maniera stabile e ricorrente	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	2015 Assenza del PIT 2016 Apertura stabile del PIT	Incremento del 100%
Tempistica delle fasi		
Gennaio - settembre	Operazioni preliminari e contatti con Consorzio SBCR per apertura PIT. Predisposizione atti per apertura portale	
Giugno - Agosto	Organizzazione di tutte le attività estive del Settore III Servizio III, dandone un ampio risalto pubblicitario dal punto di vista turistico, nel senso di pubblicizzare le suddette attività nei canali dedicati alla ricezione del turista.	
Ottobre	Apertura portale sulla città di Albano	
Novembre	Apertura PIT	
Dicembre	Organizzazione di attività per il periodo natalizio che prevedano la fattiva collaborazione tra il PIT, il Consorzio SBCR sezione turismo, Uffici Settore III – Servizio III	
Risorse (cap. entrata):		Totale:

Spese (cap. uscita):	4253	Totale:	€ 10.000
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Roberta Trombetta; n. 1 Esecutore Amministrativo – Rosaria Blesi; n. 3 Custodi – Angelo Chiodo, Luca Fonti, Giancarlo Mammola		

Criticità:	Reperimento ed allestimento locali idonei ad ospitare il PIT
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Museo		
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	09
Obiettivo:	<b>Pubblicazione di testi divulgativi e scientifici.</b>

Descrizione del processo:	<p>Ogni anno, come risultato dell'annuale Corso di Archeologia e Storia ormai alla 35° edizione, i Musei Civici di Albano Laziale, provvedono alla pubblicazione dei relativi atti, pubblicazione molto apprezzata nel mondo accademico e scientifico.</p> <p>Per l'anno 2016 si provvederà alla pubblicazione ed alla presentazione degli atti degli ultimi due corsi di archeologia ed inoltre alla ristampa di tutti i depliant illustrativi dei Musei e del Circuito monumentale cittadino.</p>	
Risultato atteso:	Ampliamento dell'offerta di pubblicazioni nel bookshop dei Musei e soprattutto la distribuzione ai visitatori di depliant aggiornati con le ultime sale del Museo "Mario Antonacci", con le novità dagli scavi e soprattutto in grado di illustrare tutti i monumenti del circuito monumentale cittadino, anche quelli che finora non prevedevano un depliant di riferimento.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	2015 Nessuna pubblicazione atti e depliant 2016 Pubblicazione degli atti degli ultimi due corsi e ripubblicazione dei depliant	Incremento del 100%
Tempistica delle fasi		
Gennaio – giugno	ricognizione e raccolta del materiale da pubblicare.	
Luglio	sistemazione e consegna materiale alle tipografie.	
Agosto	Controllo bozze	
Settembre	pubblicazione e presentazione Atti del XXXIII Corso di Archeologia	
Novembre	pubblicazione e presentazione Atti del XXXIV Corso di Archeologia	

Dicembre			stampa deplianti illustrativi dei Musei e del Circuito Monumentale cittadino
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2210/14	Totale:	€ 5.000
Residui attivi:	2210/14	Totale:	€ 6.839,20
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Roberta Trombetta; n. 1 Direttore Scientifico – Dott.ssa Daniela De Angelis		

Criticità:	Raccolta del materiale che deve essere redatto dai Professori che hanno tenuto le lezioni dei Corsi di Archeologia e Storia antica, si incontrano notevoli ritardi nella consegna ed inoltre, soprattutto per il bilancio 2016 le risorse assegnate in Bilancio non sono sufficienti a coprire il fabbisogno.
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	Biblioteche		
Indirizzo politico:	Alessandra Zeppieri	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	10
Obiettivo:	Valorizzazione e promozione delle tre Biblioteche comunali.

Descrizione del processo:	Organizzazione di tutta una serie di iniziative tese alla valorizzazione alla promozione delle tre sedi delle Biblioteche. Corsi vari sulle tre sedi Vite celebri a cura di Aldo Onorati Manifestazione "L'incontro possibile"; Albano Insieme Counseling in Biblioteca sulle tre sedi Rassegne cinematografiche		
Risultato atteso:	Incrementare il numero di utenti, e favorire la conoscenza delle attività del Consorzio per il Sistema Bibliotecario sul territorio dei castelli romani		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	2015 Numero Utenti 2016 Numero utenti	Incremento 20%	
Tempistica delle fasi			
Gennaio - Dicembre	Attuazione manifestazioni, corsi e rassegne programmate.		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2248	Totale:	€ 7.000
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Dott.ssa Roberta Trombetta; n. 3 Unità del Consorzio SBCR – Dr.ssa Annarita Garbini, Dr. Saverio Salamino e Sig.ra Francesca Ginestra n. 2 Unità della Fondazione per la Cultura dei Castelli Romani – Sig.ra Diana Trinca e Sig.ra Eleonora Borgiani		

Criticità:	Locali inadeguati ad ospitare un numero grande di utenti, tanto che quasi tutte le manifestazioni si svolgono in spazi non direttamente destinati alla Biblioteca, come la sala Vespignani, la sala conferenze del Museo e la sala consiliare.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:		Politiche Giovanili	
Indirizzo politico:	Alessandra Zeppieri	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps

Numero:	11
Obiettivo:	Sostegno ai giovani sul territorio.

Descrizione del processo:	Realizzazione del progetto "Share your time": tale progetto nasce dal desiderio di far incontrare i giovani e dalla consapevolezza che la relazione è il principale strumento di crescita. Realizzazione di corsi formativi gratuiti, tra i quali: laboratori teatrali, corsi di lettura animata, cineforum, corsi di chitarra, sportelli di orientamento e formazione. L'offerta ricreativa e aggregativa riguarda sia Albano centro che le sue frazioni di Cecchina e Pavona.		
Risultato atteso:	Creare momenti di ascolto, formazione, condivisione, confronto e svago tra i giovani.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Num. di giovani iscritti ai corsi		
Tempistica delle fasi			
Dicembre 2015 – Gennaio 2016		Predisposizioni atti e affidamenti.	
Gennaio		Iscrizione ai corsi.	
Gennaio - Giugno		Realizzazione e svolgimento corsi, monitoraggio.	
Agosto		Predisposizione avviso pubblico per nuovo progetto giovani.	
Settembre		Pubblicazione avviso pubblico e predisposizione atti.	
Ottobre - Dicembre		Iscrizione, realizzazione e monitoraggio corsi.	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	4164, 2359	Totale:	7.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Amministrativo - Dott.ssa Rossana Claps; n. 1 Istruttore Amministrativo – Martina Di Veronica; n. 1 Esecutore Amministrativo - Paola Lombardi.		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>ICT - Informatizzazione</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Estensione della Fibra Ottica

Descrizione del processo:	Dopo il risultato ottenuto lo scorso anno (2015) con la realizzazione di un'infrastruttura di rete (anello) in fibra ottica, si intende estendere la copertura della stessa ad altri edifici comunali, quali le scuole, il tribunale e ricoprire delle grandi aree quali per esempio piazze, strade ecc...		
Risultato atteso:	La realizzazione dell'infrastruttura di rete assicurerà agli uffici comunali una migliore capacità di comunicazione ed un notevole risparmio economico.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Aumento della banda	Potenza banda anno 2015/potenza banda anno 2016 = +30%	
Tempistica delle fasi			
Inizio lavori – scavi		settembre 2016	
Posa aerea		ottobre 2016	
Apertura chiusini per posa fibra		ottobre 2016	
Impiantistica interna di rete		dicembre 2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	4960	Totale:	€ 10.000,00
Residui attivi:	4690	Totale:	€ 14.598,00
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Istruttore Informatico Andrea Venditti		

Criticità:	La molteplicità delle fasi e dei procedimenti da affrontare vedranno una sola unità lavorativa applicata
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>ICT - Informatizzazione</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	<b>2</b>
Obiettivo:	Installazione e configurazione del VoIP

Descrizione del processo:	Realizzazione di VoIP (Voice over IP), ovvero voce attraverso il protocollo internet. Il VoIP è una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet
---------------------------	---

Risultato atteso:	Dopo aver realizzato l'anello in fibra ottica e effettuato un aggiornamento Hardware & Software dell'attuale centrale telefonica, si intende avviare un passaggio alla tecnologia VoIP che andrà ad incidere sul risparmio dovuto all'eliminazione, in alcuni uffici comunali, delle tradizionali linee analogiche.
-------------------	---

Indicatore:	Descrizione	Formula
	Spesa anno 2015 per le utenze interessate ridotta del 20%	Spesa utenze anno 2015/spesa utenze anno 2016= -20%

### Tempistica delle fasi

Acquisto telefoni Voip + licenza d'uso	luglio 2016
Installazione e configurazione	settembre 2016
Disdetta linee analogiche	ottobre 2016

Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	44/10	Totale:	€ 20.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	Istruttore Informatico Andrea Venditti
----------------	--

Criticità:	La molteplicità delle fasi e dei procedimenti da affrontare vedranno una sola unità lavorativa applicata
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>ICT - Informatizzazione</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	<b>3</b>
Obiettivo:	<b>WI-FI Pubblico</b>

Descrizione del processo:	Realizzazione del WI-FI pubblico		
Risultato atteso:	Dopo aver realizzato l'anello in fibra ottica si intende realizzare una rete di WI-FI pubblica (outdoor) per permettere ai cittadini di navigare all'aperto nelle aree della città coperte dal servizio.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Spesa anno 2015 per le utenze interessate ridotta del 20%	Spesa utenze anno 2015/spesa utenze anno 2016= -20%	
Tempistica delle fasi			
Realizzazione del sistema di gestione, registrazione e autenticazione		settembre 2016	
Pagina di startup		settembre 2016	
Realizzazione e configurazione di una VLAN/VPN Albano Wi-Fi		ottobre 2016	
Virtual server di gestione		novembre 2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	286	Totale:	€ 55.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Istruttore Informatico Andrea Venditti		

Criticità:	La molteplicità delle fasi e dei procedimenti da affrontare vedranno una sola unità lavorativa applicata
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>ICT - Informatizzazione</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	4
Obiettivo:	Adeguamento apparati di networking

Descrizione del processo:	A seguito della realizzazione dell'anello in fibra ottica che consente di interconnettere a 10 Gbs tutte le sedi dell'amministrazione comunale della Città di Albano Laziale, sono emerse delle evidenti esigenze di aggiornamento di alcuni apparati dedicati al networking ed alla sicurezza dello stesso, in quanto risultati tecnicamente obsoleti rispetto all'infrastruttura che si è andati a realizzare. In particolare si ritiene che debbano essere ineluttabilmente prese in considerazione delle soluzioni necessarie ad adeguare le caratteristiche tecniche e di performance degli apparati di rete e sicurezza all'infrastruttura di trasporto dati attualmente a disposizione.		
Risultato atteso:	Si ritiene pertanto che debbano essere considerati un apparato di sicurezza adeguato al collegamento Internet a ultra banda larga, ossia con tre apparati switch, aventi caratteristiche hardware e software in grado di sfruttare a pieno le capacità dei servizi erogati dall'Internet Service Provider (ISP); tutti gli switch saranno dotati di POE (Power over Internet) in modo da sfruttare le prestazioni consentite dal network e che forniscano alimentazione elettrica agli apparati voce in via di installazione, direttamente dai cavi di connessione di rete.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Aumento della banda	Potenza banda anno 2015/potenza banda anno 2016 = +30%	
Tempistica delle fasi			
Inizio lavori – scavi		settembre 2016	
Posa aerea		ottobre 2016	
Apertura chiusini per posa fibra		ottobre 2016	
Impiantistica interna di rete		dicembre 2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	286	Totale:	€ 55.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	Istruttore Informatico Andrea Venditti
----------------	--

Criticità:	La molteplicità delle fasi e dei procedimenti da affrontare vedranno una sola unità lavorativa applicata
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>I – II - III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Urbanistica – Edilizia Privata – Condono Edilizio</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Ing. IADECOLA Stefano</b>	Responsabile:	<b>Dirigente Ing. F. FARRO Arch. A. GEMMA – Geom. G. BATTISTELLI – Geom. A. ANDOLFI</b>

Numero:	08
Obiettivo:	Modifica Regolamento Edilizio affinché recepisca i principi di bioingegneria e incentivi per ricorso a tecnologie ecocompatibili, al fine di ridurre i consumi energetici ed idrici.

Descrizione del processo:	Analisi legislazione vigente – Analisi direttive Città Metropolitana di Roma Capitale – Redazione nuovo REC – Adozione DCC – Trasmissione Città Metropolitana di Roma Capitale Ente deputato all'approvazione – Ratifica DCC delle eventuali osservazioni Città Metropolitana di Roma Capitale		
Risultato atteso:	30% - Analisi legislazione vigente - Analisi direttive Città Metropolitana di Roma Capitale – Bozza.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
Tempistica delle fasi			
Settembre 2016	Analisi legislazione vigente		
Ottobre 2016	Analisi direttive Città Metropolitana di Roma Capitale		
Dicembre 2016	1° Bozza		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Arch. A. GEMMA – Geom. G. BATTISTELLI – Geom. A. ANDOLFI		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio: II e III	<b>Edilizia</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Stefano Iadecola</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro Ing. Alberto Gemma Geom. Gianluca Battistelli Geom. Angelo Andolfi</b>

Numero:	1
Obiettivo:	<b>SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.) - ATTUAZIONE PRESENTAZIONE ONLINE PRATICHE EDILIZIE</b>

Descrizione del processo:	<p>Descrizione sintetica: L'art. 5 del Testo Unico in materia edilizia prevede l'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia facendo conseguentemente, venir meno tutte le strutture in precedenza individuate dagli ordinamenti comunali per la gestione dell'edilizia. Le competenze previste dal Testo Unico D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, sono relative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alla ricezione delle Denunce di Inizio Attività, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e delle domande per il rilascio di Permessi di Costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di Agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli artt. 23, 33 e 39, D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;</li><li>• fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili;</li><li>• all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;</li><li>• al rilascio dei Permessi di Costruire, dei certificati di Agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;</li><li>• alla cura dei rapporti tra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre Amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della Parte II del Testo Unico. 30 Affinché lo Sportello Unico per l'Edilizia possa operare nel pieno rispetto dei principi informativi dell'azione amministrativa, è necessario l'apporto e la cooperazione delle altre Amministrazioni che, durante l'iter procedimentale, interagiscono con lo stesso. Come si evince dall'art. 5, comma 3 del Testo Unico, ai fini del rilascio del Permesso, lo Sportello Unico per l'Edilizia acquisisce direttamente, o tramite conferenza di servizi ai sensi degli artt. 14 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) costituisce quindi "l'unico punto di accesso per il privato</li></ul>
---------------------------	---

	interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso".
--	---

Risultato atteso:	<p>Il Comune di Albano Laziale si è dotato dal 2014 di uno specifico software per la gestione informatica delle pratiche edilizie (HALLEY). Tale procedura è attualmente utilizzata limitatamente alla vigilanza edilizia e solo per alcune fasi. Detto software consente di gestire interamente l'iter delle pratiche edilizie mediante il suo caricamento e successivi aggiornamenti</p> <p><b>Fase 1</b> Definizione di un nuovo modello di gestione completamente informatizzato delle varie istanze in campo edilizio, secondo i seguenti principi e regole generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casistica di domanda di Permesso di Costruire:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) definizione precisa degli elaborati minimi da presentare</li> <li>b) in sede di presentazione dell'istanza: analisi di completezza essenziale da parte del SUE</li> <li>c) possibilità di richiesta al proponente di integrazioni (se mancano documenti utili per l'analisi della pratica)</li> <li>d) attivazione di "Conferenza semplificata comunale" per l'ottenimento più snello e rapido dei pareri e nulla osta da parte dei diversi settori comunali</li> </ol> </li> <li>• <b>Casistica di istanza di C.I.L./C.I.L.A./S.C.I.A./D.I.A.:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) analisi di completezza documentale e verifica di massima della compatibilità dell'intervento per tutte le istanze</li> <li>b) verifica a campione più approfondita di alcune istanze</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Fase 2</b> Avvio della procedura di presentazione on-line delle istanze edilizie da parte dei professionisti. L'informatizzazione dell'intera procedura consentirebbe anche l'attivazione del modulo di presentazione informatica delle istanze (inizialmente si potrebbe attivare tale modello per le CIL, CILA, DIA e SCIA) in attuazione anche di quanto previsto dalla normativa nazionale. Entro il mese di Dicembre saranno avviate iniziative di comunicazione e divulgazione della nuova procedura con i professionisti</p>
-------------------	---

	Descrizione	Formula
Indicatore: 30% pratiche informatizzate	N. pratiche informatizzate	n. pratiche informatizzate/su totale pratiche 2016

Tempistica delle fasi			
Fase 1	Entro settembre 2016		
Fase 2	Dicembre 2016		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):			
Residui attivi:			
Residui passivi:			
Risorse umane:	Dipendenti assegnati al Servizio		

Criticità:	L'obiettivo è trasversale ed interessa anche i servizi I e III del settore IV, per cui è necessaria una migliore distribuzione e utilizzo del personale assegnato ai predetti servizi.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio: II e III	<b>Edilizia</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Stefano Iadecola</b>	Responsabile:	<b>Ing. Ferdinando Farro Geom. Gianluca Battistelli</b>

Numero:	2
Obiettivo:	CONTROLLO A CAMPIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA EDILIZIA (S.C.I.A. D.I.A. E C.I.L.A.)

Descrizione del processo:	<p>Attualmente il controllo a campione avviene per un numero limitatissimo di atti e senza la formalizzazione di un criterio statistico definito. Il controllo avviene in base all'estrazione di un giorno del calendario in cui vi è stata presentazione di istanze. Il piano triennale di prevenzione della corruzione prevede un potenziamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>FASI</p> <p>1- PREDISPOSIZIONE CHECK LIST PER ISTRUTTORIA</p> <p>2 - MODALITÀ DI ESTRAZIONE A CAMPIONE: Al fine di conferire alla suddetta procedura la massima imparzialità e trasparenza, l'estrazione del campione da sottoporre a verifica (20%), avverrà con cadenza trimestrale, con l'ausilio di uno specifico programma informatico, con riferimento alle C.I.L.A., S.C.I.A. e D.I.A. presentate nei novanta giorni precedenti, con riferimento ai mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre di ciascun anno. L'estrazione a campione avverrà a cura del Dirigente del Settore (o suo delegato) e due testimoni che sottoscriveranno breve e sintetico verbale del sorteggio, dando preventivo avviso al Segretario Comunale, il quale ha facoltà di parteciparvi in forza di quanto disposto dal Titolo VI Capo III articolo 147 del D.Lgs.18.08.2000 n°267 e s.m.i. (TUEL) in materia di controlli interni.</p> <p>3 CONTROLLO</p> <p>CONTROLLO FORMALE sulle C.I.L.A., S.C.I.A. e D.I.A. estratte a campione volto ad accertare:</p> <p>a) la rispondenza dell'intervento alle norme urbanistiche, edilizie, antisismiche, di sicurezza, igienico-sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica e in materia di superamento delle barriere architettoniche; inoltre, solo per S.C.I.A e D.I.A.:</p> <p>b) la verifica della rispondenza dell'immobile/unità immobiliare oggetto di intervento con i precedenti atti amministrativi e verifica della rispondenza delle parti non oggetto di intervento ma rappresentate sugli elaborati con i precedenti atti amministrativi;</p> <p>c) verifica della congruità dell'autodeterminazione del contributo di costruzione e del pagamento, se dovuto, dei contributi previsti all'art. 16 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (G.U. n. 245 del 20 ottobre 2001)</p> <p>In caso di esito favorevole delle attività suddette, si</p>
---------------------------	---

	provvederà all'archiviazione della pratica edilizia stessa; qualora, invece, vengano riscontrate irregolarità o sorgano dubbi si darà corso al successivo controllo di merito. <b>CONTROLLO DI MERITO</b> sulle C.I.L.A., S.C.I.A. e D.I.A. estratte a campione e che non abbiano superato favorevolmente il controllo formale, volto ad accertare, mediante sopralluogo, la rispondenza delle opere realizzate o in corso di realizzazione con quanto dichiarato in progetto <b>4 INVIO REPORT UFFICIO BUONA AMMINISTRAZIONE</b>		
Risultato atteso :	Incremento dei controlli interni nel rispetto del piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 29/01/2016		
Indicatore: 20% pratiche controllate in più rispetto al 2015	Descrizione		Formula
	N. pratiche controllate		n. pratiche controllate 2016/su totale pratiche 2015
Tempistica delle fasi			
Fase 1 e 2		Entro Luglio 2016	
Fase 2 e 3		Dicembre 2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):			
Residui attivi:			
Residui passivi:			
Risorse umane:	Gruppo di lavoro settore IV		
Criticità:	Per l'attuazione dell'obiettivo è necessario costituire un gruppo di lavoro trasversale con i servizi I e III, allargato poi alla polizia locale per i controllo di merito		



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	IV	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:	CONDONO - VIGILANZA EDILIZIA - AGIBILITA' - V.IDROGEOLOGICO - TAGLIO ALBERI		
Indirizzo politico:	ASS. STEFANO IADECOLA	Responsabile:	DIRIGENTE ING. FERDINANDO FARRO GEOM. ANGELO ANDOLFI

Numero:	01
Obiettivo:	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Descrizione del processo:	PERIMETRAZIONE NUCLEI ABUSIVI E RECUPERO ZONE AGRICOLE ALL'INTERNO DI UNA NUOVA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA
---------------------------	--

Risultato atteso:	100%
-------------------	------

Indicatore:	Descrizione	Formula
	APPROVAZIONE DELIBERA IN C.C.	100%

### Tempistica delle fasi

FINANZIAMENTO REGIONALE PARI AD € 50.000,00 RICHIESTO ED OTTENUTO DA QUESTO SERVIZIO III°	ENTRO IL 30/09/16
---	-------------------

Risorse (cap. entrata):	3861	Totale:	50.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	15.000,00
Residui attivi:		Totale:	35.000,00
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	CAMERESI VERONICA – ASSUNTA QUINTILIA DE ROSSI
----------------	--

Criticità:	CARENZA PERSONALE – OBIETTIVI STRATEGICI POLITICI
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	IV	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:		CONDONO - VIGILANZA EDILIZIA - AGIBILITA' - V.IDROGEOLOGICO - TAGLIO ALBERI	
Indirizzo politico:	ASS. STEFANO IADECOLA	Responsabile:	DIRIGENTE ING. FERDINANDO FARRO GEOM. ANGELO ANDOLFI

Numero:	02
Obiettivo:	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Descrizione del processo:	INFORMATIZZAZIONE DEGLI UFFICI: - CONDONO EDILIZIO(L.47/85-L.724/94-L.326/03); - AGIBILITA' - VINCOLO IDROGEOLOGICO - AUTORIZZAZIONE TAGLIO ALBERI - VIGILANZA EDILIZIA		
Risultato atteso:	ENTRO IL 31/12/16 PER TUTTI GLI UFFICI		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	ARCHIVIAZIONE PRATICHE, UTILIZZO ECT..	100%	
Tempistica delle fasi			
VIGILANZA EDILIZIA		COMPLETATO	
AGIBILITA'		ENTRO IL 31/12/16	
CONDONO		ENTRO IL 31/12/16	
VINCOLO IDROGEOLOGICO		ENTRO IL 31/12/16	
TAGLIO ALBERI		ENTRO IL 31/12/16	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	CAMERESI VERONICA – ASSUNTA QUINTILIA DE ROSSI		

Criticità:	CARENZA PERSONALE E NOTEVOLE COMPLESSITA' DEI PROCEDIMENTI, RAPPORTI CON ALTRI ENTI, PROCURA, REGIONE LAZIO, ECT....
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:	CONDONO - VIGILANZA EDILIZIA - AGIBILITA' - V.IDROGEOLOGICO - TAGLIO ALBERI		
Indirizzo politico:	ASS. STEFANO IADECOLA	Responsabile:	DIRIGENTE ING. FERDINANDO FARRO GEOM. ANGELO ANDOLFI

Numero:	03
Obiettivo:	AEROFOTOGRAMMETRIA

Descrizione del processo:	FORNITURA CARTA TECNICA COMUNALE DATA BASE AEROFOTO		
Risultato atteso:	ENTRO IL 31/08/16 CONSEGNA DEFINITIVA		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	GARA PER AFFIDAMENTO TRAMITE MEPA CONVENZIONE E TUTTI GLI ATTI PROPEDEUTICI	100%	
Tempistica delle fasi			
FINANZIAMENTO REGIONALE PARI AD € 50.000,00 RICHIESTO ED OTTENUTO DA QUESTO SERVIZIO III°		ENTRO IL 30/09/19	
Risorse (cap. entrata):	3869	Totale:	50.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	29890
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	CAMERESI VERONICA – ASSUNTA QUINTILIA DE ROSSI		

Criticità:	CARENZA PERSONALE
------------	-------------------



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>	
Indirizzo politico:	<b>Aldo Oroccini</b>	Responsabile:	<b>Simonetta Lucci</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Realizzazione seconda isola ecologica integrata con lo smaltimento dei materiali "inerti"

Descrizione del processo:	L'estensione della raccolta differenziata pap su tutto il territorio comunale rende la prima isola ecologica insufficiente pertanto, si da avvio alla procedura della realizzazione di un progetto per la seconda isola ecologica in cui sia presente il sito per lo smaltimento dei materiali inerti.		
Risultato atteso:	Acquisizione della disponibilità dell'area individuata e approvazione del progetto preliminare.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Delibera - Determina	Predisposizione al 100% degli atti	
Tempistica delle fasi			
Predisposizione atti acquisizione		01/07/2016 – 01/10/2016	
Redazione e approvazione progetto preliminare		02/10/2016 – 31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	€ 380.000 (2018)
Spese (cap. uscita):		Totale:	€ 900.000(2017)
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	1 D3 – 1 D1 – 1 C5 – 1 C3		

Criticità:	La realizzabilità dell'obiettivo è legato direttamente ai tempi di approvazione dei vari atti
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>	
Indirizzo politico:	<b>Aldo Oroccini</b>	Responsabile:	<b>Simonetta Lucci</b>

Numero:	2
Obiettivo:	Monitoraggio costante nei punti più critici del territorio (Cecchina – Pavona – Corso Matteotti – Centro storico) attraverso controlli da parte degli organismi deputati alla tutela dei cittadini

Descrizione del processo:	A seguito della comunicazione della Regione Lazio avente ad oggetto "Provvedimenti per il contenimento dell'inquinamento atmosferico, art. 25 c.3 delle Norme di Attuazione del Piano per il risanamento della qualità dell'Aria approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 10 Dicembre 2009, n° 66. acclarata al protocollo generale di questo comune al n° 55419 del 29/12/2015 con la quale la Regione invitava ad attuare dei provvedimenti per il contenimento dell'inquinamento atmosferico si è reso necessario effettuare un monitoraggio della qualità dell'aria tramite stazione di monitoraggio per un'analisi gaviometrica dei PM 10 su vari punti del territorio comunale.		
Risultato atteso:	Rilevazione ottimale delle misurazioni della qualità dell'aria		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Richiesta offerta ArpaLazio per monitoraggi Determina affidamento Arpalazio Misurazioni Diffusione dei Risultati	Predisposizione al 100% degli atti	
Tempistica delle fasi			
Richiesta e ricezione offerta		15/01/2016 – 09/03/2016	
Determinazione affidamento ArpaLazio		10/03/2016 – 14/03/2016	
Misurazioni		15/03/2016 – 31/05/2016	
Acquisizione dei risultati Arpa e divulgazione		01/06/2016 – 30/06/2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	3401 - 3408	Totale:	<b>€ 4.289,52</b>
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	1 D3 – 1 C5 – 1 C3 – 1 C1		

Criticità:	La realizzabilità dell'obiettivo è legato direttamente ai tempi di approvazione dei vari atti e all'individuazione delle aree più a rischio
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>	
Indirizzo politico:	<b>Aldo Oroccini</b>	Responsabile:	<b>Simonetta Lucci</b>

Numero:	3
Obiettivo:	Sistemazione aree verdi e loro mantenimento anche attraverso specifici piani di recupero

Descrizione del processo:	Il processo si basa sulla costruzione, partendo da una accurata mappatura e osservazione di parchi e giardini e aree verdi presenti sul territorio comunale, di percorsi per la realizzazione degli orti urbani e di aree verdi da adottare. Beneficiari del progetto sono i Cittadini, le Associazioni e altri organismi operanti sul territorio		
Risultato atteso:	Realizzazione di un'accurata mappatura del territorio – Individuazione delle aree idonee ad una eventuale adozione o realizzazione di un orto urbano		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Individuazione delle aree Regolamenti Aree Verdi e Orti Urbani Predisposizione delle delibere di approvazione dei regolamenti	Predisposizione al 100% degli atti	
Tempistica delle fasi			
Individuazione delle aree		01/07/2016 – 30/09/2016	
Regolamenti Aree Verdi e Orti Urbani		01/10/2016 – 15/11/2016	
Predisposizione delle delibere di approvazione dei regolamenti		16/11/2016 – 31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	690	Totale:	<b>€45.000</b>
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	1 D3 – 1 C5 – 1 C3 – 1 B4 – B2 -1B5		

Criticità:	Competenze in ambito della promozione dell' "educazione ambientale". Conoscenza di elementi di educazione ambientale conoscenze base su lavorazione del terreno e realizzazione orti. Tempi di approvazione dei vari atti
------------	---



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>V</b>
Descrizione del Servizio:	Attività produttive.		
Indirizzo politico:	Assessore Franca Di Matteo	Responsabile:	Ing. Ferdinando Farro

Numero:	01
Obiettivo:	INTERVENTO E SOSTEGNO A SUPPORTO DELLE P.M.I.

Descrizione del processo:	Il servizio consiste nel fornire assistenza operativa per l'accesso ai fondi europei, regionali e provinciali per le imprese del territorio, avvalendosi della collaborazione di Sviluppo Lazio. A tal proposito il Servizio s'impegnerà a svolgere seminari convegni e incontri mirati per lo sviluppo del territorio. È tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione Comunale adottare tutte le misure necessarie per favorire l'avvio di nuove imprese, per questo sarà attivo uno sportello in collaborazione con la Regione Lazio al fine di garantire tutta l'assistenza necessaria rivolta in particolare alle P.M.I., per ottenere finanziamenti europei, regionali e provinciali. Il servizio dovrà essere svolto all'interno di locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.		
Risultato atteso:	Insediamento di nuove attività produttive.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Consideriamo ottimi indicatori il numero degli utenti interessati ai progetti da finanziare e il numero dei giovani pronti ad affacciarsi nel mondo del lavoro.	n. utenti interessati ai progetti da finanziare /n. di aspiranti imprenditori nella fascia diciotto -50 anni.	
Tempistica delle fasi			
Giugno -dicembre			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	20.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	1		

Criticità:	alta
------------	------



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>V</b>
Descrizione del Servizio:		Attività Produttive	
Indirizzo politico:	<b>Assessore Di Matteo</b>	Responsabile:	<b>ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	02
Obiettivo:	Incremento delle iniziative economiche nel centro storico.

Descrizione del processo:	<p>Detta attività consiste nella realizzazione della "Fiera di S. Pancrazio" che ha luogo nel centro storico di Albano Laziale con la partecipazione di aziende commerciali che esercitano l'attività di vendita su aree pubbliche. La manifestazione viene organizzata nel centro storico di Albano Laziale in occasione della festività di S. Pancrazio. L'organizzazione è gestita dal Servizio Commercio e comprende lo svolgimento dei processi amministrativi stabiliti dalla legge. L'intero procedimento amministrativo comprende una serie di operazioni che si possono elencare nel seguente ordine: ricezione e protocollazione delle domande degli operatori commerciali su aree pubbliche che intendono partecipare alla fiera. Redazione della graduatoria per l'occupazione degli stalli espositivi nell'area individuata dall'Amministrazione Comunale, secondo i criteri dettati dalla legge sul commercio su aree pubbliche. Terminata detta operazione si procede alla fase di assegnazione dei posteggi agli aventi diritto e quindi all'adozione della determinazione di assegnazione degli stalli espositivi. Si passa infine alla fase delle comunicazioni ai servizi interessati. A manifestazione conclusa si procede alla registrazione delle presenze degli operatori che partecipano alla fiera, elenco necessario per la redazione delle prossime graduatorie future.</p>		
Risultato atteso:	Realizzazione della "Fiera di S. Pancrazio"		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. degli stalli disponibili e il numero degli operatori partecipanti	n. stalli disponibili/n. degli stalli assegnati agli operatori	
Tempistica delle fasi			
Gennaio-maggio			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	2		

Criticità:	media
------------	-------



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>V</b>
Descrizione del Servizio:	Attività Produttive		
Indirizzo politico:	<b>Assessore Di Matteo</b>	Responsabile:	<b>ing. Ferdinando Farro</b>

Numero:	03
Obiettivo:	Incremento delle iniziative economiche nel centro storico.

Descrizione del processo:	Detta attività consiste nella realizzazione della "Fiera di S. Francesco" che ha luogo nel centro storico di Albano Laziale con la partecipazione di aziende commerciali che esercitano l'attività di vendita su aree pubbliche. L'evento viene organizzato nel centro storico di Albano Laziale in occasione della festività di S. Francesco. L'organizzazione della manifestazione gestita dal Servizio Commercio comprende lo svolgimento dei processi amministrativi stabiliti dalla legge. L'intero procedimento amministrativo comprende una serie di operazioni che si possono elencare nel seguente ordine: ricezione e protocollazione delle domande degli operatori commerciali su aree pubbliche che intendono partecipare alla fiera. Redazione della graduatoria per l'occupazione degli stalli espositivi nell'area individuata dall'Amministrazione Comunale, secondo i criteri dettati dalla legge sul commercio su aree pubbliche. Terminata detta operazione si procede alla fase di assegnazione dei posteggi agli aventi diritto e quindi all'adozione della determinazione di assegnazione degli stalli espositivi. Si passa infine alla fase delle comunicazioni ai servizi interessati. A manifestazione conclusa si passa alla registrazione delle presenze degli operatori che partecipano alla fiera, elenco necessario per la redazione delle prossime graduatorie future.		
Risultato atteso:	Realizzazione della "Fiera di S. Francesco"		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. degli stalli disponibili e il numero degli operatori partecipanti	n. stalli disponibili/n. degli stalli assegnati agli operatori	
Tempistica delle fasi			
Gennaio-maggio			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	2		

Criticità:	media
------------	-------



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Lavori Pubblici</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Accordo RFI- Comuni di Albano Laziale e Pomezia – Realizzazione sottopasso ferroviario in via piani di Monte Savello.

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma di attuazione dell'accordo.		
Risultato atteso:	1) aggiudicazione provvisoria; 2) comprova requisiti;		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) aggiudicazione provvisoria		30/05/2016	
2) comprova requisiti		31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):	vari	Totale:	
Spese (cap. uscita):	vari	Totale:	7.780.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	ritardi degli Enti coinvolti nei processi di verifica dei requisiti.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	<b>2</b>
Obiettivo:	CDQII – Contratti di Quartiere II – realizzazione scuola elementare e media – Realizzazione Centro Servizi Sperimentali.

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma.		
Risultato atteso:	1) comprova requisiti 2) stipula contratto; 3) consegna lavori.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) comprova requisiti		30/03/2016	
2) stipula contratto		30/06/2016	
3) consegna lavori		30/09/2016	
Risorse (cap. entrata):	vari	Totale:	
Spese (cap. uscita):	5345	Totale:	5.000.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	ritardi degli Enti coinvolti nei processi di verifica dei requisiti.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	<b>3</b>
Obiettivo:	Realizzazione palestra P.R.U. Cecchina.

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma delle OO.PP. e dal finanziamento regionale.		
Risultato atteso:	1) Approvazione progetto esecutivo 2) acquisizione pareri.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) approvazione progetto definitivo		30/06/2016	
2) acquisizione pareri		31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):	vari	Totale:	
Spese (cap. uscita):	4970/18	Totale:	1.400.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	<b>4</b>
Obiettivo:	<b>Completamento funzionale edificio comunale via Vascarelle 48-50.</b>

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma delle OO.PP. e dal finanziamento regionale		
Risultato atteso:	1) Approvazione progetto esecutivo 2) acquisizione pareri.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) approvazione progetto esecutivo		30/07/2016	
2) acquisizione pareri		31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):	vari	Totale:	
Spese (cap. uscita):	4773	Totale:	398.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	<b>5</b>
Obiettivo:	efficientamento energetico alloggi comunali L.go Collodi.

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma delle OO.PP. e dal finanziamento regionale		
Risultato atteso:	1) Approvazione progetto definitivo 2) acquisizione pareri.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) approvazione progetto definitivo		30/07/2016	
2) acquisizione pareri		31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):		vari	Totale:
Spese (cap. uscita):		4970/43	Totale: 900.000,00
Residui attivi:			Totale:
Residui passivi:			Totale:
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dott. Ing. Ferdinando Farro – Resp. Arch.I. Andrea Giudice</b>

Numero:	6
Obiettivo:	Lavori di realizzazione impianto P.I. via dei Garofani.

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma delle OO.PP.		
Risultato atteso:	1) aggiudicazione definitiva; 3) ultimazione lavori.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atti amministrativi		
Tempistica delle fasi			
1) aggiudicazione definitiva		30/03/2016	
2) comprova requisiti		30/06/2016	
3) ultimazione lavori		31/12/2016	
Risorse (cap. entrata):	vari	Totale:	
Spese (cap. uscita):	5823/11	Totale:	50.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 6 unità		

Criticità:	
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Manutenzioni</b>		
Indirizzo politico:	<b>Assessore Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>dir. Ing. Ferdinando Farro resp. Pieragostini Rosa</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Manutenzione straordinaria strade e parcheggi – Riqualificazione aree - SISTEMAZIONE ED AMPLIAMENTO VIA DELLE CAVE - STRADA COLLEGAMENTO AREA ANTISTANTE SCUOLA ELEMENTARE VIA VIRGILIO - STRADA VIA S. MARIA IN FORNAROLA

Descrizione del processo:	Nell'ambito delle attività svolte dal servizio manutenzioni rientrano anche, in accordo con il Servizio I LL.PP e nell'ottica di un obiettivo sinergico tra le diverse professionalità del settore, i lavori relativi al recupero o nuova realizzazione di strade e parcheggi		
Risultato atteso:	100%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	VEDI TABELLA 1		
Tempistica delle fasi			
Progetto Via Cave -S.MARIA IN FORNAROLA		Inizio procedura 01.07.2016	
Progetto strada collegamento via Virgilio		↔	
Rifacimento Marciapiede lato DX via Virgilio		Fine procedura e lavori 30.11.2016	
Manutenzione strade		01.01.2016/31.12.2016	
Risorse cap. 1590-1591	€ 597.000,00		
Spese 5838/10-4970/23-4970/30-5844			€ 597.000,00
Residui attivi:	00,00	Totale:	
Residui passivi:	00,00	Totale:	€ 390.000,00
Risorse umane:	VEDI TABELLA 2		

Criticità:	Medio alte. Il lavoro è immediatamente riscontabile da parte dei cittadini e sviluppandosi su strada presenta i rischi connessi alla circolazione e sicurezza viaria
------------	--

**Tabella n. 1 - Parametri indicatori**

	Indicatore	Formula	2016	2015	2014	trend
	Rifacimento pavimentazioni stradali	km di strade rifatte/km totali		0,03%	0,01%	
	Infrastrutture gestite	Km strade gestite		km.101	km.100	
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria pavimentazioni stradali	Migliaia di euro	€ 390.000,00	€ 200.000,00	€100.000,0	
Qualità	<b>Indicatore</b>					
	Qualità strade	n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada		1		
	Interventi sicurezza stradale eliminazione barriere architettoniche	N .interventi		4	2	
<b>Eff.za</b>	Interventi complessità semplice	% risposte entro 3gg		100%	70%	
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 10gg		80%	40%	
<b>efficacia</b>	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazioni utenti e/organi preposti		N.40	n.40	
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n. interventi per colmature buche e garantire sicurezza		N.60	n.45	

**Tabella 2 - risorse umane**

**Risorse umane:**

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ SVOLTA	Utilizzo mesi rispetto alla % P.O Immobili comunali	Tipo contratto
1D3	FUNZIONARIO	Coord.to gruppo di lavoro-tenuta bilancio	2	T. Indeterminato
1D1	ISTR.TECNICO DIRETTIVO	Coordinamento gestione diretta-atti amm.vi	12	idem
1 C1	ISTR.TECNICO	Predisposizione progetti computi ,atti di gara Controllo e vigilanza lavori art.113 dlgs.50/016	12	idem
1C3	Amministrativo	Atti gestione interni	12	idem
1B3	CAPO OPERAIO	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	7	idem
B2	N.2OPERAI	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	9	idem

B2	N.4 OPERAI	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	12	idem
B2	N.1 OPERAIO	INTERVETNI IDRAULICI	3	idem



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Manutenzioni</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Farro Ferdinando Resp. Rosa Pieragostini</b>

Numero:	<b>2</b>
Obiettivo:	<b>MANUTENZIONE IMMOBILI E SCUOLE:</b> Manutenzione Straordinaria Scuola Trilussa - rifacimento servizi igienici in amm.ne diretta Scuola Elementare via Torino: Sistemazione tetto zona refezione.

Descrizione del processo:	<p>Nell'ambito delle attività svolte dal servizio manutenzioni rientrano anche, in accordo con il Servizio I LL.PP e nell'ottica di un obiettivo sinergico tra le diverse professionalità del settore, i lavori relativi alla manutenzione straordinaria scuole. In questo ambito è stata verificata la necessità rispetto a tutti gli interventi manutentivi posti in essere durante tutto l'anno alla riqualificazione dei servizi igienici della scuola media Trilussa . E nell'ottica dei progetti del MIUR "scuola bella" aderire al progetto della scuola per la ritinteggiatura interna delle aule. Per la scuola elementare di Via Torino si procederà in attesa del progetto della nuova scuola alla sistemazione del tetto zona refezione.</p> <p>La nuova gara di affidamento lavori di manutenzione immobili e scuole prevede la realizzazione in fase di offerta di un progetto di riqualificazione almeno di un'area esterna delle scuole al momento non identificabile.</p>		
Risultato atteso:	100%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Vedi Tabella 1		
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Rifacimento bagni Scuola Via Trilussa in gestione diretta	01/07/-30/08/2016		
Ritinteggiatura scuola Via Trilussa in collaborazione con la scuola e nell'ambito del progetto "scuola bella	01/07/-30/08/2016		
Risistemazione tetto Via Tornino refezione	20/08/-31/08/2016		
Risorse 1590-1591	€ 150.000,00		
Spese 870/11-1650/43-5823/10		Totale:	€ 150.000,00
Residui attivi:	00,00	Totale:	
Residui passivi:	00,00	Totale:	
Risorse umane:	vedi tabella 2		

Criticità:	<p>Si rilevano le criticità già segnalate nel corso degli anni, l'abbassamento continuo degli stanziamenti e difficoltà nel poter programmare gli interventi di natura straordinaria , esclusi gli interventi urgenti, nel periodo estivo, fuori dall'attività didattica.</p> <p>Si evidenzia altresì un crescendo di cattiva conduzione delle strutture scolastiche da parte dei dirigenti scolastici</p>
------------	--

**Tabella 1**

Quantità	Indicatore	Formula	2016	2015	2014	trend +/-
----------	------------	---------	------	------	------	-----------

	IMMOBILI GESTITI DAL COMUNE		n.37	N.32	N.32	
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria	Migliaia di euro	€ 250.000,0	€ 470.000,0	€700.000,0	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>					
	Interventi sicurezza	N. interventi		N.35	N.50	
efficienza	Interventi complessità semplice	% risposte entro 1GG		100%	90%	
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 7gg		100%	30%	
efficacia	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazion i utenti e/organi preposti		n.30	n.35	
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n. interventi scuole		n.7	n.10	

Tabella 2

<b>Risorse umane:</b>				
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ SVOLTA	Utilizzo mesi rispetto alla % P.O Immobili comunali	Tipo contratto
1D3	FUNZIONARIO	Coord.to gruppo di lavoro-tenuta bilancio	2	T. Indeterminato
1 C1	ISTR.TECNICO	Predisposizione progetti computi ,atti di gara Controllo e vigilanza lavori art.113 dlgs.50/016	12	idem
1C3	P. INDUSTRIALE	Predisposizione atti interventi di natura impiantistica e controllo	12	idem
1B3	CAPO OPERAIO	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	7	idem
B2	N.2 OPERAI	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	9	idem
B2	N.4 OPERAI	INTERVENTI IN GESTIONE DIRETTA	12	idem
B2	N.1 OPERAIO	INTERVETNI IDRAULICI	3	idem



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>V</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche Energetiche</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass.re Maurizio Sementilli Ass.re Aldo Oriccini</b>	Responsabile:	<b>Dir. Farro Ferdinando Energy manager Buonavita Maurizio</b>

Numero:	3
Obiettivo:	Efficientamento Energetico: Progetto Kyoto 2016 - Paes 2 - D.G.R.L. n. 258/2016

Descrizione del processo:	<p>Nell'ambito delle attività svolte dal servizio manutenzioni sono state introdotte anche quelle relative ai regimi di efficientamento energetico. L'anno in corso vede la presentazione del progetto Kyoto 2016 relativo al totale cambio infissi scuole Via Enea e P/zza XXV Aprile che potrà essere totalmente realizzato nell'anno 2017-2018, in quanto nel presente anno è necessario procedere : a) Audit Energetico; Presentazione Progettazione al Ministero.</p> <p>Per il Paes 2 presentazione progetti entro il 2016 dell'efficientamento n.3 edifici (Via Alcide De Gasperi- Palestra Via Vascarelle - Tribunale) che prevede l'invio della progettazione alla Regione Lazio.</p> <p>D.G.R. Lazio n.258 del 16.04.2016 : installazione n.22 colonnine erogatrici di energia elettrica per automezzi, distribuite sul territorio</p>		
Risultato atteso:	50% rispetto al totale dei progetti		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Adeguamento stabili ai fini del minor utilizzo fonti energetiche da combustione	$\frac{\text{n. stabili da progetto}}{\text{n. stabili globali utilizzati dall' Ente}}$	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Kyoto-Paes 2- D.g.r.l		Inizio procedura 01.01.2016	
		Fine procedura 1° step 31.12.2016	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	non quantificabili ancora
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	C2 Energy Manager C3 P. Industriale	Buonavita Maurizio Roberto Locci	

Criticità:	Alte rispetto alla progettazione ed alla fase di eventuale realizzazione, previa approvazione delle Istituzioni Regionali e Statali.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Comando di Polizia Locale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sig. Sindaco</b>	Responsabile:	<b>dott. Giuseppe Nunziata</b>

Numero:	1
Obiettivo:	Miglioramento della sicurezza urbana, garantendo il controllo e presidio del territorio dando priorità agli interventi volti ad aumentare il senso di sicurezza reale e percepita facilitando altresì, nel contesto della sicurezza della viabilità, la fluidità della circolazione.

Descrizione del processo:	<p>In attuazione delle finalità di cui alla L. 125/2008, DM 15.08.2008, L. 94/2009 ed art. 1 CdS, e del riconnesso manifesto interesse pubblico all'esigenza di eliminare ogni insorgente possibile fenomeno di potenziale pregiudizio o stato di pericolo per l'incolumità in generale (incolumità pubblica) sia in termini di sicurezza urbana che di sicurezza stradale, il Personale del Comando di PL, in particolare i cd "viabilisti", espletano il servizio di prossimità a presidio di determinate zone, nonché, con particolare riguardo alla tutela delle cosiddette fasce deboli, attraverso la prevenzione e l'accertamento delle violazioni al CdS. In tale ottica ed anche per la decongestione del traffico veicolare e per un maggior senso di ordine della città vengono effettuati servizi di controllo della circolazione veicolare atti a garantire una maggiore sicurezza e fluidità della circolazione stessa. Viene garantito quotidianamente il presidio nei plessi scolastici negli orari di entrata/uscita degli alunni adottando misure preventive volte a tutelare l'incolumità degli stessi.</p> <p>Il Personale di PL assicura il servizio nelle manifestazioni ed eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da essa patrocinati, a garanzia della sicurezza in generale intesa.</p> <p>Il Personale della PL realizza, quale idonea, ragionevole e congrua misura di prevenzione e formazione, specifici corsi di Educazione stradale con diversi livelli di apprendimento formulati in base alla tipologia delle classi (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) durante l'intero anno scolastico</p>		
Risultato atteso:	Aumento del senso percepito e reale della sicurezza urbana		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. sanzioni anno corrente/n. sanzioni anno precedente	n. sanzioni anno corrente/n. sanzioni anno precedente	
	n. sinistri anno corrente/n. sinistri anno precedente	n. sinistri anno corrente/n. sinistri anno precedente	
Tempistica delle fasi			
01.01.2016/ 31.12.2016			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 2 ctg D e n. 16 ctg C		
Criticità:	<p>Il dimensionamento dell'organico del Comando di PL risulta essere limitato rispetto alla ampiezza del territorio da controllare. Il rapporto agente/abitante risulta essere di 1:2000, tenendo anche conto dei pensionamenti, dei distacchi di personale presso altre Istituzioni e l'innalzamento dell'età media degli appartenenti al Comando di PL.</p> <p>Ciò nonostante si garantisce lo svolgimento delle mansioni istituzionali oltre all'implementazione di nuove funzioni e servizi della Polizia Locale a favore della cittadinanza.</p>		



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Comando di Polizia Locale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sig. Sindaco</b>	Responsabile:	<b>dott. Giuseppe Nunziata</b>

Numero:	2
Obiettivo:	Per attuare un maggiore senso di percezione da parte dei cittadini della sicurezza della circolazione stradale anche al fine di prevenire e contrastare la incidentalità nei centri urbani risulta utile avvalersi degli apparati misuratori di velocità (L. 208/2015 e nota del 18/01/2016 Ministero dell'Interno - Dipartimento Sicurezza Pubblica )

Descrizione del processo:	Il comando di P.L. si è dotato di strumentazione denominata "TARGHA 193" per il controllo dei veicoli sprovvisti di assicurazione, non revisionati, oggetto di furto, sottoposti a fermo o sequestro. L'utilizzo di tale strumento consente di verificare immediatamente la regolarità dei veicoli in transito e di reprimere gli abusi di cui sopra procedendo alla contestazione immediata delle violazioni. Si sta inoltre valutando l'acquisto di apposita apparecchiatura espressamente approvata di accertamento da remoto delle violazioni senza contestazione immediata (autovelox), utilizzabile come postazione mobile e fissa, anche per il rilevamento delle violazioni di cui all'art. 80 e 193 C.d.S. (c. 1 bis art. 201 CdS lett. g bis);
---------------------------	---

Risultato atteso:	Contrastare efficacemente il fenomeno delle mancate revisioni e coperture assicurative e della velocità sul territorio contrastando l'incidentalità
-------------------	---

Indicatore:	Descrizione	Formula
	Più veicoli controllati anno corrente rispetto ai veicoli controllati anno precedente	$\frac{\text{n. violazioni accertate tramite strumento Targha 193 e autovelox anno corrente}}{\text{n. violazioni accertate tramite strumento Targha 193 e autovelox anno precedente}}$

### Tempistica delle fasi

pattuglie fermo veicoli	01.01.2016/31.12.2016		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 2 ctg D e n. 16 ctg C		

Criticità:	Il dimensionamento dell'organico del Comando di PL risulta essere limitato rispetto alla ampiezza del territorio da controllare. Il rapporto agente/abitante risulta essere di 1:2000, tenendo anche conto dei pensionamenti, dei distacchi di personale presso altre Istituzioni e l'innalzamento dell'età media degli appartenenti al Comando di PL. Ciò nonostante si garantisce lo svolgimento delle mansioni istituzionali oltre all'implementazione di nuove funzioni e servizi della Polizia Locale a favore della cittadinanza.
------------	--



# Città di Albano Laziale

Città Metropolitana Roma Capitale

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2016

Settore:	<b>Comando di Polizia Locale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:			
Indirizzo politico:	<b>Sig. Sindaco</b>	Responsabile:	<b>dott. Giuseppe Nunziata</b>

Numero:	3
Obiettivo:	Convenzione fra i comuni di Castel Gandolfo e Albano Laziale per lo svolgimento associato delle funzioni di Polizia Locale

Descrizione del processo:	Gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale allo scopo di costituire un ufficio caratterizzato dall'erogazione di servizi ad alto livello qualitativo attraverso l'individuazione di modalità di gestione più efficienti ed efficaci in termini di costi, tempi e risultati attesi in rapporto alle risorse impiegate		
Risultato atteso:	Garantire il presidio del territorio dei comuni di Castel Gandolfo ed Albano Laziale e una più incisiva presenza per la prevenzione e il controllo di fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, per la protezione ambientale, la sicurezza urbana, la tutela del consumatore, la salvaguardia dell'integrità e la conservazione del patrimonio pubblico.		
Indicatore:	Descrizione		Formula
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferenza dei Sindaci</li> <li>2. Predisposizione modulistica, atti e procedure operative uniformate</li> <li>3. Adozione di un unico SW per la gestione del C.d.S.</li> <li>4. Implementazione servizio associato di PL</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giugno 2016</li> <li>2. Giugno/Settembre 2016</li> <li>3. Giugno/Dicembre 2016</li> <li>4. Giugno/Dicembre 2016</li> </ol>
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Il Comando PL di Albano Laziale è composto da n. 28 unità compreso il Comandante, il Vice Comandante Vicario e n. 4 Specialisti di Vigilanza. Il Comando di PL di Castel Gandolfo è composto da n. 6 unità di cui n. 2 Specialisti di Vigilanza ( di cui n. 1 a comando presso il Comune di Ariccia con interscambio con un'unità Istruttore di vigilanza fino al 2018, con scadenze differenziate)		

Criticità:	<p>Gestione del cambiamento organizzativo volto alla fusione ed integrazione del Personale appartenente a due Comandi di PL, che seppur contigui, presentano realtà territoriali diverse con un'organizzazione differente legata anche alle dimensioni territoriali.</p> <p>La città di Albano Laziale ha una superficie di 23,93 kmq per un totale di 41.715 abitanti suddivisi tra Albano Centro n.19.858, Frazione di Cecchina n.12.388 e Frazione di Pavona n.9.469 (dati aggiornati al 31 dicembre 2015).</p> <p>La Città di Castel Gandolfo ha una superficie di 14 kmq per un totale di 9.013 abitanti suddivisi tra Castel Gandolfo Centro e Frazione di Pavona (dati aggiornati al 31 maggio 2015).</p>
------------	--