

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Interni

Segreteria generale – Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari Generali - Legale e contenzioso – Personale – Appalti e contratti.

Ad interim cultura, sport e turismo

NOME OBIETTIVO: rinnovo polizze assicurative dell'ente. Ufficio legale, contenzioso.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rinnovo di tutte le polizze assicurative che l'ente ha in essere:

Servizio di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera;

affidamento del servizio di gestione del self insurance retention;

Servizio di assicurazione libro matricola;

Servizio di assicurazione tutela legale amministratori e dipendenti;

Servizio di assicurazione polizza infortuni amministratori;

Servizio di assicurazione polizza infortuni dipendenti;

Servizio di assicurazione incendio;

Servizio di assicurazione furto;

Servizio assicurazione kasko dipendenti in missione;

Servizio di assicurazione rischi speciali;

SCADENZA OBIETTIVO: 31.12.2016

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI.

Data la natura dell'obiettivo non è possibile effettuare una calendarizzazione in quanto l'attività viene svolta a mano a mano che scadono le polizze in essere e pervengono le richieste di regolazione dei premi delle polizze.

Scadenza 31.12.2016

Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Solo il Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli.

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni assegnate all'Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni

INDICATORI DI RISULTATO

Nr. di affidamenti di servizi effettuati.

NOTE

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Interni

Segreteria generale – Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari Generali - Legale e contenzioso – Personale – Appalti e contratti.

Ad interim cultura, sport e turismo

NOME OBIETTIVO: Manifestazioni. Uffici cultura, sport e turismo.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'amministrazione Comunale di Alba Adriatica nella continuità di una coerente azione politica, ritiene di dover porre particolare attenzione ed importanza alla tematica della promozione turistica che rappresenta un elemento rilevante di sostegno anche economico per gli operatori dei vari settori produttivi.

In questa prospettiva nel corso dell'anno ed in particolare nel periodo estivo, si ritiene di promuovere e realizzare una serie di iniziative atte a rappresentare il territorio di Alba Adriatica creando aggregazione sociale per adulti e minori, veicolando i turisti della costa e di località interne e limitrofe.

Gli eventi che fanno parte del progetto sono inserite nelle manifestazioni di giugno, luglio e agosto. Con tali manifestazioni vengono coinvolti vari settori e Associazionismo locale.

SCADENZA OBIETTIVO: 31.12.2016

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI.

1 Manifestazioni da tenersi nel primo semestre dell'anno.

Scadenza 30/06/2016 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

2 Manifestazioni da tenersi nel secondo semestre dell'anno.

Scadenza 31/12/2016 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

3 Liquidazione dei contributi concessi all'Associazione a seguito di presentazione entro il 30/11/2016 di completa rendicontazione.

Scadenza 31.12.2016 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Solo il Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli in quanto l'Ufficio Servizi Interni non ha personale istruttore assegnato oltre al Responsabile sino al 05/06/2016. Dal 05/06/2016 è stata assunta a tempo determinato un istruttore amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni assegnate all'Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni

INDICATORI DI RISULTATO

Nr. di manifestazioni patrocinata dall'Ente

NOTE

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Interni

Segreteria generale – Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari

Generali - Legale e contenzioso – Personale – Appalti e contratti.

Ad interim cultura, sport e turismo

NOME OBIETTIVO: Adempimenti di cui al portale PERLAPA messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Redazione Relazione al Conto Annuale 2015 e Redazione schede di competenza del Conto Annuale 2015, adempimenti sul sistema Facile della Provincia di Teramo.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Redazione Relazione conto annuale 2015 quale Responsabile del Procedimento.

Redazione tabelle e schede informative di competenza in qualità di Responsabile del Procedimento per il Conto Annuale 2015.

Caricamento di tutti i dati, in qualità di Responsabile del Procedimento, nelle procedure previste nella piattaforma PERLA PA.

SCADENZA OBIETTIVO: 31.12.2016

FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI.

1. Redazione Relazione Conto Annuale 2015.

Scadenza 07/05/2015 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

2. Redazione schede e tabelle di competenza Conto Annuale 2015.

Scadenza 31/05/2016 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

3. Comunicazioni al portale PERLAPA.

Scadenza 31.12.2016

Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

4. Comunicazioni sul portale Facile della PA

Scadenza 31.12.2016

Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Solo il Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli in quanto l'Ufficio Servizi Interni.

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni assegnate all'Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni

INDICATORI DI RISULTATO

Attuazione degli adempimenti previsti.

NOTE