



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

(Art. 198 bis d. lgs. 267/2000 e art. 10 d.lgs.150/2009)

(Approvato con deliberazione di G.C. n. ~~159~~)

159 DEL 04-09-2019

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n.150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni del D. Lgs. n.33/2013 che prevede la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Performance". Essa evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive adottate e da adottare .

La Relazione documenta anche i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo .

La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche, con delibera n.52012 del 07.03.2012, ha dettato le linee guida che sono rivolte alle amministrazioni indicate nell'art. 2 del D. Lgs. n.150/2009, nei limiti di cui all'art. 16 del D. Lgs. n.150/2009 e salvi i protocolli già stipulati da CiVIT con ANCI, UPI agli enti territoriali, nonché alle Camere di commercio sulla base del protocollo tra CiVIT e Unioncamere.

La disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell'art. 74, sopra citato, costituisce diretta attuazione dell'art.97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si *devono* adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

Le indicazioni contenute nelle presenti linee guida possono costituire, infine, un parametro di riferimento per i soggetti pubblici, anche per quelli non contemplati dal D. Lgs. n.150/2009 e per tutti i soggetti che *svolgono* funzioni amministrative.

Pertanto, per quanto possibile si seguirà, in linea di massima, quanto riportato nelle suddette linee guida *ma*, ovviamente, la tempistica *ivi* indicata, risentirà dello sfasamento temporale dell'esercizio finanziario 2016 il cui Piano Esecutivo *di* Gestione è stato approvato, come si vedrà, solo il 21/06/2016; ciò *evidenzia*, quindi, che il ciclo della performance 2016 ha avuto una durata di poco più di 5 mesi circa e non di un anno, comportando tutta una serie di problematiche che analizzeremo in seguito.

## PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino . La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali. Al pari del Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/ 2009, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c). e 6 del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dall' O.I.V. come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di cui al Titolo III del decreto.

Il D.L. 174/2012 ha, com'è noto, richiesto ai Comuni di ridisegnare e riorganizzare il sistema dei controlli interni, l'Ente ha approvato l'apposito regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18 marzo 2013, prevedendo, tra l'altro, che le *diverse* tipologie di controllo (da quello di regolarità amministrativa a quello strategico, dal controllo di gestione a quello sulla qualità dei servizi, ecc.) costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa . In tale direzione è necessario evidenziare anche l'approvazione della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" e il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

## PRESENTAZIONE

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2017, programmata nell'ambito del Piano degli Obiettivi e della performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni . Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il *grado* di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

## I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Ai fini della redazione del presente documento sono stati esaminati i più importanti atti programmatici dell'Ente, in

particolare quelli aventi una implicazione anche economico finanziaria, e precisamente:

Relazione di inizio mandato, approvata con deliberazione di C.C. n. 8 del 30 luglio 2014 presentata dal Sindaco che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Bilancio di Previsione 2016, approvato con delibera di C.C. n. 25 del 4 giugno 2016;

Piano Esecutivo di Gestione, che contiene il Piano degli Obiettivi e delle Performance, approvato con delibera di G. C. n. 134 del 17 maggio 2017, che traduce in processi gestionali ciascun programma contenuto nella relazione previsionale e nel bilancio di previsione, assegnando a ciascun Dirigente le dotazioni economiche, strumentali e le risorse umane. nonché gli obiettivi strategici per l'anno in corso .

Rendiconto di Gestione anno 2017, approvato con delibera di C. C. n. 23 del giugno 2018, documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Documento Unico di programmazione (D.U.P.), triennio 2017-2019, approvato con delibera di C.C. n. 24 del 30 aprile 2017 e successivi aggiornamenti che costituisce la novità in materia di atti programmatici, ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. n.267/00. Il Legislatore ha voluto concentrare in un unico documento tutte le attività programmatiche del Comune.

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

### Il contesto “esterno”: il nostro Comune in cifre

Il Comune di Ariano Irpino è un comune di ampie dimensioni, caratterizzato da un discreto flusso turistico e da una buona attività produttiva, sia di tipo industriale, localizzata principalmente in località P.I.P. di Camporeale, che di tipo artigianale e agricola, diffusa in maniera più capillare sul territorio.

Si riportano i dati certificati dal Comune di Ariano Irpino sull'andamento della popolazione dal 2008 al 2017.

*Tabella 1 - Andamento demografico della popolazione nel Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2017).*

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
	23.210	23.152	23.134	23.059	22.446	22.920	22.907	22.717	22.590	22.466
DIFF.	26	-58	-18	-75	-613	474	-13	-190	-127	-124

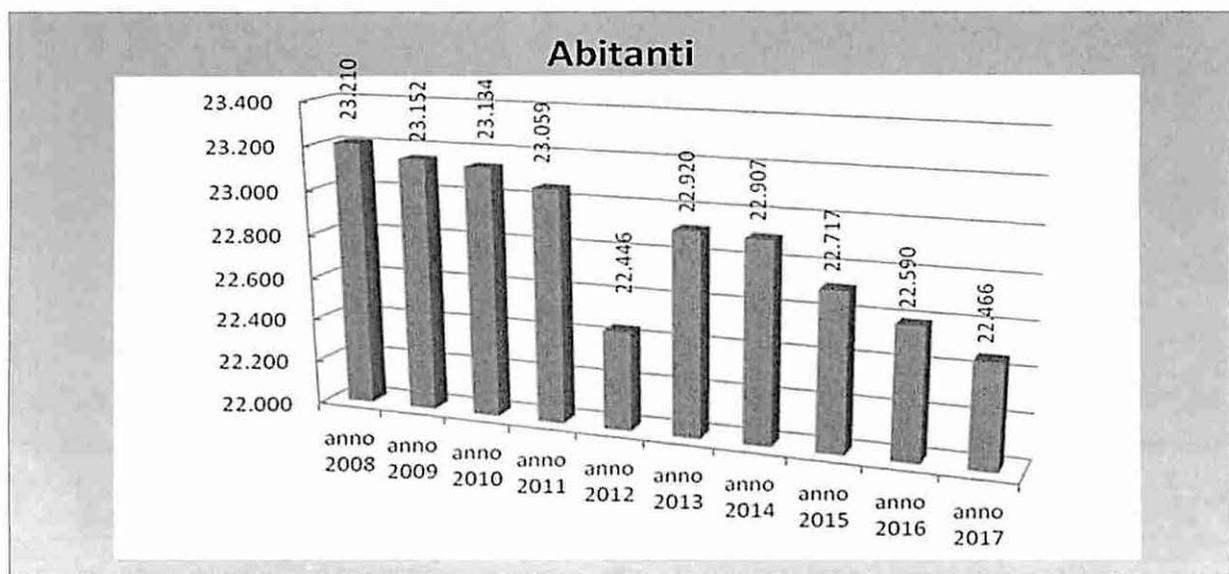


Grafico 1 - Andamento demografico della popolazione residente - Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2017).

Dai grafici e dalle tabelle emerge chiaramente un costante trend demografico negativo già a partire dall'anno 2001. Nel 2012 il dato soffre del riallineamento anagrafico dovuto al censimento generale della popolazione del 2011. Il numero delle famiglie residenti nel territorio comunale sono riportate nei sottostanti grafici e tabelle.

Tabella 2 - Numero delle famiglie residenti nel Comune di Ariano Irpino e media dei componenti per famiglia (periodo 2008-2017).

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
<b>NUMERO FAMIGLIE</b>	8.839	8.870	8.954	8.999	9.036	8.958	8.961	8.882	8.912	8.985
<b>MEDIA COMPONENTE PER FAMIGLIA</b>	2,62	2,6	2,58	2,49	2,48	2,55	2,54	2,56	2,53	2,50

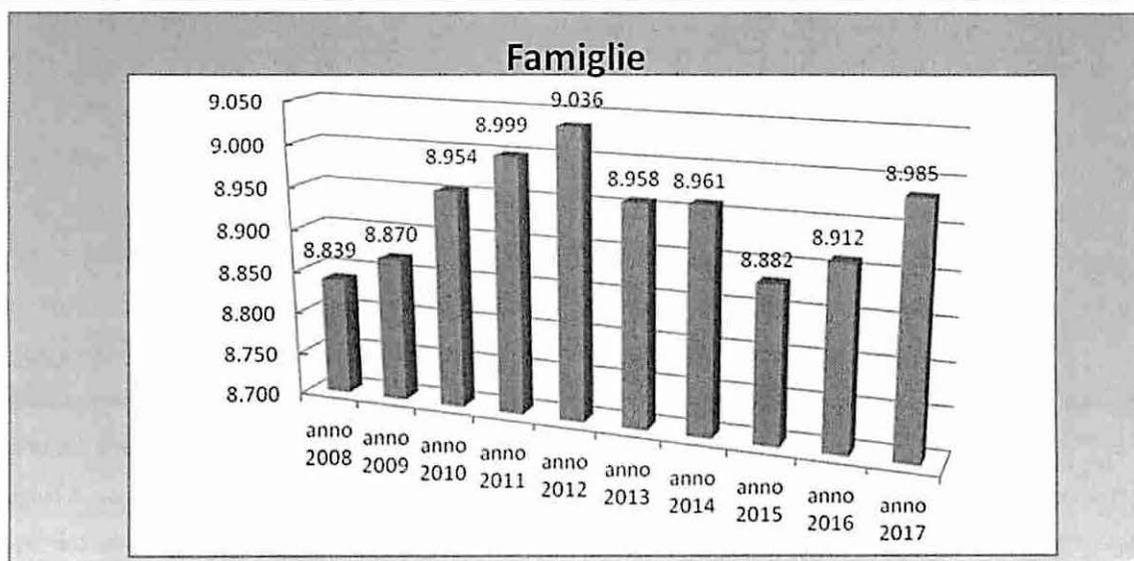


Grafico 2 - Andamento del numero delle famiglie residenti nel Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2017).

#### Struttura della popolazione dal 2002 al 2017

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	3.794	14.777	4.922	23.493	41,2
2003	3.681	14.790	4.984	23.455	41,5
2004	3.597	14.824	4.997	23.418	41,7
2005	3.509	14.761	5.060	23.330	42,0
2006	3.424	14.773	5.100	23.297	42,2
2007	3.318	14.829	5.071	23.218	42,5
2008	3.241	14.862	5.081	23.184	42,7
2009	3.223	14.948	5.039	23.210	42,8
2010	3.149	14.964	5.039	23.152	43,1
2011	3.100	15.027	5.007	23.134	43,4
2012	2.933	14.605	4.938	22.476	43,7
2013	2.916	14.508	5.022	22.446	44,0
2014	2.914	14.847	5.145	22.906	44,1
2015	2.841	14.892	5.157	22.890	44,3
2016	2.762	14.746	5.192	22.700	44,6
2017	2.717	14.644	5.211	22.572	44,9

#### Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente ad Ariano Irpino.

<b>Anno</b>	<b>Indice di vecchiaia</b>	<b>Indice di dipendenza strutturale</b>	<b>Indice di ricambio della popolazione attiva</b>	<b>Indice di struttura della popolazione attiva</b>	<b>Indice di carico di figli per donna feconda</b>	<b>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</b>	<b>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</b>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	129,7	59,0	86,5	85,1	27,6	7,5	9,2
2003	135,4	58,6	82,8	87,1	27,3	8,6	10,7
2004	138,9	58,0	80,7	89,0	27,0	8,3	10,6
2005	144,2	58,1	77,6	90,2	26,9	8,6	10,6
2006	148,9	57,7	73,4	91,9	26,5	7,5	10,7
2007	152,8	56,6	75,3	95,0	27,1	8,3	9,6
2008	156,8	56,0	81,8	97,2	26,7	9,4	10,0
2009	156,3	55,3	88,9	99,9	26,7	7,2	10,4
2010	160,0	54,7	93,5	102,6	26,4	8,1	10,4
2011	161,5	53,9	105,8	106,9	25,4	7,8	10,4
2012	168,4	53,9	106,5	109,4	25,0	7,7	11,2
2013	172,2	54,7	109,1	111,6	24,0	7,3	12,0
2014	176,6	54,3	107,4	113,8	23,7	6,7	12,2
2015	181,5	53,7	110,8	115,8	23,6	6,8	12,4
2016	188,0	53,9	110,3	117,9	23,7	6,7	11,0
2017	191,8	54,1	119,6	120,4	22,7		

#### **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione.

È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Ad esempio, nel 2016 l'indice di vecchiaia per il comune di Ariano Irpino dice che ci sono 188 anziani ogni 100 giovani

#### **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Ad esempio, teoricamente, ad Ariano Irpino nel 2016 ci sono 53,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

#### **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni).

La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

Ad esempio, ad Ariano Irpino nel 2016 l'indice di ricambio è 110,3 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza anziana.

#### **Indice di struttura della popolazione attiva**

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

#### **Carico di figli per donna feconda**

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni).

Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

#### **Indice di natalità**

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

#### **Indice di mortalità**

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

#### **Età media**

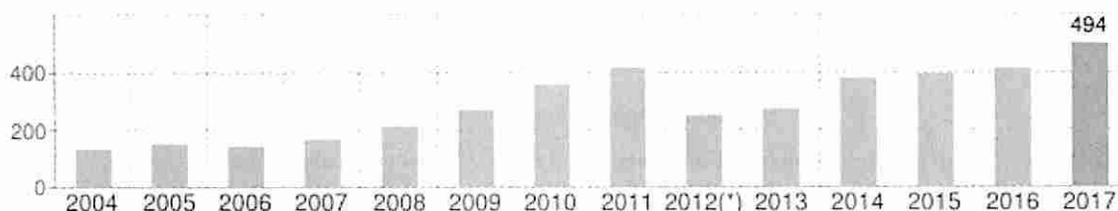
È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente.

Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione

#### **Popolazione straniera**

Popolazione straniera residente ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2017.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



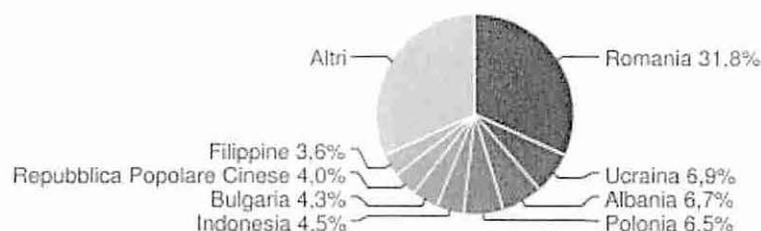
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2017

COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

#### **Distribuzione per area geografica di cittadinanza**

Gli stranieri residenti ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2017 sono 494 e rappresentano il 2,2 % della popolazione residente.



**La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 31,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (6,9%) e dall'Albania (6,7%).**

### Caratteristiche generali del territorio

La città rappresenta il secondo centro demografico della provincia dopo il capoluogo, da cui dista 50 km circa.

I suoi 186.74 km<sup>2</sup> di estensione ne fanno il più vasto comune della regione.

Si fregia, inoltre, del titolo di Città.

L'area urbana vasta composta da vari comuni polarizzati su Ariano Irpino conta oltre 80 000 abitanti.

Ariano è sede vescovile della diocesi di Ariano Irpino - Lacedonia.

Si trova nell'Appennino campano, a cavallo tra Campania e Puglia, in una posizione quasi equidistante tra i mari Tirreno ed Adriatico.

Il territorio rivela una natura particolarmente impervia ed esposta ai venti con un'altitudine che varia tra i 179 e gli 811 m s.l.m. tra piccole valli e rilievi scoscesi dove non mancano i dirupi.

Fa eccezione l'area orientale che assume una conformazione abbastanza regolare.

Il centro cittadino sorge su tre colli, Calvario, Castello e San Bartolomeo, i quali vanno a formare un rilievo montuoso a forma di sella che tocca gli 817 metri d'altezza sulla sommità del castello.

Per via di tale conformazione orografica Ariano è anche conosciuta col nome di Città del Tricolle.

Il centro storico si sviluppa, quindi, in una posizione sopraelevata rispetto alle valli circostanti.

Dai punti più panoramici del centro, in particolare dal castello e dalla villa comunale, è possibile ammirare ad ovest i massicci del Taburno e del Partenio, a sud la Baronia di Vico, il Vulture e l'altopiano del Formicoso, ad est il Subappennino Dauno e a nord i Monti del Matese e la Valle del Fortore.

Il territorio è attraversato da due torrenti, il Cervaro e la Fiumarella, mentre i fiumi Ufita e Miscano lo lambiscono ed ha classificazione sismica: zona 1 (sismicità elevata-catastrofica).

### Economia insediata

Il tessuto economico del comune di Ariano Irpino è piuttosto variegato basato principalmente sull'agricoltura e l'artigianato.

Da non sottovalutare comunque la presenza anche di significative realtà industriali.

Negli ultimi anni, inoltre, si è registrato una crescita alquanto sostenuta del terziario, con particolare riferimento alle attività legate al turismo ambientale ed enogastronomico.

La produzione agricola costituisce, tuttavia, una voce importante nell'economia locale sia per l'estensione dei terreni agricoli che per le tipicità produttive.

In riferimento a queste ultime, Ariano Irpino, Terra di transumanza, annovera: i formaggi, i prodotti lattiero-caseari, freschi e secchi, l'olio di ravece, le ciliegie e, nella parte orientale, le coltivazioni estensive di cereali.

Le imprese agricole costituiscono ben il 42% di quelle totali, tuttavia dal punto di vista strutturale la maggior parte di esse è ancora a conduzione familiare.

Le imprese industriali operano principalmente nel comparto dell'edilizia, della meccanica, della chimica leggera, nonché dell'agroindustria.

Numero rose sono le aziende di costruzione di serramenti, che da laboratori artigianali si sono trasformate in piccole imprese.

Il maggiore sviluppo degli ultimi anni ha riguardato, tuttavia, le aziende del terziario ed in particolare quelle legate al turismo e all'agriturismo.

L'agricoltura costituisce una voce rilevante dell'economia locale per estensione dei terreni e tipicità produttive.

Numerose, infatti, sono le aziende agricole, registrate presso la CCIAA; tuttavia, solo l'1,24% presenta dimensioni tali da richiedere un'articolazione per unità locali.

Emerge, dunque, una certa propensione da parte degli imprenditori agricoli a gestire in modo autonomo la propria attività, avvalendosi nella maggior parte dei casi dell'ausilio di collaboratori familiari

L'artigianato, insieme con l'agricoltura, costituisce uno dei settori più rilevanti dell'economia locale.

Di antica tradizione è la produzione di ceramica, i cui pezzi di maggior pregio e valore storico sono conservati nel Museo civico.

A riguardo, si segnala che Ariano Irpino fa parte dell'Associazione italiana Città della Ceramica (AiCC) ed annovera tra le aziende operative sul territorio ben otto realtà dedite alla produzione della ceramica.

Altro settore di antica tradizione è quello dei frantoi oleari, grazie alla presenza di coltivazioni di particolare pregio quali la ravece, nonché dei sottoli e degli insaccati.

I settori nei quali è maggiormente sviluppata l'industria arianeese sono oltre al comparto agro-industriale, quello tessile - abbigliamento, della meccanica nonché dell'edilizia e del relativo indotto, quale produzione di porte e infissi.

Il terziario costituisce uno dei settori trainanti dell'economia arianeese come si può riscontrare dal numero di unità locali presenti e soprattutto dalla percentuale di addetti. In particolare, nei servizi pubblici, quali istruzione, sanità e altri servizi, trovano occupazione oltre il 38% della popolazione.

Il territorio è caratterizzato da una spiccata vocazione storico-culturale e gastronomica nonché naturalistica - ambientale.

I principali monumenti storici quali il Castello Normanno e la Cattedrale testimoniano una storia che affonda le sue radici nel Neolitico come documentato da reperti ritrovati in località Starza. Alcuni ritrovamenti risalgono all'epoca romana, come quelli di Aequum Tuticum nella zona dove attualmente sorge contrada S. Eleuterio.

Ma è dal periodo Normanno che la sua storia diviene densa di avvenimenti come è testimoniato anche dai documenti conservati nel Centro Europeo Studi Normanni e nel Museo della Ceramica.

Ariano Irpino è sede infatti di numerosi musei quali: il Museo Archeologico, il Museo Civico o della Ceramica, il Museo Diocesano, il Museo degli Argenti ed il Museo Giuseppina Arcucci.

Tra le manifestazioni di maggior richiamo della ricca "Estate Arianeese" c'è da annoverare la Rievocazione Storica del Dono delle Sante Spine durante il primo fine settimana di agosto.

La città di Ariano ha il privilegio di possedere due spine che si dicono delle Corona di Cristo donate da Carlo I D'Angiò, re di Napoli.

Sono racchiuse in due cilindri di cristallo incastonati nella parte superiore di un prezioso ostensorio d'argento che viene portato in processione da figuranti abbigliati secondo i costumi d'epoca che ricostruisce il momento in cui il re e la regina portano il prezioso dono alla città.

Altra manifestazione di richiamo internazionale è l'Ariano Folkfestival, giunta alla sua XXII edizione; trattasi di un evento, organizzato dall'Associazione Ariano Folkfestival e dall'Associazione Red Sox, che si svolge nel mese di agosto per ca.5 giorni e che nell'anno 2016 e 2017 ha visto la realizzazione anche dell'edizione invernale "Ariano Folkfestival metixage winter".

In tali occasioni, la città di Ariano diviene meta per tutti gli appassionati di musica world e folk.

I periodi di maggiore affluenza turistica sono, dunque, quelli che vanno dalla primavera alla fine dell'estate, quando si registra il tutto esaurito nelle strutture ricettive della zona.

#### Attività ricettive

- Agriturismi: 16
- Alberghi: 7
- Ristoranti: 36
- Bar - caffetterie: 61
- Discoteche: 1
- Esercizi di intrattenimento: 11

#### Organismi partecipati

Di seguito sono elencati i dati degli organismi partecipati (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati):

Organismo	% partecipazione	Utile (+) Perdita (-) 2014	Utile (+) Perdita (-) 2015	Utile (+) Perdita (-) 2016
A.m.u s.p.a	100 %	-63.160,00	4.928,00	5.877,00
Baronia srl in liquidazione	5,66 %	- 24.109,00	- 24.109,00	- 601.998,00
Consorzio Area Sv. In. Av.	2,13 %	n.p.	n.p.	n.p.
Irpinia Net scarl in liquidazione	2,34 %	- 3.696,00	0	4.746,00
Alto Calore Servizi S.p.A.	2,30 %	158.425,00	-30.718.427,00	- 67.159,00
Azienda consortile gestione politiche sociali Ambito A1	19,14 %	n.p.	n.p.	n.p.
Consorzio Asmez	0,37 %	n.p.	n.p.	n.p.
Consorzio Bonifica Ufita				

#### Il contesto "interno": la nostra organizzazione

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai

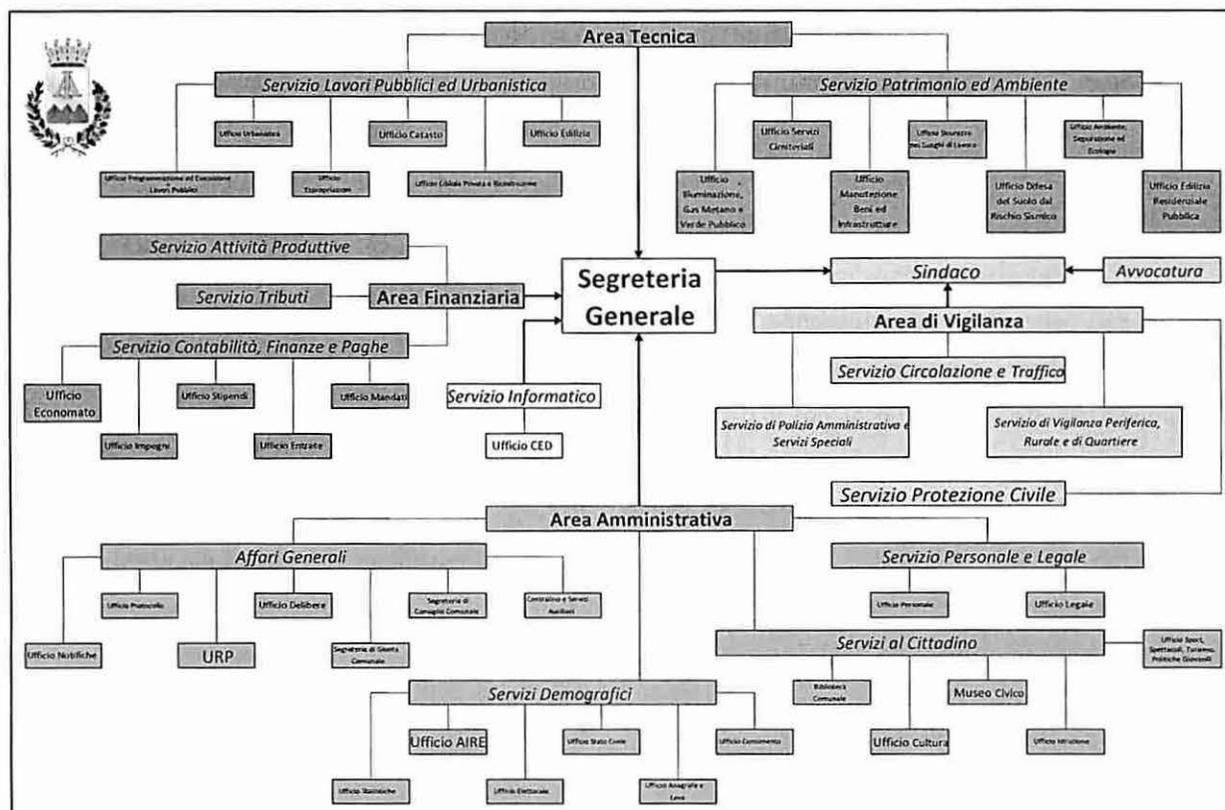
sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi.

La Struttura organizzativa del Comune di Ariano Irpino, in sintesi, è organizzata in n. 4 Aree oltre alla Segreteria Generale, nonché alla Struttura extra dipartimentale denominata Azienda Consortile per le Politiche Sociali.

In questa tabella riepilogativa viene mostrata la situazione del personale dipendente in servizio, costituito, alla data del 31/12/2017, da n. 109 unità lavorative, delle quali n. 106 unità lavorative con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (36 ore di lavoro settimanale) e n. 3 unità lavorative a tempo determinato:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segreteria Generale		1	1
Area Amministrativa	19	14	33
Area Finanziaria	5	12	17
Area Tecnica	33	8	41
Area Vigilanza	14	3	17
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>38</b>	<b>109</b>

La figura seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Ariano Irpino.



Gli uffici in questione vengono, quindi, raggruppati in quattro Aree di Attività. Delle quattro Aree, alla data del 31/12/2017, tre fanno capo a dirigenti, mentre una (Area di Vigilanza) a dipendente di categoria "D", nominato Responsabile di Posizione Organizzativa: insieme al Segretario Comunale, che assolve anche al ruolo di Dirigente dell'Area Amministrativa ad Interim, costituiscono la Conferenza di Servizio.

I Responsabili di Area/Posizione Organizzativa al 31 /12/2017 risultano essere:

- ✓ Concettina Romano – per l’Area Amministrativa e Segretario Comunale;
- ✓ Fernando Capone – per l’Area Tecnica;
- ✓ Generoso Ruzza - per l’Area Finanziaria;
- ✓ Mario Cirillo - per l’Area di Vigilanza.

Il personale dipendente, ripartito per categoria e profili sulla base dei contratti collettivi nazionali del Comparto Regioni-Autonomie locali, è il medesimo in servizio nell’Ente nell’esercizio decorso.

La dotazione organica del Comune di Ariano Irpino è stata riorganizzata, da ultimo, con Deliberazione di G.C. n. 135 del 10/05/2011.

Il Ministero dell’Interno, con il decreto 10 aprile 2017, ha individuato i “rapporti medi dipendenti/popolazione” validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio “2017-2019, stabilendo il numero massimo di dipendenti che i Comuni, di fatto, in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell’Interno, un Ente quale il Comune di Ariano Irpino che, comunque, non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 133 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal Comune dovrebbero essere in numero di 169, mentre i dipendenti del Comune, alla data del 31/12/2019, sono 109 di cui n. 2 Dirigenti a tempo Determinato (il Segretario Generale svolge anche l’incarico di Dirigente dell’Area Amministrativa) e n.1 Dirigente a tempo Indeterminato. Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica risulta, pertanto, di per sé sottodimensionata.

I parametri ufficiali del Ministero, peraltro, essendo dettati nel contesto di un documento a carattere generale, prescindono dall’analisi del contesto territoriale esterno, analisi accennata in premessa e che lascia intuire la rilevante domanda di servizi di cui è investita la macchina comunale, circostanza che rende insufficiente persino una dotazione organica quale quella derivante dall’applicazione dei parametri ministeriali medesimi. Ciò non di meno gli uffici comunali hanno assicurato e assicurano i servizi comunali con significativa qualità.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all’ultimo triennio, si evidenzia:

- Sistema delle integrazioni: si opera attraverso un sistema di riparto delle competenze tra le aree di attività, pur ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;
- Sistema formale: i regolamenti dell’Ente sono adeguati alla normativa vigente;
- Criticità e patologie - Autorità giudiziaria: il personale del Comune di Ariano Irpino non è stato oggetto di condanne da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l’ampia accezione della legge 190/2012;
- Criticità e patologie - Corte dei Conti-Condanne: né il personale del Comune di Ariano Irpino né i suoi amministratori sono stati oggetto di condanne per danno all’Erario da parte della Corte dei Conti.

Allo stato, non risulta pervenuta alcuna decisione da parte dell’organo di controllo.

È consultabile nel sito istituzionale il “Codice di Comportamento” del Comune di Ariano Irpino, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 58 del 18/12/2013.

Il Comune di Ariano Irpino dispone di un proprio sito istituzionale ([www.comune.ariano-irpino.av.it](http://www.comune.ariano-irpino.av.it)) nel quale, a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dall’home page, recante le principali notizie riguardanti l’organizzazione del Comune, le

attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

## ANALISI DELLE RISORSE

Negli ultimi anni, con i sempre più pressanti limiti imposti dalle leggi finanziarie, e dalle altre specifiche normative di settore, con le somme stanziare nel bilancio di previsione si è riusciti, a stento, ad assicurare i servizi essenziali (ambiente, istruzione, cultura, sport), le scadenze di legge, ma senza riuscire ad investire in programmi di medio lungo termine; inoltre, il sempre più variegato quadro legislativo di riferimento per gli Enti Locali, ha fatto sì che il bilancio di previsione 2017 è stato approvato il 30 aprile 2017 e il PEG, documento contabile essenziale, contenente gli obiettivi gestionali 2017, è stato approvato il 17 maggio 2017.

Pertanto, la gestione finanziaria e programmatoria dell'anno 2017 si è sviluppata per quasi sette mesi su dodici con una attività di mero mantenimento ed ordinaria, potendosi solo da maggio in poi e, quindi, per poco più di 8 mesi, in essere gli obiettivi strategici del PEG 2017.

Va segnalato che le vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale, nonché le limitazioni in materia assunzionale (art. 14 comma 9 D.L. n. 78/2010) hanno determinato, anche per l'anno 2017 una stabilità della forza lavoro.

Tale fenomeno confrontato con la quantità dei servizi e prodotti erogati denota buoni risultati in termini gestionali (grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG e di produttività), indicativi dell'efficienza e della capacità di razionalizzazione delle attività.

L'incentivo al merito e all'incremento di produttività viene erogato secondo le logiche selettive e meritocratiche imposte dal legislatore, ovviamente diversificato in base alla valutazione della performance così come previsto dal vigente sistema di valutazione.

## IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI 2017.

La valutazione della performance anno 2017, sottoscritte ed accettate dagli interessati, sono state effettuate dai Dirigenti di Area in relazione ai dipendenti appartenenti a ciascuna area e per i Dirigenti dott. Generoso Ruzza, ing. Fernando Capone, dott. Mario Cirillo, dott.ssa Maria Grazia Pizzo effettuata dal Sindaco assistito dal Segretario Generale, dal Sindaco supportato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in virtù delle schede di valutazione depositate agli atti del Comune e ai verbali dell'OIV che si allegano.

## IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva. Nella fase preventiva il controllo di regolarità amministrativa si concretizza nel rilascio del parere/visto di regolarità tecnica da parte del responsabile competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione/determinazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, sia nel merito che nel rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento. Nella fase successiva, il controllo è svolto dal Segretario Generale, assistito da un gruppo di lavoro. Esso viene esercitato su tutti gli atti di valore superiore a 40.000 euro, sulla erogazione di contributi a persone giuridiche, sull'affidamento di incarichi esterni, sulle somme urgenze, nonché sul 10% del totale di tutti gli altri atti adottati da ogni dirigente.

Il Regolamento sul Sistema dei Controlli interni è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 18

marzo 2013 e prevede all'art. 2 che, il controllo di regolarità amministrativa successiva all'adozione degli atti amministrativi, è svolto dal Segretario Generale, che si avvale della struttura preposta ai controlli interni.

## CONTROLLO DI GESTIONE

Per quanto riguarda il 2017, il Comune ha approvato il bilancio di previsione in data 30 aprile 2017 con atto C.C.n. 26, mentre il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/05/2017.

Il controllo di gestione compete a ciascun dirigente con il supporto contabile del Servizio di ragioneria.

## CRITICITA' E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

La gestione in dodicesimi, per gran parte dell'anno, ha penalizzato una efficacia politica programmatica e quindi un esauriente piano strategico da perseguire attraverso gli uffici comunali.

Inoltre, la cronica carenza di risorse ha penalizzato sia una efficacia programmazione che un completo raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali.

A regime, sarà necessario migliorare la performance sia individuale che collettiva attraverso la risoluzione delle criticità riscontrate, apportando le modifiche utili alla maggiore trasparenza e comprensibilità dei risultati relativi all'operatività dei vari servizi. In ottemperanza alle norme sui controlli, il Comune si sta impegnando a sviluppare un organico e capillare sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sia Interni che esterno.

## OBIETTIVI PREVISTI

Gli obiettivi, di mantenimento e/o strategici, unitamente agli indicatori di attività e al cronoprogramma, sono stati previsti nel Bilancio di Previsione (delibera di C.C. n. 26 del 30 aprile 2017); mentre con il PEG - Piano Esecutivo di Gestione (delibera di G.C. n. 134 del 17 maggio 2017), che contiene il Piano degli Obiettivi e delle Performance, documento che traduce in processi gestionali ciascun programma contenuto nella relazione previsionale e nel bilancio di previsione e assegna a ciascun dirigente le dotazioni economiche, strumentali e le risorse umane relativamente agli obiettivi strategici per l'anno in corso.

Si rinvia pertanto alle suddette delibere per la descrizione degli obiettivi previsti.

## RISULTATI RAGGIUNTI

I risultati raggiunti nell'anno 2017, tenendo comunque presente le difficoltà finanziarie, amministrative e gestionali, risultano dalla valutazione della performance anno 2017, sottoscritte ed accettate dagli interessati, effettuate dai Dirigenti di Area in relazione ai dipendenti appartenenti a ciascuna area e per i Dirigenti dott. Generoso Ruzza, ing. Fernando Capone, dott. Mario Cirillo, dott.ssa Maria Grazia Pizzo effettuata dal Sindaco assistito dal Segretario Generale e per quest'ultimo dal Sindaco supportato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in virtù delle schede di valutazione e ai verbali dell'OIV depositate agli atti del Comune.

In linea con quanto relazionato dal Segretario Generale nonché dell'O. I. V. con la valutazione e l'asseverazione sopra indicata, si ritiene che gli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti, pur rappresentando le difficoltà economiche ed amministrative sopra evidenziate.

PROGRAMMA UNO  
ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, LEGALE, PERSONALE, SERVIZI AL CITTADINO E DEMOGRAFICI

RESPONSABILE  
 DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

Il programma riguarda i seguenti servizi della funzione 1 del bilancio di Previsione "Organi istituzionali, partecipazione e decentramento e Segreteria Generale ed altri servizi generali":

- 1) Servizio 01: Organi Istituzionali
- 2) Servizio 02: Segreteria e Personale
- 3) Servizio 08: Altri Servizi Generali

Il programma assegnato al Dirigente Area Amministrativa intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 18.

**OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA AMMINISTRATIVA**

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012 ) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>Dott.ssa Concettina Romano</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO :</b>	<b>Dott.ssa Debora Affidato</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Controlli – Trasparenza - Anticorruzione</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO E % DI IMPEGNO :</b>	
<b>NOMINATIVO: Dott.ssa Carmen Andolfo</b> <b>CATEGORIA: D1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ATTIVITA' DI COMPETENZA:</b></li> <li>• Posta in entrata e uscita per attività documentale verso e dalle aree.</li> <li>• Archiviazione di tutta la documentazione prodotta.</li> <li>• Attività di monitoraggio, supporto alle aree per l'attuazione delle misure e al RPC per la relazione di fine anno, supporto alle aree per l'aggiornamento dei dati, individuazione ed elaborazione dati da richiedere alle aree per attività propedeutica all'aggiornamento annuale del PTPCT,</li> <li>• Aggiornamento del sito web - sez. Amministrazione Trasparente alle nuove disposizioni di legge e dell'ANAC</li> <li>• Monitoraggio e Aggiornamento sito web per dati trasparenza, segnalazione inadempienze.</li> </ul> <b>% IMPEGNO: 40%</b>	
<b>NOMINATIVO: Dott.ssa Sonia Ninfadoro</b> <b>CATEGORIA: D1</b> <b>ATTIVITA' DI COMPETENZA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione prima stesura dell'aggiornamento annuale del PTPCT, relazione finale</li> <li>• Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, Controlli, Report</li> <li>• Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. Verifiche e Controlli , relazione finale.</li> </ul> <b>% IMPEGNO: 40%</b>	
<b>NOMINATIVO: Dott. Marcello Rubino</b> <b>CATEGORIA: D1</b> <b>ATTIVITA' DI COMPETENZA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto informatico per gli adempimenti</li> </ul> <b>% IMPEGNO: 20%</b>	

RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di istaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Coordinamento e supporto alle Aree per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall'Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report delle aree. 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T..	
<b>OBIETTIVO N: 1</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO :</b>		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRE AREE :</b>		SI
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<p>1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.</p> <p>2. Individuazione, comunicazione, aggiornamento costante alle aree sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici</p> <p>3. Supporto alle aree nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza:</p> <p>a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi...</p> <p>b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati,</p> <p>c) verifica rispetto scadenziario obblighi</p> <p>d) sollecito adempimenti</p> <p>4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante</p>		
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con le aree (non meno di 2) Atti controllati ( > 10% 2016);	31.12.2017	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

#### OBIETTIVO 02 - AFFARI GENERALI

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>PROTOCOLLO E CENTRALINO</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> <b>CICCARELLI MARIA LUIGIA, CARDINALE GIOVANNA, VITILLO PATRIZIA, DI LILLO ANGELO, SANTOSUOSSO MICHELE</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	mantenimento standard lavorativi e divulgazione, anche mediante azioni formative, metodologie di protocollazione e di utilizzo VoIP del centralino

<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	occorre migliorare la gestione delle attività di protocollazione e di utilizzo del sistema di fonìa in tutte le aree che risulta ancora carente sotto alcuni aspetti operativi	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	disporre e rendere funzionale l'organizzazione degli uffici al fine di far fronte alle innovazioni informatiche anche mediante il miglioramento della dotazione informatica e delle relazioni con la società Golem per evitare rallentamenti degli applicativi; altra attività necessaria è quella di preparare degli Interventi formativi agli addetti alla protocollazione al fine ottimizzare l'uso dell'applicativo per il protocollo, necessario anche alla diminuzione di produzione di documenti cartacei, nonché di miglioramento delle attività proprie dell'ufficio protocollo e del centralino.	
<b>OBIETTIVO N: 2</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>1</b>	Programmazione del calendario d'incontri con i dipendenti dell'Ente interessati alla formazione sull'uso del protocollo e del centralino	
<b>2</b>	Svolgimento degli incontri formativi	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
- disposizioni organizzative: n. 1 - interventi formativi: n. 1	31-12-2017	5,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
<p>E' stata emanata una disposizione organizzativa attinente il rilascio dell'etichetta di protocollo ed in particolar modo sono stati svolti incontri formativi effettuati sia da Golem che da parte dell'ing. Informatico dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>		

#### OBIETTIVO 03 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

<b>DIRIGENTE :</b>	Dott.ssa Concettina Romano
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO :</b>	Dott.ssa Debora Affidato Dott.ssa Filomena Gambacorta
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO NOTIFICHE, UFFICIO DELIBERE, SERVIZI AL CITTADINO, SERVIZIO PERSONALE E LEGALE, URP, UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO CONTRATTI
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO :</b>	ANNAMARIA SGOBBO, SCAUZILLO PATRIZIA, ALLORO FILOMENA, GRASSO AUGUSTO, FIORELLINI GIUSEPPE, GRECO VIRGINIO, LO CONTE CHIARA, MARIANO CATERINA, MASUCCIO GIUSEPPE, ANDOLFO CARMELA, FINELLA FRANCESCO PAOLO, MAURIZIO CASO, NINFADORO SONIA, PUORRO TERESA
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Gestione documentale informatica atti amministrativi con sistema Golem
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Assicurare un processo di innovazione diffusa nell'ente con l'uso delle nuove tecnologie attraverso la realizzazione di un programma strategico di innovazione ed informatizzazione per la digitalizzazione dei servizi comunali" così come previsto nel Libro bianco per l'innovazione tecnologica.

	Le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) costituiscono uno strumento indispensabile per sostenere i processi di innovazione all'interno di un disegno complessivo che sappia coniugare la riorganizzazione, la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure, non basta infatti la tecnologia per una innovazione di sistema. Il processo acquista efficacia laddove le potenzialità delle nuove tecnologie sottendono ad una visione condivisa da una comunità di un'idea di innovazione per lo sviluppo E-Government è finalizzato alla trasformazione dell'organizzazione del settore pubblico per fornire servizi tempestivi e completi, incrementare l'efficienza, tagliare i costi, aumentare la trasparenza e velocizzare i processi amministrativi di cittadini ed imprese. La sfida per le Amministrazioni è quella di adattarsi alle nuove tecnologie e di adottare una nuova organizzazione del lavoro, in un'ottica di modernità e innovazione.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Il codice dell'amministrazione digitale (CAD) Dlgs 82/09 come modificato e la legge 69/2009 e più di recente la L. 150/2009 hanno introdotto principi fondamentali in materia di semplificazione e trasparenza dell'attività amm.va che poggiano sulla digitalizzazione delle informazioni e degli atti e la loro diffusione attraverso i siti web delle P.A. "la dematerializzazione dei documenti è uno dei tasselli della riprogettazione delle procedure della P.A. in una prospettiva digitale. Il corretto svolgimento dei processi di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità e la reperibilità dei documenti". L'obiettivo si prefigge, come scopo principale e attraverso le azioni che vengono sotto descritte, di dare concreta realizzazione ai principi di semplificazione, trasparenza e digitalizzazione dell'attività della Pubblicaamministrazione, attraverso l'informatizzazione e la tipizzazione degli atti. A tal fine è stato elaborato un applicativo per la gestione delle determinazioni dirigenziali ed delle delibere GOLEM: Nel corso del 2017 sarà operativo il nuovo programma.	
<b>OBIETTIVO N: 3</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	SI/NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	digitalizzazione determinazioni dirigenziali e delibere;	
2	utilizzo applicativo e attività di formazione;	
3	utilizzo esteso da parte di tutti gli uffici;	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
	<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>
	- attivazione procedure determinazioni;	31/12/2017
	- attivazione procedure delibere;	31/12/2017
		<b>Peso</b>
		6,0 %
		4,0 %
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
<p>L'obiettivo è stato realizzato a pieno solo per il primo risultato, mentre per il secondo riguardante l'attivazione delle procedure di delibera è stato realizzato solo in parte in quanto, seppure effettuato il processo di digitalizzazione e dematerializzazione non è stato utilizzato il software Golem, ma si procede alla scansione.</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>		

#### OBIETTIVO 04 – AVVOCATURA

<b>P.O. :</b>	Avv. Mariagrazia Pizzo
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	AVVOCATURA
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> MARIAGRAZIA PIZZO, NINFADORO SONIA, CASO MAURIZIO	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Tirocinio pratica forense

<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Selezione e avvio dei tirocinanti	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Avviare alla pratica forense n. 2 tirocinanti che possano essere di ausilio all'avvocatura comunale nel disbrigo delle pratiche.	
<b>OBIETTIVO N: 4</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Selezione dei candidati	
2	Avvio del tirocinio di n. 2 praticanti	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
	<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>
	-svolgimento della selezione -avvio della pratica	31-12-2017
		<b>Peso</b> 3,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
L'obiettivo è stato realizzato al 100% con svolgimento della selezione che ha visto il superamento della stessa da parte di 2 candidati su n. 5 domande e regolare avvio della paratica forenze a partire dal 1.9.17		

**OBIETTIVO 05 – AVVOCATURA**

<b>P.O. :</b>	Avv. Mariagrazia Pizzo
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	AVVOCATURA
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> Avv. Mariagrazia Pizzo	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Efficientamento dei processi organizzativi dell'Avvocatura Comunale
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Gestione interna incarichi civili e amministrativi all'interno salvo cause relative a tematiche ritenute particolarmente complesse.
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Garantire il risparmio all'Ente evitando incarichi esterni pur nella consapevolezza del notevole carico di lavoro dell'Avvocatura interna che nel frattempo ha risentito anche di distrazione di una unità di personale presso altra Area.
<b>OBIETTIVO N: 5</b>	

<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MIGLIORAMENTO
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		NO
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Assicurare il patrocinio interno	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Almeno il 60% incarichi interni su numero di incarichi annui	31-12-2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
<p>Su n. 54 incarichi legali anno 2017 sono stati affidati all'Avv. interno n. 30 L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>		

**OBIETTIVO 06 - AFFARI GENERALI**

<b>DIRIGENTE :</b>		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		UFFICIO LEGALE	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> Dott.ssa Sonia Ninfadoro, Dott. Maurizio Caso, Puorro Palmina			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Monitoraggio costante e continuo dello stato del contenzioso finalizzato alla quantificazione del fondo rischi.		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Garantire una cognizione aggiornata della situazione relativa ai fondi rischi .		
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Mantenere un archivio cronologico dei contenziosi con le pratiche aggiornate costantemente con gli atti e relativi sviluppi e risvolti finanziari gravanti sui fondi rischi.		
<b>OBIETTIVO N: 6</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
1	Report costantemente aggiornato		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>	
- predisposizione report: n. 1	31-12-2017	7,0%	
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			

L'obiettivo è stato raggiunto come dimostrato da report inviato con nota prot. n. 11246 del 30-04-2018 al Dirigente dell'Area Finanziaria.  
L'obiettivo è stato realizzato al 100%

**OBIETTIVO 07 - AFFARI GENERALI**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		<b>UFFICIO LEGALE</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> Dott.ssa Sonia Ninfadoro, Dott.Maurizio Caso			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	informatizzazione pratiche sinistri stradali anno 2017		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	creazione banca dati informatizzata, completa degli atti amministrativi e giudiziari a disposizione dell'avvocatura per le proprie attività di servizio ai fini di orientare l'attività manutentiva delle strade del competente ufficio tecnico		
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	creazione di banca dati, archiviata su supporto informatico e su separata memoria, comprendente, per ciascun sinistro, i seguenti atti: richiesta risarcitoria; relazione area tecnica e della polizia municipale; eventuali corrispondenze inerenti il sinistro; eventuali dichiarazioni testimoniali; note di riscontro dell'ente; atto di citazione; atti giudiziari prodotti dalla difesa comunale; sentenza; provvedimento di riconoscimento dell'eventuale debito fuori bilancio; relazioni agli organi dell'ente ed a soggetti istituzionali esterni		
<b>OBIETTIVO N: 7</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
1	Creazione di una cartella informatica per ciascun sinistro la cui richiesta risarcitoria sia pervenuta all'Ente a far data dal 1/1/2017		
2	Inserimento degli atti scansionati nelle relative cartelle e aggiornamento, con inserimento degli ulteriori dati, in conseguenza del pervenire di tutti i successivi atti inerenti al procedimento		
3	Reperimento ed acquisizione degli atti facenti parte del procedimento e relativa scansione		
4	Trasmissione al Settore tecnico della reportistica		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>		<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
-creazione cartelle informatiche di sinistri: n. ---- -predisposizione report: n. 1		31-12-2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			
L'obiettivo è stato conseguito al 100%.			

**OBIETTIVO 08 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		Dott.ssa Concettina Romano	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO :</b>		Dott.ssa Filomena Gambacorta	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		PERSONALE	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO :</b> NINFADORO SONIA, FINELLA FRANCESCO PAOLO			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	analisi del fabbisogno formativo relativo al personale dipendente		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	opportunità di poter disporre di uno strumento per dirigere nella maniera più efficace ed efficiente possibile le attività formative dell'Ente		
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	realizzare una indagine conoscitiva sulle esigenze formative ritenute utili all'arricchimento professionale del personale dipendente		
<b>OBIETTIVO N: 8</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		SI/NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
1	Analisi e studio della normativa di riferimento e degli strumenti maggiormente idonei per la realizzazione dell'indagine conoscitiva		
2	Predisposizione di un questionario da sottoporre ai Dirigenti, nonché a tutto il personale dipendente per l'individuazione delle esigenze di formazione professionali		
3	Somministrazione dei questionari ai Dirigenti e al personale dipendente		
4	Studio approfondito dei dati rilevati, individuazione delle priorità degli interventi		
5	Report finale e proposta all'amministrazione di un programma formativo per tutto il personale dipendente		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
	<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
	predisposizione degli strumenti: n. 1 questionario -somministrazione ai Dirigenti: n. 1 -programma formativo: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			
Non realizzato.			

**OBIETTIVO 09 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		Dott.ssa Concettina Romano	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>		Dott.ssa Debora Affidato	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		URP, SEGRETERIA GENERALE	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO :</b> Dott.ssa Carmen Andolfo, Annamaria Sgobbo			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	elaborazione del regolamento sull'accesso civico e generalizzato integrato con l'accesso documentale		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	disporre di uno strumento regolamentare unico di disciplina dell'accesso alla luce delle novità legislative.		

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	il progetto prevede lo svolgimento di approfondimenti normativi e di confronti con i regolamenti adottati da altri enti al fine di predisporre, per questo Comune, la proposta deliberativa per l'adozione del regolamento comunale	
<b>OBIETTIVO N: 9</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Analisi della normativa	
2	Confronto con la commissione consiliare direttamente interessata dal regolamento	
3	Predisposizione nuovo regolamento	
4	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
-confronto con la commissione : n. 1 -predisposizione proposta consiliare di adozione del nuovo regolamento: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	5%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
<p>Il Segretatio Generale si è confrontato con la commissione consiliare affari generali (svoltasi in data 16 giungo 2017) per la presentazione della proposta di regolamento approvato con delibera di consiglio comunale n. 38 del 10.7.11 L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>		

#### OBIETTIVO 10 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

<b>DIRIGENTE :</b>	Dott.ssa Concettina Romano	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	Dott.ssa Debora Affidato	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	UFFICIO NOTIFICHE	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> Patrizia Scauzillo, Giuseppe Mazzeo, Giuseppe Caruso		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	carta del servizio di notifica	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	disporre di uno strumento regolamentare unico di disciplina dell'accesso alla luce delle novità legislative.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	attualmente l'attività dei messi notificatori risulta una materia poco conosciuta dai cittadini che, pertanto, devono essere eruditi sugli iter; a tal fine sarebbe di ausilio pubblicare sul sito istituzionale una carta del servizio di notifica afferente alle modalità e alle attività che ad essa attengono.	
<b>OBIETTIVO N: 10</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	SI/NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Riunioni operative	
2	Studio della normativa Confronto con la commissione consiliare direttamente interessata dal regolamento	
3	Predisposizione carta del servizio	
4	Pubblicazione	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
- verbali riunioni operative: n. 2 - carta del servizio notifiche: n. 1 - pubblicazione: n. 1	1/1/2017-31/12/2017	4,0%

NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>
A causa del pensionamento del messo comunale e quindi dell'assenza a far data dall' 1.1.18 per fruizione ferie maturate nell'anno 2017 (65gg) e delle difficoltà nella sostituzione per causa di assenza di professionalità adeguata nell'Ente, l'obiettivo non è stato raggiunto.

**OBIETTIVO 11 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		<b>PERSONALE</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> NINFADORO SONIA, FINELLA FRANCESCO PAOLO			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Gestione delle pratiche pensionistiche		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	nel corso del biennio 2017 - 2018 saranno collocati in quiescenza circa 8 dipendenti pertanto nel prossimo biennio è previsto un incremento annuo delle pratiche.		
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	predisposizione pratiche pensionistiche per il collocamento in quiescenza del personale dipendente nel corso del biennio 2017 - 2018. Predisposizione di tutti gli atti per il collocamento a riposo dei dipendenti e completamento delle pratiche pensionistiche.		
<b>OBIETTIVO N: 11</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
1	definizione pratiche di pensionamento relative all'anno 2017: n.		
2	-predisposizione atti per pensionamenti anno 2018: n. 3		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>		<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Completamento delle pratiche pensionistiche 2017 n. ---- Predisposizione degli atti per il collocamento a riposo di n. -- dipendenti nell'anno 2018		31-12-2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			
Obiettivo raggiunto: sono state definite le pratiche di pensionamento relative all'anno 2017 e precisamente n. 5 e predisposte n. 3 pratiche di pensionamento anno 2018. L'obiettivo è stato realizzato al 100%			

**OBIETTIVO 12 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		Dott.ssa Concettina Romano	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>		Dott.ssa Filomena Gambacorta	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> NINFADORO SONIA			
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Assunzione di n.1 unità di personale per sopperire al numero di categorie protette previste dalla normativa vigente e n. 1 unità a tempo determinato;		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	attuazione delle procedure relative alle assunzioni del personale di cui al Piano del Fabbisogno del personale per l'anno 2017 tenuto conto dell'importante sottodimensionamento dell'Ente in termini di risorse umane e della necessità di provvedere in tempi brevi all'Inserimento nei ruoli a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale appartenente alla categoria protetta con le difficoltà proprie di una normativa in costante aggiornamento e non sempre chiara per gli stessi operatori del settore		
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	predisposizione di tutti gli atti per procedere alle assunzioni di personale, come programmato dall'Amministrazione nel piano delle assunzioni di cui al fabbisogno 2017		
<b>OBIETTIVO N: 12</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		SI/NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
<b>1</b>	<p>Analisi e studio della normativa di cui al D.Lgs 165/2001; D.L. 78/2010; D.l. 90/2014; D.L. 113/2016                      Predisposizione della Deliberazione di G.C. relativa al Piano delle assunzioni del triennio 2017-2019                      Avvio delle procedure assunzionali previste dal Piano del fabbisogno con predisposizione dei relativi atti                      Verifica delle istanze pervenute.                      Ammissibilità dei candidati                      Predisposizione degli atti per la nomina delle commissioni incaricate per la selezione dei candidati di cui al fabbisogno 2017                      avvio delle procedure concorsuali per la copertura dei profili e dei posti di cui alla fase precedente                      Espletamento delle procedure concorsuali per la piena attuazione del programma del fabbisogno 2017</p>		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>	
attuazione del programma di assunzioni previste nel Fabbisogno del Personale per l'anno 2017 -predisposizione atti: deliberazione di Giunta Comunale; determinazioni dirigenziali -espletamento di procedure concorsuali	1/1/2017-31/12/2017	4,0%	
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			
<p>In merito al presente obiettivo va evidenziato che con delibera di giunta municipale n. 64 del 31.3.17 è stato approvato il Piano del fabbisogno occupazionale anno 2017, con determina n. 656 del Registro Generale del 9.6.17 è stato approvato il bando di selezione pubblica, mentre si è dato avvio a detta procedura che si non si è potuta completare entro il 31.12.2017 a causa del numero elevato di domande pervenute da istruire e conseguenzialmente per la mole di accertamenti dei requisiti d'ufficio ad esse connesse, oltre che per richiesta di riesame presentata da una candidata che ha determinato l'interruzione della procedura de qua. Obiettivo parzialmente raggiunto nell'anno 2017 e integralmente raggiunto nel luglio 2018.</p>			

**OBIETTIVO 13 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>Dott.ssa Concettina Romano</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		<b>ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE - STATISTICA E TOPONOMASTICA</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> Personale tutto del servizio		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<p>Redazione e pubblicazione della Carta dei Servizi Demografici ispirata ai seguenti principi fondamentali:  <b>EGUAGLIANZA:</b> parità di trattamento tra tutti i cittadini indipendentemente da sesso, razza, lingua, religione, cultura, sessualità, opinioni politiche e condizioni economiche. L'Ente, altresì, si impegna, al fine di garantire parità di trattamento ai diversamente abili, ad adottare tutte le misure necessarie a conformare la modalità delle prestazioni alle loro esigenze.  <b>IMPARZIALITA':</b> comportamento ispirato a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti di tutti coloro che usufruiscono del servizio; <b>CONTINUITA':</b> l'erogazione del servizio pubblico deve essere continua, regolare e senza interruzione;  <b>EFFICIENZA ED EFFICACIA:</b> approntare le misure idonee a garantire l'efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi;  <b>TRASPARENZA:</b> Il cittadino ha diritto ad avere una informazione completa, chiara ed esaustiva riguardo le procedure ed i tempi per l'erogazione del servizio; <b>PARTECIPAZIONE:</b> Il cittadino ha diritto di accesso a tutte le informazione che lo riguardano e gli viene riconosciuta una partecipazione attiva al procedimento tramite la presentazione di memorie, osservazioni , documentazione ecc.</p>	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<p>con l'istituzione della carta dei servizi si crea uno strumento di comunicazione diretta tra cittadino ed ente comune, affinché lo stesso cittadino, in qualità di utente e destinatario dei servizi, contribuisca con le proprie segnalazioni al miglioramento dell'informazione volta al pubblico e alla riduzione del tempo di attesa agli sportelli. La Carta dei Servizi si propone di costituire un "patto" fra il Comune e i cittadini : il comune si impegna al rispetto di alcuni standard di qualità nell'erogazione dei servizi mettendo il cittadino nella condizione di conoscere i percorsi deve seguire nella richiesta dei vari servizi con i tempi necessari ad ottenerli. In definitiva, l'obiettivo della Carta è che il cittadino conosca i livelli di qualità dei servizi ai quali ha diritto (per esempio, sapere quanto tempo deve aspettare per il rilascio di una pratica), così come i limiti delle sue aspettative (cioè che non può chiedere). Il tutto avverrà attraverso la compilazione di una scheda di gradimento predisposta dagli uffici in cui ogni cittadino esprime la propria valutazione sui servizi erogati stampa e pubblicazione della carta dei servizi: n. 1</p>	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>La carta dei servizi è lo strumento di comunicazione attraverso il quale il Comune, in qualità di erogatore di servizi pubblici, individua gli standard delle proprie prestazioni rappresentando gli obiettivi da raggiungere riconoscendo gli specifici diritti dei cittadini. L'Ente pubblico, attraverso la carta dei servizi, si impegna dunque a rispettare un determinato standard qualitativo e quantitativo, tendendo a migliorare le modalità attraverso cui erogare le proprie prestazioni. La carta dei servizi è, pertanto, un documento finalizzato a facilitare il rapporto tra cittadini ed Ente Pubblico, tendente a rendere comprensibile e trasparente l'attività dell'Ente nei confronti dei cittadini fruitori dei medesimi servizi.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 13</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		<b>SI</b>
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Studio della realtà dei servizi demografici	
2	Sensibilizzazione del personale a predisporre in modo sintetico notizie chiare e comprensibili relative alla propria attività.	
3	Raccolta di tutte le notizie dei vari servizi e predisposizione di unico atto.	
4	Predisposizione delibera di Giunta per l'approvazione della "Carta dei Servizi Demografici"	
5	Inquadramento delle notizie con una veste tipografica che renda facilmente individuabile e comprensibile agli interessati le varie notizie.	
6	Relazione finale mediante la pubblicazione della Carta dei Servizi sul Portale Istituzione. Servizi URP.	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		

Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
Non realizzato.		

#### OBIETTIVO 14 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

<b>DIRIGENTE :</b>		Dott.ssa Concettina Romano
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>		Dott.ssa Debora Affidato
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		SERVIZI AL CITTADINO
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> GIUSEPPE FIORELLINI, MASUCCIO GIUSEPPE		
<b>Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi</b>	<p>Obiettivo programmatico della gestione del servizio trasporto scolastico è di ribadire e consolidare lo standard quantitativo e qualitativo già raggiunto nei decorsi anni. Tale risultato si otterrà procedendo, anche per il corrente anno, ad una riorganizzazione del servizi, attraverso la revisione di alcuni dei numerosi percorsi in cui esso si articola, alla luce dell'utenza effettiva che, negli ultimi anni, ha registrato una sensibile diminuzione. Si provvederà, quindi, ad accorpate alcune linee, nonché a prevedere, eventualmente, un contributo alle famiglie nelle particolari situazioni in cui non vi sia un'utenza minima e sufficiente a giustificare, in base ad un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici, l'attivazione di un'apposita linea di percorso.</p> <p>Si valuterà, quindi, se procedere all'affidamento del servizio tramite rinnovo alle ditte già affidatarie, avvalendosi dell'apposita previsione del capitolato, ovvero, all'espletamento di una nuova gara, qualora, a seguito delle verifiche mirate sul territorio e delle iscrizioni preventive al servizio, dovessero emergere variazioni sostanziali dei percorsi che determinano l'impossibilità di rinnovo, a norma del capitolato stesso.</p> <p>In ogni caso, la verifica costante dell'andamento del servizio consentirà non solo di confermare l'efficacia e l'efficienza di esso, ma anche di pervenire ad una diminuzione dei suoi costi.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 14</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		MIGLIORAMENTO
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		NO
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Verifica sul territorio delle linee di percorso in cui si articola il servizio in relazione alla potenziale utenza	
2	Confronto con il competente assessorato sulle modalità di organizzazione del servizio	
3	Acquisizione ed analisi delle iscrizioni al servizio	
4	Predisposizione linee di indirizzo per l'espletamento della gara	
5	Predisposizione atti di gara	
6	Organizzazione e gestione del servizio per l'A.S. 2017/18	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	5,0%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		

**RISULTATI RAGGIUNTI**

Raggiunto con rinnovo del contratto alla ditta affidataria.  
L'obiettivo è stato realizzato al 100%

**OBIETTIVO 15 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b> Dott.ssa Concettina Romano		
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b> Dott.ssa Debora Affidato		
<b>SERVIZI DIRETTI :</b> SERVIZI AL CITTADINO		
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> GIUSEPPE FIORELLINI, MASUCCIO GIUSEPPE		
<b>Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi</b>	In attuazione di un graduale programma pluriennale di ammodernamento degli arredi delle scuole di competenza del Comune, si è già provveduto, nei decorsi anni, ad un rinnovo sistematico e visibile dei mobili e delle attrezzature scolastiche. Nel corrente anno, attraverso una ponderata valutazione delle esigenze rappresentate dalle direzioni scolastiche, si farà fronte alle ulteriori esigenze delle scuole, intervenendo prioritariamente sulle situazioni di necessità ed urgenza rappresentate in merito e verificate direttamente dal competente servizio.	
<b>OBIETTIVO N: 15</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Ricognizione e verifica fabbisogno di arredi presso le direzioni scolastiche di competenza	
2	Abilitazione quale punto ordinante e punto istruttore sul MEPA	
3	Predisposizione atti per l'espletamento della procedura di acquisto	
4	Contrattazione ed acquisizione della fornitura tramite MEPA	
5	Assegnazione degli arredi alle istituzioni scolastiche interessate	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

**OBIETTIVO 16 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>Dott.ssa Concettina Romano</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>		<b>Dott.ssa Debora Affidato</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> <b>LO CONTE CHIARA, PASTORE GABRIELLA, SCHIAVO LILIANA, SPARTACO MICHELE, LA PORTA FRANCO</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi</b>	<p>Il Museo Civico di Ariano Irpino rappresenta ormai una presenza attiva nella vita culturale della Regione e, come "Museo della Ceramica", ha assunto un ruolo significativo e riconosciuto a livello nazionale. Per il corrente anno, obiettivo generale dell'Amministrazione è il proseguimento del graduale programma di potenziamento e valorizzazione della istituzione culturale. Durante l'anno è prevista la realizzazione del progetto, ammesso a finanziamento dalla Regione Campania, denominato "I Piccoli portano i grandi al Museo", finalizzato alla promozione e valorizzazione del patrimonio del Museo e riguardante "attività di didattica museale e di educazione al patrimonio culturale". E' altresì previsto l'istituzione ed il consolidamento del Polo didattico-scientifico del Museo Civico nei locali dell'ex Ospedale San Giacomo, i cui lavori di riallestimento, finanziati nell'ambito del PO FESR Campania 2007-2013, si sono di recente conclusi. Inoltre, sarà garantita per tutto l'anno l'apertura straordinaria (con organizzazione di visite guidate) del Museo, anche nelle giornate di domenica e nei giorni festivi. In particolare, in concomitanza con le manifestazioni dell'Estate Arianese, si assicurerà l'apertura anche nelle ore serali. L'iniziativa ha lo scopo di consentire una migliore fruibilità del Museo cittadino, di migliorare il rapporto con l'utenza, di avvicinare maggiormente il pubblico alla realtà ed ai contenuti di esso, di erogare un importante servizio culturale in maniera più efficace e più rispondente alle esigenze dei potenziali visitatori. E' in programma, per il corrente anno, il prosieguo dei lavori di catalogazione del Fondo moderno della Biblioteca, con l'utilizzo di contributo appositamente concesso dalla Regione Campania. Inoltre, si continuerà nel programma di arricchimento della sua dotazione libraria. Infatti, si ritiene importante, per una biblioteca, disporre di un patrimonio librario e documentario, quale strumento di conoscenza, informazione e comunicazione, ricco e sempre aggiornato per garantire una risposta efficace alle esigenze di documentazione e lettura degli utenti. La scelta delle opere da acquisire cercherà di garantire un corretto equilibrio di presenze di titoli e argomenti diversi. Particolare attenzione sarà data a titoli riguardanti libri per bambini e ragazzi, la cui relativa sezione sarà potenziata. Nel corso dell'anno, attraverso la Biblioteca saranno promosse importanti iniziative culturali, anche nell'ambito di eventi nazionali. Fra le varie iniziative di animazione bibliotecaria e di promozione della lettura, sarà realizzato il progetto "Ariano in book - Incontri d'autore".</p>	
<b>OBIETTIVO N: 16</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	<b>NO</b>	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>1</b>	Gestione amministrativa e coordinamento di tutte le attività e le procedure necessarie per la realizzazione e rendicontazione del progetto finanziato dalla Regione Campania	
<b>2</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la gestione dei servizi atti per Abilitazione quale punto ordinante e punto istruttore sul MEPA	
<b>3</b>	Verifica e coordinamento delle attività affidate all'esterno	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
Parzialmente raggiunto.		

**OBIETTIVO 17 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>	Dott.ssa Concettina Romano	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	Dott. Mario Manganiello	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	SERVIZI AL CITTADINO	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, VIRGINIO GRECO</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi</b>	<p>La recente inaugurazione della struttura polifunzionale in località San Tommaso e dell'Arena "Pietro Mennea" in località Cannelle ha qualificato notevolmente l'offerta quantitativa e qualitativa di impiantistica sportiva sul territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno si procederà all'affidamento in gestione, attraverso apposite procedure di selezione dei due suddetti nuovi impianti sportivi. Con particolare riferimento a tale impianto, la gestione dovrà tendere alla sua valorizzazione anche in ambito sovracomunale e dare nuovo impulso alla disciplina sportiva dell'atletica leggera, non solo come attività agonistica, ma anche incentivandone gli aspetti culturali, sociali ed educativi;</p> <p>Inoltre, per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport, si intende, alla luce dell'esperienza di gestione diretta di questi anni, procedere ad una revisione del Regolamento attualmente in vigore, con il fine di semplificare e di ottimizzare le procedure per la concessione in uso dell'impianto, nonché di migliorare ed agevolare i rapporti con i soggetti utilizzatori di esso.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 17</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Predisposizione e condivisione con gli organi di indirizzo politico degli indirizzi e direttive per la gestione degli impianti sportivi.	
2	Predisposizione atti di gara	
3	Revisione disciplinare per la concessione del Palasport	
4	Verifica e monitoraggio sul rispetto degli obblighi assunti e sul corretto utilizzo degli impianti da parte delle associazioni sportive	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	1/1/2017-31/12/2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>		
<p>Si è proceduto all'affidamento della gestione della struttura in località San Tommaso mentre l'Amministrazione non ha inteso procedere con l'affidamento dell'Area Pietro Mennea.</p>		

**OBIETTIVO 18 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>Dott.ssa Concettina Romano</b>	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>		<b>Ing. Raffaele Li Pizzi</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>		<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>			
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> <b>GIUSEPPE FIORELLINI, CATERINA MARIANO</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo, motivazione e risultati attesi</b>		<p>Il Centro sociale polivalente per anziani è stato istituito dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie politiche sociali a favore della popolazione anziana. Esso è una struttura polifunzionale che si configura come un insieme di più servizi offerti e che al suo interno garantisce lo svolgimento di varie attività. Nel corso dell'anno è previsto il rinnovo degli organismi di gestione del Centro.</p> <p>L'impegno finalizzato alla promozione e valorizzazione di una presenza attiva degli anziani in forma associata e spontanea, nel contesto socio - culturale del territorio, è uno degli aspetti più qualificanti della politica sociale perseguita dall'Amministrazione Comunale. Pertanto, fra i vari interventi gestiti ed attuati a favore degli anziani, vi è anche la promozione ed il sostegno economico del Centro Sociale Polivalente e degli altri centri di incontro ad esso affiliati presenti sul territorio.</p> <p>Viene confermata anche per il corrente anno, l'iniziativa, ormai consolidata e particolarmente gradita dagli anziani, del soggiorno estivo in località di mare, il cui costo viene coperto per un'altissima percentuale attraverso le quote di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 18</b>			
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		<b>MIGLIORAMENTO</b>	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		<b>NO</b>	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
1	Predisposizione atti e cura procedure finalizzate al rinnovo del Comitato di gestione del CSP		
2	Definizione modalità del sostegno economico agli organismi associativi degli anziani		
3	Organizzazione, d'intesa ed in collaborazione con gli organi direttivi del CSP, del soggiorno estivo		
4	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per la realizzazione del servizio		
5	Verifica e monitoraggio del servizio		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>		<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	
<b>Peso</b>			
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.		1/1/2017-31/12/2017	4,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>			
Realizzato.			

## AREA TECNICA – OBIETTIVO N. 1

<b>DIRIGENTE :</b> ING. FERNANDO CAPONE		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal PTPCT adottato dall'Ente.	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Promuovere, sostenere e monitorare le attività di prevenzione della corruzione con l'aggiornamneto continuo dei processi di trasparenza.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- dati di trasparenza pubblicati sul sito; - incontri attuati con i settori; - atti controllati.	31-12-2017	20%
VERIFICA		
Sono stati puntualmente pubblicati i dati previsti dal PTPCT. Ai controlli ha regolarmente partecipato personale in forza all'Area Tecnica.		

## PEG 2017 - AREA TECNICA – OBIETTIVO N. 2

<b>DIRIGENTE :</b> ING. FERNANDO CAPONE		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Implementazione Sportello SUE telematico	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Tra gli obiettivi legati alla "Agenda digitale PA", finalizzata a sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività, vi è la erogazione di servizi per la gestione telematica delle procedure di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- disposizioni organizzative: n. 3 - interventi formativi: n. 2 per Settore	31-12-2017	15%
VERIFICA		
<p>Con determina n. 583/UTC del 31.08.2017 si procedeva ad affidare, ai sensi del Decreto Legislativo del 18 Aprile 2016, n. 50, articolo 36, comma 2, lett. a) , alla ditta "Globo srl soluzioni avanzate per il territorio", con sede in Treviolo (BG) al Viale Europa, 17B, P.IVA 02598580161, la fornitura dei prodotti informatici relativi a "costituzione del servizio informativo geografico per gestione del SUE", dettagliata nella richiesta d'ordine n. 3813180, prot. n.23196 del 28.08.2017, con le modalità e nelle forme previste dal MEPA, per un importo complessivo di € 11.330,00 compreso IVA (22%).</p> <p>Le attività oggetto di incarico sono state svolte dalla ditta incaricata nel rispetto delle pattuizioni contrattuali, che prevedevano interventi formativi.</p> <p>Quest'ultimi sono stati svolti come da calendario che si allega alla presente.</p>		

**PEG 2017 - AREA TECNICA – OBIETTIVO N. 3**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>ING. FERNANDO CAPONE</b>										
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<b>Ampliamento cimitero comunale</b>											
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Il Consiglio Comunale, con delibera n. 37 del 10 luglio 2017 ha disposto di procedere alla raccolta di <b>“Manifestazione di interesse”</b> da parte della cittadinanza alla concessione di aree e manufatti cimiteriali, allo scopo di quantificare le effettive esigenze di sepolture per le varie tipologie in parola ed evitare, altresì, esposizioni finanziarie dell'Ente dovute all'eventuale rimborso da corrispondere all'impresa Concessionaria per le opere presenti nell'area di ampliamento alla fine del periodo di concessione contrattualmente stabilito e non assegnate/concesse ai cittadini. L'attività, pertanto consiste nel raccogliere istanze che perverranno dei cittadini al fine di misurare la reale esigenza di manufatti cimiteriali.											
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>												
<b>1</b>	L'attività, pertanto consiste nel raccogliere istanze che perverranno dei cittadini al fine di misurare la reale esigenza di manufatti cimiteriali.											
<b>2</b>	Organizzare i dati per tipologia											
<b>RISULTATI ATTESI</b>												
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>										
- disposizioni organizzative: n. 3	30-09-2017	20%										
-interventi formativi: n. 1												
<b>VERIFICA</b>												
<p>In forza della delibera di C.C. n. 37 del 10 luglio 2017 la Giunta Comunale con delibera n.194 del 20/07/2017 dava avvio alle procedure per emanare l'avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte dei cittadini alla concessioni di manufatti cimiteriali.</p> <p>Con determina del Dirigente Area Tecnica 516 del 28.07.2017 veniva pubblicato l'Avviso in parola, con scadenza 30 agosto 2017.</p> <p>Allo scopo sono state emanate apposite disposizioni interne di servizio volte a diffondere le informazioni ai cittadini ed a raccogliere le istanze, istituendo un apposito sportello, ai cui operatori è stata garantita l'opportuna formazione.</p> <p>A seguito della pubblicazione dell'avviso, sono state acquisite complessivamente n. 840 manifestazioni di interesse da parte dei cittadini per l'assegnazione in concessione di manufatti o aree cimiteriali da costruire nell'ampliamento del cimitero, così suddivise:</p> <table border="0"> <tr> <td>Loculi per sepoltura singola e/o gruppi di famiglie</td> <td align="right">n. 1.162</td> </tr> <tr> <td>Edicole funerarie a fornetto</td> <td align="right">n. 32</td> </tr> <tr> <td>Edicole funerarie a cantera</td> <td align="right">n. 51</td> </tr> <tr> <td>Aree per cappelle gentilizie tipo A (mq 18,30)</td> <td align="right">n. 49</td> </tr> <tr> <td>Aree per cappelle gentilizie tipo B (mq 14,80)</td> <td align="right">n. 32</td> </tr> </table>			Loculi per sepoltura singola e/o gruppi di famiglie	n. 1.162	Edicole funerarie a fornetto	n. 32	Edicole funerarie a cantera	n. 51	Aree per cappelle gentilizie tipo A (mq 18,30)	n. 49	Aree per cappelle gentilizie tipo B (mq 14,80)	n. 32
Loculi per sepoltura singola e/o gruppi di famiglie	n. 1.162											
Edicole funerarie a fornetto	n. 32											
Edicole funerarie a cantera	n. 51											
Aree per cappelle gentilizie tipo A (mq 18,30)	n. 49											
Aree per cappelle gentilizie tipo B (mq 14,80)	n. 32											

**PEG 2017 - AREA TECNICA – OBIETTIVO N. 4**

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>ING. FERNANDO CAPONE</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>		<b>Progettazione polo scolastico eccellenza area Ex Giorgione</b>	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<p>Il Consiglio Comunale con Delibera n. 54 del 29.11.2015 dettava indirizzi politico-amministrativi per valutare la possibilità di utilizzare l'immobile per un uso scolastico come Istituto Professionale Alberghiero, sulla scorta di uno studio di prefattibilità.</p> <p>Con Delibera n. 306 del 15.12.2015 la Giunta Comunale di Ariano Irpino approvava uno studio di fattibilità dell'intervento, redatto l'UTC, basato sulle risultanze del citato studio di prefattibilità della Prof.ssa Cipriano ed in linea con gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, disponendone la trasmissione alla Provincia di Avellino al fine di partecipare alla manifestazione di interesse per la realizzazione di un polo scolastico di eccellenza provinciale.</p> <p>In data 29.12.2015 veniva stipulato l'accordo bilaterale tra la Provincia di Avellino ed il Comune di Ariano che prevede lo stanziamento della somma di € 12.000.000,00 per la realizzazione del Polo di Eccellenza in parola, da realizzarsi in tre anni secondo il cronoprogramma approvato con delibera di Giunta Comunale n. 312 del 28.12.2015. data l'importanza che riveste l'intervento del polo scolastico a realizzarsi, il Comune di Ariano Irpino si è avvalso del supporto scientifico e metodologico dell'Università IUAV di Venezia, al fine di ottenere un supporto alla formulazione dei contenuti del bando per il concorso di idee per la progettazione, nonché per la definizione degli obiettivi, del tema e del lay-out funzionali al bando stesso e mirato, altresì, al supporto per la definizione della documentazione che dovrà essere fornita ai concorrenti, stipulando un'apposita convenzione. L'obiettivo è di procedere all'affidamento dell'incarico di progettazione dell'opera mediante procedura aperta di evidenza pubblica con l'indizione di un concorso di progettazione in due fasi indetto ai sensi dell'art. 154 comma 4 del D.lgs. 50/2016.</p>		
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>			
<b>1</b>	L'attività consiste nel pervenire alla all'approvazione del progetto preliminare entro la fine dell'anno attraverso un concorso internazionale di progettazione.		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>	
- disposizioni organizzative: n. 5 -interventi formativi: n. -	31-12-2017	30%	
<b>VERIFICA</b>			
<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 13/06/2016 veniva approvato il Documento Preliminare della Progettazione per la realizzazione del <b>"POLO SCOLASTICO DI ECCELLENZA ALBERGHIERO E AGROALIMENTARE DELLA CITTÀ DELL'ARIANESE"</b> redatto dal Responsabile Unico del Procedimento.</p> <p>Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 95 del 26/04/2017 e n. 120 del 09/05/2017 venivano successivamente approvati gli aggiornamenti del Documento Preliminare della Progettazione, in conseguenza della riduzione del numero degli alunni da ospitare da 600 a 500, e dei rilievi e delle indagini effettuate sull'area di sedime a seguito della demolizione e dell'emanazione delle nuove tariffe professionali minime fissate del Decreto Ministeriale del 17.06.2016.</p> <p>L'Amministrazione comunale con le suddette delibere stabiliva di procedere alla progettazione dell'opera mediante procedura aperta di evidenza pubblica con l'indizione di un concorso di progettazione in due fasi indetto ai sensi dell'art. 154 comma 4 del D.lgs.50/2016 adottando lo schema tipo del concorso di progettazione in due fasi impiegato dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Milano per l'utilizzo delle Piattaforma Concorrimi, integrato, ove necessario, dalla ulteriori indicazioni derivanti della guida del marzo 2017, predisposta dal Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori (CNAPPC),per la redazione dei bandi di progettazione, nonché dalle indicazioni del bando per la realizzazione di scuole innovative pubblicato dal MIUR prot. n. 7746 del 12.05.2016.</p>			

Con determinazione n. 784/Reg.Gen. del 25.05.2017 del Dirigente Area Tecnica si trasmetteva alla CCU tutta la documentazione utile e propedeutica all'avvio della gara, in particolare il Bando di Gara, secondo il bando tipo della piattaforma Concorrimi, contenente le modalità e le condizioni di partecipazione alla gara, nonché la documentazione tecnica e amministrativa allegata al bando e lo schema di contratto per dare esecuzione alla procedura.

Con determinazione n.2/CCU dell'1.06.2017 la Centrale di Committenza Unica Comune di Ariano Irpino avviava la procedura relativa Concorso Internazionale di Progettazione per la realizzazione del "POLO SCOLASTICO DI ECCELLENZA ALBERGHIERO E AGROALIMENTARE" nel Comune di Ariano Irpino, da espletarsi in due gradi ai sensi dell'art. 154 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

Designata la Commissione giudicatrice ed espletate le procedure di concorso, con Determinazione n. Reg. Gen. n. 1936 del 30.11.2017, è stata approvata la graduatoria finale, con i punteggi e i giudizi assegnati dalla commissione giudicatrice alle 10 proposte del II grado del CONCORSO INTERNAZIONALE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL "POLO SCOLASTICO DI ECCELLENZA ALBERGHIERO E AGROALIMENTARE", da cui è risultato VINCITORE DEL CONCORSO INTERNAZIONALE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL "POLO SCOLASTICO DI ECCELLENZA ALBERGHIERO E AGROALIMENTARE" il gruppo guidato dal concorrente capogruppo Arch. FRANCIOSINI Luigi, individuato con il codice alfanumerico 46534VMN4FVM ed il codice di registrazione HR457N6E.

## PEG 2017 - AREA TECNICA – OBIETTIVO N. 5

<b>DIRIGENTE :</b>		<b>ING. FERNANDO CAPONE</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<b>Progettazione ed esecuzione opere pubbliche strategiche.</b>		
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<p>Nel Comune di Ariano sono in corso la progettazione e l'esecuzione di importanti opere pubbliche che possono generare riflessi positivi sulla vivibilità della Comunità. Tra questi i lavori di costruzione delle fognature in località Cerreto (affidato alla Sogesid) ed il nuovo depuratore SUD ed annessa fognatura (affidato alla Arcadis). Le due infrastrutture vedono coinvolto direttamente il comune per la progettazione e per le autorizzazioni. Inoltre sono in corso di finanziamento le opere di rifunzionalizzazione della fognatura in Via Matteotti e lavori di ripristino delle viabilità stradali deteriorate. Procedere ad attivare tutte le necessarie procedure nel rispetto dei cronogrammi assegnati per le opere suddette, sia per la progettazione che per la realizzazione. L'attività consiste nel pervenire alla all'approvazione dei progetti ed alla esecuzione delle opere di competenza comunale entro la fine dell'anno.</p>		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
- disposizioni organizzative: n. 10	31-12-2017	15%	
-interventi formativi: n. -			
VERIFICA			
<p><b>CERRETO</b>            Con Accordo di Programma denominato Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella Regione Campania, sottoscritto il 18 luglio 2008 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n.90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n.3654/2008 si definivano le iniziative da intraprendere.</p>			

L'8 aprile 2009 veniva sottoscritto un Atto Modificativo del predetto Accordo sottoscritto dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n. 90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n. 3654/2008.

In attuazione dell'art. 5 del suddetto Accordo e sulla base dell'ammontare complessivo delle risorse assegnate, in data 04 agosto 2009, si perveniva alla sottoscrizione degli Accordi Operativi con i Comuni della Regione Campania interessati dalla gestione dell'emergenza rifiuti in Campania, tra cui il Comune di Ariano Irpino, con il Ministero, il Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n. 90/2008 convertito con la L. n. 123/2008, la Regione Campania, il Commissario Delegato ex OPCM l febbraio 2008, n.3654.

In forza di predetti atti per il progetto denominato "Collettore fognario lotto "B" ed Adeguamento impianto di depurazione Cerreto" per un importo pari a € 2.300.000 veniva individuato soggetto attuatore il Comune di Ariano Irpino mentre le attività di progettazione restano in capo alla Sogesid spa.

Nel corso della redazione del progetto si è addivenuti alla determinazione di provvedere ad una modifica progettuale del progetto preliminare generale che tenesse conto di tutte le esigenze depurative ed acquedottistiche dell'area Turco - Cariello - Cerreto in modo da pervenire ad un progetto risolutivo delle problematiche dell'area, finanziando un primo lotto per € 2.300.000,00 a valere sui fondi immediatamente utilizzabili stabiliti nell'Accordo in sopra indicato, già inserito nella programmazione dell'Ente, mentre la restante parte di € 546.265,18 per un secondo lotto funzionale, finanziabile con eventuali ribassi d'asta e/o con gli ulteriori fondi già fissati per le compensazioni ambientali nella Regione Campania assegnati al Comune di Ariano Irpino, e inserito nella programmazione 2016/2018.

In data 15 luglio 2015, protocollo n. 0014002, la suddetta SOGEDIS S.p.a. trasmetteva il progetto preliminare delle opere per la realizzazione di un nuovo collettore fognario lotto "B" e l'adeguamento dell'impianto di depurazione di Cerreto.

Il progetto preliminare prevedeva la occupazione di aree su cui eseguire parte lavori, segnatamente alcune condotte fognarie, ed essendo dette opere non conformi alle previsioni urbanistiche comunali si rese necessario avviare il procedimento per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio mediante variante semplificata al Piano Urbanistico Comunale (PUC) ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 10 comma 2 e dell'art. 19, comma 2, del D.P.R. 8.06.2001 n. 327 e ss.mm.ii. nonché della L. R. n. 16/2004 e relativo Regolamento di Attuazione n. 5/2011, con gli effetti di cui al comma l dell'art. 9 del D.P.R. n. 327/2001.

Atal fine, essendo il numero dei destinatari interessati dalla procedura espropriativa superiore a cinquanta, si procedeva nelle forme di comunicazione di cui all'art. 11, comma 2, del citato D.P.R. n. 327/2001, attraverso affissione dell'Avviso all'Albo Pretorio del Comune dal 16 agosto 2015 al 16.09.2015, pubblicato sul sito informatico della Regione Campania dedicato agli espropri BURC n. 51 del 17.08.2015, sul quotidiano a diffusione nazionale "Italia Oggi" dell'8 agosto 2015 e sul sito web del Comune di Ariano Irpino <http://www.comune.ariano-irpino.av.it>;

Con la Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 19 ottobre 2015, immediatamente eseguibile, si provvedeva all'approvazione del Progetto Preliminare e, quindi, all'adozione della variante semplificata al Piano Urbanistico Comunale (PUC) ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 10 comma 2 e dell'art. 19, comma 2, del D.P.R. 8.06.2001 n. 327 e ss.mm.ii. nonché della L. R. n. 16/2004 e relativo Regolamento di Attuazione n. 5/2011, con gli effetti di cui al comma l dell'art. 9 del D.P.R. n. 327/2001, ovvero con l'efficacia del vincolo preordinato all'esproprio a datare dall'atto stesso.

Con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30 aprile 2016, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data 26/05/2016 veniva definitivamente approvata la variante urbanistica per la realizzazione delle opere.

La Sogesid s.p.a., con nota acquisita al protocollo dell'Ente in data 28.02.2017 con il n. 6040, ha trasmesso il progetto definitivo dell'intervento.

Con determina dirigenziale n. 672 del 09.10.2017 – Reg. Gen.le n. 1595 del 09.10.2017 si è provveduto alla presa d'atto del progetto definitivo dell'intervento in oggetto, redatto dai tecnici della Sogesid s.p.a., che prevede un costo complessivo di Euro 2.824.512,61 di cui euro 1.917.009,95 per lavori, comprensivi di oneri della sicurezza, ed Euro 907.502,66 per somme a disposizione.

Con lo stesso atto si è stabilito di indire, ai fini della definitiva approvazione del progetto definitivo, Conferenza dei servizi decisoria ai sensi dell'art. 14, c.2, legge n. 241/1990 e s.m.i., da effettuarsi in forma semplificata ed in modalità asincrona ex art. 14-bis, legge n. 241/1990, invitando a parteciparvi le Amministrazioni interessate ad esprimere il parere.

Con nota Prot. 27373 del 09/10/2017 veniva indetta conferenza dei servizi decisoria – modalità asincrona ed il relativo resoconto verbale del 28.11.2017.

Con nota prot. n. 32358 del 29 novembre 2017 del Dirigente dell'Area Tecnica con la quale, fra l'altro, si disponeva la sospensione delle determinazioni e veniva data indicazione circa la conferenza dei servizi decisoria in modalità sincrona ex art. 14-ter, legge n. 241/1990, fissandola per il 15.12.2017 – ore 10:00.

Con nota Prot. 32361 del 29.11.2017 il RUP, riferendosi alla nota Dirigenziale prot.n. 32358 del 29 novembre 2017 sopra richiamata, ha noto la sospensione della Conferenza dei servizi e ha convoca per il giorno 15.12.2017 – ore 10:00, l'aggiornamento della seduta, in forma simultanea sincrona.

E' stato pubblicato l'Avviso Prot. 32383 del 29.11.2017 – Pubblicazione n. 2933 dal 30.11.2017 al 20.12.2017, con il quale il RUP ha reso noto l'aggiornamento al 15.12.2017 – ore 10:00, della Conferenza dei Servizi decisoria ex art. 14, c. 2, L. n. 241/1990 e s.m.i. in forma semplificata modalità sincrona, e con resoconto verbale della conferenza di servizi sincrona del 15 dicembre 2017 ed il conseguente avviso Prot. 33928 del 18.12.2017, è stata data notizia della conclusione, con esito favorevole, della conferenza dei servizi. Successivamente con determina dirigenziale n. 5 del 25.01.2018 – Reg. Gen.le n. 20 del 25.01.2018 di approvazione del resoconto verbale della Conferenza dei Servizi decisoria modalità sincrona e di approvazione, in linea tecnica, del Progetto Definitivo in parola, corredato dei pareri previsti dalla normativa vigente in materia.

**PROGETTO SOGESID.**

Il Comitato di indirizzo e controllo per la gestione dell'Accordo di Programma nella riunione del 26.05.2015 accoglieva accolto la richiesta formulata dal Comune di Ariano Irpino di destinare i fondi pari ad € 6.480.000,00 (Risorse MATTM) ad interventi rientranti nell'ambito del ciclo integrato delle acque nel territorio di Ariano Irpino, oltre a quelli già destinati per la stessa problematica pari a € 2.300.000,00 (Risorse Regionali).

La progettazione delle opere, come stabilito dai predetti Accordi ricade in capo alla Sogesid S.p.A., Società in house del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e del Ministero delle Infrastrutture (MIT).

L'Amministrazione Comunale con delibera di G.C. n. 37 del 18.02.2016 approvava gli indirizzi operativi ed individuato gli interventi da effettuare con il finanziamento di cui "all'Accordo di Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella Regione Campania".

In allegato alla nota del 31.03.2016 prot. 7426, l'ufficio tecnico trasmetteva alla Società SOGESID S.p.a. la citata delibera di Giunta Com.le n.37/2016 nella quale risultava riportato l'elenco degli interventi da effettuare.

Ai fini della definitiva individuazione e definizione della tipologia di interventi a farsi, avuto riguardo delle complessive e molteplici esigenze rilevate nei successivi approfondimenti tecnici, si rendevano necessarie ulteriori verifiche e valutazioni in ordine alle primarie esigenze della popolazione ed ai fini di poter validamente accertare la fattibilità tecnica ed efficacia degli interventi proposti, soprattutto in merito in alle modalità esecutive di realizzazione della rete fognaria in località Orneta al recapito finale ed in particolare sulla ubicazione del depuratore di località Fiumarelle, la cui procedura di realizzazione, allo stato in corso, seguita dalla Società regionale ARCADIS ed approvato dalla Regione Regione con Decreto Dirigenziale n. 157 del 24/07/2017 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 65 del 28/08/2017.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 223 del 28.08.2017 veniva approvato, pertanto, il Documento Preliminare alla Progettazione, successivamente trasmesso dalla Società Sogesid S.P.A., in merito agli interventi da eseguirsi con le risorse pari a € 6.480.000,00 (risorse MATTM) da impiegare per interventi rientranti nel ciclo integrato delle acque nel territorio del comune di Ariano Irpino, a modifica ed integrazione degli interventi indicati citata delibera di G.C. n. 37 del 18 febbraio 2016.

AZIONE STRATEGICA  
**MANTENIMENTO ED EFFICIENTAMENTO SERVIZI**

PROGRAMMA QUATTRO  
**POLIZIA MUNICIPALE - SANITA' E PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE  
**RESPONSABILE AREA VIGILANZA**

Il programma assegnato al Responsabile Area Vigilanza intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Si ritengono strategici per l'Area Tecnica i seguenti obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 05:

**OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA VIGILANZA**

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>Dott. Mario Cirillo</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Dott.ssa Debora Affidato</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Controlli – Trasparenza - Anticorruzione</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di istaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno..
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Coordinamento e supporto dei Settori per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report dei settori . 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T..
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	<b>MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO</b>
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	<b>SI</b>

<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.		
2. Individuazione, comunicazione, aggiornamento costante ai settori sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Supporto ai settori nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati, c) verificarispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti		
4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con i settori (non meno di 2) Atti controllati (> 10% 2016) ;	31.12.2017	20%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>		

## **OBIETTIVO STRATEGICO 02 - AREA VIGILANZA**

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. MARIO CIRILLO</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO :</b>	<b>Prof. Giovannantonio Puopolo</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>POLIZIA STRADALE</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>AGENTI DI POLIZIA STRADALE IN SERVIZIO CON COORDINAMENTO</b></li> <li style="padding-left: 20px;"><b>ISPETTORE VITILLO RAIMONDO</b></li> <li>- <b>SVR. PIETROLA' LUIGI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO RACCOLTA</b></li> <li style="padding-left: 20px;"><b>DIFFERENZIATA</b></li> </ul>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Porre maggior attenzione alle attività di polizia stradale e di controllo osservanza criteri di raccolta differenziata allo scopo di aumentare nei cittadini il livello di percezione di sicurezza del territorio e di buon vivere civile con un aumento della raccolta differenziata.
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Il controllo stradale e del territorio occupa un posto centrale nelle attività di Polizia Municipale, in quanto ricomprende attività che vanno non solo dall'infortunistica stradale alla gestione della viabilità in generale, ma anche tutte quelle finalizzate al contrasto di comportamenti di inciviltà che minano il buon vivere di una comunità e che inevitabilmente si ripercuotono sugli utenti più deboli.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Maggior controllo e presidio dei punti di criticità della viabilità precipuamente durante il periodo estivo e quello natalizio; incremento della presenza nei luoghi di ritrovo e in particolare sulla Villa Comunale; ottimizzazione dei tempi di intervento in relazione a sinistri stradali o a segnalazioni di qualunque genere in virtù del potenziamento delle dotazioni strumentali e veicolari; potenziamento del controllo stradale finalizzato all'accertamento delle infrazioni inerenti alla copertura assicurativa e alla revisione dei veicoli in particolare e alla sosta selvaggia in generale. Preservazione dell'ordine pubblico in occasione di eventi programmati e Consigli comunali; azioni di contrasto a forme diffuse di illegalità ed in particolare controllo sull'osservanza da parte dei cittadini dei criteri di raccolta differenziata.	
<b>OBIETTIVO N: 2</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>1</b>	Riduzione tempi di interventi a seguito di valutazione e verifica delle segnalazioni fatte pervenire da cittadini in ordine a disservizi e/o pericoli immediati o a soccorso automobilistico e stradale in genere.	
<b>2</b>	Incremento dei servizi di controllo e vigilanza dei luoghi caratterizzati da maggiori criticità.	
<b>3</b>	Aumento controllo su violazioni del CdS e sulle norme relative alla raccolta differenziata	
<b>4</b>	Potenziamento dei controlli in ordine alla copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Aumento in % rispetto anno precedente n. Interventi di ordine pubblico in occasione di manifestazioni di qualunque genere inclusi Consigli Comunali; n. verbali constatati n. posti di controllo n. sinistri stradali	31-12-2017	80%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
n. 180 interventi di ordine pubblico effettuati. n. 2003 sanzioni al C.d.S. elevate. n. 48 sanzioni elevate per violazioni di norme relative alla raccolta differenziata. n. 120 verbali di constatazione effettuati. n. 90 posti di controllo effettuati. n. 68 incidenti stradali rilevati. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.		

### OBIETTIVO STRATEGICO 03 – AREA VIGILANZA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. MARIO CIRILLO</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Prof. Giovannantonio Puopolo</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> <b>ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, ISPETTORE VITILLO RAIMONDO, DE DONATO BRUNO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre forze di polizia nell'ambito di competenza, gestione attività informative globalmente rese.

<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Il controllo stradale e del territorio occupa un posto centrale nelle attività di Polizia l'espletamento di tutte le attività di natura informativa rappresenta un elemento imprescindibile per il contrasto dei fenomeni di illegalità e di repressione delle attività criminose, ivi ricompreso l'aumento delle problematiche connesse alla occupazione abusiva di alloggi popolari.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Maggior dar seguito a tutte le attività delegate dall'A.G., ivi comprese quelle inerenti gli accertamenti sulle case popolari e garantire una più intensa attività informativa in ordine a quelle di natura anagrafica ed a carico di stranieri.	
<b>OBIETTIVO N: 3</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Attività di accertamento sulle case popolari	
2	Attenta valutazione delle indagini delegate dall'A.G.	
3	Predisposizione delle attività finalizzate all'esecuzione di quanto delegato	
4	Espletamento pratiche assegnate dall' ufficio anagrafe	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
n. accertamenti azione 1 n. accertamenti sulla base di deleghe assegnate dall' A.G. n. attività totali delegate n. pratiche evase assegnate dall'ufficio anagrafe	31-12-2017	80%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
n. 25 accertamenti amministrativi sulle case popolari. n. 4 notizie di reato per occupazioni abusive case popolari. n. 10 accertamenti sulla base di deleghe dell'Autorità Giudiziaria su occupazioni abusive case popolari. n. 60 attività totali delegate dall'Autorità Giudiziaria evase. n. 62 notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria. n. 772 pratiche anagrafiche evase. <b>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</b>		

## OBIETTIVO STRATEGICO 04 - AREA VIGILANZA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. MARIO CIRILLO</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Prof. Giovannantonio Puopolo</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:</b> <b>ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	intensificare e rendere più efficace l'attività di vigilanza e repressione degli illeciti in materia urbanistico-edilizia.
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	il controllo del territorio sotto il profilo urbanistico finalizzato alla prevenzione e repressione di ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale rappresenta la base di partenza per l'innalzamento della livello di vivibilità del territorio cittadino e per un rinnovato processo di rigenerazione

	urbana.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	effettuare maggiori controlli su iniziativa e assicurare repentino riscontro a segnalazioni e denunce.	
<b>OBIETTIVO N: 4</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Riduzione tempi di intervento a seguito di segnalazioni inerenti presunti abusi edilizi	
2	Ottimizzazione dell'azione di pianificazione degli interventi	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
n. interventi di iniziativa n. interventi delegati	31-12-2017	80%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<p><b>E' stata intensificata la vigilanza e i controlli su autorizzazioni edilizie, permessi di costruire ed attività di edilizia libera, effettuati interventi di iniziativa a seguito di segnalazioni di abusi edilizi, nonché in materia di vigilanza ambientale. L'attività di iniziativa di complessivi n. 130 interventi ha determinato l'emissione di n. 2 sequestri penali, oltre che n. 16 verbali di sanzioni amministrative per mancato ripristino dello stato dei luoghi relativi a lavori di scavo e a mancato mantenimento di pertinenze stradali, n. 80 accertamenti di occupazione suolo pubblico, n. 20 verbali di ispezione di cantiere.</b></p> <p><b>n. 4 interventi per attività di P.G. delegata dall'Autorità Giudiziaria in materia edilizia.</b></p> <p><b>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</b></p>		

## OBIETTIVO STRATEGICO 05 - AREA VIGILANZA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. MARIO CIRILLO</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Prof. Giovannantonio Puopolo</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO</b> <b>SVR. DE DONATO BRUNO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Fenomeno del randagismo
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	L'assenza di un canile municipale determina il ricovero dei cani accalappiati presso strutture convenzionate esistenti nell'ambito Regionale.
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	E' necessario sensibilizzare il cittadino sul problema del randagismo e sull'abbandono dei cani; a tale scopo si proporranno iniziative per promuovere l'adozione dei cani ospiti delle strutture convenzionate e per affidi. Sarà valutata la possibilità di incrementare le procedure di sterilizzazione dei cani randagi in collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ASL AV e delle Associazioni animaliste di volontariato al fine della diminuzione del fenomeno.

<b>OBIETTIVO N: 5</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		<b>NO</b>
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>1</b>	Iniziative per promuovere l'adozione dei cani ospiti delle strutture convenzionate	
<b>2</b>	Collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ASL AV e delle Associazioni animaliste di volontariato	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
	<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. procedure di sterilizzazione</li> <li>• n. di adozioni di cani</li> </ul>	31-12-2017
		<b>Peso</b>
		80%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<p><b>In collaborazione con l'ASL AV- Servizi Veterinari sono state effettuate n. 20 sterilizzazioni di cani randagi. Al fine di sensibilizzare il cittadino sul problema del randagismo sono state coinvolte associazioni di volontariato operanti nel settore che hanno collaborato, in particolare, per promuovere l'adozione dei cani ospiti del canile convenzionato con l'Ente, determinato n. 10 affidi, nonché n. 20 adozioni di cani.</b></p> <p><b>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</b></p>		

**AZIONE STRATEGICA**  
**STABILITA' FINANZIARIA E SVILUPPO ECONOMICO**

**PROGRAMMA DUE**  
**SERVIZI FINANZIARI**

**RESPONSABILE**  
**DIRIGENTE AREA FINANZIARIA**

Il programma fissa gli obiettivi strategici per i seguenti servizi contabili:

- 1) *Gestione economica, finanziaria, provveditorato e controllo gestione.*
- 2) *Tributi*
- 3) *Attività economiche (Artigianato, Industria, Commercio, Agricoltura)*

Il programma assegnato al Dirigente Area Finanziaria intende porre in essere tutte quelle azioni di efficientamento delle attività e servizi rientranti nei suddetti reparti organizzativi.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 05.

## OBIETTIVO STRATEGICO 01 - AREA FINANZIARIA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo strategico comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2017/2019: "Accrescimento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna, incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza mediante l'applicazione efficiente ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174 /2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al decreto legislativo n.33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/16 ed alle linee di indirizzo dell'Anac in materia".

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>Dott. Generoso Ruzza</b>	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Dott.ssa Debora Affidato</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Controlli – Trasparenza - Anticorruzione</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Promuovere, sostenere, monitorare l'attività di prevenzione della corruzione posta in atto dall'Ente e la trasparenza amministrativa quale strategia al fine di istaurare un sistema volto a migliorare la qualità dei servizi pubblici, a consentire un efficace controllo sull'attività dell'Ente pubblico e la gestione delle risorse con l'intento di combattere il deleterio fenomeno della corruzione. Predisporre l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione entro il 31 gennaio del successivo anno.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Coordinamento e supporto dei Settori per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano Triennale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. L'obiettivo in particolare si concentra : 1) sulla revisione ed aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G. 2) Sul monitoraggio, anche mediante i controlli successivi . 3) sulla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, elaborando i dati rilevati dai report dei settori . 4) Sulla predisposizione e avvio delle procedure connesse alla redazione ed approvazione nei termini di legge dell'aggiornamento al P.T.P.C.T.	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	<b>MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO</b>	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	<b>SI</b>	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs 33/13, novellato dal D.lgs 97/16 e delle linee guida adottate dall' Anac con la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016, delle nuove ulteriori norme di trasparenza per gli appalti pubblici ex d.lgs 50/16, delle modifiche introdotte da altri poteri : A.G.		
2. Individuazione, comunicazione, aggiornamento costante ai settori sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Supporto ai settori nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi... b) attività di supporto: 4 predisposizione modelli standard ,griglie per individuazione e pubblicazione dati, c) verificarispetto scadenziario obblighi d) sollecito adempimenti		
4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. mediante		
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito	31.12.2017	20%

web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2016) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 3) n. incontri attuati con i settori (non meno di 2) Atti controllati ( > 10% 2016) ;		
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>		

## OBIETTIVO 02 - AREA FINANZIARIA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. GENEROSO RUZZA</b>	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO :</b>	<b>Dott.ssa Filomena Gambacorta</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Area Finanziaria</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Adeguamento dei principali atti contabili alla disciplina del 118/2011.	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Contestuale affiancamento delle altre aree in un continuo processo di formazione incentrato sul LEARNING BY DOING	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>Monitoraggio e supervisione di tutte le attività inerenti le spese e le entrate finalizzate al mantenimento degli equilibri di bilancio con predisposizione dei principali atti contabili dell'Ente (Bilanci e Consuntivi), ed eventuali variazioni, onde garantire un supporto trasversale a tutte le aree dell'Ente nel corretto svolgimento delle loro funzioni.</p> <p>Tali attività, apparentemente di struttura, sono connotate dall'elemento di supporto e formazione continua a tutte le aree dell'Ente in un processo di apprendimento della normativa contabile che, alla luce del 118/2011, risulta indispensabile acquisire da parte di tutti gli operatori comunali.</p> <p>Costante monitoraggio dell'equilibrio e della tenuta dei conti durante tutto l'anno, con continuo adattamento del principale strumento contabile alle esigenze dell'ente, con contestuale apprendimento dei principi contabili da parte delle interfacce apicali nelle varie aree.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 2</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	<b>NO</b>	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Supporto agli altri uffici nelle attività di carattere dell'Ente finanziario/contabili	
2	Riaccertamento Ordinario - Conto Consuntivo	
3	Variazione assestamento generale	
4	Dup	
5	Bilancio di previsione 2018-2020	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione</b>	<b>Peso</b>

	<b>dell'obiettivo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento dell'indice di correttezza contabile riscontrato sugli atti dell'ente;</li> <li>• Adozione degli atti contabili principali entro i termini di legge;</li> <li>• Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Controllo contabile oppure rilievi non superiori a 2%</li> </ul>	31-12-2017	20,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>		

### OBIETTIVO 03 - AREA FINANZIARIA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. GENEROSO RUZZA</b>	
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Dott.ssa Filomena Gambacorta</b>	
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Area Finanziaria</b>	
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>		
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Verifica e correzione della codifica del Piano dei Conti alla disciplina del D.Lgs 118/2011 - correzione codici SIOPE - COFOG. <b>Valore atteso:</b> corretta ed efficace applicazione dei codici SIOPE al fine di ottenere un piano dei conti integrato e rispondente alla classificazione COFOG.	
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Correzione piano dei conti ed adeguamento alla normativa vigente con relativa attribuzione dei codici SIOPE e COFOG.	
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Il Decreto 9 giugno 2016 recante "Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 154 del 4 luglio 2016, sottopone agli obblighi di trasmissione dei dati SIOPE a tutti gli Enti di controllo centrale (MEF, Ragioneria Generale dello Stato, Banca d'Italia). Il nostro Ente, a causa degli innumerevoli obblighi connessi all'adozione degli adempimenti post approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato ha sostanzialmente ribaltato le precedenti scritture contabili nel modello armonizzato, non sempre scendendo nel dettaglio necessario al corretto adempimento dei nuovi obblighi di controllo stabiliti dal decreto citato. Oggi, pertanto, appare indispensabile la verifica della corretta assegnazione della codifiche all'epoca attribuite e procedere ad eventuali correzioni, onde pervenire ad un piano dei conti integrato con la corretta rispondenza alla classificazione Cofog di secondo livello, come definita dai relativi regolamenti comunitari.	
<b>OBIETTIVO N: 3</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	<b>NO</b>	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	studio normativa di riferimento e supporto agli altri uffici	

2	verifica codifica esistente per ciascun capitolo	
3	Correzione codifica con inserimento dei codici siope e cofog	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica di tutti i codici SIOPE esistenti per ciascun capitolo di bilancio di entrata e di spesa.</li> <li>• Conseguente correzione e ricognizione dei codici SIOPE secondo la classificazione C.O.F.O.G., aricolata su tre livelli gerarchici (rispettivamente denominati divisioni, gruppi e classi): numero codifiche verificate per capitoli,</li> <li>• n. inserimenti di correzioni</li> </ul>	31-12-2017	20,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>		

## OBIETTIVO 04 - AREA FINANZIARIA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. GENEROSO RUZZA</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Dott.ssa Filomena Gambacorta</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>Area Finanziaria</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Adeguamento banca dati creditori e debitori alla luce della circolare AGIO 5/2016 del 30/12/2016 nel passaggio dal SIOPE all'OIL.
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	La più recente normativa impone l'adeguamento di tutta le schede anagrafiche inerenti i soggetti creditori o debitori dell'Ente, in modo che la loro acquisizione all'atto dell'emissione dei mandati non generi automaticamente errori bloccanti per il successivo efficace prosieguo della procedura. INOLTRE la verifica delle schede creditori consentirà di verificare l'aggancio di innumerevoli fatture che, pur essendo state pagate, risultano ancora nell'elenco di quelle insolte con generazioni di indici distorti.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>Il 30 dicembre 2016 è stata pubblicata la circolare n. 5/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale recante "SIOPE - adeguamento del sistema e prospettive evolutive - Decreto 9 giugno 2016 - adeguamento della codifica SIOPE al piano dei conti integrato in attuazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio".</p> <p>La circolare 5/2016 contiene le innovazioni introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9 giugno 2016, nonché l'ufficializzazione delle Regole Tecniche OPI (versione 1.2 - NEW) e relativi schemi XSD, che hanno recepito alcune indicazioni ricevute nel corso della consultazione pubblica avviata nel mese di ottobre 2016, a seguito della quale si pubblica anche il documento di riscontro alle osservazioni ricevute.</p> <p>L'Ordinativo Informatico Locale (OIL) e il Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) L'Ordinativo Informatico Locale (OIL) è una procedura utilizzata per sviluppare i rapporti telematici tra i soggetti che erogano il servizio di tesoreria e cassa e le amministrazioni pubbliche loro clienti allo scopo di gestire e trasmettere mandati di pagamento e reversali d'incasso. L'adozione dell'OIL elimina l'esigenza di stampare e archiviare i mandati e le reversali con notevoli vantaggi, soprattutto di natura economica, e ricadute non trascurabili anche in termini di organizzazione interna e di semplificazione dei processi, incluso quello inerente al Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE), l'archivio telematico - gestito dalla Banca d'Italia ed alimentato dalle "banche tesoriere"- che raccoglie gli incassi e i pagamenti giornalieri delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Il SIOPE obbliga l'ente, infatti, a fornire le informazioni di ogni titolo di incasso (reversale) e di pagamento (mandato) e i relativi codici gestionali, consentendo una classificazione uniforme su tutto il territorio nazionale. La sinergia tra OIL e SIOPE assume un valore determinante, anche in considerazione del Decreto 9 giugno 2016 recante "Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 154 del 4 luglio 2016, che diffonde ulteriormente gli obblighi di trasmissione dei dati SIOPE.</p> <p>Inoltre la verifica delle fatture effettivamente pagate e non agganciate ai mandati consentirà una corretta elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti. Per una corretta ed efficace adozione dei mandati di pagamento e dell'indice dell'ammontare dei crediti insoluti (d. lgs. 22/2013)</p>	
<b>OBIETTIVO N: 4</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>		<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>		<b>NO</b>
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>1</b>	studio normativa di riferimento e supporto agli altri uffici	
<b>2</b>	verifica schede creditori all'atto della registrazione	
<b>3</b>	correzione informazioni e completamento secondo le specifiche della circolare 30/12/2016	
<b>4</b>	Verifica delle fatture insolute ed incrocio con i dispositivi di riferimento	
<b>5</b>	correzione delle fatture insolute ed aggancio con mandati EMESSI	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
NR. di giorni tra l'emissione del pagamento ed il rilascio della quietanza Inferiore a trenta.	31-12-2017	20,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		

<b>VERIFICA</b>
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>

## OBIETTIVO 05 - AREA FINANZIARIA

<b>DIRIGENTE :</b>	<b>DOTT. GENEROSO RUZZA</b>
<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</b>	<b>Dott.ssa Filomena Gambacorta</b>
<b>SERVIZI DIRETTI :</b>	<b>AREA FINANZIARIA</b>
<b>DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO</b>	
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	Riorganizzazione dello SUAP alla luce del vigente quadro normativo (comunitario, nazionale e regionale) di riferimento.
<b>MOTIVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO</b>	<p>Lo S.U.A.P. è stato istituito dal D. Lgs 112/98 e definito nella sua attuale configurazione con il D.P.R. 160/10. Esso deve rappresentare l'unico interlocutore e canale di accesso per l'utente imprenditore con comunicazioni esclusivamente telematiche e tempi contingentati per l'avvio dell'attività. Lo S.U.A.P. comunale, attualmente, non è posto nelle condizioni di operare in coerenza con le disposizioni normative in vigore. Tenuto conto della complessità e della mole di procedure quotidianamente gestite dallo sportello, occorrono prioritariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una gestione telematica attraverso un portale dedicato (che non può consistere in un semplice software, mero "contenitore di documentazione/modulistica scaricabile a cura degli utenti);</li> <li>- un urgente aggiornamento professionale del personale attualmente assegnato al servizio (in parte già in atto);</li> <li>- formazione specifica per l'efficace gestione del portale nelle fasi di back-office in modo tale da conseguire elevati livelli di efficienza e specializzazione.</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>Gestione telematica dello sportello (OBBLIGATORIA) ai sensi della vigente normativa in materia attraverso una piattaforma online in grado di gestire in maniera completa tutte le tipologie di procedimenti di competenza dello Sportello. (procedimento automatizzato, ordinario, collaudo). Ai sensi del vigente art.6, comma 2 del D. Lgs 222/16 (c.d. ""SCIA 2") i Comuni devono conformarsi alle disposizioni di cui sopra entro il 30 giugno 2017. Il sistema inoltre dovrà essere tale da controllare i dati inseriti dagli utenti in tempo reale per cui perverranno al Comune pratiche complete e prive di incongruenze/errori riducendo sensibilmente richieste di integrazioni e tempi di istruzione dei procedimenti.</p> <p>Ciò a differenza del sistema attualmente in uso e della stragrande maggioranza dei prodotti rinvenibili sul mercato per la gestione degli sportelli on-line, con i quali i modelli sono da scaricare, compilare manualmente e trasmettere all'Ufficio o, nel migliore dei casi, compilabili (editabili) ma non "controllati" in tempo reale nella fase di compilazione a cura del sistema (cosa che, come suddetto, si traduce con estrema frequenza in pratiche incomplete e errate o addirittura non coerenti con l'oggetto dell'istanza (ad esempio viene trasmessa una SCIA laddove la normativa, per la specifica attività indicata inizialmente dall'utente, prevede una richiesta di "autorizzazione").</p> <p>Ancora, il sistema telematico di cui approvvigionarsi dovrà consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la protocollazione automatica ed istantanea delle pratiche trasmesse</li> </ul>

	<p>allo SUAP e l'integrazione con la PEC comunale, in quanto la norma prevede espressamente che la data di trasmissione della PEC firmata digitalmente a cura dell'utente sia corrispondente alla data di protocollazione generale);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione dell'iter del procedimento (dalla fase di presa in carico) mediante workflow;</li> <li>- la gestione di integrazioni, pareri, ecc.;</li> <li>- la convocazione delle conferenze di servizi direttamente on line;</li> <li>- la possibilità di personalizzare l'applicazione inserendo, quando si rendesse necessario, ulteriore modulistica</li> </ul> <p>Si rende indispensabile, altresì, un controllo sulla firma digitale così da non consentire il caricamento sulla piattaforma di semplici PDF non firmati, né file con altre estensioni.</p>	
<b>OBIETTIVO N: 5</b>		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:</b>	MIGLIORAMENTO	
<b>TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:</b>	NO	
<b>AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		
1	Studio di parte della normativa	
2	Verifica del sistema di gestione attualmente in uso con successiva segnalazione di tutte le criticità rilevate alla Società GLOBO	
3	Riorganizzazione <b>CED</b> dello SUAP alla luce del vigente quadro normativo, prioritariamente, mediante l'attivazione di una piattaforma on-line per la gestione telematica, in maniera completa, di tutte le tipologie di procedimenti relativi allo SUAP.	
<b>RISULTATI ATTESI</b>		
<b>Indicatori di risultati</b>	<b>Termine di Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Peso</b>
<p>Disponibilità sul portale telematico, per gli utenti, di tutta la modulistica necessaria alle specifiche attività di interesse, compilabile on-line e trasmessa con le modalità indicate dall'allegato tecnico al D.Lgs. n.222/2016.</p> <p>Eliminazione/Riduzione del "cartaceo".</p> <p>Protocollazione automatica di tutta la documentazione in ingresso ed in uscita.</p> <p>Impossibilità di inoltro telematico di pratiche incomplete.</p> <p>Sportello completamente accessibile dal portale ministeriale "impresa in un giorno".</p>	31-12-2017	20,0%
<b>NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		
<b>VERIFICA</b>		
<b>L'Obiettivo è stato raggiunto al 100%</b>		