



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2018

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

(Approvato con deliberazione di G.C. n. ~~170~~ 170 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 2017 il cui Piano Esecutivo *di* Gestione è stato approvato, come si vedrà, solo il 17/05/2017; ciò *evidenzia*, quindi, che il ciclo della performance 2017 ha avuto una durata di poco più di 6 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 2018, 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 2018/2020, approvato con delibera di C.C. n. 14 del 21 aprile 2018;**
- **Piano Esecutivo di Gestione, che contiene il Piano degli Obiettivi e delle Performance, approvato con delibera di G. C. n. 99 del 7 maggio 2018**, 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 2018, approvato con delibera di C. C. n. 44 del 31 agosto 2019**, 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 2018-2020, approvato con delibera di C.C. n. 13 del 21 aprile 2018** 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 2018.

Tabella 1 - Andamento demografico della popolazione nel Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2018).

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	23.210	23.152	23.134	23.059	22.446	22.920	22.907	22.717	22.590	22.466	22.246
DIFF.	26	-58	-18	-75	-613	474	-13	-190	-127	-124	-220

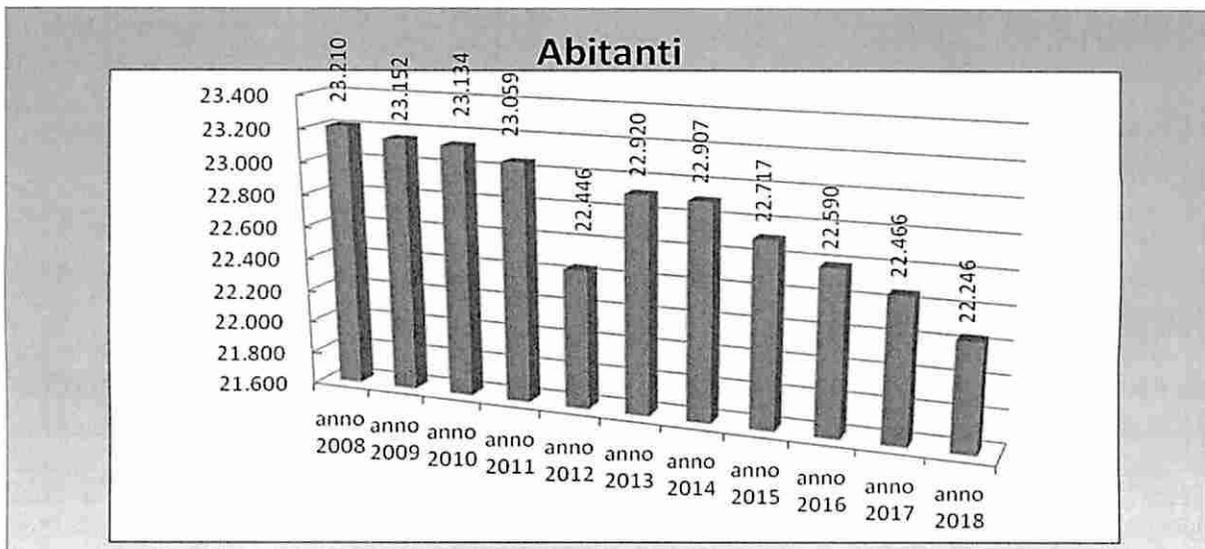


Grafico 1 - Andamento demografico della popolazione residente - Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2018).

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.

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NUMERO FAMIGLIE	8.839	8.870	8.954	8.999	9.036	8.958	8.961	8.882	8.912	8.985	8.951
MEDIA COMPONENTE PER FAMIGLIA	2,62	2,6	2,58	2,49	2,48	2,55	2,54	2,56	2,53	2,50	2,49

Tabella 2 - Numero delle famiglie residenti nel Comune di Ariano Irpino e media dei componenti per famiglia (periodo 2008-2018).

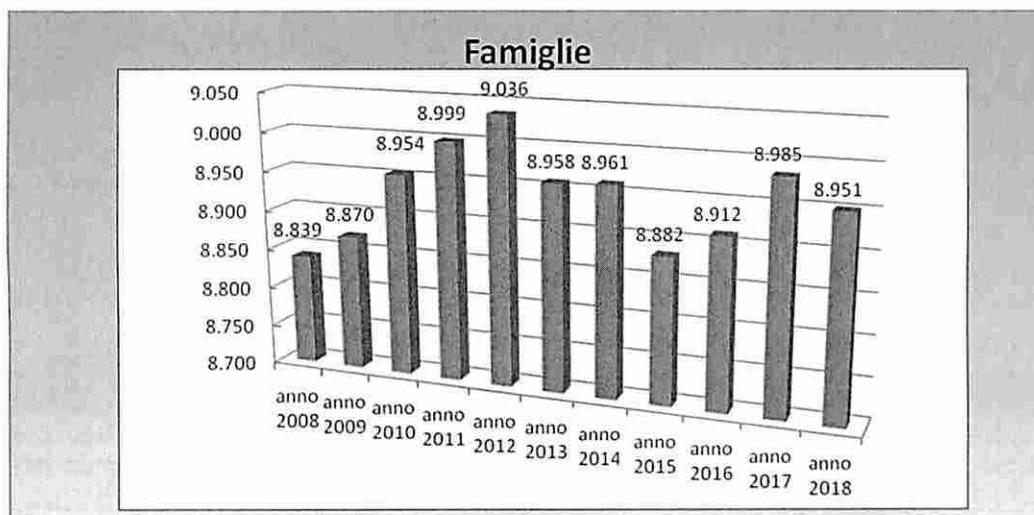
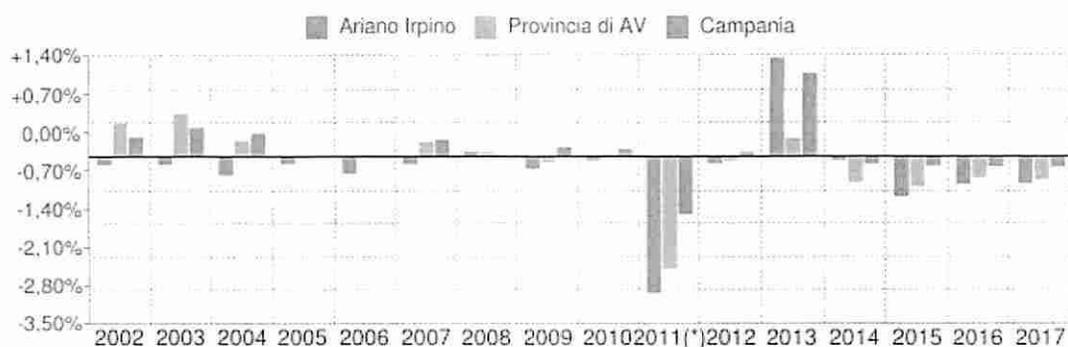


Grafico 2 - Andamento del numero delle famiglie residenti nel Comune di Ariano Irpino (periodo 2008-2018).



Variazione percentuale della popolazione

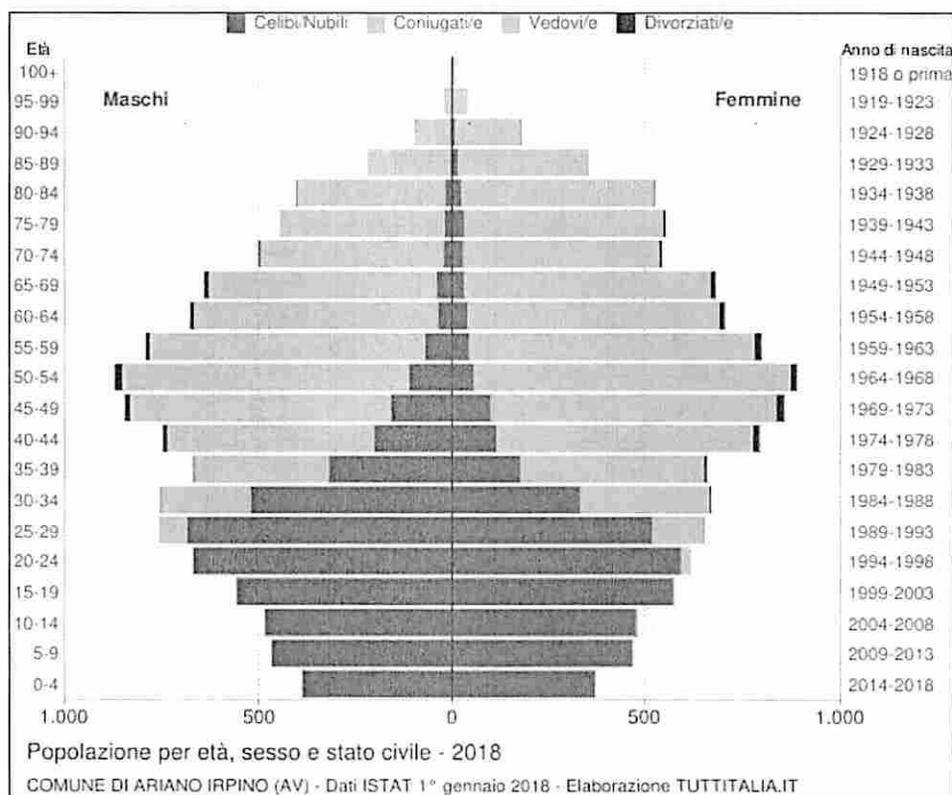
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-consenso

Struttura della popolazione dal 2002 al 2018

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.



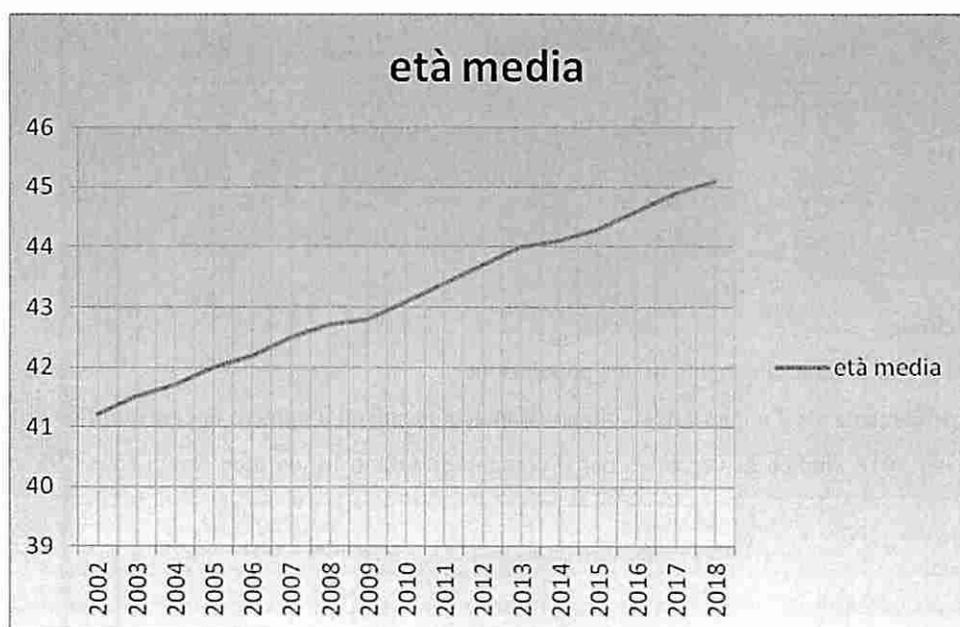
Distribuzione della popolazione 2018 - Ariano Irpino

Età	Celibì	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale
-----	--------	-------------	----------	--------------	--------	---------	--------

	/Nubili							%
0-4	762	0	0	0	390 51,2%	372 48,8%	762	3,4%
5-9	937	0	0	0	469 50,1%	468 49,9%	937	4,2%
10-14	964	0	0	0	486 50,4%	478 49,6%	964	4,3%
15-19	1.131	0	0	0	559 49,4%	572 50,6%	1.131	5,0%
20-24	1.263	26	0	0	674 52,3%	615 47,7%	1.289	5,7%
25-29	1.206	204	0	1	760 53,9%	651 46,1%	1.411	6,3%
30-34	859	556	2	6	755 53,1%	668 46,9%	1.423	6,3%
35-39	500	813	4	11	670 50,5%	658 49,5%	1.328	5,9%
40-44	319	1.185	7	32	750 48,6%	793 51,4%	1.543	6,9%
45-49	262	1.382	22	38	848 49,8%	856 50,2%	1.704	7,6%
50-54	169	1.519	35	39	874 49,6%	888 50,4%	1.762	7,8%
55-59	117	1.379	63	33	794 49,9%	798 50,1%	1.592	7,1%
60-64	80	1.183	93	29	680 49,1%	705 50,9%	1.385	6,2%
65-69	73	1.075	149	28	644 48,6%	681 51,4%	1.325	5,9%
70-74	52	801	180	11	501 48,0%	543 52,0%	1.044	4,7%
75-79	53	666	270	7	444 44,6%	552 55,4%	996	4,4%
80-84	43	509	374	4	405 43,5%	525 56,5%	930	4,1%
85-89	20	228	327	0	221 38,4%	354 61,6%	575	2,6%
90-94	13	58	201	3	95 34,5%	180 65,5%	275	1,2%
95-99	5	8	50	0	23 36,5%	40 63,5%	63	0,3%
100+	1	0	8	0	2 22,2%	7 77,8%	9	0,0%
Totale	8.829	11.592	1.785	242	11.044 49,2%	11.404 50,8%	22.448	100,0%

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

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
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
2018	2.663	14.568	5.217	22.448	45,1



Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente ad Ariano Irpino.

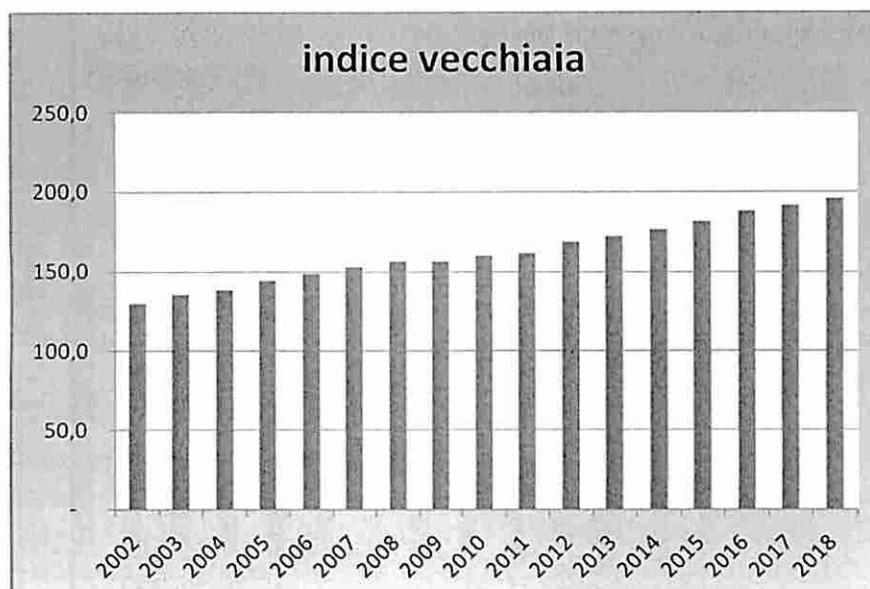
Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	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	6,6	11,7
2018	195,9	54,1	122,5	121,3	23,5	-	-

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 2018 l'indice di vecchiaia per il comune di Ariano Irpino dice che ci sono 195 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).

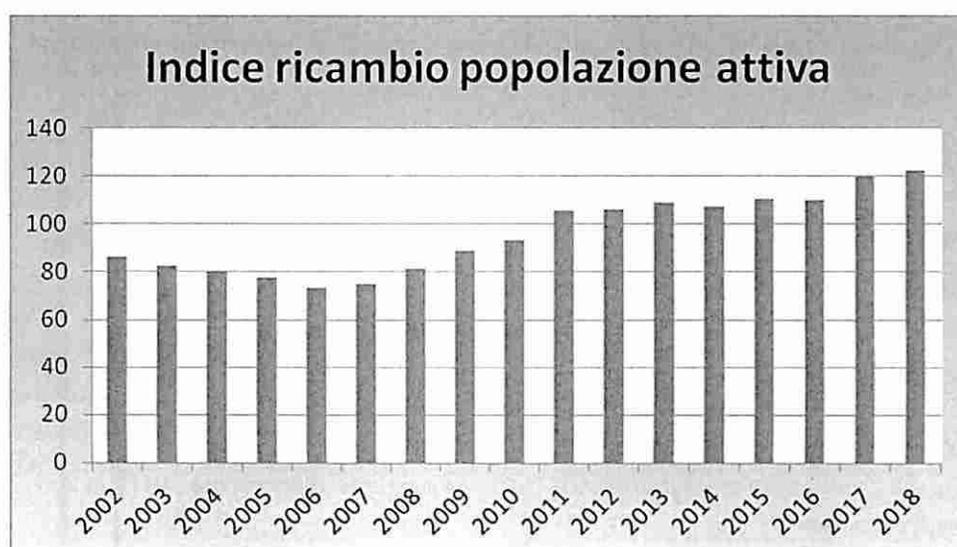
Ad esempio, teoricamente, ad Ariano Irpino nel 2018 ci sono 54,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

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 2018 l'indice di ricambio è 122,5 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza anziana ed il trend risulta in crescita.



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). Anche in questo caso il trend è in aumento.



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

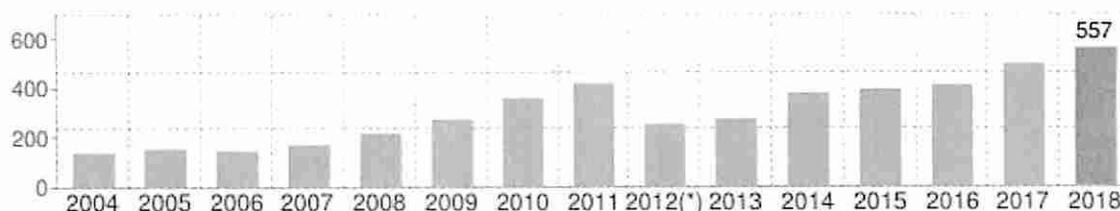
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

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

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



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2018

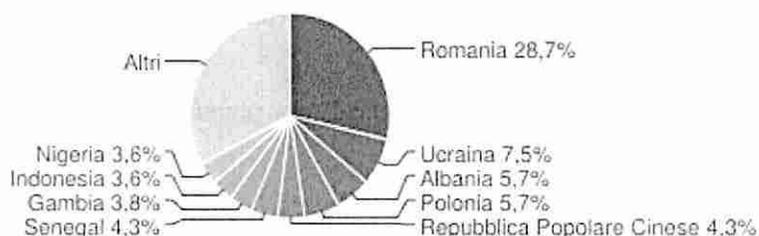
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2018 sono 557 e rappresentano il 2,5% della popolazione residente.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2018 sono 494 e rappresentano il 2,2 % della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (7,5%) e dall'Albania (5,7%)

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 km² 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 Baronìa 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 I (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.

Numereose 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 XXIV 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, 2017 e 2018 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: 15
- Alberghi: 7
- Ristoranti: 43
- Bar - caffetterie: 61
- Discoteche: 1
- Esercizi di intrattenimento: 08

Organismi partecipati

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

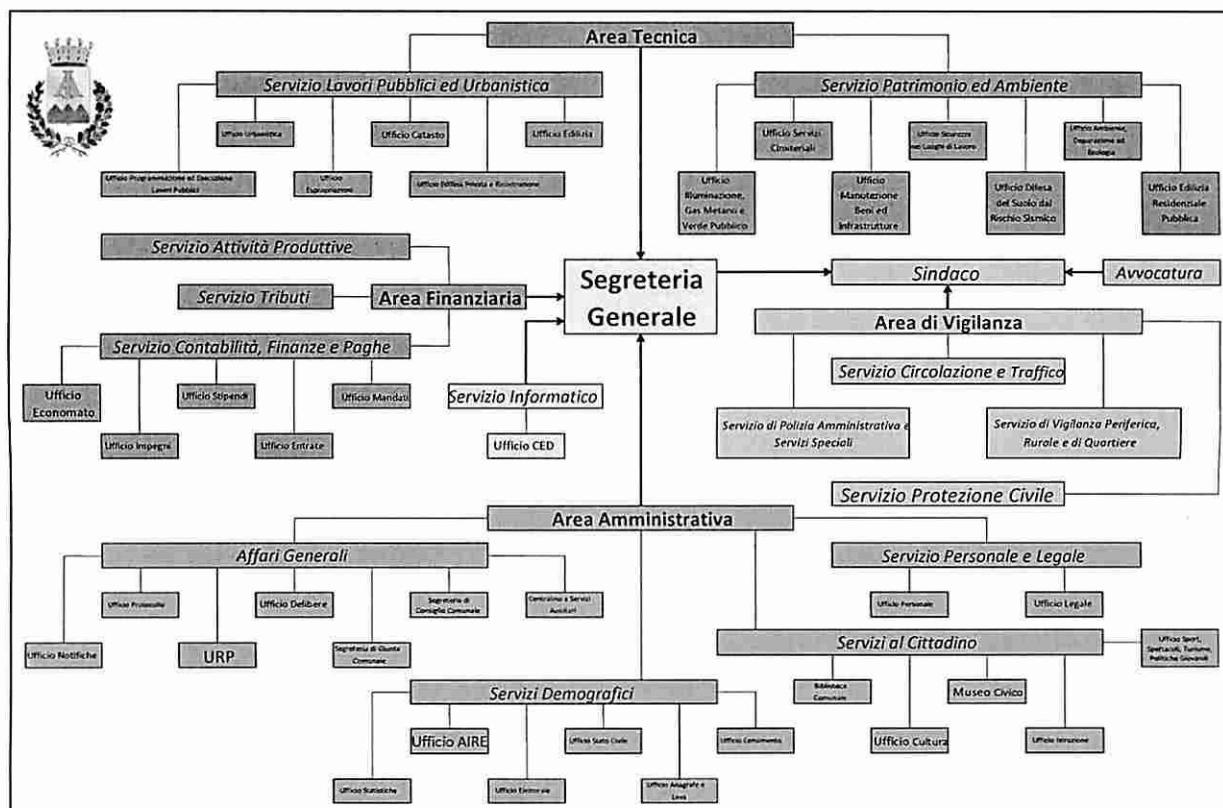
Organismo	% partecipazione	Utile (+) Perdita (-) 2015	Utile (+) Perdita (-) 2016	Utile (+) Perdita (-) 2017
A.m.u s.p.a	100 %	4.928,00	5.877,00	8.164
Baronia srl in liquidazione	5,66 %	- 24.109,00	- 601.998,00	- 2.266,00
Consorzio Area Sv. In. Av.	2,13 %	n.p.	n.p.	n.p.
Irpinia Net scarl in liquidazione	2,34 %	0	4.746,00	- 3.696,00
Alto Calore Servizi S.p.A.	2,30 %	- 30.718.427,00	-67.159,00	37.917,00
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.

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



La dotazione organica effettiva prevede (Dati riferiti al 31.12.2018):

- n.1 Segretario Generale;
- n. 2 Dirigenti in servizio;
- n. 108 Dipendenti in servizio, di cui 2 titolari di posizione organizzativa.

CATEGORIE	In Servizio
DIRIGENTI	3
D3	5
D1 td	1
D1	14
C	40
B3	22
B	4
A	22
Totale	111

Appare evidente la criticità rappresentata dal sotto-dimensionamento della dotazione organica reale (posti coperti) rispetto all'attività dell'Ente che richiederebbe maggiori risorse umane al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia amministrativa.

Nel corso dell'ultimo anno è stato reclutato nuovo personale per fronteggiare alle esigenze dell'Area di Vigilanza con N.2 assunzioni e l'assunzione di una categoria protetta nell'area finanziaria per la copertura d'obbligo. Le attività di reclutamento non sono state sufficienti a garantire la copertura di posti che si sono resi via via vacanti onde evitare pregiudizio all'efficienza e all'efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività;

Gli uffici in questione vengono, quindi, raggruppati in quattro Aree di Attività. Delle quattro Aree, alla data del 31/12/2018, tre fanno capo a dirigenti compreso il Segretario Generale, 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, costituiscono la Conferenza di Servizio.

I Dirigenti di Area risultano essere:

1. Dott.ssa Concettina Romano – Area Amministrativa e Segretario Comunale;
2. Ing. Fernando Capone – Area Tecnica;
3. Dott. Generoso Ruzza - Area Finanziaria;

I responsabili di Posizione Organizzativa risultano essere:

1. Dott. Mario Cirillo - Area di Vigilanza
2. Avv. Maria Grazia Pizzo – Avvocatura Comunale

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.

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 167, mentre i dipendenti del Comune, alla data del 31/12/2018, sono 110. 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 secondo 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) 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 2018** è stato **approvato il 21 aprile 2018** e il **PEG**, documento contabile essenziale, contenente gli **obiettivi gestionali 2018**, è stato approvato il **07 maggio 2018**.

Pertanto, la **gestione finanziaria e programmatica dell'anno 2018** 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 2018**.

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 2018 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 2018.

La valutazione della **performance anno 2018**, 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 2018, il Comune ha approvato il bilancio di previsione in data 21 aprile 2018 con atto C.C. n. 14, mentre il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 07/05/2018. 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. 14 del 21 aprile 2018)**; mentre con il **PEG - Piano Esecutivo di Gestione (delibera di G.C. n. 99 del 07 maggio 2018)**, 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 2018, tenendo comunque presente le difficoltà finanziarie, amministrative e gestionali, risultano dalla valutazione della performance anno 2018, 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 depositate agli atti del Comune e ai verbali dell'OIV che si allegano.

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.

Ariano Irpino, li settembre 2018

Il Segretario Generale
Dott.ssa Concettina Romano

**RELAZIONE
OBIETTIVI PEG 2018**

PROGRAMMA UNO
ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, LEGALE, PERSONALE 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.

Si ritengono importanti per l'Area Amministrativa i seguenti obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 12:

OBIETTIVO 01 - AREA AMMINISTRATIVA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area , ha individuato il seguente obiettivo comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio **2018/2020**: "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".

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Dott.ssa Debora Affidato

SERVIZI DIRETTI :		Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO E % DI IMPEGNO :		
<p>NOMINATIVO: Dott.ssa Carmen Andolfo CATEGORIA: D1</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATTIVITA' DI COMPETENZA: • Posta in entrata e uscita per attività documentale verso e dalle aree. • Archiviazione di tutta la documentazione prodotta. • 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, • Aggiornamento del sito web - sez. Amministrazione Trasparente alle nuove disposizioni di legge e dell'ANAC • Monitoraggio e Aggiornamento sito web per dati trasparenza, segnalazione inadempienze. <p>% IMPEGNO: 50%</p>		
<p>NOMINATIVO: Dott. Marcello Rubino CATEGORIA: D1 ATTIVITA' DI COMPETENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione prima stesura dell'aggiornamento annuale del PTPCT, relazione finale • Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, Controlli, Report • Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. Verifiche e Controlli , relazione finale. • Supporto informatico per gli adempimenti <p>% IMPEGNO: 50%</p>		
RELAZIONE FINALE DEL RESPONSABILE		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	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.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>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.</p>	
OBIETTIVO N: 1		

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO :		MANTENIMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRE AREE :		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità legislative. 2. Comunicazione, aggiornamento costante alle aree sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici. 3. Supporto alle aree nell'attuazione degli obblighi di Trasparenza: <ol style="list-style-type: none"> a) attività di coordinamento informazione e formazione: circolari, mail esplicative, indirizzi. b) verifica rispetto scadenziario obblighi c) sollecito adempimenti 4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal P.T.P.C.T. 		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2017) n. delle circolari, direttive, informative, indirizzi, solleciti trasmessi (non meno di 2).	31.12.2018	30%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 02 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORI DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Debora Affidato Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI: SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO NOTIFICHE, UFFICIO DELIBERE, SERVIZI AL CITTADINO, SERVIZIO PERSONALE E LEGALE, URP, UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO CONTRATTI	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : 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	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione documentale informatica atti amministrativi con sistema Golem.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	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 Pubblica amministrazione, attraverso l'informatizzazione e la tipizzazione degli atti.	
OBIETTIVO N: 2		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MANTENIMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	digitalizzazione determine dirigenziali e delibere;	
2	utilizzo applicativo e attività di formazione;	
3	utilizzo esteso da parte di tutti gli uffici;	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- attivazione procedure;	31/12/2018	8%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
Si è data piena attuazione alla gestione con software golem delle determine , mentre per le delibere si garantisce la digitalizzazione tramite scannerizzazione.		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 03 - AVVOCATURA

P.O. :	Avv. Mariagrazia Pizzo	
SERVIZI DIRETTI:	AVVOCATURA	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: MARIAGRAZIA PIZZO, NINFADORO SONIA, CASO MAURIZIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Tirocinio pratica forense	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Svolgimento pratica forense n. 2 tirocinanti	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		

1	Svolgimento tirocinio	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- gestione svolgimento della pratica	31-12-2018	5%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
La pratica forense è stata regolarmente svolta dai tirocinanti che l'hanno conclusa a fine agosto 2018.		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 04 - AFFARI GENERALI

DIRIGENTE :		DOTT. SSA CONCETTINA ROMANO
SERVIZI DIRETTI :		UFFICIO LEGALE
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO		
Dott.ssa Sonia Ninfadoro, Dott. Maurizio Caso		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione gara broker assicurativo	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Assunzione atti per l'espletamento della gara	
OBIETTIVO N: 4		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Pubblicazione bando/invito	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- bando/invito	31-12-2018	10%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'obiettivo è stato revisionato		

OBIETTIVO 05 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :		Dott.ssa Filomena Gambacorta	
SERVIZI DIRETTI :		PERSONALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : NINFADORO SONIA, FINELLA FRANCESCO PAOLO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione procedure concorsuali per assunzioni previste nel piano del fabbisogno del personale 2018		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Attuazione delle procedure relative alle assunzioni del personale di cui al Piano del Fabbisogno del personale per l'anno 2018 di n. 3 unità di personale.		
OBIETTIVO N: 5	Predisposizione di tutti gli atti per procedere alle assunzioni di personale, come programmato dall'Amministrazione nel piano delle assunzioni di cui al fabbisogno 2018 previa mobilità obbligatoria e volontaria.		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI/NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Procedura di mobilità		
2	Assunzione		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
-predisposizione atti: deliberazione di Giunta Comunale; determinazioni dirigenziali -espletamento di procedure	31/12/2018	5%	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			
RISULTATI RAGGIUNTI Si è proceduto all'espletamento del concorso per istruttore dell'area finanziaria cat.C protetta regolarmente assunto ed in servizio.			
L'obiettivo è stato realizzato al 100%			

OBIETTIVO 06 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato	
SERVIZI DIRETTI :		URP, SEGRETERIA GENERALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE : TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO : Dott.ssa Carmen Andolfo			

DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione del procedimento sull'accesso civico e generalizzato integrato con l'accesso documentale	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	il progetto prevede la gestione dell'accesso civico ai diversi livelli	
OBIETTIVO N: 6		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Analisi della normativa	
2	Gestione dell'elenco degli accessi da pubblicare sul sito	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
-predisposizione dell'elenco da pubblicare previa raccolta dati	31/12/2018	6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'elenco è stato regolarmente predisposto e pubblicato sul sito attualmente accessibile .		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 7 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano
SERVIZI DIRETTI:	ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE - STATISTICA E TOPONOMASTICA
DOTAZIONE STRUMENTALE:	TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:	
Personale tutto del servizio	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	<p>Realizzazione attività sulle Dichiarazioni Anticipate di trattamento – DAT (testamento biologico). La legge sul bio testamento, pubblicata in Gazzetta Ufficiale (n.219 del 22/12/2017) "<i>Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento</i>", è in vigore dal 31 gennaio 2018.</p> <p>La D.A.T. dovrà essere consegnata personalmente dall'interessato residente nel Comune e l'Ufficiale di Stato Civile ricevente non potrà partecipare alla redazione della stessa né fornire informazioni in merito al suo contenuto (Circolare n. 1/2018 del Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per i Servizi Demografici).</p> <p>L'introduzione della nuova Carta di identità elettronica, il documento personale che attesta l'identità del cittadino, realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza (RF) che memorizza i dati del titolare, ha funzioni di identificazione del cittadino e punta a incrementare i livelli di sicurezza dell'intero sistema di emissione attraverso la centralizzazione del processo di produzione, personalizzazione e stampa, a cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, e anche con l'adeguamento delle caratteristiche della tessera agli standard internazionali anticlonazione e</p>

	<p>anticontraffazione in materia di documenti elettronici. La foto in bianco e nero è stampata al laser, per garantire un'elevata resistenza alla contraffazione. Sul retro della Carta il Codice Fiscale è riportato anche come codice a barre.</p> <p>Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova Carta di identità elettronica potrà essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).</p>	
<p>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI</p>	<p>Il biotestamento, testamento biologico o dichiarazione anticipata di trattamento è un documento che ratifica una volontà, espressa in condizione di lucidità mentale, riguardante terapie e trattamenti sanitari a cui ci si intende (o non ci si intende) sottoporre qualora non si fosse più in grado di esprimere il proprio volere/giudizio a causa di patologie o lesioni invalidanti.</p> <p>La Carta d'Identità Elettronica è il documento personale che attesta l'identità del cittadino, realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza (RF) che memorizza i dati del titolare.</p> <p>Con l'inserimento e l'attivazione del Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento – DAT (testamento biologico) e della Carta d'Identità Elettronica, si creano strumenti di comunicazione confidenziali ed avanzati tra cittadino ed ente comune, in modo tale valorizzare le attività proprie dell'Ente Locale, in quanto primo gradino istituzionale a contatto con i cittadini. L'obiettivo, di rilievo strategico nazionale, riguarda l'avvio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE), introdotta dall'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015 e costituita da una Smart card le cui modalità tecniche sono state pubblicate con Decreto 23 dicembre 2015. La CIE aumenterà il livello di sicurezza del vecchio documento, adeguando l'Italia agli standard europei ed eliminando le possibilità di contraffazione. Le azioni comunali sono strettamente correlate e condizionate dalle tempistiche di realizzazione dettate dal Ministero dell'Interno.</p>	
OBIETTIVO N: 7		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Adozione regolamento	
2	Acquisto e formazione utilizzo software	
3	Informativa alla cittadinanza per informare sull'attivazione del Servizio	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Adozione regolamento	31/12/2018	6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
Con DGM n.71 del 29 marzo 2018 è stato approvato il regolamento e data adeguata informazione alla cittadinanza anche tramite incontri informativi.		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 8 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Debora Affidato

SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO - PUBBLICA ISTRUZIONE	
DOTAZIONE STRUMENTALE:		TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, MASUCCIO GIUSEPPE			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Obiettivo programmatico della gestione del servizio trasporto scolastico è l'espletamento della nuova gara di appalto per l'affidamento dello stesso, con il fine di ribadire e consolidare lo standard quantitativo e qualitativo già raggiunto nei decorsi anni. Prima dell'espletamento della gara si provvederà a definire, d'intesa con l'assessorato di riferimento, le linee di indirizzo per l'organizzazione e fruizione del servizio. Si provvederà, quindi, alla necessaria revisione e predisposizione, attraverso la verifica diretta sul territorio, delle numerose linee di percorso in cui il servizio si articola, alla luce dell'utenza effettiva che, negli ultimi anni, ha registrato una sensibile diminuzione. In proposito, sarà previsto 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>La programmazione dettagliata, anche attraverso la predisposizione di apposite schede tecniche, del servizio, nonché la verifica costante dell'andamento di esso, consentirà non solo di confermarne l'efficacia e l'efficienza, ma anche di pervenire ad una diminuzione dei suoi costi.</p>		
	OBIETTIVO N: 8		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Definizione dei contenuti dell'atto di indirizzo per l'organizzazione e la fruizione del servizio		
2	Sopralluogo nelle zone di residenza degli utenti iscritti ai fini della predisposizione dei percorsi		
3	Elaborazione schede tecniche con tutti i dati necessari per la programmazione e gestione del servizio		
4	Predisposizione capitolato d'appalto e definizione delle direttive alla C.U.C. per la gara		
5	Predisposizione ed approvazione di tutti gli atti di competenza, preventivi e successivi alla gara		
6	Verifiche e controlli sul territorio sull'andamento del servizio		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo		Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	31/12/2018		6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			
RISULTATI RAGGIUNTI			
Sono stati definiti i contenuti dell'atto di indirizzo per l'organizzazione e la fruizione del servizio con delibera di Giunta Comunale .			
Sono stati effettuati i sopralluoghi nelle zone di residenza degli utenti iscritti ai fini della predisposizione dei percorsi e si è provveduto ad elaborare le schede tecniche con tutti i dati necessari per la programmazione e gestione del servizio.			

E' stato predisposto il capitolato d'appalto e definite le direttive alla C.U.C. per la gara approvate con propria determinazione n. 497 del 11.09.2018. Sono stati predisposti ed approvati tutti gli atti di competenza preventivi , mentre non si è dato luogo a quelli successivi alla gara in quanto quest'ultima è andata deserta.
L'obiettivo è stato realizzato al 100%

OBIETTIVO 9 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :		Dott.ssa Concettina Romano
CONSIGLIERE E ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott. Emerico Maria Mazza Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		SERVIZI AL CITTADINO – CULTURA / MUSEI E BIBLIOTECA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, LO CONTE CHIARA, PASTORE GABRIELLA, SCHIAVO LILIANA, LA PORTA FRANCESCO, SPARTACO MICHELE		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>E' stato di recente completato il progetto riguardante il "Riallestimento del Museo Civico e della Ceramica nell'ex ospedale San Giacomo", inserito nell'ambito della complessiva proposta progettuale concernete il SISTEMA MUSEALE IRPINO, ammessa a finanziamento dalla Regione Campania, nell'ambito del PO FESR Campania 2007-2013.</p> <p>E' obiettivo programmatico la valorizzazione della nuova struttura destinandola a polo didattico e scientifico del Museo Civico e della Ceramica. Attraverso il polo didattico, l'Amministrazione Comunale si propone di valorizzare le raccolte museali cittadine, di qualificare l'offerta di servizi culturali, di promuovere e diffondere la conoscenza del patrimonio culturale del territorio, anche tramite attività di educazione permanente con adeguati progetti didattici rivolti prioritariamente alle scuole della Regione.</p> <p>Per la realizzazione dei suddetti obiettivi, sarà individuato un soggetto esterno di comprovata qualificazione e specializzazione che possa assicurare la direzione specialistica del Polo didattico e scientifico, nonché il coordinamento dei servizi da esso erogati.</p> <p>Si provvederà, pertanto, ad attivare tutte le procedure necessarie per l'affidamento, a norma dell' art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., di un incarico professionale di alta specializzazione per la direzione scientifica del polo didattico, tramite apposito avviso pubblico di selezione.</p>	
OBIETTIVO N: 9		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Verifica dello stato dell'arte del progetto di istituzione e funzionamento del Polo didattico	
2	Definizione della mission e del programma di attività del servizio	
3	Elaborazione e proposta delle linee di indirizzo per l'affidamento dell'incarico	
4	Predisposizione ed approvazione di tutti gli atti per l'attivazione della selezione pubblica	
5	Espletamento della selezione ed affidamento dell'incarico	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione	Peso

	dell'obiettivo	
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	31/12/2018	6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'obiettivo è stato realizzato all'80% in quanto l'ultima Azione (5) è caduta temporalmente nel 2019.		

OBIETTIVO 10 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Mario Manganiello	
SERVIZI DIRETTI :	SERVIZI AL CITTADINO - SPORT	
DOTAZIONE STRUMENTALE:	TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, GRECO VIRGINIO		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Nell'ambito del programma di revisione e riorganizzazione della gestione degli impianti sportivi cittadini, nel corso dell'anno si provvederà ad espletare tutte le necessarie procedure per l'affidamento in gestione, attraverso apposita selezione pubblica, dell'impianto polifunzionale in località Santa Barbara.</p> <p>Si provvederà, inoltre, d'intesa con i competenti organi di indirizzo politico, alla predisposizione di una proposta di regolamento per disciplinare l'utilizzo dell'Arena "Pietro Mennea", che ha qualificato notevolmente l'offerta quantitativa e qualitativa di impiantistica sportiva sul territorio.</p> <p>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>	
OBIETTIVO N: 10		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Ricognizione della situazione gestionale di tutti gli impianti sportivi comunali	
2	Predisposizione ed approvazione di tutti gli atti finalizzati alla selezione pubblica per l'affidamento in gestione dell'impianto polifunzionale in località Santa Barbara.	
3	Espletamento della selezione ed affidamento in gestione della struttura	
4	Predisposizione della bozza di Regolamento per l'utilizzo dell'Arena "Pietro Mennea"	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	31/12/2018	6%

NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI
RISULTATI RAGGIUNTI Predisposti ed approvati tutti gli atti finalizzati alla selezione pubblica per l'affidamento in gestione dell'impianto polifunzionale in località Santa Barbara con Determinazione n. 352 del 3 luglio 2018. Mentre con determinazione n. 524 del 26 settembre 2018 è stata dichiarata deserta la gara in oggetto. E' stata predisposta una bozza di Regolamento per l'utilizzo dell'Arena "Pietro Mennea"
L'obiettivo è stato realizzato al 100%

OBIETTIVO 11 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano	
Assessore Di Riferimento:	Dott. Raffaele Li Pizzi	
SERVIZI DIRETTI :	SERVIZI AL CITTADINO - POLITICHE SOCIALI	
DOTAZIONE STRUMENTALE:	TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: GIUSEPPE FIORELLINI, MARIANO CATERINA		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Il lavoro di pubblica utilità è un'attività non retribuita a favore della collettività ed è previsto dalla normativa vigente come pena sostitutiva al carcere o al pagamento di una multa. Il Comune di Ariano Irpino, nel decorso mese di settembre 2017, ha stipulato con il Tribunale di Benevento una convenzione, di durata biennale, per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità che riguarda le persone che hanno commesso il reato di guida in stato di ebbrezza o in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti (artt. 186 comma 9 bis e 187 comma 8 bis del Codice della Strada). Contestualmente è stata altresì sottoscritta un'altra convenzione con la quale la possibilità di svolgere lavori di pubblica utilità nel Comune è stata estesa anche ai soggetti ai quali sia applicato l'istituto della messa alla prova di cui alla Legge n. 67/2014.</p> <p>Nel corso dell'anno sarà data piena attuazione alle convenzioni ammettendo tutti i soggetti interessati che ne faranno istanza a svolgere i lavori presso le strutture ed i servizi del Comune individuati nelle convenzioni stesse. Il servizio politiche sociali assicurerà il coordinamento tra i vari soggetti, interni ed esterni (UEPE), che intervengono nel procedimento, e curerà tutti gli adempimenti procedurali per l'ammissione e l'espletamento delle attività programmate.</p>	
OBIETTIVO N: 11		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Istruttoria delle istanze presentate e lettera di disponibilità ad accogliere i soggetti interessati	
2	Definizione del programma delle attività e dei tempi e modalità di svolgimento delle stesse, d'intesa con gli interessati e con l'UEPE di Avellino.	
3	Predisposizione e sottoscrizione di lettera-contratto disciplinante il lavoro di pubblica utilità	
4	Verifica andamento lavori e trasmissione documentazione all'UEPE	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso

Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	31/12/2018	6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

OBIETTIVO 12 - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIRIGENTE :	Dott.ssa Concettina Romano	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott. Mario Manganiello	
CONSIGLIERE DI RIFERIMENTO:	Dott. Emerico Maria Mazza	
SERVIZI DIRETTI :	SERVIZI AL CITTADINO – CULTURA / MUSEI E BIBLIOTECA	
DOTAZIONE STRUMENTALE:	TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:	GIUSEPPE FIORELLINI, LO CONTE CHIARA, PASTORE GABRIELLA, SCHIAVO LILIANA, LA PORTA FRANCESCO, SPARTACO MICHELE	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<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. A tal fine si confermerà l'adesione al progetto nazionale "Buongiorno Ceramica!", promosso dall'Associazione Italiana Città della Ceramica (AiCC), che coinvolge le Città aderenti e organizza eventi dedicati dalla ceramica, coinvolgendo ceramisti, botteghe e laboratori, musei, associazioni, artisti e altri operatori del settore. Tra le iniziative in programma sono previste la mostra "Grand Tour - Alla scoperta della ceramica classica italiana", e la mostra "Espresso and Cappuccino Cups", curata ed ideata dal Maestro Rolando Giovannini.</p> <p>Nel corso dell'anno, inoltre, attraverso la Biblioteca "P.S. Mancini" saranno promosse altre importanti iniziative culturali, anche nell'ambito di eventi nazionali. Fra le varie iniziative è prevista l'adesione al "Maggio dei Libri" 2018, campagna nazionale promossa dal Centro del Libro e la Lettura del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, iniziativa finalizzata alla riscoperta del valore della lettura come strumento di crescita personale, civile e sociale.</p>	
OBIETTIVO N: 12		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Definizione e programmazione, d'intesa con le associazioni e gli enti coinvolti, degli eventi da realizzare.	
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle attività programmate.	
3	Organizzazione ed allestimento delle mostre	
4	Coordinamento e realizzazione degli eventi	

RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Attuazione delle varie fasi rispettando i tempi previsti dal cronoprogramma.	31/12/2018	6%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI		
L'obiettivo è stato realizzato al 100%		

AZIONE STRATEGICA

COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE

PROGRAMMA TRE

UFFICIO TECNICO – URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE

DIRIGENTE AREA TECNICA

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

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

OBIETTIVO 01 - AREA TECNICA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2018/2020: "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".

DIRIGENTE :	Dott. Fernando Capone
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott. Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :	Controlli – Trasparenza - Anticorruzione,
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi, relativamente all'Area Tecnica, mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Coordinamento e supporto dei Servizi dell'Area Tecnica 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 di propria competenza 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 per quanto di propria competenza . 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.	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente, per quanto di propria competenza, 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 sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. attuazione degli obblighi di Trasparenza.		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2017) Attuazione misure di anticorruzione previste nel piano	Termine di Realizzazione dell'obiettivo 31.12.2018	Peso 10%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI: Le pubblicazioni sono state regolarmente effettuate		
L'obiettivo è stato realizzato al 31.12.2018		

OBIETTIVO 02 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :		ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:		EDILIZIA
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: CORSANO GIANCARLO, NAPOLITANO MICHELE, IACOBACCI GIOVANNI, CASTELLO ANTONIO, DE DOMINICIS FRANCESCO, POLLASTRONE GIOVANNA		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Erogazione dei servizi di competenza del SUE attraverso la estensione della tecnologia già adottata, al fine di operare attraverso una piattaforma unitaria con i seguenti vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione integrata delle pratiche edilizie e produttive - controllo di tutte le istanze su cartografie territoriali condivise - semplificazione delle modalità di presentazione telematica delle istanze per i professionisti attraverso un unico sportello telematico <p>Le attività previste comporteranno l'attivazione di uno sportello telematico di e-government e la predisposizione di tutte le componenti di "back office", l'implementazione di un sistema GIS per la gestione e pubblicazione di banche dati geografiche, nonché il porting di tutte le banche dati attualmente gestite con vari sistemi.</p> <p>Nel 2017 è stata affidata alla ditta "Globo srl soluzioni avanzate per il territorio", con sede in Treviolo (BG) al Viale Europa, 17B, P.IVA 02598580161 il servizio informativo geografico per gestione del SUE".</p>	
OBIETTIVO N: 2 UTC	Attivare il servizio telematico dello sportello unico edilizia SUE	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario Somma giorni di rilascio pdc ordinario (n. gg tra presentazione e rilascio) / permessi di	

costruire rilasciati (campione 1 al mese) 40giorni		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
	31-12-2018	25%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI: Con Determian n. 652 del 31/10/2018 è stata disposta l'attivazione, a partire dal 5 novembre 2018, della procedura di presentazione con modalità telematica, come previsto dall'art. 5, comma 4-bis del D.P.R. 380/2001, delle domande, delle dichiarazioni, delle segnalazioni, delle comunicazioni e dei relativi elaborati tecnici o allegati di competenza dello sportello unico dell'edilizia (SUE), attraverso lo Sportello telematico, applicativo già in uso per la presentazione delle pratiche del SUAP, accessibile utilizzando l'apposita sezione presente sul sito istituzionale www.comunediariano.it, stabilendo l'attivazione completamente telematica a far data dal 1 gennaio 2019. Allo stato, il periodo transitorio con propria determina n. 160 del 11/02/2019 il periodo transitorio è stato prorogato fino al 30 giugno 2019.		
L'obiettivo è stato realizzato al 31.12.2018		

OBIETTIVO 03 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :	ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:	LAVORI PUBBLICI
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: NAPOLITANO MICHELE, PRATOLA NICOLA, MACCHIONE MARILENA, GRASSO BENEDETTO, SERLUCA LUIGI	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Ampliamento cimitero comunale
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Gestione del procedimento concessorio in corso. In esecuzione dell'accordo transattivo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 13 febbraio 2018 e sottoscritto in data 26.03.2018 con l'ATI concessionaria, che prevede la riconfigurazione dei lotti di intervento originariamente previsti occorre approvare il progetto definitivo ed esecutivo delle opere, nonché dare seguito all'inizio dei lavori.
OBIETTIVO N: 3 UTC	Inizio dei lavori dell'ampliamento del cimitero comunale.
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	

1	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	
2	Inizio dei lavori	
RISULTATI ATTESI		
	Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo
-	inizio dei lavori	31-12-2018
		Peso
		15%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
<p>RISULTATI RAGGIUNTI con Delibera n.19 del 30.05.2018 il Consiglio Comunale nel prendere atto dell'accordo transattivo sottoscritto in data 26/03/2018 con dall'ATI Spinosa Costruzioni Generali S.p.A. (capogruppo) ed altri, concessionaria ha approvato il progetto definitivo delle opere relative alla "Concessione di lavoro pubblico di progettazione, realizzazione e gestione dell'ampliamento del cimitero comunale"</p> <p>Con Delibera n.223 del 6.09.2018 la Giunta Comunale ha approvato il progetto esecutivo del 1 lotto di intervento dell'ampliamento del cimitero comunale, per un importo complessivo di € 4.848.126,00 - I lavori hanno avuto inizio in data 4.10.2018.</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al 4/10/2018</p>		

OBIETTIVO 04 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :	ING. FERNANDO CAPONE
SERVIZI DIRETTI:	LAVORI PUBBLICI
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: CORSANO GIANCARLO, DE LIA GIUSEPPE, PAESANTE FRANCESCA, MELITO RAFFAELE	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Progettazione polo scolastico eccellenza area Ex Giorgione
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<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 pre-fattibilità.</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 è stato 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.</p>

DESCRIZIONE SINTETICA	Procedere all'approvazione del progetto esecutivo ed alla pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori.	
OBIETTIVO N: 4 UTC	Pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	L'attività consiste nel pervenire all'approvazione del progetto esecutivo ed alla pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Pubblicazione Bando di gara dei lavori.	31-12-2018	30%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI: Il progetto esecutivo è stato approvato Delibera di Giunta Comunale n. 325 del 10.12.2018 . Con determina n. 2111 RG del 10.12.2018 e Determina CCU n. 10.12.2019 è stat indetta la gara di appalto dei lavori.		
L'obiettivo è stato realizzato al 10.12.2018		

OBIETTIVO 05 - AREA TECNICA

DIRIGENTE :	ING. FERNANDO CAPONE	
SERVIZI DIRETTI:	LAVORI PUBBLICI	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: CIFALDI GIUSEPPE, MELITO RAFFAELE, PAESANTE FRANCESCA, VINCENZINA POLIDORO, ALDO MEMOLI		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Conclusioni lavori scuola media Martiri	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Procedere al completamento delle opere ed al trasferimento della popolazione scolastica di rione Martiri nel nuovo plesso.	
OBIETTIVO N: 5 UTC		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	pervenire all'ultimazione dei lavori della scuola	

2	trasferimento della popolazione scolastica.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
- Completamento lavori scuola media Martiri	31-12-2018	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
RISULTATI RAGGIUNTI I lavori sono stati ultimati il 28/12/2018, allo stato la scuola è in funzione.		
L'obiettivo è stato realizzato al 28/12/2018		

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

OBIETTIVO 01 - AREA VIGILANZA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2018/2020: "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".

DIRIGENTE :Dott. Mario Cirillo	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :Controlli – Trasparenza - Anticorruzione	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi, relativamente all'Area Vigilanza, mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO,	Coordinamento e supporto dei Servizi dell'Area Vigilanza per l'attuazione delle misure specifiche e trasversali previste nel Piano

MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	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 di propria competenza sez. Amministrazione Trasparente con creazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs33/13,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 per quanto di propria competenza .delRPCT, 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.	
TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO:	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	SI	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente, per quanto di propria competenza, concreazioni di nuove sottosezioni, in attuazione delle novità introdotte dal Dlgs33/13,novellato dal D.lgs97/16 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 sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. Attuazione degli obblighi di Trasparenza		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2017) Attuazione misure di anticorruzione previste nel piano	31.12.2018	10%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 02 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :	DOTT. MARIO CIRILLO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Prof. Giovannantonio Puopolo
SERVIZI DIRETTI :	POLIZIA STRADALE
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO :	
<ul style="list-style-type: none"> - AGENTI DI POLIZIA STRADALE IN SERVIZIO CON COORDINAMENTO ISPETTORE VITILLO RAIMONDO - SVR. PIETROLA' LUIGI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA 	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	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.
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	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.
OBIETTIVO N: 2	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	
1	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.	
2	Incremento dei servizi di controllo e vigilanza deiluoghi caratterizzati da maggiori criticità.	
3	Aumento controllo su violazioni del CdS e sulle norme relative alla raccolta differenziata	
4	Potenziamento dei controlli in ordine alla copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
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. sinistristradali	31-12-2018	25%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
n. 190 interventi di ordine pubblico effettuati. n. 2.344 sanzioni al C.d.S. elevate. n. 5 sequestri amministrativi per mancata copertura assicurativa dei veicoli. n. 13 sanzioni elevate per violazione di norme relative alla raccolta differenziata. n. 130 verbali di constatazione effettuati. n. 95 posti di controllo effettuati. n. 39 incidenti stradali rilevati. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 03 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :		DOTT. MARIO CIRILLO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Prof. Giovannantonio Puopolo
SERVIZI DIRETTI :		POLIZIA MUNICIPALE
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, ISPETTORE VITILLO RAIMONDO, DE DONATO BRUNO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre forze di polizia nell'ambito di competenza, gestione attività informative globalmente rese.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	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. Maggiore vigilanza nelle aree rurali e di quartiere con adeguamento della relativa segnaletica stradale.	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
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	
5	Implementazione sistema di videosorveglianza	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
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;	31-12-2018	25%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
n. 14 accertamenti amministrativi sulle case popolari n. 1 notizia di reato per occupazioni abusive di case popolari. n. 2 accertamenti sulla base di deleghe dell'Autorità Giudiziaria su occupazioni abusive di case popolari. n. 90 attività totali delegate dall'Autorità Giudiziaria evase. n. 37 notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria. n. 713 pratiche anagrafiche evase. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 04 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :	DOTT. MARIO CIRILLO	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Prof. Giovannantonio Puopolo	
SERVIZI DIRETTI :	POLIZIA MUNICIPALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: ISPETTORE SCHIAVO GERARDO, DE LILLO MAURIZIO, FIORETTO EDUARDO, PIETROLA' LUIGI, TEDESCHI AMEDEO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	intensificare e rendere più efficace l'attività di vigilanza e repressione degli illeciti in materia urbanistico-edilizia e commerciale.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	effettuare maggiori controlli su iniziativa e assicurare repentino riscontro a segnalazioni e denunce.	
OBIETTIVO N: 4		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Riduzione tempi di intervento a seguito di segnalazioni inerenti presunti abusi edilizi	
2	Ottimizzazione dell'azione di pianificazione degli interventi	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
n. interventi di iniziativa n. interventi delegati	31-12-2018	20%

NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI
VERIFICA
<p>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 complessivi n. 155 interventi ha determinato l'emissione di n. 3 sequestri penali, oltre che n. 35 verbali di sanzioni amministrative per mancato ripristino dello stato dei luoghi relativi a lavori di scavo e a mancato mantenimento di pertinenze stradali, n. 72 accertamenti di occupazione suolo pubblico, n. 82 verbali di ispezione di cantiere.</p> <p>n. 3 interventi per attività di P.G. delegata dall'Autorità Giudiziaria in materia edilizia.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>

OBIETTIVO 05 - AREA VIGILANZA

DIRIGENTE :	DOTT. MARIO CIRILLO	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Prof. Giovannantonio Puopolo	
SERVIZI DIRETTI :	POLIZIA MUNICIPALE	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO ISP. GERARDO SCHIAVO - SVR. DE DONATO BRUNO E PERSONALE TUTTO DI P.M.		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Fenomeno del randagismo e adeguamento/aggiornamento del Piano di Protezione Civile	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>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.</p> <p>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.</p>	
OBIETTIVO N: 5		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Iniziative per promuovere l'adozione dei cani ospiti delle strutture convenzionate	
2	Collaborazione con il Servizio Veterinario dell'ASL AV e delle Associazioni animaliste di volontariato	
3	Aggiornamento Piano di Protezione Civile	
RISULTATI ATTESI		

Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
<ul style="list-style-type: none"> • n. procedure di sterilizzazione • n. di adozioni di cani 	31-12-2018	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
<p>In collaborazione con l'ASL AV- Servizi Veterinari sono state effettuate n. 26 sterilizzazioni di gatti e 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, determinando n. 20 affidi, nonché n. 12 adozioni di cani. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		

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.

Si ritengono importanti per l'Area Finanziaria i seguenti obiettivi che vanno dal numero 01 al numero 07:

OBIETTIVO 01 - AREA FINANZIARIA

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente di Area, ha individuato il seguente obiettivo comune a tutte le Aree da realizzare, nell'arco del triennio 2018/2020: "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".

DIRIGENTE :		Dott. Generoso Ruzza
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Debora Affidato
SERVIZI DIRETTI :		Controlli – Trasparenza - Anticorruzione
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza e la qualità dei processi amministrativi, relativamente all'Area Finanziaria, mediante l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della Trasparenza previste dal P.T.P.C.T. adottato dall'Ente.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Coordinamento e supporto dei Servizi dell'Area Finanziaria 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 di propria competenza 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 per quanto di propria competenza . 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.</p>	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MANTENIMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1. Revisione ed Aggiornamento continuo del sito web sez. Amministrazione Trasparente, per quanto di propria competenza, 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 sugli obblighi di trasparenza comuni e specifici		
3. attuazione degli obblighi di Trasparenza.		
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Dati di Trasparenza pubblicati sul sito web Istituzionale aggiornati (>del 2% al 2017) Attuazione misure di anticorruzione previste nel	31.12.2018	10%

piano		
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 02 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :	DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :	Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Attivazione completa SIOPE +
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.</p> <p>SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; 2. trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. <p>Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.</p> <p>E' previsto l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;</p>
OBIETTIVO N: 2	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO

TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	avvio a regime dal 1° luglio 2018	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
• avvio a regime dal 1° luglio 2018	31-12-2018	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 03 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :	DOTT. GENEROSO RUZZA	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:	Dott.ssa Filomena Gambacorta	
SERVIZI DIRETTI :	Area Finanziaria	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Gestione sportello Microcredito e Resto al Sud	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>Con deliberazione della G.M. n. 138 del 22.05.2017 è stato approvato l'atto di impegno tra l'ENM e il Comune di Ariano Irpino per l'istituzione di uno sportello informativo sul Microcredito e l'autoimpiego mentre con la deliberazione n. 72 del 29 marzo 2018 l'Amministrazione ha proceduto all'accreditamento per la fornitura di servizi di consulenza e assistenza per la coesione territoriale per il mezzogiorno. –</p> <p>MICROCREDITO: iniziative volte al sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità per i giovani tra 18 e 29 anni che hanno un'idea per creare un'impresa che possono ottenere un piccolo prestito da 5.000,00 a 50.000 euro .</p> <p>RESTO AL SUD: incentivo a sostegno di nuove attività imprenditoriali avviate nelle regioni del Mezzogiorno con agevolazioni rivolte a giovani tra 18 e 35 anni residenti in Campania che non siano già titolari di altra attività di impresa in esercizio.</p> <p>Lo sportello è stato istituito presso il servizio attività produttive dell'area Finanziaria e resterà aperto a disposizione degli utenti tutti i giovedì dalle ore 15:30 alle 17:30.</p>	
OBIETTIVO N: 3		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Assicurare l'apertura dello sportello a disposizione degli utenti tutti i giovedì dalle ore 15:30 alle 17:30.	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione	Peso

	dell'obiettivo	
<ul style="list-style-type: none"> apertura dello sportello tutti i giovedì dalle ore 15:30 alle 17:30 	31-12-2018	10 %
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 04 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :		DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :		Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO		
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Affidamento servizio pulizia immobili	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	Il 30 settembre 2018 termine il convenzionamento biennale con una cooperativa sociale di tipo b) per il servizio di pulizia comunale. L'ulteriore affidamento del servizio deve avvenire, secondo le indicazioni sulle procedure da parte dell'AC, entro detto termine	
OBIETTIVO N: 4		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Proposta di deliberazione di indirizzi nuova gara	
2	Bando per procedura ad evidenza pubblica	
3	Valutazione offerte	
4	Affidamento e stipula convenzione/contratto	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
NR. di giorni tra l'emissione del pagamento ed il rilascio della quietanza Inferiore a trenta.	31-12-2018	20%
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI		
VERIFICA		
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

OBIETTIVO 05 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :		DOTT. GENEROSO RUZZA	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO:		Dott.ssa Filomena Gambacorta	
SERVIZI DIRETTI :		AREA FINANZIARIA	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Sviluppo portale suap		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<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 2018. Il sistema attivato nell'anno 2017 inoltre è 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>Assicura, altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la protocollazione automatica ed istantanea delle pratiche trasmesse 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); - la gestione dell'iter del procedimento (dalla fase di presa in carico) mediante workflow; - la gestione di integrazioni, pareri, ecc.; - la convocazione delle conferenze di servizi direttamente on line; - la possibilità di personalizzare l'applicazione inserendo, quando si rendesse necessario, ulteriore modulistica. 		
OBIETTIVO N: 5			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		SI UTC	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Convocazioni riunioni intersettoriali		
2	Convocazioni riunioni categorie professionali		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
	31-12-2018	10 %	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			
VERIFICA			

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO 06 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :	DOTT. GENEROSO RUZZA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :	Dott.ssa Filomena Gambacorta
SERVIZI DIRETTI :	Area Finanziaria
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO	
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Recupero evasione ed elusion
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	<p>L'obiettivo di recupero dell'evasione tributaria rappresenta un forte segnale di legalità e di giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente dinnanzi agli obblighi tributari.</p> <p>Lo stesso rappresenta condizione indispensabile al fine di garantire i giusti equilibri di bilancio nell'ambito dell'obiettivo strategico dello sviluppo delle entrate e del tendenziale ampliamento della base imponibile dei vari tributi comunali.</p> <p>La leva fiscale, per un comune, costituisce uno dei più importanti sostegni al fine di soddisfare le varie esigenze di spesa anche a fini sociali.</p> <p>L'acquisizione di risorse aggiuntive rappresenta oramai una condizione imprescindibile per ottenere risorse aggiuntive.</p> <p>Dal 1° gennaio 2013 è entrata in vigore l'Imposta Municipale Propria (IMU) che sostituisce l'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI).</p> <p>Dal 1° gennaio 2014 è entrata in vigore l'Imposta Unica Comunale (IUC) che sostituisce le precedenti forme di imposizione, introducendo la Tassa sui servizi indivisibili (TASI) e Tassa su rifiuti (TARI), lasciando invariata l'IMU solo per gli altri immobili.</p> <p>L'Ente ha il diritto/dovere, per le motivazioni di cui sopra, di procedere nel 2016 al recupero dell'ICI evasa/elusa per le annualità ancora accertabili per legge.</p> <p>La Legge 23 dicembre 1996 n. 662, articolo 3, comma 57, prevede la possibilità di riservare una percentuale del gettito dell'Imposta Comunale sugli immobili al potenziamento degli Uffici del Comune.</p> <p>Il Decreto legislativo 15 Dicembre 1997 n. 446, articoli 52 e 59, comma 1 lett. p) attribuisce la facoltà di regolamentare l'erogazione dei compensi incentivanti per le finalità di cui al punto precedente.</p> <p>Il Regolamento Comunale I.C.I., approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 04 Aprile 2001 e <i>ss.mm.ii.</i>, si è provveduto a disciplinare, <i>agli articoli 13 e 14</i>, procedure e modalità del suddetto incentivo.</p> <p>L'obiettivo è di proseguire ed intensificare fortemente l'attività di</p>

controllo per il recupero dell'evasione tributaria ai fini I.C.I., come previsto dall'attuale normativa in materia e dal vigente Regolamento Comunale, collegando direttamente agli obiettivi raggiunti l'erogazione del fondo incentivante previsto alle lettere a) e b) del vigente articolo 13 del Regolamento I.C.I.

Descrizione puntuale delle modalità organizzative ed operative per il raggiungimento dell'obiettivo

Lo scopo di procedere al recupero dell'evasione/elusione tributaria relativa all'Imposta Comunale sugli Immobili, tenuto conto dell'attività di controllo attuata dall'Ufficio Tributi nelle annualità precedenti e che ha riguardato tutte le fattispecie imponibili previste dal Decreto Legislativo n. 504/1992.

Il progetto è impostato sulla previa valutazione della capacità operativa dell'Ufficio Tributi del Comune in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa e degli adempimenti legati alla gestione dei diversi tributi, nonché alle possibili sinergie con altri Uffici Comunali, in particolar modo UTC LL.PP., Ufficio Anagrafe e Ufficio Attività Produttive.

Si basa sul fondamentale principio di civiltà giuridica della necessità di adempiere al diritto - dovere di verifica e controllo delle entrate tributarie, in particolare delle posizioni tributarie dei contribuenti Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I), che rappresenta la principale entrata comunale, e per la quale, nonostante la sua sostituzione con l'IMU dal 1° gennaio 2013, sono ancora accertabili ancora delle annualità.

Deve essere considerato automatico che la evidenziazione di evasione/elusione ICI debba essere contestualmente valutata in termini di riflessi e verifica della relativa posizione ai fini della Tassa Smaltimento Rifiuti solidi Urbani interni e assimilati (T.A.R.S.U./TARI).

La finalità in materia di ICI è di intervenire prioritariamente sulle aree di presunta evasione totale e consistente evasione parziale, individuabile nei soggetti che non risultano aver regolarmente versato, in tutto o in parte, acconti e/o saldi d'imposta, in relazione all'accertato possesso di immobili.

Sempre in materia di ICI operare con priorità per le fattispecie caratterizzate da maggior recupero d'imposta e con specifico riferimento:

- *Incrocio banca dati tributi/anagrafe/utenze/Doc.Fa - Agenzia del Territorio/UTC/locazioni-Agenzia delle Entrate/utenze/commercio.*

I dati rilevati in materia di ICI devono essere incrociati per verifiche evasioni/elusioni TARSU

Laddove non fossero modificati/indicati annualmente gli indirizzi operativi, si intendo prorogati, ai fini dell'attivazione e liquidazione del progetto, quelli contenuti nel presente atto.

Tale attività sarà condotta attraverso:

- *verifiche ed incrocio banca dati tributaria con dati rilevati dalle altre banche dati di cui all'articolo 1*
- *Invio richiesta notizie/informazioni per contribuenti non rilevati*

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>emissione avvisi di accertamento</i> • <i>invio avvisi di accertamento, in base ai nuovi principi contabili sull'esigibilità dell'entrata e degli equilibri di bilancio, prioritariamente entro il 31/12/2018.</i> <p>L'UTC deve trasmettere copia permessi a costruire rilasciati, DIA, certificati di conclusione dei lavori e di abitabilità e di ogni altro dato richiesto dal Servizio Tributi, consentendo al personale dello stesso l'accesso al proprio archivio.</p> <p>L'Ufficio Anagrafe Comunale deve trasmettere tutte le modifiche di residenza intervenute ed ogni altra notizia ritenuta utile all'attività accertativi del Servizio Tributi, consentendo al personale dello stesso l'accesso al proprio archivio.</p> <p>L'Ufficio Anagrafe, in stretta collaborazione e supporto con il Servizio Polizia Municipale, è obbligato ad una revisione straordinaria delle residenze anagrafiche, eliminando d'ufficio quelle eventualmente create ai fini di elusione/evasione fiscale.</p> <p>Il Servizio Attività Produttive deve trasmettere tutte le nuove comunicazioni di inizio attività, fitto/cessioni di azienda intervenuta e di ogni altra notizia ritenuta utile all'attività accertativi del Servizio Tributi, consentendo al personale dello stesso l'accesso al proprio archivio.</p> <p>Per l'espletamento delle attività di cui al precedente articolo viene formato un gruppo di lavoro composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI</i> • <i>UFFICIO TECNICO COMUNALE</i> • <i>PERSONALE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE</i> • <i>PERSONALE ANAGRAFE</i> • <i>UFFICIO MESSI</i> • <i>POLIZIA MUNICIPALE</i> <p>L'individuazione nominativa del personale da coinvolgere nel gruppo di lavoro è rimessa ai dirigente coordinatore del progetto.</p> <p>Il gruppo di lavoro opera sotto il coordinamento del Dirigente Area Finanziaria - Servizio Tributi.</p>	
OBIETTIVO N: 6		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:	NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
1	Recupero evasione ICI/IMU	
2	Recupero evasione TARI/tasi	
RISULTATI ATTESI		
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso
Recupero evasione ed elusione come da progetto approvato con deliberazione di GM 66 del 29/03/2018	31-12-2018	20 %

VERIFICA
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO 07 - AREA FINANZIARIA

DIRIGENTE :		DOTT. GENEROSO RUZZA	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO :		Dott.ssa Filomena Gambacorta	
SERVIZI DIRETTI :		Area Finanziaria	
DOTAZIONE STRUMENTALE: TUTTE QUELLE ASSEGNATE IN INVENTARIO			
DENOMINAZIONE PROGETTO OBIETTIVO	Mantenimento tempi emissione mandati pagamento.		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, MOTIVAZIONE E RISULTATI ATTESI	L'obiettivo è di mantenere l'attuale standard temporale nell'emissione dei mandati di pagamento:(05 giorni lavorativi dal ricevimento della determina di pagamento)		
OBIETTIVO N: 7			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:		MIGLIORAMENTO	
TRASVERSALITA' CON ALTRI SETTORI:		NO	
AZIONI PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
1	Formazione continua del personale addetto e del nuovo assegnato tramite concorso categorie protette		
RISULTATI ATTESI			
Indicatori di risultati	Termine di Realizzazione dell'obiettivo	Peso	
• Tempi medi di emissione mandate di pagamento	31-12-2018	10 %	
NOTE/MOTIVAZIONI EVENTUALI SCOSTAMENTI			
VERIFICA			
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%			