



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 61 DEL 25 giugno 2020

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.

L'anno duemilaventiti il giorno venticinque del mese di giugno alle ore 18:00 nella Sede Municipale, convocata nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale, adottando le debite precauzioni in ordine alla distanza tra i componenti presenti, nelle persone dei Signori:

Pres. Ass.

COSIMO	ANNUNZIATA	X	SINDACO
FRANCESCA	BARRETTA	X	VICESINDACO
RAFFAELE	BELVEDERE	X	ASSESSORE
COLOMBA	FARINA	X	ASSESSORE
MARCO	IAQUINANDI	X	ASSESSORE
ANDREA	OLIVA	X	ASSESSORE

Presiede l'adunanza il sig. Cosimo Annunziata, nella qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, il Segretario Generale dott.ssa Paola Pucci.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che è entrato l'assessore Marco Iaquinandi;

Vista l'allegata proposta di deliberazione;

Dato atto che sulla proposta suddetta sono stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, allegati;

Ad unanimità di voti,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione allegata alla presente.

Con separata votazione unanime e palese di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

COMUNE S. MARZANO S/SARNO
ALBO ON-LINE
N° 574



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

Provincia di Salerno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N.62 DEL 23-06-2020

Oggetto: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2019

Premesso:

- che l'art. 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni prevede che ogni ente adotti annualmente una Relazione sulla Performance che evidenzi i risultati organizzativi individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che, ai sensi dell'art. 14, comma 3, lett. c), del citato decreto legislativo, la Relazione sulla Performance è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e che tale validazione è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo decreto;
- che, a seguito della modifica all'articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009 operata dal d.lgs. 74/2017, entro il 30 giugno di ogni anno le amministrazioni pubblicano, sul proprio sito istituzionale e sul Portale della performance, la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV e che devono, quindi, intendersi definitivamente superate le disposizioni di cui alla delibera CIVIT n. 6 del 2012 che aveva fissato al 15 settembre il termine ultimo per la trasmissione della Relazione validata;

Richiamate:

- le linee guida adottate dalla Civit con la deliberazione n. 5/2012 che definiscono la struttura e le modalità di redazione della Relazione sulla Performance;
- le linee guida adottate dalla Civit con la deliberazione n. 6/2013 relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013;
- le linee guida per la Relazione annuale sulla performance emanate dalla Presidenza di Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/Novembre 2018 per i ministeri, i cui indirizzi metodologici e indicazioni di carattere generale sono applicabili anche alle altre amministrazioni dello Stato che potranno adeguarvisi in sede di predisposizione e validazione delle rispettive Relazioni;

Vista la Relazione sulla Performance anno 2019 predisposta dal Segretario generale dell'ente;

PROPONE

Per tutto quanto in premessa indicato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione,

1. **Approvare** la Relazione sulla Performance anno 2019, allegata a formare parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. **Sottoporre** la Relazione al Nucleo di valutazione per la validazione di competenza prevista dall'art. 14, comma 4, lett. c), del decreto legislativo 150/2009;
3. **Disporre** la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2019 sul sito del Comune di San Marzano alla sezione "Amministrazione Trasparente";
4. **Dichiarare** la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Il Sindaco
Comune Annunziata

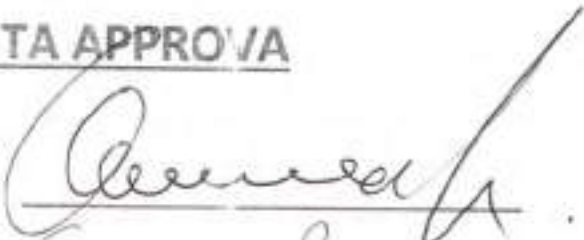
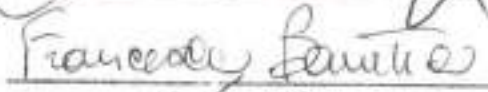

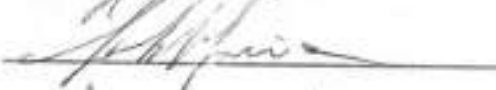
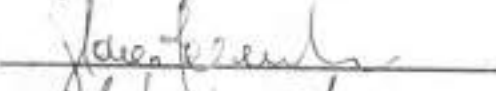
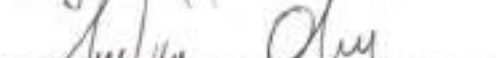




San Marzano sul Sarno

(Provincia di Salerno)

LA GIUNTA APPROVA

Sindaco:	Cosimo Annunziata	
Vicesindaco:	Francesca Barretta	
Assessore:	Raffaele Belvedere	
Assessore:	Colomba Farina	
Assessore:	Marco Iaquinandi	
Assessore:	Andrea Oliva	



Comune di San Marzano sul Sarno

Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale n. 62 del 23-06-2020

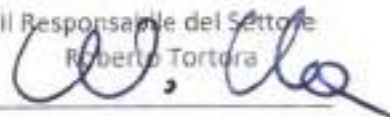
Oggetto: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2019

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Roberto Tortora, nella sua qualità di Responsabile del Settore Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, esprime parere in ordine alla regolarità tecnica, FAVOREVOLE.

San Marzano sul Sarno, li

Il Responsabile del Settore
Roberto Tortora



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto dott. Giuseppe Bonino, nella sua qualità di Responsabile del Settore Finanze e Personale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, esprime parere in ordine alla regolarità tecnica, FAVOREVOLE.

San Marzano sul Sarno, li

Il Responsabile del Settore
dott. Giuseppe Bonino





COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
[Signature]



I. SEGRETARIO

Paola Pucci
[Signature]

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile delle pubblicazioni, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

San Marzano sul Sarno, il

26 GIU 2020

Il Pubblicatore on-line
Giovanni Palma
[Signature]

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONI

Il Responsabile del Settore, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000);

San Marzano sul Sarno, il

26 GIU 2020

Il Responsabile del Settore
Roberto Tortora
[Signature]

In relazione del responsabile delle pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 26 GIU 2020 al 11 LUG 2020 ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. N. 267/2000).

San Marzano sul Sarno, il

Il Segretario Generale
Paola Pucci

Trasmessa al settore

sensì dell'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000.

In data

per l'esecuzione ai

San Marzano sul Sarno, il

26 GIU 2020

Il Responsabile del Settore
Roberto Tortora
[Signature]

Per ricevuta



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Le riforme del settore pubblico sono state negli anni caratterizzate da interventi sulle norme e regole in tema giuridico e politico. Solo in tempi più recenti si è incentrata l'attenzione sul carattere manageriale del settore pubblico introducendo strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati delle organizzazioni mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi la misurazione della performance aziendale.

Elementi costitutivi della performance sono quindi le azioni poste in essere dall'organizzazione e i risultati conseguiti che sono oggetto dell'attività di misurazione e di valutazione. Elementi caratterizzanti dell'azione amministrativa sono la vastità dell'attività dell'ente pubblico comune e l'eterogeneità dei servizi e delle attività posti in essere, oltre ai diversi soggetti (pubblici e privati) che insieme al comune concorrono al raggiungimento dei risultati, riportando nella responsabilità dell'ente i risultati conseguiti.

La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione. La valutazione della performance ha poi anche una valenza esterna dal momento che i risultati derivanti dalla misurazione dei servizi e delle attività vengono divulgati agli stakeholders.

Il primo approccio con processi di misurazione della performance si è avuto con il D.Lgs. n. 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tempi più recenti, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta) si inizia ad approfondire la tematica della performance individuata in tre momenti essenziali: la misurazione, la valutazione, la trasparenza. Il decreto determina un ciclo di gestione della performance con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento. Durante lo svolgimento delle attività è necessario effettuare un monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi dell'attività qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo, si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito. Oltre ai criteri di valutazione della performance individuale, il decreto determina i criteri di valutazione della performance organizzativa che viene effettuata tramite la verifica dell'attuazione delle politiche, dei piani e programmi, della soddisfazione dei destinatari delle politiche ed attività, dell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare attenzione alla riduzione dei costi e dei tempi, alla qualità e quantità delle prestazioni erogate.

L'ultima fase del ciclo della performance è rappresentata dalla rendicontazione sui risultati. Tale documento annuale consuntivo è costituito dalla Relazione sulla performance, previsto all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009. La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità: è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance; la Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti - e le relative cause - rispetto agli obiettivi programmati.

Nel Comune di San Marzano sul Sarno la performance viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio di previsione annuale e pluriennale - Piano Esecutivo di Gestione integrato (Piano degli obiettivi/Piano della Performance). L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi ed infine la rendicontazione sociale e di mandato) costituendo il ciclo della performance, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009. Nel Documento Unico di Programmazione 2019/2021 sono stati individuati i programmi strategici, declinati successivamente in progetti. La Giunta Comunale ha analizzato i singoli programmi-progetti per individuare gli obiettivi individuali che sono stati poi esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione. Infine nel Piano della Performance per l'anno 2019 sono stati definiti e assegnati gli obiettivi operativi e le modalità di raggiungimento in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le Linee Programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, e nei conseguenti documenti di traduzione gestionale quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10 febbraio 2011 è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che, alla Parte Terza, agli articoli 30, 31, 32, 33 e 34, disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance del personale. Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 102 del 30 giugno 2011 e n. 11 del 18 gennaio 2012, il detto Regolamento è stato modificato per adeguare la disciplina del Nucleo di valutazione della performance dell'ente alle previsioni del d.lgs. n. 150/2000 e alle indicazioni della delibera ex Civit n. 121/2010. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 18 aprile 2013, è stato adottato il Sistema e Regolamento di misurazione e valutazione della Performance al fine di adeguare la suddetta regolamentazione alle delibere dell'ex CIVIT n. 1/2012 recante le "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; misurazione e valutazione della performance e dei Piani della Performance" e n. 5/2012 recante le "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto". Da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 23 dicembre 2014 è stato approvato il nuovo Sistema e Regolamento di misurazione e valutazione della Performance tuttora vigente.

La metodologia prevede, tra l'altro, che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali: il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi.

Nella disciplina vigente il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il presente documento costituisce dunque la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi strategici assegnati ai vari responsabili, i risultati complessivi ed individuali realizzati al 31 dicembre 2019, evidenziando gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno. La Giunta Comunale, quale organo responsabile dell'assegnazione degli obiettivi, approva la Relazione sulla Performance, per il controllo della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti, e la trasmette al Nucleo Interno di Valutazione per la validazione. La stessa Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella specifica sottosezione della Amministrazione Trasparente unitamente alla Validazione della Relazione del NIV.

La presente Relazione sulla Performance 2019 è l'ultimo consuntivo basato sull'albero degli obiettivi per servizi e progetti definito per la prima volta per il ciclo di programmazione 2014-2016 e sconta un complessivo ritardo nell'attuazione degli adempimenti relativi al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che, alla luce del mutato quadro normativo, ha comportato la limitazione di un primo parziale adeguamento alle Linee guida per la Relazione annuale sulla performance emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/Novembre 2018. Tali Linee guida, infatti, seppure emanate specificamente per i Ministeri, forniscono indirizzi metodologici e indicazioni di carattere generale applicabili anche alle altre amministrazioni dello Stato, che possono adeguarvisi in sede di predisposizione e validazione delle rispettive Relazioni annuali.

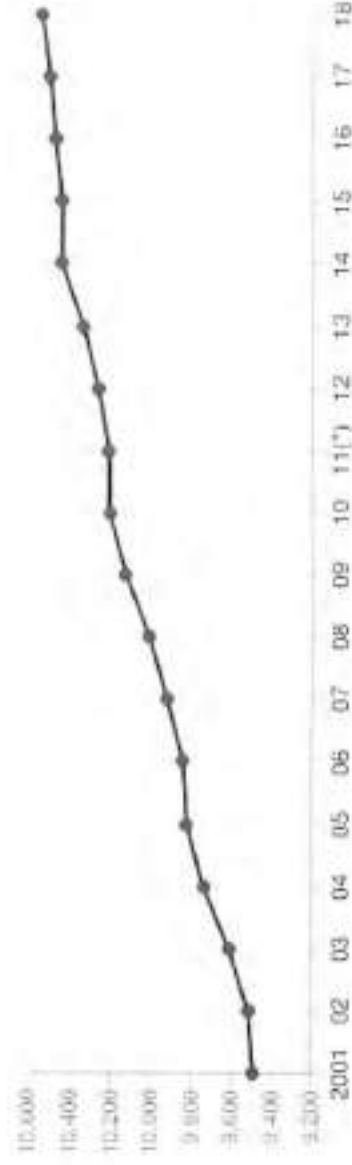
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

LA POPOLAZIONE

Alla data del 31 dicembre 2019 la popolazione residente ha raggiunto 10.539 unità, di cui 1.224 stranieri con una percentuale del 11,6%. Le famiglie nel 2019 sono pari a 3.534. La crescita naturale della popolazione residente vede nell'ultimo quinquennio un aumento del tasso di natalità che si conferma nell'anno 2019 sul 10,4 rappresentando il terzo comune, tra quelli con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, con il più alto tasso di natalità nella Provincia di Salerno. Il tasso di mortalità si ferma sul 6,5 con una crescita naturale del 3,9, che detratto il migratorio totale del -0,8, determina una crescita totale del 3,2. Il numero di iscritti provenienti da altri comuni, dall'estero e altri iscritti presentano un saldo negativo tra iscritti e cancellati. L'esame dei dati della popolazione residente al 31.12.2019 conferma una progressiva espansione demografica legata anche alla crescita naturale della popolazione residente. Si evidenzia una diversificazione dovuta al grado di scolarizzazione dei componenti del nucleo familiare e del loro inserimento nel mondo del lavoro. Il reddito medio Irpef 2017 (ultimo dato disponibile) è pari al 6.688 e registra un aumento nell'ultimo triennio grazie ai proventi che provengono dal commercio, dall'artigianato, dai servizi e dal reddito prodotto dal comparto agricolo e industriale.

Sono riportate di seguito alcune tabelle estremamente significative per gli indicatori evidenziati. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario, e per la relazione di interesse.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Marzano sul Sarno** dal 2001 al 2018 (ultimo dato disponibile). Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-consolidamento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	9.489	-	-	-
2002	31 dicembre	9.513	+24	+0,25%	-
2003	31 dicembre	9.610	+97	+1,02%	2.954 3,25
2004	31 dicembre	9.738	+128	+1,33%	3.308 2,94
2005	31 dicembre	9.821	+83	+0,85%	3.048 3,22
2006	31 dicembre	9.839	+18	+0,18%	3.088 3,18
2007	31 dicembre	9.916	+77	+0,78%	3.132 3,16
2008	31 dicembre	10.005	+89	+0,90%	3.152 3,17
2009	31 dicembre	10.119	+114	+1,14%	3.232 3,13
2010	31 dicembre	10.205	+86	+0,85%	3.273 3,11
2011⁽¹⁾	8 ottobre	10.260	+55	+0,54%	3.306 3,10
2011⁽²⁾	9 ottobre	10.225	-35	-0,34%	- -
2011⁽³⁾	31 dicembre	10.208	+3	+0,03%	3.269 3,12
2012	31 dicembre	10.259	+51	+0,50%	3.364 3,05
2013	31 dicembre	10.334	+75	+0,73%	3.413 3,03
2014	31 dicembre	10.443	+109	+1,05%	3.472 3,01
2015	31 dicembre	10.442	-1	-0,01%	3.487 2,99
2016	31 dicembre	10.475	+33	+0,32%	3.508 2,98
2017	31 dicembre	10.499	+24	+0,23%	3.534 2,97
2018	31 dicembre	10.539	+40	+0,38%	3.558 2,96
2018	31 dicembre	10.539	+40	+0,38%	3.558 2,96

⁽¹⁾ popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

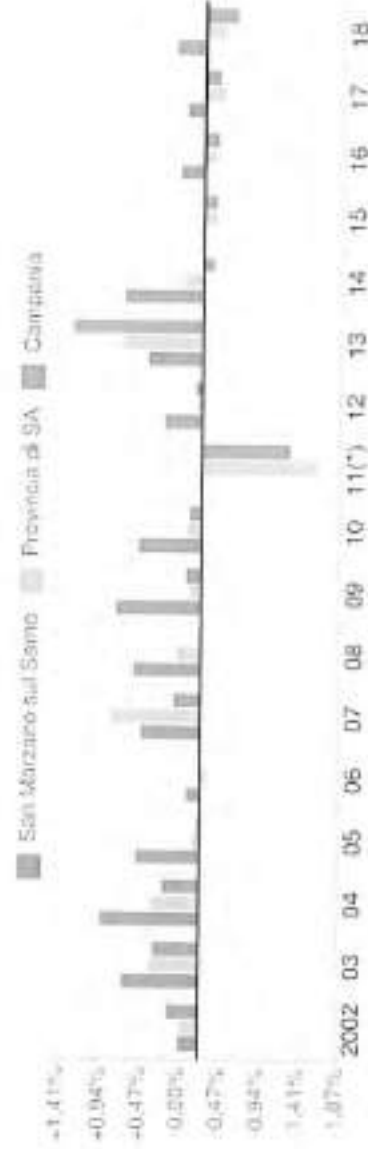
⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

La popolazione residente a San Marzano sul Sarno al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.225 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.260. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 35 unità (-0,34%). Per eliminare la

discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione. I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di San Marzano sul Sarno espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Salerno e della regione Campania.

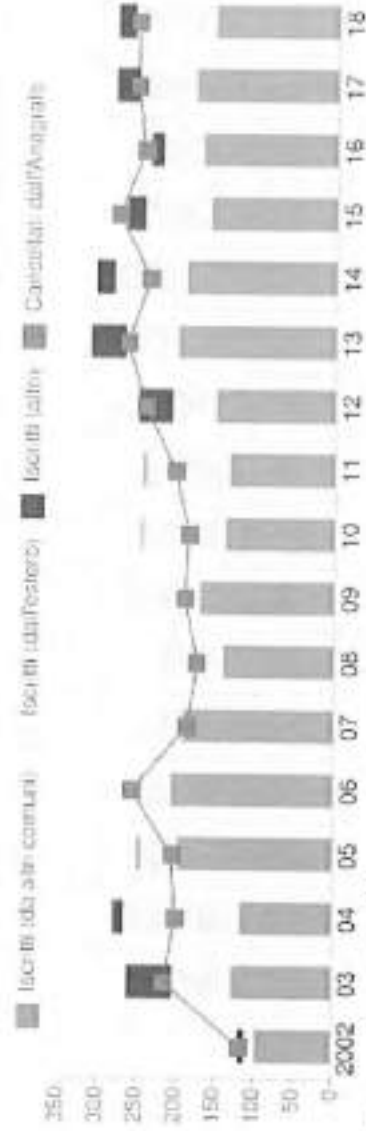


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT (*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di San Marzano sul Sarno negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT (1° gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018.

Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

mento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti		Cancellati		Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	PER altri comuni	PER estero		
2002	95	15	115	2	+13	+1
2003	127	75	214	0	+75	+46
2004	117	148	201	0	+148	+78
2005	197	49	185	7	+42	+42
2006	205	38	236	1	+37	-13
2007	192	30	164	0	+30	+35
2008	141	79	173	0	+79	+46
2009	170	97	169	0	+97	+76
2010	138	106	182	0	+106	+60
2011 (1)	107	91	130	0	+91	+50
2011 (2)	27	16	31	0	+16	-10
2011 (3)	134	107	161	0	+107	+40
2012	152	56	219	6	+50	+9
2013	200	68	231	5	+63	+46
2014	190	93	205	8	+85	+68
2015	160	84	224	9	+75	-11
2016	170	52	206	9	+43	-8
2017	182	72	221	9	+63	+27
2018	157	102	221	11	+91	+27

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

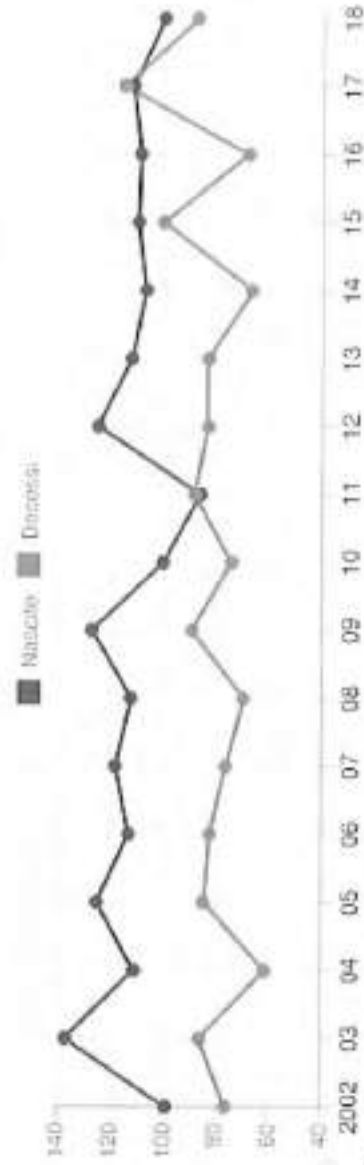
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione.

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	99	-	76	-	+23
2003	1 gennaio-31 dicembre	137	+38	86	+10	+51
2004	1 gennaio-31 dicembre	111	-26	61	-25	+50
2005	1 gennaio-31 dicembre	125	+14	84	+23	+41
2006	1 gennaio-31 dicembre	113	-12	82	-2	+31
2007	1 gennaio-31 dicembre	118	+5	76	-6	+42
2008	1 gennaio-31 dicembre	112	-6	69	-7	+43
2009	1 gennaio-31 dicembre	127	+15	89	+20	+38

2010	1 gennaio-31 dicembre	100	-27	74	-15	+26
2011 (*)	1 gennaio-8 ottobre	70	-30	65	-9	+5
2011 (*)	9 ottobre-31 dicembre	16	-54	23	-42	-7
2011 (*)	1 gennaio-31 dicembre	86	-14	88	+14	-2
2012	1 gennaio-31 dicembre	125	+39	83	-5	+42
2013	1 gennaio-31 dicembre	112	-13	83	0	+29
2014	1 gennaio-31 dicembre	107	-5	66	-17	+41
2015	1 gennaio-31 dicembre	110	+3	100	+34	+10
2016	1 gennaio-31 dicembre	109	-1	68	-32	+41
2017	1 gennaio-31 dicembre	112	+3	115	+47	-3
2018	1 gennaio-31 dicembre	100	-12	87	-28	+13

(*) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(*) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(*) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Popolazione straniera residente a **San Marzano sul Sarno** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



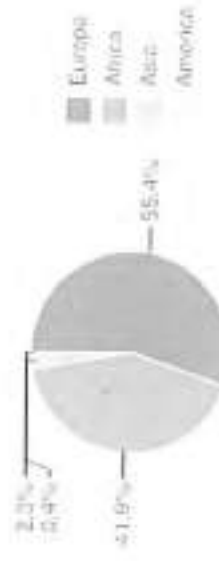
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

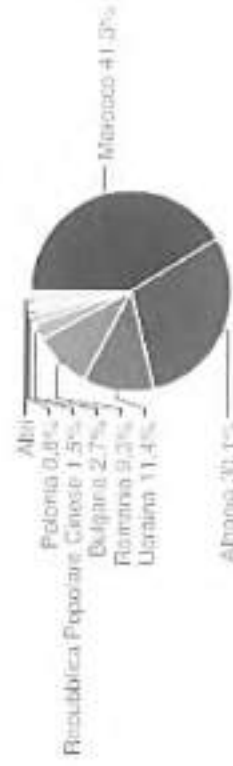
(*) post censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a San Marzano sul Sarno al 1° gennaio 2019 sono **1.224** e rappresentano il **11,6%** della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 41.3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (30.1%) e dall'**Ucraina** (11.4%).



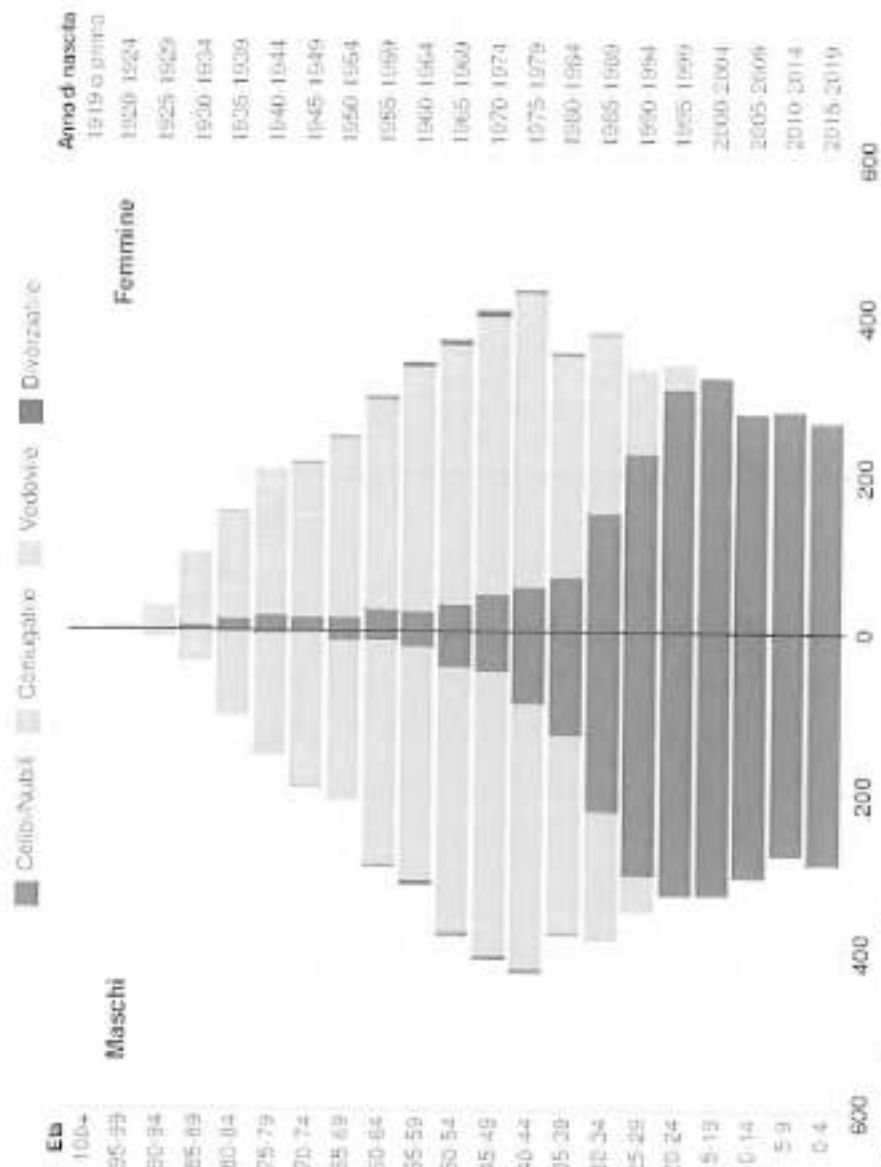
Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<u>Albania</u>	<i>Europa centro orientale</i>	207	161	368	30.07%
<u>Ucraina</u>	<i>Europa centro orientale</i>	40	99	139	11.36%
<u>Romania</u>	<i>Unione Europea</i>	44	70	114	9.31%
<u>Bulgaria</u>	<i>Unione Europea</i>	8	25	33	2.70%
<u>Polonia</u>	<i>Unione Europea</i>	1	9	10	0.82%
<u>Moldavia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	2	2	4	0.33%
<u>Spagna</u>	<i>Unione Europea</i>	0	3	3	0.25%
<u>Federazione Russa</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0.16%
<u>Repubblica di Serbia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0.08%
<u>Croazia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0.08%
<u>Lituania</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0.08%
<u>Lettonia</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0.08%

<u>Grecia</u>	Unione Europea		0	1	1	0,08%
Totale Europa		304	374	678	55,39%	
AFRICA						
<u>Marocco</u>	<i>Africa settentrionale</i>	307	198	505	41,26%	
<u>Algeria</u>	<i>Africa settentrionale</i>	2	2	4	0,33%	
<u>Nigeria</u>	<i>Africa occidentale</i>	0	2	2	0,16%	
<u>Egitto</u>	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,08%	
<u>Madagascar</u>	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,08%	
Totale Africa		310	203	513	41,91%	
ASIA						
<u>Repubblica Popolare Cinese</u>	<i>Asia orientale</i>	10	8	18	1,47%	
<u>Banladesh</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	2	3	5	0,41%	
<u>Sri Lanka (ex Ceylon)</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	1	2	0,16%	
<u>Indonesia</u>	<i>Asia orientale</i>	0	2	2	0,16%	
<u>Pakistan</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	0,08%	
Totale Asia		14	14	28	2,29%	
AMERICA						
<u>El Salvador</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%	
<u>Messico</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%	
<u>Brasile</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%	
<u>Colombia</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%	
<u>Venezuela</u>	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,08%	
Totale America		1	4	5	0,41%	

Struttura della popolazione dal 2002 al 2019 e indicatori demografici di San Marzano sul Sarno negli ultimi anni. 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 2019 - San Marzano sul Sarno

Età	/e		/e		Totale	%
	Celibi /Nubili	Coniugati	Vedovi /Divorziati	Maschi /Femmine		
0-4	557	0	0	292 / 265	557	5,3%
5-9	560	0	0	281 / 279	560	5,3%

10-14	585	0	0	0	0	309	276	585	5.6%
						52.8%	47.2%		
15-19	652	0	0	0	331	321	652	6.2%	
					50.8%	49.2%			
20-24	638	32	0	0	333	337	670	6.4%	
					49.7%	50.3%			
25-29	531	153	0	0	352	332	684	6.5%	
					51.5%	48.5%			
30-34	378	380	1	3	385	377	762	7.2%	
					50.5%	49.5%			
35-39	190	527	2	5	381	352	733	7.0%	
					52.0%	48.0%			
40-44	148	696	7	7	428	430	858	8.1%	
					49.9%	50.1%			
45-49	97	696	11	13	412	405	817	7.8%	
					50.4%	49.6%			
50-54	80	639	21	9	382	367	749	7.1%	
					51.0%	49.0%			
55-59	46	576	24	10	318	338	656	6.2%	
					48.5%	51.5%			
60-64	40	498	48	5	296	295	591	5.6%	
					50.1%	49.9%			
65-69	30	368	58	2	214	244	458	4.3%	
					46.7%	53.3%			
70-74	20	304	82	3	196	213	409	3.9%	
					47.9%	52.1%			
75-79	24	237	99	0	157	203	360	3.4%	
					43.6%	56.4%			
80-84	17	127	111	1	107	149	256	2.4%	
					41.8%	58.2%			
85-89	8	44	85	0	40	97	137	1.3%	
					29.2%	70.8%			
90-94	2	7	31	0	10	30	40	0.4%	
					25.0%	75.0%			

	1	0	4	0	0	5
95-99	1	0	0	0	0	5
					0,0%	0,0%
100+	0	0	0	0	0	0
					0,0%	0,0%
Totale	4.613	5.284	584	58	5.224 49,6%	10.539 100,0%

■ 0-14 anni ■ 15-64 anni ■ 65 anni e oltre

13,2	13,4	13,5	14,0	14,1	14,2	14,6	15,2	14,9	14,3	14,9	14,7	15,1	15,2	15,3	15,7	16,4	15,8
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

66,7 67,3 67,4 67,2 67,0 67,4 66,9 66,7 67,1 68,1 68,0 67,8 67,9 68,1 68,3 68,2 67,4 68,1

20,1	19,3	19,1	18,9	18,4	18,5	18,1	18,0	17,7	17,4	17,4	16,9	16,8	16,5	16,1	16,2	16,1	
2002	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.907	6.333	1.249	9.489	36,0
2003	1.835	6.402	1.276	9.513	36,3
2004	1.835	6.474	1.301	9.610	36,4
2005	1.835	6.542	1.361	9.738	36,7
2006	1.861	6.575	1.385	9.821	36,9
2007	1.806	6.636	1.397	9.839	37,2
2008	1.838	6.636	1.442	9.916	37,3
2009	1.816	6.669	1.520	10.005	37,8

2010	1.822	6.792	1.505	10.119	38,0
2011	1.801	6.946	1.458	10.205	38,1
2012	1.776	6.938	1.494	10.208	38,3
2013	1.787	6.958	1.514	10.259	38,5
2014	1.752	7.017	1.565	10.334	38,8
2015	1.749	7.108	1.586	10.443	39,1
2016	1.718	7.126	1.598	10.442	39,3
2017	1.689	7.147	1.639	10.475	39,6
2018	1.696	7.081	1.722	10.409	40,1
2019	1.702	7.172	1.665	10.539	39,9

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Marzano sul Sarno.

Anno	Indice di vecchiaia strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna fecunda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gen-31 dic	1° gen-31 dic
2002	65,5	49,8	71,7	26,3	10,4	8,0
2003	69,5	48,6	73,0	24,6	14,3	9,0
2004	70,9	48,4	73,8	24,9	11,5	6,3
2005	74,2	48,9	65,9	24,5	12,8	8,6
2006	74,4	49,4	63,3	24,6	11,5	8,3
2007	77,4	48,3	66,5	23,2	11,9	7,7
2008	78,5	49,4	66,8	24,7	11,2	6,9

2009	83,7	50,0	71,7	82,0	23,5	12,6	8,8
2010	82,6	49,0	76,3	85,4	23,5	9,8	7,3
2011	81,0	46,9	80,3	86,8	22,0	8,4	8,6
2012	84,1	47,1	79,6	87,5	21,0	12,2	8,1
2013	84,7	47,4	78,9	90,9	21,5	10,9	8,1
2014	89,3	47,3	75,3	91,2	20,8	10,3	6,4
2015	90,7	46,9	83,1	95,4	20,4	10,5	9,6
2016	93,0	46,5	86,9	97,2	21,2	10,4	6,5
2017	97,0	46,6	85,8	99,6	21,8	10,7	11,0
2018	101,5	48,3	89,4	103,5	21,8	9,5	8,3
2019	97,8	46,9	90,6	104,9	21,8	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di San Marzano sul Sarno dice che ci sono 97,8 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, a San Marzano sul Sarno nel 2019 ci sono 46,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a San Marzano sul Sarno nel 2019 l'indice di ricambio è 90,6 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

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

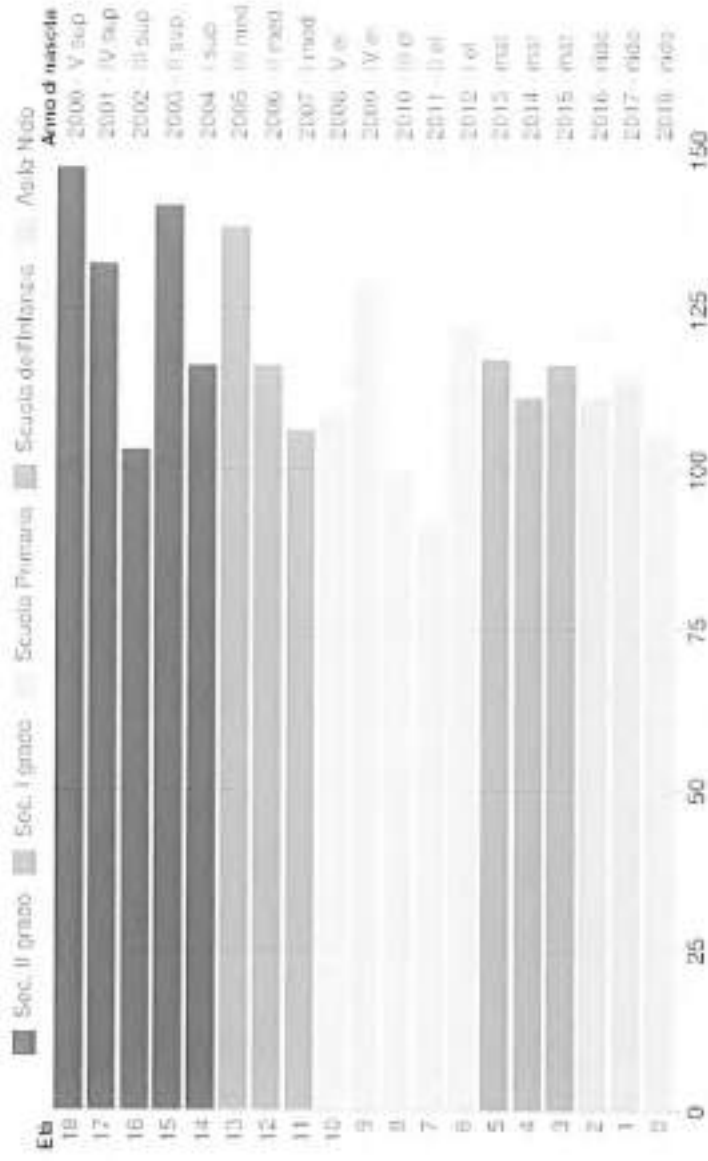
Indice di mortalità

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

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2019/2020 per le scuole di San Marzano sul Sarno, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2019

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

<i>Età</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
0	59	46	105
1	57	57	114
2	61	50	111
3	57	59	116
4	58	53	111
5	56	61	117
6	54	68	122
7	62	30	92
8	46	54	100
9	63	66	129
10	51	58	109
11	55	51	106
12	69	47	116
13	71	67	138
14	63	53	116
15	70	71	141
16	47	56	103
17	72	60	132
18	81	66	147

IL TERRITORIO

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 5,5 kmq ed è esclusivamente pianeggiante. Il Comune si trova in pianura, a 20 metri sul livello del mare. Il centro dell'Agro Nocerino Sarnese presenta un grado di sismicità medio. Situato in un territorio dalla morfologia mista, San Marzano sul Sarno è attraversata da due corsi d'acqua: il fiume Sarno e l'alveo comune nocerino. Confina a Nord con San Valentino Torio, a Nord Est con Scafati, a Sud Ovest con Pagani, a Sud Est con Sant'Egidio del Monte Albino.

La viabilità comunale è costituita da 16,00 km di strade oltre 3,00 km di strade vicinali, mentre le strade di competenza provinciale sono di 4,00 km e quelle stradali sono pari a 3,00 km. La rete dell'acquedotto comunale è di circa 30,00 km, la rete fognaria è mista e di 25,00 km, e la rete del gas è di circa 14,00 km.

Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani gestita dal Consorzio Bacino Sal, e un depuratore delle acque reflue gestito dall'Ente d'Ambito. L'illuminazione pubblica si compone di 1.500 corpi illuminanti.

La superficie a verde pubblico ammonta a 1,00 kmq.

Nel territorio comunale ci sono 2 scuole materne, 2 scuole elementari e 2 scuole medie per un totale di 1440 posti/alunno.

Nel territorio vi è un'area P.E.E.P. di estensione complessiva per mq. 96.096,00 e un'area P.I.P di estensione complessiva per mq. 204.793,00.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il Comune rappresenta un importante centro agricolo ed è sede di numerose industrie soprattutto del settore alimentare, in particolare dell'industria di trasformazione dei prodotti agricoli ed agro-alimentari. La peculiarità del territorio è sicuramente il "Pomodoro San Marzano dell'Agro Sarnese-Nocerino" che ha anche ottenuto la denominazione di Origine Protetta (DOP) rispondendo alle condizioni e ai requisiti stabiliti dalle norme di produzione e di trasformazione in merito. Particolare rilevanza hanno le industrie di conserve alimentari che si occupano del confezionamento e condizionamento dei prodotti ortofruticoli e dei prodotti a qualità controllata, che vengono collocati sui mercati generali italiani ma anche sul mercato estero. Il sistema produttivo di San Marzano sul Sarno si caratterizza per un ordinamento prevalentemente costituito da seminativi, in particolare da ortive: infatti il 93% della superficie coltivata è destinata ai seminativi, il 6% è destinata alle legnose agrarie, lo 0,3% agli orti familiari e l'1% ai prati permanenti e pascoli. Dai dati dell'ultimo censimento emerge una variazione negativa di circa il 60% della superficie destinata ai seminativi. Nel territorio l'allevamento è poco sviluppato: già dal 2010 non sono presenti aziende zootecniche. Le aziende operano prevalentemente su terreni di proprietà per il 62% del totale aziendale del sistema; la superficie corrispondente rappresenta il 51% della superficie coltivata nel sistema in termini di SAT e il 52% e il 52% in termini di SAU. La forma giuridica prevalente è l'azienda individuale, tale forma caratterizza il 99% delle aziende totali in linea con quelle delle province di Salerno, Napoli e Avellino. Molto diffusa è anche la realizzazione di infrastrutture: la progettazione e costruzioni di serre e stalle, impianti di climatizzazione e computerizzazione per l'agricoltura, edifici civili e industriali in acciaio zincato, opere idrauliche e navali, zincatura acciai e loro pitturazione. Rilevante è anche l'attività di ristorazione con oltre 30 tra ristoranti, pizzerie, rosticcerie e 53 tra bar, pasticcerie, osterie e circoli

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'AMMINISTRAZIONE: il 31 maggio 2015 si sono tenute le elezioni comunali 2015. E' stato eletto il Sindaco Cosimo Annunziata.

Cosimo Annunziata - Sindaco

Data di Nascita: 10/09/1962 - luogo: San Marzano sul Sarno

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)

Partito: Lista Civica: Cosimo Annunziata

Categoria Professione: Contabili, Economisti, Cassieri non altrove Classificati

Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Francesca Barretta - Vicesindaco

Data di Nascita: 25/07/1970 - luogo: Salerno (SA)

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 11/06/2015)

Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata

Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche

Titolo di Studio: Laurea

Raffaele Belvedere - Assessore

Data di Nascita: 15/09/1959 - luogo: San Marzano sul Sarno

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 11/06/2015)

Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata

Categoria Professione: Impiegati Amministrativi con Mansioni Direttive e di Concetto

Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Colomba Farina - Assessore

Data di Nascita: 08/05/1966 - luogo: Scafati (SA)

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 11/06/2015)

Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata

Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche

Titolo di Studio: Laurea

Marco Iaquinandi - Assessore

Data di Nascita: 27/03/1982 - luogo: Nocera Inferiore (SA)

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 11/06/2015)

Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata

Categoria Professione: Imprenditori Titolari e Amministratori Delegati di Imprese Commerciali

Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Andrea Oliva - Assessore

Data di Nascita: 23/05/1982 - luogo: Nocera Inferiore (SA)

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 11/06/2015)

Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Consiglieri Comunali

Francesca Barretta

Data di Nascita: 25/07/1970 - luogo: Salerno (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Raffaele Belvedere

Data di Nascita: 15/09/1959 - luogo: San Marzano sul Sarno
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Impiegati Amministrativi con Mansioni Direttive e di Concetto
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Angela Maria Calabrese

Data di Nascita: 27/10/1987 - luogo: Nocera Inferiore (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica; Insieme per Costruire
Categoria Professione: Specialisti e Tecnici in Scienze e Attività Gestionali, Commerciali e Bancarie
Titolo di Studio: Laurea

Aurelio Calenda

Data di Nascita: 18/01/1972 - luogo: Eggani (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Geometri e Periti Edili
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Francesco Carraturo

Data di Nascita: 10/08/1978 - luogo: Nocera Inferiore (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Geometri e Periti Edili
Titolo di Studio: Laurea

Filomena Fallo

Data di Nascita: 04/12/1955 - luogo: San Marzano sul Sarno

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica; Insieme per Costruire
Categoria Professione: Impiegati Amministrativi con Mansioni Direttive e di Concetto
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Colomba Farina

Data di Nascita: 08/05/1966 - luogo: Scafati (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Pasqualina Forsellino

Data di Nascita: 11/09/1971 - luogo: San Marzano sul Sarno
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica; Insieme per Costruire
Categoria Professione: Avvocati e Procuratori Legali
Titolo di Studio: Laurea

Giulio Franza

Data di Nascita: - luogo: San Marzano sul Sarno
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica; Insieme per Costruire
Categoria Professione:
Titolo di Studio:

Jessica Iannone

Data di Nascita: 18/04/1996 - luogo: Nocera Inferiore (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Marco Iaquinandi

Data di Nascita: 27/03/1982 - luogo: Nocera Inferiore (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Imprenditori Titolari e Amministratori Delegati di Imprese Commerciali
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Superiore o Titoli Equipollenti

Vincenzo Marrazzo

Data di Nascita: 29/10/1976 - luogo: Castellammare di Stabia (NA)

Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica: Insieme per Costruire
Categoria Professione: Imprenditori, Amministratori, Direttori, Gestori e Responsabili di Aziende Private
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Andrea Oliva

Data di Nascita: 23/05/1982 - luogo: Nocera Inferiore (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Silvio Oliva

Data di Nascita: 02/04/1955 - luogo: San Marzano sul Sarno
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Appartenenti a Forze Armate e a Forze di Polizia, Tecnici e Addetti a Servizi di Sicurezza Pubblica o Vigilanza Pubblica e Privata
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Teresa Palma

Data di Nascita: 15/09/1986 - luogo: Salerno (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Rachele Perretta

Data di Nascita: 21/06/1988 - luogo: Battipaglia (SA)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 20/06/2015)
Partito: Lista Civica | Cosimo Annunziata
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Laurea Breve

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla fine del 2018, l'Amministrazione Comunale ha approvato la riorganizzazione della struttura con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 6 dicembre 2018 modificando l'organigramma funzionale e l'elenco dei prodotti degli uffici e dei servizi, con la ridistribuzione delle funzioni e riallocazione dei servizi nei diversi settori. Con successiva deliberazione della Giunta Comunale è stato approvato il piano di assegnazione del personale elaborato a seguito delle disposte modifiche alla struttura organizzativa dell'ente nel rispetto della declaratoria dei profili professionali di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 177 del 2 dicembre 2011.

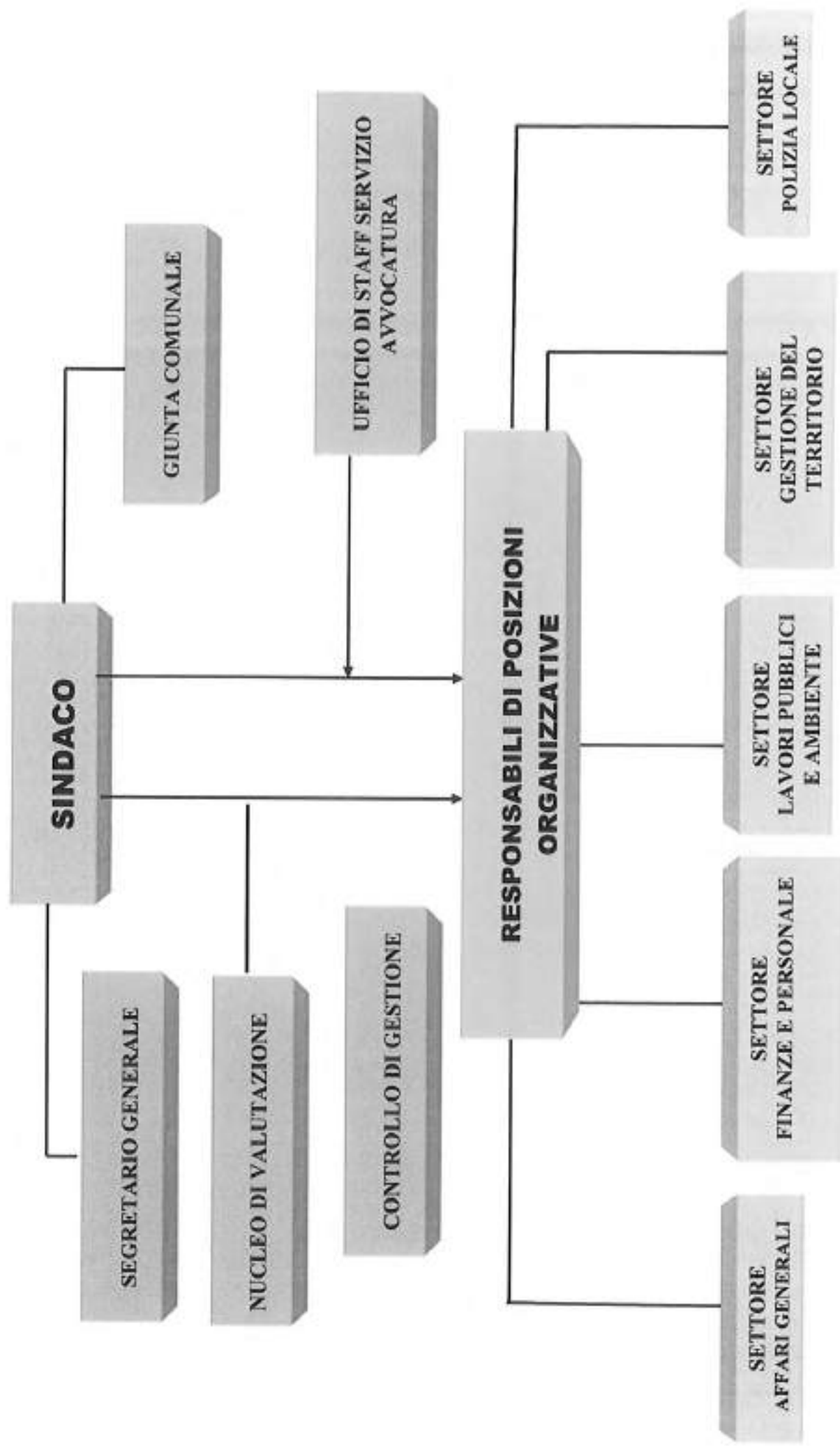
Il processo di riorganizzazione, successivo all'attività di monitoraggio svolta nell'anno 2018, ha seguito una logica di efficienza ed efficacia delle azioni e dei processi interni per una migliore erogazione dei servizi ai cittadini, il che ha comportato la realizzazione di azioni dirette a:

1. Accorpamento di funzioni analoghe all'interno del medesimo settore;
2. Soppressione di alcuni servizi;
3. Costituzione di nuovi servizi;
4. Riallocazione di alcuni servizi in diversi settori;
5. Accorpamento di servizi analoghi in aree omogenee di attività;
6. Individuazione di alcune "aree critiche" all'interno dell'ente che hanno richiesto interventi più radicali in termini di riorganizzazione e redistribuzione delle competenze.

La struttura organizzativa dell'Ente, divisa in V SETTORI, ciascuno diretto da un Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali e Titolare di Posizione Organizzativa, è articolata in SERVIZI con propri Responsabili, e UFFICI. L'Avvocatura Civica è in posizione di staff ed è diretta da un Avvocato al quale è stata attribuita nel corso dell'anno l'alta professionalità. A ciascun Settore sono affidate, unitamente agli specifici obiettivi definiti dall'Amministrazione per il soddisfacimento di bisogni ed interessi pubblici, le risorse economiche ed umane per il loro perseguimento.

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa del Comune di San Marzano sul Sarno è riportata di seguito.

LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO



LE RISORSE UMANE

Il Comune di San Marzano sul Sarno nell'ultimo quinquennio ha cercato di assicurare standard migliorativi di efficienza ed efficacia nei servizi offerti alla comunità, anche attraverso processi riorganizzativi e mobilità interne del personale, rispettando i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale. Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. Le riorganizzazioni dell'Ente, che si sono succedute negli anni scorsi hanno comportato lo scorporo e/o l'accorpamento di servizi e uffici nonché processi riorganizzativi e mobilità interne, nell'ottica di fornire un servizio sempre migliore pur mantenendo inalterata o addirittura riducendo la spesa destinata alla gestione del personale.

Nella consapevolezza che il fondamento di una buona amministrazione della cosa pubblica è l'apparato burocratico che è normativamente deputato alla gestione, si è inteso prioritariamente affrontare il problema di tale importante struttura per assicurarne una articolazione funzionale meglio rispondente alle necessità dell'ente, che tenesse conto delle risorse umane a disposizione (progressivamente in diminuzione per effetto di pensionamenti) e delle loro qualificazioni professionali, nonché dei costi, da contenere nei rigorosi limiti imposti dalla normativa in materia. Si è tentato di motivare e valorizzare, con l'intento di una maggiore produttività, i vertici dell'apparato anche attraverso gli spostamenti che sono stati operati in sede di affidamento degli incarichi di primo e secondo livello.

La filosofia organizzativa dell'ente nell'anno ha portato ai seguenti mutamenti:

- chiara individuazione dei prodotti e dei servizi in capo ai settori in cui è organizzato l'Ente;
- implementazione di sistemi di controllo e valutazione finalizzati al raggiungimento di un elevato grado di trasparenza;
- razionalizzazione dei settori di attività.

Presso l'ente sono in servizio poche figure professionali di ruolo in possesso di laurea e precisamente due tecnici (un ingegnere e un architetto), un assistente sociale e un esperto finanziario. Tale situazione fa emergere una forte carenza di personale specializzato in grado di affrontare e gestire problematiche complesse. A tale carenza si è posto rimedio attraverso contratti a tempo determinato che, in prospettiva, dovranno essere sostituiti da contratti a tempo indeterminato da stipulare a seguito di procedure concorsuali. Dette assunzioni a tempo determinato sono avvenute comunque nel rispetto dei limiti imposti dalla legge in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale, come si evidenzia dagli atti di programmazione economico finanziaria dell'ente, di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296 del 2006. L'organo di revisione ha espresso pareri favorevoli sul documento di programmazione triennale delle spese per il personale, e sulle variazioni in corso di esercizio, verificando la finalizzazione dello stesso alla riduzione programmata delle spese.

Nelle TABELLE che seguono sono descritti alcuni dati sul personale dipendente e alcuni indicatori sulla spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
-------------------------	---

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	vacante
Istruttore Direttivo amministrativo	D1	2		2
Assistente Amministrativo	C	2	2	
Assistente Amministrativo(50%)	C	2		2
Istruttore tecnico	C	1	1	
Esecutore amministrativo	B	5	5*	
Operatore	A	5	5	
Totale dipendenti di ruolo		17	13	4

SETTORE FINANZE E PERSONALE	RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
-----------------------------	---

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	vacante
Funzionario contabile	D3	1	1	
Assistente contabile	C	2		2
Assistente contabile(83,33%)	C	4	4	
Esecutore amministrativo	B	1	1*	
Operatore	A	1	1	
Totale dipendenti di ruolo		9	7	

*Una posizione è coperta da dipendente in cessazione dal 01.12.2020

SETTORE POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
-------------------------------	---

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	vacante
Istruttore direttivo di vigilanza	D1	1	1	
Istruttore di vigilanza	C	3	3	
Istruttore di vigilanza (PT 50%)	C	2		2
Assistente tecnico	C	1	1	
Totale dipendenti di ruolo		7	5	2

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
--	---

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	Vacante
Specialista tecnico (50%)	D	2	2	
Assistente tecnico	C	1	1	
Assistente tecnico (50%)	C	1		1
Assistente contabile (83.33%)	C	1	1	
Operatore	A	1	1*	A esaurimento
Totale dipendenti di ruolo		7	5	1

*1 posizione è coperta da un dipendente in cessazione dal 01/07/2020

SETTORE LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
--------------------------------	---

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	vacante
Specialista tecnico (50%)	D1	2	2	
Istruttore tecnico	C	1	1	
Esecutore tecnico	B	1	1	
Operatore	A	2	2	
Totale dipendenti di ruolo		7	6	1

SERVIZIO AVVOCATURA	Ufficio di Staff
----------------------------	-------------------------

Figura professionale	Categoria	Numero	Coperto	vacante
Istruttore direttivo Avvocato (50%)	D	1	1*	
Totale dipendenti di ruolo		1	1	

* 1 posizione è coperta da personale assunto ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs n. 267/2000

	N. Dipendenti
Categoria D	9
Categoria C	21
Categoria B	7
Categoria A	9
Totale	49

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SETTORE AFFARI GENERALI

Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo rapporto	Part time
D1	Istruttore Direttivo amministrativo		D1		
D1	Istruttore Direttivo amministrativo		D1		
C	Assistente Amministrativo	Maria Grazia Marsico	C5		
C	Assistente tecnico	Giuseppe Vastola	C5		
C	Assistente Amministrativo	Giovanni Palma	C1		
C	Assistente Amministrativo		C1		50%
C	Assistente Amministrativo		C1		50%
B	Esecutore Amministrativo	Carolina Rea	B8		
B	Esecutore Amministrativo	Carmine Aufieri	B8		
B	Esecutore Amministrativo	Vincenzo Muscarnera	B7		
B	Esecutore amministrativo	Giuseppe Franza	B4		
B	Esecutore amministrativo	Eva Tortora	B4		
A	Operatore	Matteo Simonetti	A6		
A	Operatore	Giovanni Pagano	A6		
A	Operatore	Carolina Positano	A6		
A	Operatore	Fortunata Grimaldi	A5		
A	Operatore	Annunziata Troiano	A4		

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SETTORE FINANZE E PERSONALE

Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo Rapporto	Part time
D3	Funzionario Direttivo	Giuseppe Bonino	D5		
C	Assistente Contabile		C		

C	Assistente Contabile		C	
C	Assistente Contabile	Lucia Viscardi	C2	83,33%
C	Assistente Contabile	Adriana Mariniello	C1	83,33%
C	Assistente Contabile	Alessandro Coppola	C1	83,33%
C	Assistente Contabile	Rosalba Franza	C1	83,33%
B	Esecutore Amministrativo	Liberato Cavotta	B4	
A	Operatore	Luigi Mariamburgo Coppola	A6	

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SETTORE POLIZIA LOCALE

Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo Rapporto	Part time
D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Gennaro Perulli	D1		
C	Istruttori di Vigilanza	Assunta Giannini	C5		
C	Istruttori di Vigilanza	Nicola Oliva	C6		
C	Istruttori di Vigilanza	Giuseppe Capone	C6		
C	Istruttore di Vigilanza		C1		50%
C	Istruttori di Vigilanza		C1		50%
C	Assistente tecnico	Fiume Aniello	C6		

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo Rapporto	Part time
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Vittorio Carbone	D1		50%
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Iaquinandi Antonella	D1		50%
C	Istruttore Tecnico	Ferdinando Palladino	C5		
B	Esecutore Tecnico	Crescenzo Oliva	B6		
A	Operatore	Massimo Fallo	A4		

A	Operatore	Alfonso Gaudio	A6
---	-----------	----------------	----

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO					
Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo Rapporto	Part time
D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Giuseppe Ricco	D3		50%
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Simona Pulsinelli	D1		50%
C	Assistente Tecnico	Oliva Mariano	C5		
C	Assistente contabile	Pagano Cesare	C1		83,33%
C	Assistente Tecnico		C1		50%
A	Operatore	Giovanni Attianese	A5		

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA AL SERVIZIO AVVOCATURA					
Categoria	Descrizione	Dipendente	Pos. Economica	Tipo Rapporto	Part time
D3	Funzionario Direttivo	Roberto Tortora	D3	Non di Ruolo art. 110 D. Lgs 267/00	50%

Spese per il personale

Comuni soggetti al patto di stabilità

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Anno 2019	
1	Totale intervento 1 - Personale	+	1.305.733,55
di cui:	Ritribuzioni lorda (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		1.054.229,30
	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale		
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		283.626,35
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		25.077,58
	AUMENTI CONTRATTUALI 2016/2018		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuta.		32.799,93
	Spese per incarichi ex artt. 80 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati e comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, iniezioni, ecc.) con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, iniezioni, ecc.) con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	
5	Vap	+	75.920,23
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.471.653,78
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	16.787,85
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.488.441,63
COMPONENTI ESCLUSE:			Anno 2019
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali progressivi (compresi aumenti dalle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	42.303,50
8	AUMENTI CONTRATTUALI 2016/2018		
9	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da questo rimborsato)	-	24.876,06
10	Spese per assunzione di lavoratori categoria protetta (per la quota d'obbligo)	-	157.814,40
11	Spese per formazione del personale	-	
12	Rimborsi per missioni	-	
13	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
14	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	14.701,85
15	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuali nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2)	-	2.028,00
16	Spese per personale trasferito dalla Regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
17	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 del 8 marzo 2007)	-	
18	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/03/2010)	-	
19	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	15.000,00
20	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	
21	Oneri fiscali relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	65.851,70
22	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non è perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a Irap)	-	7.269,38
23	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Ferreo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di notevole caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			329.902,89
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.158.538,74
MEDIA SPESA PERSONALE DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			1.315.242,59
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?			SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2019			€ 156.703,85

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2019 - I RISULTATI RAGGIUNTI

Per la programmazione 2019 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 e il Programma annuale e triennale delle opere pubbliche e biennale delle forniture e servizi. Tutto l'ente ha partecipato alla redazione di questo documento attraverso l'individuazione con gli amministratori degli obiettivi da realizzare e del budget necessario alla loro realizzazione. Il sistema informativo utilizzato per la programmazione è quello della pianificazione per obiettivi condivisa e coordinata dal Settore Finanze. La predisposizione delle sezioni strategica e operativa del DUP è avvenuta su impulso e coordinamento del Settore Finanze che ha inoltre provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del DUP.

Il bilancio di previsione 2019 - 2020 - 2021 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27 marzo 2019 e successivamente la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare, con deliberazione n. 60 del 9 maggio 2020 il Piano Esecutivo di Gestione contenente il budget finanziario e il piano degli obiettivi - piano della performance, assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai responsabili.

Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2019/2021 - aggiornamento 2019.

In via prioritaria, il Nucleo di valutazione ha proceduto ad una ricognizione e ad un'analisi dello status quo. A tal fine ha programmato un calendario di accesso ai singoli settori dell'ente con l'intento di acquisire attraverso colloqui con i titolari di posizioni organizzative elementi valutativi e di giudizio circa lo stato di avanzamento delle attività svolte. Nel corso di detti incontri i componenti del Nucleo hanno svolto una tenace ed encomiabile attività di sensibilizzazione dei titolari di posizione organizzativa e dei referenti politici in ordine alle innovazioni normative in tema di performance sottolineando l'importanza del contributo individuale del personale valutato per il raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza correlati alla valutazione della performance organizzativa dell'ente.

Il Nucleo di valutazione, nel corso dei mesi di aprile e maggio 2019, ha partecipato ad una serie di incontri con i Responsabili di settore ed i componenti della Giunta comunale unitamente al Segretario generale, finalizzati alla negoziazione degli obiettivi da inserire nel PEG/Piano delle Performance 2019. Nel corso dei colloqui con i Responsabili ed il relativo accesso agli uffici sono emersi con chiarezza elementi e criticità per lo più comuni ad ogni Settore e riferiti in particolare alla carenza e/o al sottodimensionamento di personale qualificato assegnato agli uffici con il conseguente sovraccarico di lavoro in capo ai Responsabili di Settore spesso obbligati a sostituirsi ai Responsabili dei procedimenti per portare a termine alcuni adempimenti. Il Nucleo ha ritenuto di evidenziare che il miglioramento della performance dell'ente non può che avvenire attraverso un costante processo di adeguamento alla normativa soprattutto di tipo organizzativo, segnalando che alcuni gravi problemi organizzativi delle unità operative dell'ente (ad esempio, la non piena operatività di alcuni importanti uffici aperti al pubblico) sono accentuati in alcuni casi dagli eccessivi carichi di lavoro e da una ordinarietà sempre più incombente che mortifica i tempi da dedicare all'aggiornamento professionale dei Responsabili.

Il Nucleo, sulla base dei report trasmessi dai Responsabili di Settore, purtroppo non sempre nei termini e per la maggior parte a seguito di solleciti, ha predisposto,

anche a seguito di specifici colloqui con ciascuno di essi, uno schema riepilogativo che attesta la verifica degli obiettivi raggiunti e le motivazioni del mancato raggiungimento. Il monitoraggio finale degli obiettivi 2019 si è svolto con i risultati che emergono nel paragrafo "La performance nella gestione degli obiettivi". Tali schede sono state trasmesse ai Responsabili dei Settori per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni a norma del vigente Regolamento di misurazione e valutazione della Performance.

LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

CRITICITÀ

Il contesto normativo in costante evoluzione e, in particolare, l'incessante modifica della legislazione finanziaria e non, che sta creando un clima di totale incertezza sulle procedure e sulle risorse disponibili e notevoli ritardi, costituisce un pesante ostacolo alla programmazione dell'attività dell'Ente, che è così costretto a porre in essere azioni di revisione e adattamento anche in maniera informale dei programmi.

La programmazione dell'attività è stata effettuata:

- in un contesto giuridico in via di profonda, veloce e disarticolata evoluzione, che non consente di metabolizzare i rilevanti cambiamenti in atto;
- in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto del pareggio di bilancio, che comportano un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese. In tale contesto di incessante evoluzione delle norme di riferimento dell'azione amministrativa, i Responsabili, adeguando la propria attività, hanno dovuto assolvere ai molteplici adempimenti sopravvenuti, con conseguenziale ed inevitabile slittamento dei tempi programmati e prudenza nella gestione delle risorse.

A questo si aggiunge un contesto più generale di criticità determinato da organi sovra comunali in settori strategici quali quello della raccolta e smaltimento dei rifiuti e quello degli interventi in materia di risanamento idro geologica che si ripercuotono sull'ente, creando un'emergenza pressoché quotidiana. Con riferimento, poi, più specificatamente alla situazione del Comune di San Marzano sul Sarno, le criticità vanno superate con un miglioramento della qualità degli obiettivi in termini di comprensibilità, rilevanza, misurabilità degli stessi e dei relativi effetti e con una migliore condivisione tra gli organi politici e gli organi amministrativi.

OPPORTUNITÀ

Il ciclo di gestione della performance ha favorito razionalità e consapevolezza nell'assunzione delle decisioni, comportando il superamento di logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata e nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta. Inoltre, in relazione ai dati che consente di rilevare, contribuisce a dare trasparenza all'azione amministrativa, richiedendo la pubblicazione dei risultati della gestione in modalità semplici e ben organizzate.



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

**LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
I DATI E GLI INDICATORI GENERALI DELL'ENTE**

**TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO
(ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO 2020 DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE)***

1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019		
(+)	Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2019	6.589.955,78
(+)	Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2019	777.386,39
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2019	16.682.587,71
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2019	15.411.218,42
(-)	Riduzione dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2019	7.222,00
(+)	Incremento dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2019	0,00
(+)	Riduzione dei residui passivi già verificatasi nell'esercizio 2019	59.199,40
=	Risultato di amministrazione dell'esercizio 2019 e alla data di redazione del bilancio dell'anno 2020	8.690.688,86
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2019 ⁽¹⁾	800.000,00
=	A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019	7.890.688,86

2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019		
Parte accantonata ⁽²⁾		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019 ⁽⁴⁾	7.500.000,00
	Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾	0,00
	Fondo anticipazioni liquidità ⁽⁶⁾	2.199.427,91
	Fondo perdite società partecipate ⁽⁷⁾	0,00
	Fondo contenzioso ⁽⁸⁾	75.000,00
	Altri accantonamenti ⁽⁹⁾	32.000,00
	B) Totale parte accantonata	9.806.427,91
Parte vincolata		
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	39.871,24
	Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
	Altri vincoli	0,00
	C) Totale parte vincolata	39.871,24
Parte destinata agli investimenti		
	D) Totale destinata a investimenti	197.679,46
	E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	-2.153.289,75
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁷⁾	0,00

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁷⁾

3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019		
Utilizzo quota vincolata		
	Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
	Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
	Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
	Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
	Utilizzo altri vincoli	0,00
	Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	0,00

(*) Indicare gli anni di riferimento.

(1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato totale stanziato in entrata del bilancio di previsione per l'esercizio 2020.

(2) Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

(4) Indicare l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità risultante nel prospetto del risultato di amministrazione allegato al consuntivo dell'esercizio 2018, incrementato dall'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2019 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivi all'approvazione del consuntivo 2018. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2019 è approvato nel corso dell'esercizio 2020, indicare, sulla base dei dati di preconsuntivo o di consuntivo, l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità del prospetto del risultato di amministrazione del rendiconto dell'esercizio 2019.

(5) Indicare l'importo del fondo 2019 risultante nel prospetto del risultato di amministrazione allegato al consuntivo dell'esercizio 2018, incrementato dall'importo relativo al fondo 2019 stanziato nel bilancio di previsione 2019 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivi all'approvazione del consuntivo 2018. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2020 è approvato nel corso dell'esercizio 2020, indicare, sulla base dei dati di preconsuntivo o di consuntivo, l'importo del fondo 2019 indicato nel prospetto del risultato di amministrazione del rendiconto dell'esercizio 2020.

(6) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

(7) In caso di risultato negativo, le regioni iscriveranno nel passivo del bilancio distintamente il disavanzo di amministrazione presunto da ripianare (lettera E) al netto della lettera F) e il disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (lettera F).

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Società ed organismi gestionali	
Agenzia per lo sviluppo territoriale della valle del Sarno spa*	%
Agenzia locale di sviluppo della valle del sarno Patto per l'Agro spa in liquidazione	2.95000
Azienda Consorzio Agrosilviale	2.22000
	11.61000

*Il Comune di San Marzano sul Sarno ha deliberato la dismissione della partecipazione ed in data 26.02.2020 la società ha comunicato la liquidazione della partecipazione per recesso del socio con nota acquisita al prot. n. 3133.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al deflato normativo di riferimento.

PATTO TERRITORIALE DELL'AGRO S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

Via Libraia, n. 52 - 84014 Nocera Inferiore (SA)

Codice Fiscale: 03470400650

Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI

Capitale Sociale: € 1.132.687,50

Partecipazione: 2,92%

Costituzione: 30.04.2001- Durata: 31.12.2015

Onere complessivo sostenuto da parte del Comune nell'anno 2013 : 17.884

Numero complessivo dei rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico : (nessuno)

Incarichi di amministratore della partecipata e trattamento economico: Consiglio di Amministrazione – Compensi C.d.A. euro 7.898,00 (fonte: comunicazione 2013).

La Società ha l'obiettivo di favorire lo sviluppo socio – economico dell'Agro Nocerino Sarnese e precisamente per i territori dei Comuni di Nocera Inferiore, Nocera Superiore, Pagani, Angri, Sant'Egidio del Monte Albino, San Valentino Torio, Castel S. Giorgio, Roccapiemonte, Scafati, Sarno, San Marzano sul Sarno, Siano e Corbara, ai sensi dell'art. 2 comma 203 della legge 23/12/1996, n. 662, della delibera CIPE del 21/03/1987, del protocollo d'intesa sottoscritto tra il CNEL e la Regione Campania il 30 gennaio 1997.

La Società opera per il perseguimento della strategia aziendale di Agenzia Locale di Sviluppo orientata a facilitare lo sviluppo locale e a porsi come luogo naturale di convergenza delle istanze delle amministrazioni locali, al fine di promuovere, all'interno del network delle relazioni create, la competitività e lo sviluppo sostenibile

della Valle del Sarno.

Agenzia per lo sviluppo territoriale della valle del Sarno spa (PRIMA DENOMINATA: AGRO INVEST - S.P.A.)

Via M. Buonarroti snc - 84012 Angri (SA)

Codice fiscale: 03597460652

Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI

Capitale Sociale: € 1.854.077

Partecipazione: 2,98%

Costituzione: 21.10.1999 - Durata: 31.12.2030

Onere complessivo sostenuto da parte del Comune nel quadriennio 2010-2013 : (zero)

Numero complessivo dei rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico : (nessuno)

Agroinvest spa è stata di recente trasformata in Agenzia di sviluppo. La Società ha come nuovo scopo sociale ha l'obiettivo di favorire lo sviluppo socio-economico dell'Agro Nocerino Samese.

Il Comune di San Marzano sul Sarno ha deliberato la dismissione della partecipazione ed in data 28.02.2020 la società ha comunicato la liquidazione della partecipazione per recesso del socio con nota acquisita al prot. n. 3133.

Dal 2017 è operativa l'Azienda Consortile "Agro Solidale" costituita secondo le norme dell'articolo 114 del TUEL, cui è stata affidata la gestione associata dei servizi alla persona tra i Comuni dell'Ambito S01-3, Pagani, Sarno, San Marzano Sul Sarno e San Valentino Torto.

2.2.2 SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partecipazione	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per Fente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2016	Anno 2017	Anno 2016
Agenzia per lo sviluppo territoriale della valle del Sarno spa	http://www.agenziavalleelsarno.it	2,0000 0	Vecchia denominazione: Agrominvest spa		3,00	63.661,00	1.394,10	-2.487,00
Agenzia locale di sviluppo della valle del sarno Patto per l'Agro spa in liquidazione		2,2200 0	Agenzia sviluppo locale		0,00	304.016,00	-204.810,00	-170.687,00
Azienda Consorzio Agrosolidale	https://www.agrosolidale.it/	11,810 00	l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione in forma associata dei servizi alla persona ricadenti nel territorio dell'Ambito S01-3, previsti e programmati nel Piano sociale di zona.		0,00	0,00	0,00	0,00

GLI ESITI DEI CONTROLLI INTERNI

In attuazione dall'art. 147 bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio Comunale, con delibera n. 2 del 15 febbraio 2013, ha approvato il regolamento comunale dei controlli interni, che introduce, agli articoli 3, 8 e 9, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, da esercitare con la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, dopo che si è conclusa anche l'ultima fase di integrazione dell'efficacia, di norma, con la pubblicazione. L'articolo 8 del suddetto Regolamento disciplina il controllo successivo attribuendo al Segretario comunale il compito di organizzare, svolgere e dirigere il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, avvalendosi del supporto esterno di altri organi quali il Revisore dei Conti e il Nucleo di valutazione nel corso dell'espletamento del controllo successivo sulle determinazioni e sui mandati di pagamento, per l'esame di particolari categorie di atti a contenuto tecnico.

Il Segretario, ai sensi del successivo art. 9, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che il nucleo di controllo ritenga di verificare. Svolge il controllo successivo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi.

Il controllo sugli atti ha riguardato l'intero anno 2019, suddiviso sulla base di quattro sessioni di lavoro, selezionando gli atti sulla base di una operazione tematica di estrazione casuale, nell'ambito delle tipologie e delle percentuali previste dal regolamento. Gli elementi di valutazione adottati per il controllo, descritti nell'allegato relativo all'impostazione dei controlli, sono stati i seguenti:

1. legittimità normativa e regolamentare;
2. correttezza procedimento;
3. qualità dell'atto amministrativo;
4. efficienza ed economicità;
5. affidabilità;
6. conformità operativa;
7. rispetto delle attività/efficacia;
8. rispetto trasparenza e privacy;
9. rispetto dei tempi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

- a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dal comune;
- b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione e dall'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili interessati, nel caso di vizi dell'atto;
- e) svolgimento di un coordinamento dei servizi dell'ente.

- la mancata c/o errata allegazione di documenti necessari per la completezza degli atti o per una maggiore comprensione degli stessi;
- la carenza nell'esplicitazione delle ragioni che hanno portato al mancato rispetto della tempistica per l'adozione di alcuni provvedimenti (es. predisposizione degli atti di pagamento di debiti fuori bilancio oltre il cd. periodo di salvaguardia di 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo);
- la mancata indicazione dei ricorsi esperibili avverso i provvedimenti inerenti procedure di affidamento di contratti pubblici, non aggiornati a quanto previsto dall'art. 10 del codice del processo amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010;
- la carenza nell'esplicitazione dei presupposti posti a fondamento della decisione assunta;
- la necessità di provvedere alla regolarizzazione di alcuni adempimenti in materia di trasparenza.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dalla normativa, il controllo non riveste funzione "impeditiva", poiché all'eventuale illegittimità dell'atto non consegue in ogni caso la rimozione dello stesso, bensì "collaborativa", dal momento che si concretizza, invece, nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui "*le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adunate dall'organo amministrativo responsabile*" (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna). Pertanto, l'attività di controllo successivo, avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti che garantiscano l'imparzialità, si configura di per sé come un'attività propositiva e dialettica, e di confronto verso l'Amministrazione, con l'obiettivo di evidenziare anomalie e proporre azioni conseguenti e mirate.

Gli esiti dei controlli si intersecano, inevitabilmente, con la predisposizione di altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare con il piano triennale di prevenzione della corruzione. I rimedi che possono essere individuati, di tipo organizzativo e giuridico, infatti, rappresentano delle misure di prevenzione di anomalie e disfunzioni. Si precisa che la maggior parte, per non dire la totalità degli interventi finalizzati a questo scopo, sono già contenuti nel Piano Anticorruzione e che annualmente vengono assegnati alle strutture organizzative come obiettivi di Peg e valutati dal ciclo delle performance. In ogni caso la necessità di programmare un'attività formativa specifica e mirata (ad. es. affidamento di lavori e forniture) è trasversale a tutte queste esigenze.

Il Nucleo ha ritenuto che, dall'esame complessivo dei controlli effettuati, si possa dedurre un generale rispetto della normativa da parte di tutti i Responsabili di Settore del Comune di San Marzano sul Sarno. Inoltre encomiabile è lo sforzo da parte di alcuni responsabili UOC di contemperare, nell'adozione di alcuni atti di difficile definizione, l'esigenza del rispetto della normativa con quella di superare le criticità che avrebbero potuto sfociare in contenziosi futuri, nel rispetto del principio costituzionale del buon andamento dell'attività amministrativa.



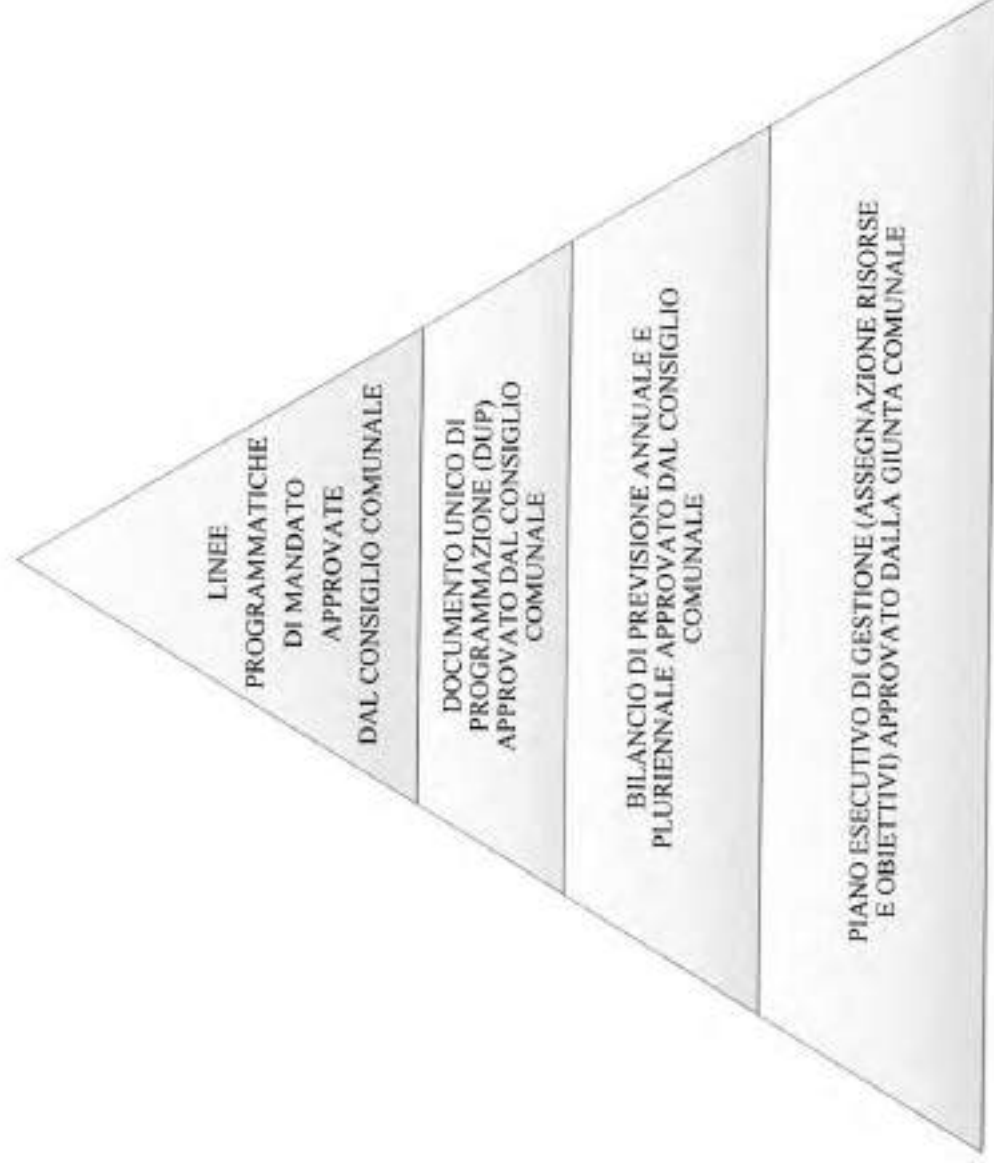
COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.



OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

L'Amministrazione comunale ha programmato i propri obiettivi e le proprie attività sulla base del programma politico amministrativo del Sindaco declinato nelle linee programmatiche 2015-2020 presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 in data 20 giugno 2015.

Il programma individua gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2015-2020 suddiviso in 7 aree strategiche:

1. Il protagonismo dei cittadini di San Marzano, un nuovo welfare
2. La pianificazione urbanistica: sviluppo del territorio eco sostenibile
3. Lo sviluppo economico: gli assi per una moderna infrastruttura a sostegno di imprese e startup
4. La scuola: l'educazione per la vita. Strutture e nuove infrastrutture per i marzanesi del domani
5. La cultura dell'identità: riscoprire le proprie origini puntando a un polo di attrazione
6. Uno sport per la vita: obiettivi e azioni concrete per un nuova modalità di aggregazione sportiva
7. Vivibilità ed ambiente: San Marzano green

Le attività sottese alle aree strategiche indicate sono state attuate attraverso l'attivazione di MISSIONI nelle quali si articolano i documenti costituenti l'intero progetto di BILANCIO dell'esercizio 2019 impostato al realizzo di un macro obiettivo strategico, imposto da valutazioni di fatto e di diritto, quale il contenimento e selezione della spesa onde favorire il realizzo del ripristino delle liquidità di cassa vincolate.

IL PEG, DENOMINATO PEG/PIANO DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019, contenente gli obiettivi della performance, in cui sono unificati organicamente il Piano Detagliato degli Obiettivi, di cui all'art. 108 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000, s.m.i., ed il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 9 maggio 2019. In tale atto sono stati assegnati a ciascun Responsabile di UOC le risorse umane, finanziarie e strutturali nonché gli obiettivi strategici, legati al programma di mandato del Sindaco. Detti obiettivi sono riportati di seguito.

Ciascuno dei Responsabili di UOC ed il Segretario Comunale, assegnatari degli obiettivi programmati per l'anno 2019, hanno predisposto e presentato le relazioni sui risultati conseguiti (ed. outcomes), in cui sono state descritte le azioni compiute per il loro raggiungimento ed eventuali criticità riscontrate. Tali relazioni sono depositate agli atti. Tenendo conto, pertanto, di quanto puntualmente esplicitato in tali relazioni, ed in particolare del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato con l'atto di programmazione, è stato elaborato il Prospetto di realizzazione degli obiettivi 2019, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, attraverso il quale è stato possibile individuare la performance organizzativa della singola UOC e complessivamente la performance organizzativa del Comune di San Marzano sul Sarno.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi Istituzionali	01-01-2018		NO		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	22.500,00	35.923,30		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			148.902,20	148.902,20
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	22.500,00	35.923,30		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	148.902,20	158.013,65	148.902,20	148.902,20
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	171.402,20	193.936,95	148.902,20	148.902,20

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	31.422,19	174.782,20	171.402,20	148.902,20	148.902,20
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	193.936,95		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	31.422,19	174.782,20	171.402,20	148.902,20	148.902,20
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	193.936,95		
			193.936,95		

Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 2 Segreteria generale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		3.722,67				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	39.900,00	39.850,00	39.500,00	39.500,00	4.500,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	39.900,00	43.672,67	39.500,00	4.500,00		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	236.627,58	207.726,44	237.027,58	272.027,58		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	276.527,58	251.399,11	276.527,58	276.527,58		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	41.850,10	237.142,44	276.527,58	276.527,58	276.527,58
2 Spese in conto capitale		295.833,32	251.299,11	1.600,00	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	41.850,10	237.142,44	276.127,69	276.527,58	276.527,58
		295.833,32	281.299,11		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	107.500,00	107.500,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	50.000,00	51.254,56	55.000,00	55.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	157.500,00	158.754,56	159.000,00	159.000,00	164.000,00	164.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.057.450,15	411.427,97	1.884.720,07	1.884.720,07	1.964.405,96	1.964.405,96
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.214.950,15	570.182,53	2.043.720,07	2.043.720,07	2.128.405,96	2.128.405,96

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1	509.387,41	1.465.665,15	2.214.950,15	2.043.720,07	2.128.405,96
			8.814,00		
2		869.281,97	570.182,63		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	509.387,41	1.465.665,15	2.214.950,15	2.043.720,07	2.128.405,96
			8.814,00		
		869.281,97	570.182,63		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	7.103.118,08	7.887.671,59		6.502.000,00		6.530.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	7.103.118,08	7.887.671,59		6.502.000,00		6.530.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-6.909.386,08	-7.471.210,55		-6.314.788,00		-6.345.768,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	193.732,00	416.461,04		187.232,00		184.232,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1	Spese correnti	333.066,94	136.259,19	187.232,00	184.232,00
			Previsione di competenza		
			di cui già impegnate		
			di cui fondo pluriennale vincolato		
			Previsione di cassa	416.461,04	
			Previsione di competenza	193.732,00	187.232,00
			di cui già impegnate		
			di cui fondo pluriennale vincolato		
			Previsione di cassa	416.461,04	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	333.066,94	136.259,19	187.232,00	184.232,00
			473.467,49		
			473.467,49		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cessione dei beni demaniali e patrimoniali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.000,00	1.000,00		1.000,00		1.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	100.000,00	100.000,00				
Titolo 5 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	101.000,00	101.000,00		1.000,00		1.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	118.995,50	125.774,44		115.242,47		113.537,96
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	219.995,50	226.774,44		115.242,47		114.537,96

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	Previsione di cassa	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	39.110,75			329.994,99	115.803,88	112.242,47	110.557,96
2 Spese in conto capitale	77.402,98			150.322,98	145.210,84		
				8.000,00	104.751,62	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	116.513,73			488.317,97	265.765,34	116.242,47	114.557,96
				84.357,38	81.554,60		
				137.394,69	219.995,50	116.242,47	114.557,96
				234.680,36	226.774,44		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 6 Ufficio tecnico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 5 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	159.982,29	278.293,10	158.230,66	157.432,43
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	159.982,29	278.293,10	158.230,66	157.432,43

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	138.254,93	199.915,28	150.982,29	158.230,66	157.432,43
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
2 Spese in conto capitale		374.045,28	278.293,10		
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	138.254,93	199.915,28	150.982,29	158.230,66	157.432,43
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	278.293,10		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Programma: 11 Altri servizi generali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
35	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	01-01-2018		NO		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		41.490,00				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	38.500,00	38.000,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 5 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	38.500,00	79.490,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	458.981,38	588.092,03	345.674,84	319.863,07		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	497.481,38	667.582,03	384.174,84	358.363,07		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	329.255,30	472.411,01	407.481,38	394.174,84	358.363,07
			85.985,41	11.605,82	
		839.078,07	667.582,03		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	329.255,30	472.411,01	497.481,38	384.174,84	358.363,07
			85.985,41	11.605,82	
		839.678,67	667.582,03		

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
36	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	01-01-2018		NO		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie	173.200,00	164.845,74		168.000,00		170.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	26.474,00	26.474,00				
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	199.674,00	191.119,74		168.000,00		170.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	280.520,33	213.349,18		262.874,33		258.874,33
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	480.194,33	404.468,92		430.874,33		428.874,33

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	71.875,29	351.061,29	418.874,33	417.874,33	415.874,33
			658,80		
2 Spese in conto capitale	27.621,69	400.903,69	363.975,09		13.000,00
		26.750,00	61.320,00	13.000,00	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	99.496,98	380.811,29	480.194,33	430.874,33	428.874,33
		40.493,83	40.493,83		
		658,80	658,80		
		441.397,52	404.468,92		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
 Programma: 1 Istruzione prescolastica

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
37	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	22.300,00		22.300,00	20.000,00	20.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie			34.180,00			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			207.666,04			
Titolo 5 - Accensione di prestiti			357.294,14			
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	22.300,00		621.430,18	20.000,00	20.000,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	6.133.287,35		6.391.897,56	99.576,44	98.819,82	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	6.155.587,35		7.013.327,74	119.576,44	118.819,82	

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	107.201,39	100.163,12	141.845,11	119.576,44	118.819,82
2 Spese in conto capitale	789.438,31	247.271,96	210.147,19		
		9.820.499,81	6.013.742,24		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	896.639,70	10.069.403,82	6.803.180,55	6.155.587,35	118.819,82
		9.980.698,93	6.155.587,35	119.576,44	
		10.256.675,78	7.013.327,74		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
 Programma: 2 Altri ordini di Istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
37	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti	102.982,16		102.982,16			
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	102.982,16		102.982,16			
Avario amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)			-102.982,16			
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	102.982,16					

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
2 Spese in conto capitale			107.482,16		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			107.482,16		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
 Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
37	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		33.611,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	265.000,00	265.000,00	263.000,00	263.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti		7.063,64		
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	265.000,00	305.674,64	263.000,00	263.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	87.300,00	183.044,72	77.000,00	77.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	352.300,00	488.719,36	340.000,00	340.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	240.889,46	388.000,00	352.300,00	340.000,00	340.000,00
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	488.719,36		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	240.889,46	388.000,00	352.300,00	340.000,00	340.000,00
		di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	488.719,36		
		488.719,36	488.719,36		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
 Programma: 1 Sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
39	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie	11.000,00	11.588,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		40.017,08				
Titolo 6 - Accensione di prestiti	11.000,00	51.615,08	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	71,48	13.180,82	-2.349,02	-2.473,92		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)						
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	11.071,48	64.795,90	9.650,98	9.526,08		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	17.567,10	10.887,73	11.071,48	9.650,98	9.526,08
2 Spese in conto capitale	40.020,43	24.891,72	24.775,47		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	57.587,53	35.779,45	35.846,95	9.650,98	9.526,08

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
 Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4.0	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	233.788,83	297.978,95	33.889,00	33.889,00	33.889,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	228.500,00	389.651,20	232.000,00	271.000,00	271.000,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.609.426,28	2.962.321,32	180.000,00	148.000,00	148.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	3.071.715,11	3.649.951,47	445.889,00	452.889,00	452.889,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-83.102,83	-528.346,75	107.562,00	60.562,00	60.562,00	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	3.008.612,28	3.121.604,71	553.451,00	513.451,00	513.451,00	

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	56.812,27	446.356,93	440.851,00	433.451,00	433.451,00
			1.500,00	660,00	
2 Spese in conto capitale	165.097,21	447.651,44	441.481,22	120.000,00	90.000,00
		2.681.826,41	2.583.181,28		
			8.230,00		
		2.701.974,59	2.675.823,08		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	222.409,48	3.038.183,34	3.004.112,28	553.451,00	513.451,00
			9.735,00	660,00	
		3.149.666,83	3.117.104,71		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
40	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	01-01-2018		NO		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti			95.393,95			
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA			95.393,95			
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)			36.613,38	12.562,26		12.562,26
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA			36.613,38	12.562,26		12.562,26

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021			
						Previsione di competenza	di cui già impegnate	di cui fondo pluriennale vincolato
2	Spese in conto capitale	416.588,04	71.043,46	36.613,38	12.562,26	12.562,26		
			11.997,77	3.999,26				
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	416.588,04	71.043,46	440.932,49	36.613,38	12.562,26	12.562,26		
			11.997,77	3.999,26				
			440.932,49	440.932,49				
			36.613,38	36.613,38				
			11.997,77	11.997,77				
			3.999,26	3.999,26				
			440.932,49	440.932,49				

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 1 Difesa del suolo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
41	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	9.000,00	12.414,13	6.000,00	6.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	9.000,00	12.414,13	6.000,00	6.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	12.390,41	3.900,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	12.414,13		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	12.390,41	3.900,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	12.414,13		
		Previsione di cassa	12.414,13		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
41	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		73.192,14		
TITOLO 3 - Entrate extratributarie				
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale		5.000,00		
TITOLO 5 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		78.192,14		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	40.431,90	46.987,12	35.938,84	35.427,78
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	40.431,90	125.179,26	35.938,84	35.427,78

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	88.218,60	99.862,57	40.431,90	35.938,84	35.427,78
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate	2.531,00		
		di cui fondo pluriennale vincolato			
2 Spese in conto capitale		129.687,39	125.179,26		
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	88.218,60	123.862,57	40.431,90	35.938,84	35.427,78
		Previsione di competenza	2.531,00		
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di competenza	125.179,26		
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di competenza	125.179,26		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 4 Servizio idrico integrato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
41	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA						
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	8.717,53		66.903,53	8.511,59		8.293,37
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	8.717,53		66.903,53	8.511,59		8.293,37

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti		8.911,88	8.717,53	8.511,59	8.293,37
2 Spese in conto capitale	58.186,00	8.911,85 58.240,00	8.717,53		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	58.186,00	67.151,88	8.717,53	8.511,59	8.293,37
		67.151,88	66.903,53		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
41	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	01.01.2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti		59.079,94		
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		59.079,94		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		-10.109,18		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		48.970,76		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
2 Spese in conto capitale	48.970,76	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	48.970,76		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	48.970,76	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	48.970,76		
		Previsione di cassa	48.970,76		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
 Programma: 2 Trasporto pubblico locale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
42	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.515,29	1.515,29	1.478,64	1.439,86
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.515,29	1.515,29	1.478,64	1.439,86

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti		1.549,95	1.515,29	1.478,64	1.439,86
		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	1.515,29		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.549,95	1.515,29	1.478,64	1.439,86
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	1.515,29		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
42	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.013.742,24	6.013.742,24				
Titolo 6 - Accensione di prestiti		75.093,48				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	6.013.742,24	6.088.835,72				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-5.731.808,58	-5.411.708,53			251.769,89	248.546,80
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	281.933,66	677.127,19			251.769,89	248.546,80

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	768.408,52	207.040,98	281.933,66	251.769,89	248.546,80
			36.310,22		
2 Spese in conto capitale	259.661,74	674.602,73	556.251,45		
		109.226,91			
			120.875,74		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.028.070,26	486.267,89	281.933,66	251.769,89	248.546,80
			36.310,22		
		1.134.607,81	677.127,19		

Missione: 11 Soccorso civile
 Programma: 1 Sistema di protezione civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
43	Soccorso civile	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 5 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	42.400,00	45.255,36	42.400,00	42.400,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	42.400,00	45.255,36	42.400,00	42.400,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	5.277,56	39.600,00	42.400,00	42.400,00	42.400,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di Cassa	45.255,36		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	5.277,56	39.600,00	42.400,00	42.400,00	42.400,00
		Previsione di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	45.255,36		
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	42.400,00	42.400,00	42.400,00
		Previsione di cassa	45.255,36		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
44	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	318.715,10			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.500,00	2.500,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	319.215,10	2.500,00	5.000,00	5.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	70.642,45	200.621,05	-3.500,00	-3.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	389.857,55	203.121,05	1.500,00	1.500,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1. Spese correnti	90.779,49	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	389.857,55	1.500,00	1.000,00
2. Spese in conto capitale		Previsione di cassa	203.121,05		
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	90.779,49	61.500,00	389.857,55	1.500,00	1.000,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	203.121,05		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma: 5 Interventi per le famiglie

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
44	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie	01-01-2018		Na		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti				
TITOLO 3 - Entrate extratributarie				
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale				
TITOLO 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	222.259,05	400.765,67	180.741,21	180.715,85
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	222.259,05	400.765,67	180.741,21	180.715,85

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	452.215,42	195.745,41	222.259,05	180.741,21	180.715,85
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	400.765,67		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	452.215,42	195.745,41	222.259,05	180.741,21	180.715,85
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	400.765,67		
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	400.765,67		
		Previsione di cassa	400.765,67		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
44	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		18.112,50		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 5 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		18.112,50		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		-8.873,30		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		9.239,20		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	9.239,20	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	9.239,20		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	9.239,20	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	9.239,20		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
44	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale	01/01/2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie	107.000,00	113.883,00	107.000,00	107.000,00	107.000,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	107.000,00	113.883,00	107.000,00	107.000,00	107.000,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	75.490,00	65.984,99	70.490,00	70.490,00	65.490,00	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	182.490,00	179.867,99	177.490,00	177.490,00	172.490,00	

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1	51.603,14	150.346,81	181.490,00	175.490,00	171.450,00
2	610,00	179.709,69	178.257,99	1.000,00	1.000,00
		3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	52.213,14	153.346,81	182.490,00	177.490,00	172.490,00
		8.610,00	1.510,00		
		186.319,59	179.867,99		

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
45	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		4.571,44				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	110.720,00	148.231,15	111.220,00	111.220,00	111.220,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	110.720,00	152.802,59	111.220,00	111.220,00	111.220,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-46.129,33	-102.918,62	-46.767,61	-46.902,40	-46.902,40	
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	64.590,67	49.883,97	64.452,39	64.452,39	64.317,60	

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	1.750,00	47.466,67	64.590,67	64.452,39	64.317,60
2 Spese in conto capitale	1.458,30	49.226,67	40.425,67		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	3.218,30	47.466,67	64.590,67	64.452,39	64.317,60
		50.884,97	49.883,97		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
 Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
49	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		13.129,67		
Titolo 6 - Accensione di prestiti		13.129,67		
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		10.040,65	7.000,00	7.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		23.170,32	7.000,00	7.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
1 Spese correnti	16.170,32	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
2 Spese in conto capitale		26.170,32	23.170,32		
		Previsione di cassa			
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	16.170,32	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	23.170,32		

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
48	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021	
	Competenza	Cassa				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria						
Titolo 2 - Trasferimenti correnti						
Titolo 3 - Entrate extratributarie						
Titolo 4 - Entrate in conto capitale						
Titolo 6 - Accensione di prestiti						
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA						
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	188.948,16	182.352,44	195.776,34	202.941,22		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	188.948,16	182.352,44	195.776,34	202.941,22		

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
4		182.352,44	188.948,16	195.776,34	202.941,22
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		182.352,44	188.948,16	195.776,34	202.941,22
		182.352,44	182.352,44	182.352,44	182.352,44

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie
 Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
48	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	01-01-2018		NO		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2019 Competenza	ANNO 2019 Cassa	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	5.773.527,65	5.773.527,65	5.700.000,00	5.700.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	5.773.527,65	5.773.527,65	5.700.000,00	5.700.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2018	Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoreria/cassiere	170.924,65	5.700.000,00	5.700.000,00	5.700.000,00	5.700.000,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	5.773.527,65		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	170.924,65	5.700.000,00	5.700.000,00	5.700.000,00	5.700.000,00
		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	5.773.527,65		



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
Provincia di Salerno

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

- SEZIONE 2 E SEZIONE 3 -

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Settore Affari Generali

SETTORE/SERVIZIO		Affari Generali		
RESPONSABILE		Avv. Roberto Tortora		
N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Miglioramento servizio di refezione scolastica	Migliorare per l'anno scolastico 2017/2018 il servizio applicando il contratto sottoscritto a seguito della gara d'appalto e attivare controlli puntuali anche con il rinnovo del comitato mensa, controlli di qualità dei pasti forniti.	Redazione protocollo controlli e rinnovo comitato mensa	15/11/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Protocollo controlli redazione	30	01.03.2019	31.05.2019	
Avviso per nomina comitato	40	01.09.2019	15.10.2019	
Nomina comitato	10	01.12.2019	15.11.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Nomina comitato		Risultato	SI	
2	Attivazione trasporto scolastico	Attivazione del servizio di trasporto scolastico per materne ed elementari	Atto indirizzato con DGC n. 80 del 29.10.2015	30/09/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Individuazione linee e utenti	50	01/09/2019	15/09/2019	
Avvio servizio	50		30/09/2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Avvio servizio		Risultato	SI	

3	Razionalizzazione uffici comunali	Riorganizzazione degli spazi e miglioramento della fruibilità degli uffici, recupero spazi inutilizzati.	30/09/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Redazione nuovo piano logistico	50	01.06.2019	31.08.2019
Sistemazione secondo il nuovo piano	50	01.09.2019	30.09.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria	Risultato	SI	
4	Digitalizzazione completa	Interna degli atti, Completamento della digitalizzazione di tutti gli atti interni tra i settori, deliberare e conservazione a norma	30/06/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Completamento processo digitalizzazione	100	01.03.2019	30.06.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria	Risultato	SI	
5	Affidamento scolastico	pluriennale servizio mensa	30/09/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Pubblicazione concorso	40	14/06/2019	15/07/2019
Affidamento definitivo	50		15/08/2019
Stipula contratto	10		30/09/2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Stipula contratto	Risultato	SI	
6	Attivazione opportunità	sportello commissione pari Apertura sportello donna-famiglia	30/09/2019

FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Avvio attività dello sportello		100			30.09.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Avvio attività		Risultato		SI					
7									
Riduzione costi smaltimento rifiuti cimiteriali		Attivazione Inceneritore rifiuti cimiteriali		In collaborazione con Settore LLPP e manutenzione		30/09/2019			
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Collaudo Impianto		50	01.05.2019		31.07.2019				
Attivazione Impianto		50	01.08.2019		30.09.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Approvazione graduatoria		Risultato		SI					
8									
Miglioramento gestione servizio lampade votive		Censimento lampade installate, verifica contratti e pagamenti		31/10/2019					
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Censimento		40	01.03.2019		30.06.2019				
Verifica contratti		30	01.07.2019		31.08.2019				
Emissione bollettazione aggiornata		30	01.09.2019		31.10.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Aggiornamento data base		Risultato		SI					
9									
Previdita nuovi loculi cimiteriali		A) Predisposizione documentazione: avviso/contrattuale B) Assegnazione provvisoria loculi		In collaborazione con Settore LLPP e manutenzione		A) 30/06/2019 B) 31/12/2019			
FASI									

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Predisposizione avviso e documentazioni contrattuali x conferme	50	01.06.2019	30.06.2019
Assegnazione loculi	50	01.07.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria e assegnazione	Risultato	SI	
10	Public app	Un app che informi i cittadini in tempo reale delle attività dell' Ente	30/04/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Attivazione app	100	01.03.2019	30.04.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Attivazione app	Risultato	SI	
11	Miglioramento informatizzazione	Adeguamento alle disposizioni normative gestione infrastruttura informatica dell'Ente (rinnovo obiettivo già assegnato) - trasferimento server in locali maggiormente idonei	31/08/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Trasferimento server	45	01.05.2019	15.06.2019
Attivazione conservazione sostitutiva	55	01.05.2019	31.08.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Realizzazione attività	Risultato	SI	
12	Rinnovo Forum dei Giovani	Rinnovo forum alla scadenza del mandato	30/06/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Pubblicazione avviso	35	01.05.2019	31.05.2019

45	Gestione elezioni	01.06.2019	20.06.2019
20	Nomina componenti	20.06.2019	30.06.2019
INDICATORI			
	Descrizione	Tipo	Valore Atteso
	Nomina componenti	Risultato	SI
13	Apertura centro polifunzionale minori	Attivazione del servizio rivolto ai minori in piazza Guerriero	30/04/2019
FASI			
	Descrizione	Peso	Inizio Previsto
	Attivazione servizio con pdz	100	01.03.2019
			30.04.2019
INDICATORI			
	Descrizione	Tipo	Valore Atteso
	Avvio servizi	Risultato	SI
14	Potenziamento servizi per la prima infanzia	Attivazione nido comunale per bambini 0 – 36 mesi	30/06/2019
FASI			
	Descrizione	Peso	Inizio Previsto
	Pubblicazione avviso iscrizioni	50	01.03.2019
	Avvio attività nido	50	01.05.2019
			30.06.2019
INDICATORI			
	Descrizione	Tipo	Valore Atteso
	Avvio attività	Risultato	SI
15	ADI - ADH	Mantenimento del servizio di assistenza domiciliare dei disabili e degli anziani con aggiornamento graduatorie fruitori del servizio	31/12/2019
FASI			
	Descrizione	Peso	Inizio Previsto
	Pubblicazione avviso	35	01.09.2019
	Verifica domande	35	01.10.2019
	Redazione graduatoria avvio assistenza	30	01.12.2019
			31.12.2019

INDICATORI

Descrizione		Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento fruitori e avvio servizio		Risultato	SI
16	Potenziamento misure contrasto alla povertà - 1	Publicazione bando e redazione graduatoria per erogazione Ticket mensa scolastica gratuiti anno scolastico in corso	31/10/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Pubblicazione avviso	35	01.09.2019	30.09.2019
Verifica domande	35	01.10.2019	10.10.2019
Redazione graduatoria avvio assistenza	30	11.10.2019	31.10.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Consegna ticket nuovi beneficiari	Risultato	SI	
17	Potenziamento misure contrasto alla povertà - 2	Publicazione bando e redazione graduatoria per erogazione pacco alimentare.	30/06/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Pubblicazione avviso	35	01.05.2019	31.05.2019
Verifica domande	35	01.06.2019	15.06.2019
Redazione graduatoria avvio assistenza	30	16.06.2019	30.06.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Consegna pacchi ai nuovi beneficiari	Risultato	SI	
18	Miglioramento fruibilità stadio comunale	Affidamento gestione "mista" della struttura ad associazioni sportive dietantistiche anno 2019/2020	30/09/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Pubblicazione avviso	50	01.09.2019	15.09.2019

Stipula convenzione	50			30/09/2019
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Stipula		Risultato	SI	
19	Gestione palazzetto dello sport	Gestione per la stagione sportiva 2019/2020 del palazzetto dello sport e affidamento in convenzione ad associazioni sportive della struttura in orario extrascolastico - revisione costi e tariffe		30/09/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Pubblicazione avviso	50	01.09.2019	15.09.2019	
Stipula convenzione	50		30/09.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Stipula		Risultato	SI	
20	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTENZIOSO E RECUPERO CREDITI	Censimento del contenzioso esistente e recupero dei crediti dell'Ente nei confronti di privati per attività in danno o per espropri non rimborsati (aree PEEP)		31/12/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Censimento contenzioso - monitoraggio mensile	20	01.01.2019	31.12.2019	
Notifica atti cautelari e dell'esecuzione / avviso procedure di arbitrato per cooperative in area PEEP per il recupero delle somme versate dall'Ente a titolo di esproprio delle aree ai proprietari e cadute alle coop	80		31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Notifica atti ai debitori		Risultato	SI	
Invio report contenzioso a giunta comunale		Mensile	12 report	

21	Aggiornamento toponomastica	Aggiornamento della toponomastica e nuova numerazione civica. Avvio procedure.		30/09/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica situazione attuale	20	01.01.2019	31.05.2019	
Predisposizione nuova toponomastica	70	01.06.2019	31.08.2019	
Conclusione iter	10	01.09.2019	30.09.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Approvazione atti finali		Risultato	SI	

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

i 21 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
 obiettivi n. 10 e n. 21 peso 1% per obiettivo
 obiettivi n. 3, n. 11 e n. 12 peso 3% per obiettivo
 obiettivi n. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 - peso 5%

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Settore *Finanze e personale*

SETTORE/SERVIZIO	Finanze e personale		
RESPONSABILE	Dott. Giuseppe Bonino		

N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Definizione procedure previste dal piano occupazionale 2019/2021	Assunzione in servizio a seguito della conclusione delle procedure previste dal piano		31/12/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Chiusura mobilità 2019	35	01.05.2019	30.06.2019	
Chiusura concorsi 2018	45	01.06.2019	31.11.2019	
Assunzioni	20		31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso		
Chiusura procedure	Risultato	51		
2	Potenziamento servizio tributi	Predisposizione piano di miglioramento della gestione delle entrate comunali e pubblicazione gara per il servizio di supporto alla gestione dei tributi (magiori e minori) alla riscossione coattiva		31/10/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Predisposizione piano	35	01.05.2019	31.05.2019	
Pubblicazione gara	35	01.05.2019	31.05.2019	
Affidamento servizio/stipula	30		31.10.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso		

Potenziamento ufficio		Risultato		SI			
3	Ricognizione utenze energetiche e aggiornamento contratti fornitura energetica	Verifica numero e tipologia contratti e razionalizzazione dei contratti di fornitura di energia adeguamento agli obblighi di stipula convenzioni CONSIP				31/12/2019	
FASI							
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista		
Ricostruzione POD/utenze		35	01.05.2019		31.05.2019		
Ricognizione fatture inbase/non lavorate		35	01.06.2019		30.09.2019		
Adesione convenzione CONSIP		30	01.09.2019		31.12.2019		
INDICATORI							
Descrizione		Tipo		Valore Atteso			
Liquidazione arretrati e adesione CONSIP		Risultato		SI			
4	Modifica regolamenti tributi	Predisposizione di modifiche o integrazione ai regolamenti Cosap e IUC (Tar)				31/12/2019	
FASI							
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista		
Proposte di revisione regolamenti al CC		100	01.05.2019		31.12.2019		
INDICATORI							
Descrizione		Tipo		Valore Atteso			
Predisposizione proposte		Risultato		SI			
5	Definizione CDDII	Definizione nuovo contratto decentrato integrativo (normativo/economico)				30/09/2019	
FASI							
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista		
Definizione Parte normativa CDDII (preintesa)		35	01.05.2019		31.05.2019		
Costituzione fondo		35	01.06.2019		31.07.2019		
Sottoscrizione CDDII normativo ed economico		30			30.09.2019		
INDICATORI							

Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Sottoscrizione verbali e contratto		Risultato	SI	
6	Razionalizzazione spese telefoniche	Sottoscrizione nuovi contratti linee voce		30/06/2019
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica spesa attuale e consistenza utenze	35	01.05.2019	31.05.2019	
Individuazione nuovo gestore (MEPA)	35	01.06.2019	15.06.2019	
Sottoscrizione contratto e migrazione	30		30.06.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso		
Sottoscrizione nuovi contratti per risparmi spesa	Risultato	SI		

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

I 6 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
 obiettivi n. 1 e n. 2 peso 20% per obiettivo
 obiettivi 3,4, 5 e 6 - peso 15% per obiettivo

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Settore *Lavori Pubblici e Ambiente*

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente
RESPONSABILE	Ing. Vittorio Carbone

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Verifica alberi sul territorio Comunale	Miglioramento della fruibilità dei marciapiedi e controllo alberi (rinnovo obiettivo già assegnato)		31/12/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica alberature pubbliche	100	01.05.2019	31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso		
Chiusura verifiche	Risultato	Si		
2	Cura del verde	Migliorare la cura del verde cittadino con piano gestione interna		30/06/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Approvazione piano di manutenzione del verde	100	01.05.2019	30.06.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso		
Approvazione piano	Risultato	SI		
3	Progetto costruzione loculi	Predisporre un progetto per la costruzione di nuovi loculi	In collaborazione con settore AA.GG.	30/06/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	

Predispozione progetto esecutivo	50	01.05.2019	31.05.2019
Approvazione progetto esecutivo e piano economico	50	01.06.2019	30.06.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Approvazione progetto	Risultato	SI	
4	Gestione Parco Urbano	Predispozione di un avviso pubblico per la gestione in concessione del parco	31/07/2019
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Predispozione bando fitto aree interne	40	01.05.2019	31.05.2019
Pubblicazione bando	50	01.06.2019	30.06.2019
Sottoscrizione contratto	10		31.07.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Pubblicazione atti	Risultato	SI	
5	Aggiornamento inventario - catasto comunale	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili dell'Ente anche al fine di superare le criticità emerse in fase di aggiornamento al 31/12/2017. Aggiornamento catastale immobili comunale	Compito Istituzionalmente previsto dal Regolamento uffici e servizi, già formalizzato con DGC n. 141 del 24.10.2013 e PEG 2015
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Aggiornamento inventario al 31.12.2018	100	01.01.2019	30.06.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Inventario aggiornato al 31.12.2018	Risultato	SI	
6	Definizione pratiche giacenti L. 219	Definizione di tutte le pratiche giacenti relative alle richieste di contributi per la ricostruzione post-sisma del 1980 (rinnovo obiettivo già assegnato)	30/10/2019

FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Censimento pratiche giacenti		35	01.05.2019		31.07.2019				
Invio solleciti ai titolari		35	01.08.2019		15.09.2019				
Definizione pratiche		30			30.10.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Definizione pratiche		Risultato		SI					
7	Nuovo piano industriale ciclo integrato dei rifiuti		Predisposizione piano industriale per la gestione ottimale del servizio di raccolta differenziata e servizi di spazzamento e complementari				30/06/2019		
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Predisposizione piano industriale		45	01.05.2019		31.05.2019				
Approvazione piano industriale		35	01.06.2019		15.06.2019				
Attuazione piano industriale		20			30.06.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Attuazione nuovo piano		Risultato		SI					
8	Lavori L. 145/2018		Avvio dei lavori finanziati con L. 145/2018				31/05/2019		
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Predisposizione progetto		50	01.05.2019		15.05.2019				
Affidamento lavori e consegna cantiere		50	15.05.2019		31.05.2019				
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Consegna cantiere		Risultato		SI					
9	Lavori finanziati con fondi MIUR		Avvio lavori di cui al finanziamento MIUR				30/06/2019		

FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Predisposizione progetto		50	01.05.2019	31.05.2019	
Affidamento lavori e consegna cantiere		50	01.06.2019	30.06.2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Consegna cantiere			Risultato	SI	
10	Opere previste dal piano OO.PP.		Avvio opere previste dal piano triennale OO.PP.		31/10/2019
FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Predisposizione atti propedeutici all'affidamento		35	01.05.2019	31.07.2019	
Consegna cantiere		65	01.08.2019	31.10.2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Avvio lavori (secondo gli importi degli stessi da calcolare in percentuale sul totale per ottenere il Grado di raggiungimento)			Risultato	SI	
11	Spostamento cabina Energetica		Avvio del procedimento per il trasferimento della cabina ENEL al piano terra della casa comunale in posizione più idonea con recupero ala sx		30/09/2019
FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica destinazioni potenziali		50	01.05.2019	31.07.2019	
Comunicazioni a ENEL nuova posizione		50	01.08.2019	30.09.2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Individuazione nuova sede			Risultato	SI	
12	Concessione per installazione antenne di telecomunicazione		Publicazione avviso per l'installazione sul territorio comunale di antenne per la telefonia mobile		31/07/2019
FASI					

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Predisposizione avviso/atti di affidamento	50	01.05.2019	15.06.2019
Stipula contratto	50	01.06.2019	31.07.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo		Valore Atteso
Sottoscrizione contratto	Risultato		SI

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

I 12 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
 obiettivi n. 7 e n. 10 peso 12,5% per obiettivo
 obiettivi restanti - peso 7,5% per obiettivo

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Settore Polizia Locale

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Gennaro Perulli	
N°	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
1	Esercitazione di Protezione Civile	Esecuzione di un Esercitazione di evacuazione secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Programmazione intervento	50	01.03.19	31.08.2019
Esecuzione esercitazione	50	1.10.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Organizzazione ed esecuzione esercitazione	Risultato	Sì	
SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Gennaro Perulli	
N°	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
2	Contrasto ai fenomeni di abbandono dei rifiuti	Attività di accertamento sanzioni in materia di rifiuti	
FASI			

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Riorganizzazione impianto videosorveglianza con finalità di contrasto all'abbandono dei rifiuti	50	01.03.2019	31.08.2019
Accertamenti abbandono rifiuti in maniera non conforme alla disciplina comunale mediante impianto di videosorveglianza			
	50	01.06.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Accertamento entrata	Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale		
RESPONSABILE	Dott. Gennaro Perulli		
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
3	Aggiornamento segnaletica	Ricognizione segnaletica verticale installata sul territorio, rifacimento della segnaletica orizzontale e miglioramento segnaletica verticale	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
ricognizione	40	01.03.2019	31.08.2019
Esecuzione segnaletica	60	01.06.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Segnaletica installata	quantitativo	Piu di 5 strade	

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Genaro Perulli	
N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
4	Miglioramento viabilità	Predisposizione progetto per intensificare i controlli in materia di sicurezza urbana con i fondi produttività 2019.	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Progetto	40	01.03.2019	30.04.2019
controlli	60	01.05.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Verballi cds	quantitativo	Maggiore di 200	

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Genaro Perulli	
N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
5	Controllo del territorio	A seguito di incremento del personale attività di posti di controllo sul territorio	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Organizzazione servizio	40	01.04.2019	31.08.2019
Esecuzione controlli	60	01.06.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	

Verball cds	quantitativo	Maggiore di 200
-------------	--------------	-----------------

SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	Polizia Locale Dot. Gennaro Perulli	DESCRIZIONE SINTETICA	
N°	OBIETTIVO		
6	Completamento procedura per l'assunzione di 1 agente di polizia locale C1	Procedura con l'accesso dall'esterno	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Nomina presidente commissione esaminatrice	20	01.03.2019	30.04.2019
Organizzazione esecuzione prove concorsuali	70	01.05.2019	30.11.2019
Conclusione lavori e nomina vincitori	10	01.12.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria	Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	Polizia Locale Dot. Gennaro Perulli	DESCRIZIONE SINTETICA		
N°	OBIETTIVO			
7	Approvazione DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	APPROVAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI MEDIANTE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO TRA RSPP, RLS E ALTRI PARTI INTERESSATE		
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
mediante attività di coordinamento tra RSPP, RLS e altri parti interessate	50	01.03.2019	30.05.2019	
Approvazione DOCUMENTO	50	01.06.2019	31.12.2019	

VALUTAZIONE RISCHI		
INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	Risultato	SI

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Gennaro Perulli	
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
8	Miglioramento arredo urbano	Miglioramento arredo urbano mediante redazione degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale.	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Affidamento fornitura	50	01.03.2019	30.05.2019
Esecuzione contrattuale	50	01.06.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Pose arredi urbani	risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE		Dott. Gennaro Perulli	
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
9	Miglioramento servizi di manutenzione stradale	Esecuzione del contratto global service per manutenzione stradale mediante approvazione e realizzazione di un piano di lavoro da finanziare con i fondi della produttività	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Progetto	40	01.03.2019	30.04.2019
Esecuzione progetto	60	01.05.2019	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Interventi sul territorio	quantitativo	20 interventi

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dot. Gennaro Perulli		
N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
10	FORNITURA DI UN VEICOLO CON MOTORIZZAZIONE A TRAZIONE INTEGRALE, 4X4, CON ALLESTIMENTO SPECIFICO DELLA POLIZIA LOCALE, MEDIANTE L'ACCESSO A CONTRIBUTI REGIONALI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE.	ESECUZIONE DEL PROGETTO DI FINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DI UN VEICOLO CON MOTORIZZAZIONE A TRAZIONE INTEGRALE, 4X4, CON ALLESTIMENTO SPECIFICO DELLA POLIZIA LOCALE, MEDIANTE L'ACCESSO A CONTRIBUTI REGIONALI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE.	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Procedura di affidamento fornitura veicolo	50	01.03.2019	30.04.2019
Esecuzione appalto	50	01.05.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Fornitura veicolo	risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO		Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dot. Gennaro Perulli		
N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
11	APPROVAZIONE PROTOCOLLO SANITARIO	APPROVAZIONE PROTOCOLLO SANITARIO ED ESECUZIONI VISITE MEDICHE	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista

STESURA PROTOCOLLO SANITARIO	50	01.03.2019	30.04.2019
ESECUZIONI VISITE MEDICHE	50	01.05.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
ESECUZIONI VISITE MEDICHE	risultato	SI	

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

Gli 11 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
tutti peso pari al 9,09%

Settore Gestione del territorio

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco		
N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA
1	Definizione istanze dei vecchi condoni edilizi		Definizione istruttoria delle vecchie pratiche di condono edilizio
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
monitoraggio pratiche	50	1.1.2019	31.12.2019
istruttorie	50	1.1.2019	31.1.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo		Valore Atteso
Pratiche evase	Quantitativo		20

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco		
N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA
2	Approvazione SIAD		Approvazione del nuovo strumento di intervento dell'apparato distributivo SIAD
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
conclusione fase consultazioni	50	1.3.2019	31.7.2019
Approvazione	50	31.7.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo		Valore Atteso
Pubblicazione della proposta di piano e esame delle eventuali osservazioni	Risultato		SI
Predisposizione atti per approvazione del Piano da parte del Consiglio Comunale	Risultato		SI

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio			
RESPONSABILE		Arch. Giuseppe Ricco			
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA			
3	PDR/PUA Centro Storico	Approvazione preliminare del PUA relativo al Centro Storico con valore PDR ai sensi del Regolamento Regione Campania 5/2011			
FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Redazione proposta di PDR	70	1.1.2019	31.12.2019		
Approvazione della Proposta di PDR ai sensi art. 10 comma 1 Regolamento Regionale 5/2011	30	1.7.2019	31.12.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Risultato	Valore Atteso		
Predisposizione degli atti per la verifica di compatibilità della proposta di Piano di Recupero ai sensi dell'art. 10 comma 1 del Regolamento Regionale 5/2011			SI		

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio			
RESPONSABILE		Arch. Giuseppe Ricco			
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA			
4	Monitoraggio attuazione del PUC	Redazione della scheda di monitoraggio dello stato di Attuazione del PUC			
FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Redazione scheda di monitoraggio del PUC	100	1.1.2019	31.12.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Risultato	Valore Atteso		
Redazione della scheda di monitoraggio di attuazione del piano con la quantità di nuovi alloggi autorizzati			SI		

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio			
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco				
N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA		
5	Monitoraggio Entrate dei titoli abilitati (PDC, SCIA, Provvedimento Unico Conclusivo etc)		Predisposizione report dei titoli abilitativi relativi Incassi, sia oneri concessionari sia eventuali monetizzazioni		
FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Report titoli abilitativi	70	1.1.2019	31.12.2019		
Incassi	30	1.1.2019	31.12.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipo			Valore Atteso	
Titoli abilitativi (PDC, Scia, Provvedimento Unico SUAP) Istruiti	Quantitativo			30	
Incassi	Quantitativo			>100.000 euro	

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio			
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco				
N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA		
6	Attuazione dello strumento urbanistico generale PUC		Redazione linee guida per la redazione del PUA		
FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Elaborazione di un documento contenente le linee guida per la presentazione di PUA di iniziativa privata	70	1.1.2019	31.12.2019		
Nuova modulistica per la richiesta di PUA di iniziativa privata	30	1.1.2019	31.12.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipo			Valore Atteso	
Trasmissione linee guida alla Giunta Comunale	Risultato			si	
Approvazione nuova modulistica	Risultato			si	

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco		
N°	OGGETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA
7	GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON APPORTO DI CAPITALI PRIVATI		Predisposizione degli atti propedeutici idonei a sollecitare il mercato alla presentazione dei proposte di gestione dell'impianto di pubblica illuminazione mediante l'apporto di capitali privati
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Predisposizione avviso	50	1.1.2019	30.6.2019
Istruttorie e valutazione delle eventuali proposte pervenute	50	30.6.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Redazione e pubblicazione avviso	Risultato	SI	
Relazione istruttoria proposte pervenute	Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco		
N°	OGGETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA
8	Riduzione dei tempi relative alle procedure amministrative connesse alla vigilanza urbanistica		Procedimenti sanzionatori di cui al DPR 380/2001 ed al vigente regolamento comunale
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Emissione ingiunzioni	50	1.1.2019	31.12.2019
Emissione atti sanzionatori	50	1.1.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Riduzione dei tempi tra il ricevimento dei verbali di accertamento del comando di Polizia Municipale ed emissione delle ordinanze di ingiunzione	Quantitativo	< 30 giorni	
Riduzione dei tempi tra il ricevimento dei verbali di ottemperanza del comando di Polizia Municipale ed emissione del dispositivo sanzionatorio	Quantitativo	< 30 giorni	

SETTORE/SERVIZIO		Gestione del territorio			
RESPONSABILE		Arch. Giuseppe Ricco			
N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA			
9	Mercato ortofrutticolo	Predisposizione bando di assegnazione concessioni			
FASI					
Descrizione	peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Predisposizione bando	50	1.1.2019	31.12.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipologia			Valore Atteso	
Pubblicazione bando	Risultato			SI	

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

I 9 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
tutti peso pari al 11,11%

ADDEPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ*

OGGETTO CONDIVISO

Finalità

La SEZIONE SECONDA del PTPC 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 ai paragrafi sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione.

*3. Il collegamento con il Piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance.

Nella deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, si legge: "... La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della legge 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33...". Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016 si legge: "... Altro contenuto indefinito del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto dello nuovo disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "opposta sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni...". Nel P.T.P.C. 2019/2021 è stata pertanto prevista un'apposta sezione, denominata "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente, e con la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare. I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, inoltre, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

*10. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi.

Il Responsabile della trasparenza illustra annualmente in una Conferenza dei responsabili dei settori il P.T.T.I. e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal piano ai responsabili dei settori, ciascuno per il settore di propria competenza. Almeno due volte l'anno il Responsabile della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito istituzionale del Comune, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati (controllo formale); nel caso in cui riscontri tale circostanza, la segnala al Responsabile di settore competente, attribuendogli un termine per adempiere. Qualora il responsabile della trasparenza, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al responsabile competente una conferma in ordine all'avvenuto

inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il responsabile comunicati la mancanza di dati, gli attribuire un termine per adempiere (controllo sostanziale).
 Almeno una volta ogni quattro mesi, i Responsabili dei settori, avvalendosi di personale del proprio settore, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono tempestivamente per l'inserimento degli stessi".

"11. Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

I Responsabili dei settori, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 14.03.2013, n. 33, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. 14.03.2013, n. 33, secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedano a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" e dall'art. 26 il quale, in relazione alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, prevede che "è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti ... qualora dai dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati". I Responsabili dei settori assicurano l'attuazione della disposizione uniformemente alle altre professionalità. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano dell'averne l'inserimento dell'obbligo della suddetta dichiarazione".

SETTORE/SERVIZIO	Tutti i Settori
RESPONSABILE	Tutti i Responsabili di Settore e Segretario generale/R.P.C.T.

N.	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
1	<i>Adempimenti di collegamento con il piano della Performance previsti dal Programma Triennale Trasparenza e Integrità.</i>	I compiti individuati nel P.T.T.L. per i Responsabili di settore ai vari livelli in merito all'attuazione del Programma per la Trasparenza devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Il R.P.C.T. illustra il P.T.T.L. in una conferenza dei dirigenti	10,00	01.02.2019	10.06.2019
Verifica semestrale del R.P.C.T. a campione delle sottosezioni	40,00	01.07.2019	31.12.2019

Amministrazione Trasparente					
Richiesta R.F.C.T. a dirigenti di implementazione dati in Amministrazione Trasparente a seguito verifica a campione	5,00	01.07.2019	31.12.2019		
Verifica da parte dei dirigenti, nei mesi di luglio, ottobre e dicembre, della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento ai dati di competenza	30,00	01.07.2019	31.12.2019		
Verifica in sede di controlli interni mancata indicazione nelle determinate dei dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare la situazione di disagio sociale e economico	15,00	01.07.2019	31.12.2019		

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Segnalazioni annuali a seguito di controllo formale	PERFORMANCE	<6
Segnalazioni annuali a seguito di controllo sostanziale	PERFORMANCE	<3
Rispetto tempistiche aggiornamento dati	RISULTATO	100%
Rispetto delle disposizioni in materia di dati personali	RISULTATO	100%

ALTERNANENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTIVO CONDIVISO

Finalità

La SEZIONE PRIMA del PRPC 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 ai paragrafi sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione:

9.5 - Integrazione P.T.P.C. con piano performance e obiettivi ai dirigenti e con i controlli interni.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune. I compiti individuati nel P.T.P.C. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni preventive devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PRPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

9. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

9.1 - Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivene alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche volendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
- c) lo stile di redazione dei provvedimenti deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
- d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chiunque, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;

e) si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo".

“9.2 - Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il Comune, con delibera commissariale n. 36 del 22.10.2009 ha approvato il “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, sottoscritto con la Prefettura di Salerno. Tale protocollo e la delibera suddetta, sono pubblicati in modo continuativo nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Comune. Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture dovrà essere inserito l'obbligo per le ditte partecipanti di dichiarare di impegnarsi a rispettare tale protocollo, in caso di aggiudicazione dell'appalto e di aver preso conoscenza dello stesso mediante lettura. In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo”.

“9.3 - Clausole dei bandi di gara o delle lettere d'invito.

Un bando di gara o una lettera d'invito a gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della pubblica amministrazione di integrare, tramite il bando di gara o la lettera d'invito, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esauritiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso ricordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono violare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione. Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i responsabili dei settori dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai dati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi. Saranno sottoposti ai controlli interni tutte le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo”.

“9.4 - Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico. Il rinnovo costituisce pertanto una specie di trattativa privata la quale può trovare

applicazione nei limiti in cui le norme consentano di deviare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto è invece ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Altrimenti la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profitti di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Tali istituti, pertanto, possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme in quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto delle misure nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo".

“9.5 - Divieto clausola compromissoria.

L'art. 209 d.lgs. del 18.4.2016, n. 50 ha previsto che le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finalizzate con risorse a carico dei bilanci pubblici. La stazione appaltante indica nel bando o nell'invito con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può rifiutare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alle stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. Fatta la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'invito con cui è indetto la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice. Si ritiene, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per i dirigenti di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferite ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia clausole per far decidere da arbitri, invece che dai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti. Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo”.

“9.6 - Monitoraggio contratti e contraenti.

Occorre procedere ad un monitoraggio dei rapporti Comune/oggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che si sono occupati della pratica. Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo”.

“20. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Al fini dell'applicazione dell'art 53, comma 16 ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165:

- a) nei contratti di assicurazione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate).
- Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo".

"21. ESPILETAMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA DIPENDENTI PUBBLICI CESSATI DAL SERVIZIO.

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari delle attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà alla verifica dell'esistenza di situazioni ricadenti nella suddetta fattispecie, con il monitoraggio delle posizioni dei singoli dipendenti estratti. Saranno acquisiti i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopraccitata. Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione con l'ufficio del Responsabile dell'ufficio personale. Le posizioni saranno verificate tutte, altresì l'esiguo numero di dipendenti in servizio e/o che si prevede cessino dal servizio nel corso del triennio. Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione".

"22. COMPONENTI COMMISSIONI DI CONCORSO CHE NON SONO DIPENDENTI DEL COMUNE.

Ai fini dell'applicazione degli articoli 3 e 35 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti che siano componenti delle commissioni di concorso e che non siano dipendenti del comune. Se all'esito della verifica risultano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il comune:

- 1) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - 2) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
 - 3) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e si prevede la completa attuazione della stessa".

SETTORE/SERVIZIO

Tutti i settori

N.	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
2	<i>Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</i>	I compiti individuati nel P.T.P.C. per i Responsabili di settore ai vari livelli in merito all'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.

FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.	20,00	01.01.2019	31.12.2019	
Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Divieto clausola compromissoria	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Monitoraggio contratti e contributi	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	10,00	01.01.2019	31.12.2019	
Espletamento attività	10,00	01.01.2019	31.12.2019	

Lavorative dipendenti pubblici cessati dal servizio			
Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune	10,00	01.01.2019	31.12.2019

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Proposta integrazione processi di rischio e dichiarazione di congruità	EFFICIENZA	100%
Presenza riferimenti al protocollo di legalità bandi di gara e lettere d'invito su atti sottoposti a controllo	RISULTATO	100%
Verifica congruità clausole inserite in bandi di gara e lettere di invito	RISULTATO	100%
Redazione elenco gare da effettuare nel corso dell'anno allo scopo di evitare proroghe tecniche	RISULTATO	100%
Assenza clausola compromissoria su atti sottoposti a controllo	RISULTATO	100%
Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	RISULTATO	100%
Dichiarazione assenza rapporti di parentela o affinità	RISULTATO	100%
Rispetto della normativa sulle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, su atti sottoposti a controllo	RISULTATO	100%
Assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso	RISULTATO	100%

ADDETTAMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO CONDIVISO

INDIVIDUAZIONE PROCESSI DI RISCHIO AI FINI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La SEZIONE PRIMA del PTPC 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 ai paragrafi sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione.

“g.2 - Mappatura dei processi e piano della performance.

Quantunque la mappatura dei processi sia stata effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si intende continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un'analisi più accurata. Solo con il coinvolgimento dei dirigenti e del responsabile delle unità organizzative è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione. (prog.19 deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 29.10.2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I titolari di posizione organizzativa e le altre professionalità assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 30.11.2019. In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore/area, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC.”.

SETTORE/SERVIZIO	Tutti i Settori
RESPONSABILE	Tutti i Responsabili di Settore e Segretario generale/R.P. C.T.

OGGETTO		DESCRIZIONE SINTETICA	
N.			
3	<i>Allopartura dei processi e piano della performance.</i>	Individuazione processi di rischio ai fini della redazione, modifica e/o integrazione del PTCP (Piano triennale di prevenzione della corruzione).	

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Verifica catalogo dei processi e delle relative misure di prevenzione approvati con il PTPC da parte dei Responsabili	35,00	01.07.2019	31.10.2019
Formulazione proposte o conferma catalogo processi da parte dei Responsabili	35,00	01.11.2019	30.11.2019
Rigetto o accoglimento proposte o dichiarazione congruità da parte del RPCT	30,00	01.12.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Verifica catalogo dei processi	RISULTATO	SI	
Formulazione proposte o conferma catalogo processi	RISULTATO	SI	
Rigetto o accoglimento proposte o dichiarazione congruità	RISULTATO	SI	

EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO

La SEZIONE PRIMA del DPR 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 ai paragrafi sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione.

***13. CONTROLLI ANTIASSENTEISMO.**

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio. Uscite dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere ad una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e l'interruzione di pubblico servizio oltreché dell'ingiusto profitto con altrui danno.

A tale proposito saranno svolti appositi controlli anti assenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative.

I controlli saranno eseguiti dal responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il comandante della polizia locale oppure in alternativa da altre forze dell'ordine su richiesta del responsabile comunale dell'anticorruzione.

I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che svelano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Comandante della Polizia Locale sono responsabili dei controlli.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Saranno effettuati almeno 6 controlli nel corso dell'anno. In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura".

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale e Segreteria generale		
RESPONSABILE	Comandante della Polizia Locale e Segretario generale/R.P.C.T.		

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
4	Controlli antassenteismo.	Controlli volti a verificare l'effettiva presenza del personale in servizio.	

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Espletamento controlli antassenteismo	100,00	01.06.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione		Tipo	Valore Atteso
N. verifiche antassenteismo		PERFORMANCE	<5
N. assenze ingiustificate		PERFORMANCE	Nessuna

CONFERENZA DIRIGENTI

LA SEZIONE PRIVATA DEL PRPC 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 al paragrafo sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione.

"23. CONFERENZA DIRIGENTI.

Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa".

SETTORE/SERVIZIO	Segreteria generale		
RESPONSABILE	Segretario generale		

N.	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
5	Conferenza Dirigenti.	Il segretario comunale convoca e coordina la conferenza dei dirigenti, curando l'ordine del giorno, con finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Convocazione Conferenza Dirigenti	100,00	01.01.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Disposizioni normative attuative e di coordinamento normativa sopravvenuta	RISULTATO	<5	

FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La SEZIONE PRIMA del PRPC 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17 gennaio 2019 ai paragrafi sotto indicati specifica le azioni attuative delle misure di prevenzione.

"12. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei settori, individua con provvedimento i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione. La formazione, oltre che ai citati dipendenti, sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune. Nell'ambito degli incontri la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; la mappatura dei processi; la valutazione del rischio; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa. Gli incontri saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati all'area tecnica e al settore edilizia privata, rispetto a quelli dei settori segreteria, servizi istituzionali alla persona, servizio finanziario e sviluppo economico e rispetto a quello degli appartenenti al Corpo di polizia locale, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro. (pogg. 22 *deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 29.10.2015*). Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua direttamente o tramite relatori la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione. In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura. Si attende un valore di almeno 50 ore/uomo di formazione annuale".

SETTORE/SERVIZIO	Segreteria generale	
RESPONSABILE	Segretario generale	
N.	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
6	Formazione personale in materia di anticorruzione.	Entro il 31.12.2019 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua direttamente la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione approfondendo la mappatura dei processi di rischio; le misure di prevenzione; l'esame di casi pratici di corruzione; il codice di comportamento dell'Ente, le norme sul procedimento amministrativo e le norme in materia di accesso civico.

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Formazione personale in materia di anticorruzione	100,00	01.01.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Revisione piano P.T.P.C.	ATTIVITA'	31.12.2019	
Eventi formativi del personale	ATTIVITA'	<50 ore uomo	

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il primo approccio con i controlli interni si è avuto con il d.lgs. 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art. 3, comma 1, del decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 ha apportato modifiche al d.lgs. 18 agosto 2009, n. 267 introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli articoli 147 bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile", 147 ter "Controllo strategico", 147 quater "Controlli sulle società partecipate", 147 quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organsmo interno deputato dovrà effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli:

SETTORE/SERVIZIO	Segreteria Generale	
RESPONSABILE	Segretario generale	
N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
7	Attuazione del programma dei controlli interni.	<p>Le attività consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile; - predisposizione della scheda prevista dall'ANAC per la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Gestione tier procedimenti per attuazione controlli interni	25,00	01.01.2019	31.12.2019
Raccolta e gestione documentazione unità organizzative relativa a pratiche/provedimenti	25,00	01.01.2019	31.12.2019

estratti			
Attuazione controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	50,00	01.01.2019	31.12.2019

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. procedimenti/atti controllati	PERFORMANCE	>20
N. osservazioni rilevate	EFFICACIA	< 2

FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**Finalità**

Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 167 del 30 dicembre 2014. Ai sensi del regolamento le verifiche avverranno a campione e a mezzo di sorteggio dei dipendenti che saranno oggetto di verifica.

SETTORE/SERVIZIO	Segreteria generale e Settore Finanze e Personale - UPD
RESPONSABILE	Segretario generale - dott. Giuseppe Bonino

N.	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
8	Funzionamento servizio ispettivo.	Verifiche, in base al vigente regolamento, sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo.

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Individuazione campione da esaminare	10,00	01.07.2019	15.08.2019
Comunicazione avvio procedimento	10,00	16.08.2019	15.09.2019
Acquisizione stralco dichiarazioni dei redditi	20,00	16.09.2019	10.10.2019
Verifica documentale del fascicolo	20,00	11.10.2019	30.10.2019
Riscontro presso istituzioni accreditate e non accreditate	15,00	01.11.2019	20.11.2019

Audizione dipendenti interessati	15,00	21.11.2019	30.11.2019
Conclusione del procedimento	10,00	01.12.2019	31.12.2019

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. dipendenti sottoposti a controllo	PERFORMANCE	23,00
Estrazione campione	RISULTATO	SI

CONTROLLI E VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI

Finalità

Il d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Inoltre la legge 183/2011 e la direttiva 14/2011 del DPR hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni costituite dall'atto di notorietà richieste dall'ente.

Finalità del presente obiettivo è quella di consentire al Settore Affari Generali - Servizio Personale di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla:

- pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti a delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività);
- controllo autocertificazioni estratte periodicamente e relative ai procedimenti in capo agli uffici;
- attività di supporto ai Responsabili nelle attività di estrazione periodica delle autocertificazioni da sottoporre a verifica per i Settori, con particolare riferimento al settore servizi alla persona, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare ai vari uffici, nonché con la redazione del verbale finale, previa acquisizione dei dati dai vari uffici al termine delle verifiche espletate.

SETTORE/SERVIZIO	Settore Finanze e Personale	
RESPONSABILE	dot. Giuseppe Bonino	
N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
9	Controlli e verifiche autocertificazioni.	Publicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) - Controllo autocertificazioni estratte periodicamente e relative ai procedimenti in capo agli uffici.

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Monitoraggio e aggiornamento dei dati del Servizio Personale pubblicati o da pubblicare sul sito Istituzionale	70,00	01.07.2019	31.12.2019
Estrazione periodica dei procedimenti oggetto di verifica delle autocertificazioni	10,00	01.07.2019	31.12.2019
Redazione verbale dell'estrazione e inoltro agli uffici interessati	20,00	01.07.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Inserimento sul sito dei dati inerenti ai consulenti e collaboratori dell'ente	RISULTATO	SI	
Aggiornamento sul sito dei dati inerenti al personale e alla contrattazione integrativa	RISULTATO	SI	
Aggiornamento sul sito dei dati inerenti alla performance	RISULTATO	SI	
Estrazione semestrale dei procedimenti da sottoporre a controllo sulle autocertificazioni	RISULTATO	SI	
Redazione e inoltro del verbale sul controllo autocertificazioni	RISULTATO	SI	

ADEGUAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE

Finalità

Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25 febbraio 2014 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente". In considerazione dell'approvazione della c.d. "Riforma Madia" di cui al d.lgs. 75/2015, si prevede che l'aggiornamento del Codice di comportamento attualmente in vigore dovrà avvenire entro la fine dell'anno 2018. L'aggiornamento riguarderà anche le tabelle delle violazioni e delle connesse sanzioni. Ai fini di una divulgazione generalizzata dell'importanza delle regole di comportamento sarà comunque tenuto, con tutto il personale, un corso di formazione sul Codice di comportamento e sui procedimenti disciplinari. Il procedimento per l'aggiornamento del menzionato Codice si articola nelle seguenti fasi:

- proposta di adozione dell'ipotesi di codice aggiornato;
 - pubblicazione della bozza di codice adottata sul sito Internet dell'Amministrazione, con contestuale avviso pubblico rivolto agli stakeholder per acquisire dagli stessi eventuali suggerimenti, opinioni, proposte di modifica, entro 15 giorni dalla pubblicazione. Contestualmente la proposta dovrà essere trasmessa alle organizzazioni sindacali per le medesime finalità;
 - valutazione delle eventuali proposte ed osservazioni ai fini del recepimento delle stesse all'interno del Codice, con conseguente modifica, entro i successivi dieci giorni;
 - trasmissione della bozza di Codice, confermata o ridefinita alla luce delle eventuali osservazioni, al Nucleo indipendente di Valutazione per il parere obbligatorio;
 - approvazione definitiva con deliberazione della Giunta Comunale.
- Una volta approvato definitivamente il nuovo Codice di Comportamento, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a:
- curare la diffusione della conoscenza del menzionato Codice;
 - il monitoraggio annuale sulla sua attuazione ai sensi dell'art. 54, comma 7, D.lgs. n.165/2001;
 - la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
 - la comunicazione all'A.M.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, l. 190/2012, dei risultati del monitoraggio, con il supporto del Servizio Personale.

SETTORE/SERVIZIO

Segreteria Generale e Settore Finanze e Personale

RESPONSABILE

Segretario generale/R. P. C. T. - dott. Giuseppe Bonino

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
10	Adeguamento Codice di Compartamento.	In considerazione dell'approvazione della c.d. "Riforma Madia" di cui al d.lgs. 75/2015, si prevede che l'aggiornamento del Codice di comportamento attualmente in vigore dovrà avvenire entro la fine dell'anno 2019. L'aggiornamento riguarderà anche le tabelle delle violazioni e delle connesse sanzioni.

FASE

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Proposta di adozione della ipotesi di codice aggiornato	40,00	01.07.2019	30.09.2019
Pubblicazione della bozza di codice sul sito internet dell'ente per acquisizione osservazioni e proposte di modifiche. Trasmissione OO.SS	5,00	01.10.2019	15.10.2019
Valutazione delle eventuali proposte ed osservazioni	25,00	16.10.2019	30.10.2019
Trasmissione della bozza di Codice al NIV	5,00	01.11.2019	05.11.2019
Approvazione definitiva con deliberazione della Giunta Comunale - Adempimenti successivi e monitoraggio	25,00	01.12.2019	31.12.2019

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione bozza codice aggiornato	RISULTATO	SI
Pubblicazione della bozza di codice sul sito internet dell'ente	RISULTATO	SI
Valutazione delle eventuali proposte ed osservazioni	RISULTATO	SI
Trasmissione della bozza di Codice al NIV	RISULTATO	SI
Approvazione definitiva con deliberazione della Giunta Comunale - Adempimenti successivi e monitoraggio	RISULTATO	SI



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI 2019

N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Miglioramento servizio di referenze statistiche	Infiggurare per l'anno scolastico 2017/2018 il servizio applicando il contratto sottoscritto a seguito della gara d'appalto e alliviera contrattuali punte di andie con il rinnovo del contratto mensile, controlli di qualità dei pasti forati.	Redazione protocollo controlli e rinnovo contratto mensa	15/11/2018
FASE				
Descrizione				
	Importo	Importo Previsto	Importo Previsto	
	30	01.09.2019	31.05.2019	
	40	01.09.2019	15.10.2019	
	10	01.12.2019	15.11.2019	
INDICATORI				
Descrizione				
Normativa contraria				
	Risultato	Valore Atteso		
		SI		
2	Allocazione budget scolarità	Addebiato del servizio di trasporto scolastico per indenne ed elementari		
FASE				
Descrizione				
	Peso	Importo Previsto	Fine Prevista	
	50	01/09/2019	15/09/2019	
	50		30/09/2019	
INDICATORI				
Descrizione				
Avvio servizio				
	Tipo	Valore Atteso		
	Risultato	SI		
3	Riorganizzazione uffici comunali	Riorganizzazione degli spazi e miglioramento della fruibilità degli uffici, recupero spazi inutilizzati.		
FASE				
				30/09/2019

Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Sedeazione nuovo piano logistico		50	01.06.2019	31.08.2019	
Sedeazione secondo il nuovo piano		50	01.08.2019	30.06.2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria			Risultato	SI	
1	Digitalizzazione contabile	interna	degli atti.	Completamento della digitalizzazione di tutti gli atti interni da 1 attivo, affidato e conservazione a norma	30/06/2019
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Completamento processo digitalizzazione		200	01.03.2019	30.06.2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Ampio invio di prassi			Risultato	SI	
5	Affidamento personale	personale	servizio	Completamento gara e stipula contratto	30/05/2019
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Pubblicazione concorso		60	19/05/2019	15/07/2019	
Affidamento definitivo		50		15/08/2019	
Stipula contratto		10		30/09/2019	
INDICATORI					
Descrizione			Tipo	Valore Atteso	
Stipula contratto			Risultato	SI	
6	Attivazione sportello opportunità	comunicazione	per	Apertura sportello donna-famiglia	30/05/2019

FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Avvio attività dello sportivo		100			30.09.2019				
INDICATORI									
Descrizione			Tipo	Valore Atteso					
Avvio attività			risultato	51					
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Culturale impianto		50	01.05.2019		31.07.2019				
Attivazione impianto		50	01.08.2019		30.09.2019				
INDICATORI									
Descrizione			Tipo	Valore Attesa					
Attivazione impianto			Risultato	51					
FASI									
#	Miglior risultato votivo	questione	levellu	tempru	Censimento tempu di esaltu, verifica contratti e pagamento				
FASI									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Corrimento		40	01.03.2019		30.06.2019				
Verifica contratti		30	01.07.2019		31.08.2019				
Emissione bollettazione aggiornata		30	01.09.2019		31.10.2019				
INDICATORI									
Descrizione			Tipo	Valore Attesa					
Aggiornamento data base			Risultato	51					

9		Previdenti Local Focus Center Call		A) suddivisione d'ammortamento: 33/06/2019		in collaborazione con settore LPP e Ristrutturazione		A) 30/06/2019	
FASI		B) suddivisione d'ammortamento: 33/06/2019		in collaborazione con settore LPP e Ristrutturazione		B) 31/12/2019			
Descrizione	Peso	Titolo Previsione	Valore Atteso	Titolo Previsione	Valore Atteso	Titolo Previsione	Valore Atteso	Titolo Previsione	Valore Atteso
Pre-disposizione invio e documentazioni contrattuali e conferme	50	01.06.2019	SI	30.05.2019					
Assegnazioni locali	50	01.07.2019		31.12.2019					
INDICATORI									
Descrizione		Titolo	Valore Atteso						
Approvazione graduatoria e assegnazione		Risultato	SI						
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Descrizione	Peso	Inizio Previsione	Valore Atteso	Fine Previsione					
Attivazione app	100	01.01.2019	SI	30.09.2019					
INDICATORI									
Descrizione	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Attivazione app		Risultato	SI						
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Descrizione	Peso	Inizio Previsione	Valore Atteso	Fine Previsione					
Trasferimento server	45	01.05.2019	SI	15.06.2019					
Attivazione conservazione sostitutiva	55	01.05.2019	SI	31.08.2019					
INDICATORI									
Descrizione		Titolo	Valore Atteso						
Realizzazione attività		Risultato	SI						

FASE									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Pubblicazione avviso		35	01.09.2019		30.09.2019				
Verifica domande		35	01.10.2019		30.11.2019				
Redazione graduatoria avviso assistenza		30	01.12.2019		31.12.2019				
INDICATORI									
Descrizione			Tipo		Valore Atteso				
Aggiornamento tralotti e avvio servizio			Risultato		SI				
10	Potenziamento misure contratte alle potestà - 1		Pubblicazione bando e reclutamento graduatoria per erogazione ticket intra e ecclesiastica gratuiti anno scolastico in corso				31/10/2019		
FASE									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Pubblicazione avviso		35	01.09.2019		30.09.2019				
Verifica domande		35	01.10.2019		10.10.2019				
Redazione graduatoria avviso assistenza		30	11.10.2019		31.10.2019				
INDICATORI									
Descrizione			Tipo		Valore Atteso				
Consegna ticket nuovi beneficiari			Risultato		SI				
17	Potenziamento misure contratte alla povertà - 2		Pubblicazione bando e redazione graduatoria per erogazione pacca alimentare.				30/06/2019		
FASE									
Descrizione		Peso	Inizio Previsto		Fine Prevista				
Pubblicazione avviso		35	01.05.2019		31.05.2019				
Verifica domande		35	01.06.2019		15.06.2019				
Redazione graduatoria avviso assistenza		30	16.06.2019		30.06.2019				
INDICATORI									

Descrizione		tipo	Valore Atteso	
Contributi previsti ai nuovi beneficiari		risultato	SI	
18	Miglioramento fruibilità stadio comunale	Affidamento Esperto "mista" nella struttura ad associazioni sportive dilettantistiche Anno 2019/2020		30/09/2019
FASI				
Descrizione		tipo	Valore Atteso	
Pubblicazioni avviso		Inizio Pratiche	01.08.2019	Fine Pratiche 15.09.2019
Seguila convenzione				30.09.2019
INDICATORI				
Descrizione		tipo	Valore Atteso	
Stipula		risultato	SI	
19	Costumi prefabbricati calcio sport	Gestione per la stagione sportiva 2019/2020 del palazzetto dello sport e affidamento in convenzione ad associazioni sportive della struttura in area ex extramurario (missione così e tariffe		30/09/2019
FASI				
Descrizione		tipo	Valore Atteso	
New ordine		risultato	SI	
Pubblicazione avviso		Inizio Pratiche	01.09.2019	Fine Pratiche 15.09.2019
Seguila convenzione				30.09.2019
INDICATORI				
Descrizione		tipo	Valore Atteso	
Stipula		risultato	SI	
20	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTENZIOSO E RECUPERO CREDITI	Consolido del contenzioso esistente e recupero dei crediti dell'Ente nei confronti di privati per attività in danno o per esproprietà non rimborsati (area PEPP)		31/12/2019
FASI				
Descrizione		tipo	Valore Atteso	
Consolidamento contenzioso - monitoraggio mensile		risultato	SI	
		Inizio Pratiche	01.01.2019	Fine Pratiche 31.12.2019

In attesa di altri confermi si dell'ispezione / avere tutte le informazioni per cooperativa in attesa dell' per il recupero delle somme versate dall'Ente a titolo di esproprio delle aree di proprietà e cedere alle usanze

NO

31.12.2019

INDICATORI

Descrizione	Tipi	Valore Atteso	
Modifica atti di decreti	Risultato	SI	
Trasferire i contenuti a giunta comunale	Monitorio	12 mesi	
25	Aggiornamenti toponomastica	Aggiornamenti della toponomastica e nuova numerazione civica. Avvio procedure.	
4489			
Descrizione	Peso	Inizio Periodo	Fine Periodo
Verifica situazione attuale	30	01.01.2019	31.05.2019
Verifica situazione nuova toponomastica	70	01.06.2019	31.08.2019
Verifica situazione dei	10	01.09.2019	30.09.2019
INDICATORI			
Operazione	Tipi	Valore Atteso	
Approvazione atti finali	Risultato	SI	

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

I 21 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
 obiettivi n. 10 e n. 71 peso 1% per obiettivo
 obiettivi n. 3, n. 11 e n. 12 peso 3% per obiettivo
 obiettivi 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 - peso 5%

SCHEDE VALUTAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI : Settore Affari Generali

Riferimento obiettivo	Attività rilevante	Grado di raggiungimento obiettivo	Criticità
<p>1 Miglioramento servizio di referenze statistiche Migliorare per l'anno scolastico 2018/2019 il servizio applicando il contratto sottoscritto in merito della parte d'appalto e attivare contabili partituali anche con il rinnovo del contratto mensa, controlli di qualità dei pasti forniti.</p>	<p>Budget Procl. n. 7903 del 16/06/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>	<p>Il responsabile dichiara che, in riferimento al detto obiettivo, ha avviato la procedura per il rinnovo del Contratto Mensa con nota prot. n. 16690/2020, inviata all'Istituto comprensivo "S. Giovanni Paolo II - Alva Fark" per far capo alle incoerenze collegate al rinnovo del rappresentante dell'istituto e del genitori degli alunni nel detto Contratto, come previsto nell'art. 3 del relativo Regolamento approvato con delibera G.C. n. 789/2019.</p> <p>In data 28.01.2020 l'Istituto comprensivo statale "S. Giovanni Paolo II - Alva Fark" ha trasmesso l'elenco dei beneficiari dei vari componenti del contratto mensa prot. n. 14489/2019/1.</p> <p>Avviate tutte le attività inerenti i ruoli del Contratto sono stati formalmente nominati con delibera G.C. n. 15/2020 ed il Contratto ha provveduto ad installarsi nella riunione del 22/01/2020 (prot. n. 20089/2020).</p>

Non sono

<p>2. Attivazione scabellato scolastico : Attivazione del servizio di risposta scolastica per interventi ed emergenti</p>		<p>Obiettivo con tagliare per cause a lui non imputabili</p>	<p>Il responsabile della d. che con l'ordinanza n. 795 del 18.12.2018</p> <p>Sono stati approvati</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo schema di domanda da utilizzare per la manifestazione di interesse; • la bozza di avviso pubblico predisposta per gli interessati al servizio in oggetto, stabilendo che <ul style="list-style-type: none"> • la manifestazione di interesse avrebbe dovuto pervenire al protocollo dell'Ente, anche a mezzo pec affidamento • per il conferimento dell'incarico di incaricati dell'attività, ovvero presso le segreterie degli Istituti scolastici territoriali entro le ore 12.00 del 27 gennaio 2019; • all'efficacia dell'ordine delle domande si determineranno • il costo definitivo del servizio e le relative condizioni economiche protettive o onerosità del richiedente; • le eventuali modalità di completamento del servizio in via sperimentale per l'anno scolastico 2018/2019. <p>Tuttavia, non vi sono state richieste di assistenza</p> <p>Obiettivo MDN valutabile</p>
---	--	--	--

Handwritten signatures and initials

<p>4. Migliorazione istruzione complementari: Completamento della digitalizzazione di tutti gli atti interni tra i settori, delibere e conservazione a norma</p>	<p>Report Procl. n. 10/06/2020</p>	<p>dal 2015 al 2019</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 90%</p>
<p>5. Affidamento biennale servizio mensa scolastica. Completamento gara e stipula contratto</p>	<p>Report Procl. n. 10/06/2020</p>	<p>dal 2013 al 2019</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 80%</p>

LM *AM* *CR*

<p>6 Attivazione curiosazione opportunità Apertura donne-famiglie</p>	<p>servizio pura sportello</p>	<p>Report Procl. n. 7363 del 10/06/2020</p>	<p>Obiettivo non raggiunto per cause a lui non attribuibili</p> <p>Il Responsabile riferisce che: - nella valutazione di uno specifico sportello per detto servizio; - la perdurante mancata appossione di fondi in bilancio; - la diminuzione di personale assegnato al settore in luogo delle precedenti occorrenze. - Allo stato, il servizio è svolto nell'ambito dell'assistenza al cittadino fornita dal personale dei Servizi sociali</p> <p>Obiettivo NON valutabile</p>
<p>7 Miglioramento emulamento criteriali: licenziatore criteriali</p>	<p>costi rifiuti Attivazione rifiuti criteriali</p>	<p>Report Procl. n. 7363 del 10/06/2020</p>	<p>Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Responsabile</p> <p>Il Responsabile riferisce che: - Il detto obiettivo non è risultato raggiungibile atteso che sul manufatto risulta ancora pendente sequestro giudiziario che ne impedisce la fruibilità. - Inoltre spedisce che, al fine della riduzione dei costi dello emulamento dei rifiuti cimiteriali, la relativa attività è stata inserita nella gara per la gestione, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti conclusa dal Settore Ambiente.</p> <p>Obiettivo non Valutabile</p> <p>Il Responsabile riferisce che: - Il detto obiettivo non è risultato raggiungibile atteso che i dipendenti assegnati al locale cimitero risultano in numero sufficiente solo per la turnazione ordinaria al fine garantire l'apertura e la custodia della struttura e nel bilancio di previsione 2019 non sono previste somme per l'affidamento all'esterno del predetto censimento</p> <p>Obiettivo Non Valutabile</p>
<p>8 Miglioramento servizio lampade votive: Consorzio cimiteriale, verifica contratti e pagamenti</p>	<p>Report Procl. n. 7363 del 10/06/2020</p>	<p>Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Responsabile</p>	<p>Obiettivo Non Valutabile</p>

fm m r

in presenza di esperti civili
civili;
Altri disposizioni
documentazione:
avviso/contattuale
Diacognazione
provvedere locali

Regist. Prot. n. 7363 del
10/06/2020

Chiedete pagamento di 100€

Il responsabile riferisce che:

con Delibera n. 282 del 20/07/2019 si è provveduto ad approvare gli allegati denominati "AVVISO PUBBLICO", "MODULO DI CONFERMA PRELAZIONE MANUFATTI CIMITERIALI" (modello A) e "DOMANDA DI CONCESSIONE MANUFATTI CIMITERIALI" (modello B) predisposti per la richiesta di assegnazione dei realizzandi locali.

Con Determina n. 547 del 4/10/2019, stante il mancato risarcimento delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali a Sest, si è disposta la proroga per la presentazione della domanda di assegnazione.

Con Determina n. 527 del 11/10/19, in ordine alla rinvio dell'Ufficio di Giustizia Comunale n. 116/2019 recante "VOTO DI IMPEDIMENTO AL RESPONSABILE DEL SETTORE ALAGO PER LA RIFERENZA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'ASSEGNAZIONE DEI MANUFATTI CIMITERIALI DI CUI ALL'AVVISO APPROVATO CON DETERMINA N°192/2019", si è disposta l'ulteriore proroga per le presentazioni della domanda di assegnazione dei manufatti cimiteriali.

Con Determina n. 795 del 31/12/2019, data atto che all'atto della proroga dei termini sono state acquisite un numero di richieste di assegnazione dei manufatti cimiteriali superiore al numero di manufatti ancora disponibili, si è stabilito di:

- approvare il modello di comunicazione degli importi dovuti da inoltrare agli interessati;
- inviare il detto modello a ciascun interessato che abbia fatto domanda e non abbia ancora provveduto al pagamento di quanto dovuto;
- fissare il termine ultimo di pagamento degli importi dovuti entro il 20.01.2020;
- stabilire che la ricevuta del versamento debba essere presentata all'Ufficio servizio cimiteriali entro il medesimo termine;
- disporre che il mancato pagamento dei manufatti nel detto termine comporterà l'archiviazione della domanda con subentro dei soggetti richiedenti non assegnatari.

di  con  

<p>10 Pagine dopo un app che ha fornito il servizio in tempo esatto della attività dell'ente</p>	<p>Parquet P.106 N. 7363 (gr)</p>	<p>Oggetto non risultante per cause non imputabili al responsabile</p>	<p>Il responsabile riferisce che vuole le migliori istruzioni dei dipendenti anche in funzione delle tendenze ed altri servizi, l'obiettivo non è risultato raggiungibile.</p> <p>Il Responsabile di Settore, afferma di provvedere in proprio ed aggiornare il sito dell'ente ed in caso di assenza del preposto, provvede anche a scaricare o praticolare PEC e fatture elettroniche non è né possibile né sostenibile che possa anche provvedere ad aggiornare con archivio cadenza la ditta Appa.</p> <p>risultato non valutabile</p>
--	-----------------------------------	---	--

Per Per Per

<p>12 Numero Giovanni della mandato</p>	<p>Fattori Biologica Forum del</p>	<p>Decorat. Pres. N. 7255 del 10/06/2019</p>	<p>Obiettivo NON raggiunto per carenza non imputabile all'aspirante.</p> <p>Il responsabile afferisce che: con l'attribuzione al cliente Contratto n. 76/2019 è stata individuata la nuova sede del "Forum dei Giovani" di San Marzano sul Sarno all'interno dei locali siti al piano terra della sede comunale - a destra dell'atrio comunale - dedicando al solo Forum l'ultimo stanza, attualmente non assegnata ad associazioni, situata nel pressi dell'uscita di emergenza. è stato emanato indirizzo alla scrivente responsabile per valutare ed eventualmente procedere a richiesta per la apertura dei termini per l'iscrizione al Forum dei Giovani e l'iscrizione del nuovo Consiglio. Con l'ordinanza n. 725 del 10.12.2019 sono stati approvati i verbali allegati per l'adesione all'assemblea del Forum. In base al manifesto informativo allegato, prevedendosi che le adesioni all'Assemblea del Forum dei Giovani avrebbero dovuto pervenire entro la data del 31.01.2020 e che successivamente all'esame dello stesso si sarebbe provveduto a dare impulso per l'elezione del Consiglio del Forum. Tuttavia, non si sono state richieste di adesione.</p> <p>Obiettivo NON valutabile.</p>
---	---	---	---





<p>13 Apertura polifunzionale minori Attivazione del servizio rivolto ai minori in piazza Guerniere</p>	<p>Report 10/06/2020</p>	<p>2363 del</p>	<p>Obiettivo rispetto al 2019</p> <p>Il Responsabile riferisce che: «...mi concedere in contratto d'uso gratuito per la durata di anni uno rinnovabile l'immobile comunale ad piazza Guerniere all'Assemblea Speciale Consortile "Agricoltura" che utilizzo l'immobile esclusivamente per attività sociali o favore dei cittadini di San Marzano sul Sanno, di apporre in scienza del contratto il contratto d'uso gratuito, secondo lo schema allegato 1° e che presarte deliberazione quale parte integrante e sostanziale, dello decreto di oggi 1° del 2° periodo con l'Azienda Speciale Consortile "Agricoltura" per l'immobile comunale in Piazza Guerniere per l'investire del "Centro Polifunzionale per minori" e del "Centro Polifunzionale per anziani", di incaricare l'responsabile del settore Patrimonio e del settore Servizi alle Persone di redigere gli atti necessari all'esecuzione dello presente deliberazione, comprese modifiche alla scienza ed scienza di contratto, nonché dello sottoscrizione del contratto stesso; per procedere alla consegna dell'immobile a seguito della richiesta Deliberazione e della sottoscrizione del relativo contratto di comodato d'uso occorre provvedere alla pulizia dei detti locali. Con Determina n. 79/2019 si è proceduto ad affidare il servizio di pulizia dei detti locali alla Cooperativa sociale La Triennale, impresa di pulizia con sede legale in Aquiri (SA) alla via Satriano n. 41 (P.Iva 05225610657). A seguito della sottoscrizione della detta convenzione, si è proceduto alla consegna dell'immobile all'Azienda consortile Agricoltale. Determina liquidazione n. 335/2019</p>
--	---------------------------------------	-----------------	--

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature]

<p>14 Mantenimento servizio di assistenza domiciliare dei disabili e degli anziani con aggiornamento graduatorio fruitori del servizio</p>	<p>Report Prot. n. 7363 del 10/05/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>	<p>Il responsabile riferisce che l'incarico è stato affidato ad OLME società cooperativa sociale, con sede in Nocera Inferiore alla via S. Quasimodo n. 26 (tel. 09749879055). Il servizio di gestione dei servizi socio-educativi presso l'aula nido comunale Santa Rita Da Casca per mesi cinque rinnovabili, per l'importo di € 74.216,15, dando che nel caso in cui il servizio sia finanziato nell'ambito del PAC, anche per il secondo semestre dell'anno 2019 si sarebbe provveduto in esemplio alle prestazioni di cui all'art. 42 disp. n. 59/2019, ricorrendo ai presupposti. Con Determinazione n. 29 del 25.01.2019 si è provveduto, rilevato i successivi fondi messi per disporre l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del servizio di cui alla Determinazione n. 28 del 30.01.2019, e obbligo, con decorrenza dal 1.02.2019, in tutta l'assistenza in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti generali e della sottoscrizione del contratto. Con Determinazione n. 31 del 1.02.2019 si è provveduto ad approvare la graduatoria (prot. n. 1826/2019) delle domande presentate all'ufficio del reclutamento Avviso per l'iscrizione all'Albo nido per l'anno scolastico 2018/2019, con scadenza al 2.11.2018, di cui alla Determinazione n. 441 del 16.10.2018, Determinazione liquidazione n. 545/2019.</p>
<p>15 Mantenimento servizio di assistenza domiciliare dei disabili e degli anziani con aggiornamento graduatorio fruitori del servizio</p>	<p>Report Prot. n. 7363 del 10/05/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>	<p>Il responsabile riferisce che detto servizio è stato conferito come da programmazione sociale triennale dell'Assemblea consortile Agro solido e da relativo bilancio approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 21 del 4.05.2020.</p>

Handwritten signatures:
 [Signature 1]
 [Signature 2]
 [Signature 3]

<p>16</p> <p>Settimanale "Il Mulino" contributo alle attività - 1. Pubblicazione borse e riduzione graduatoria per erogazione Ticket nuove e scolastica gratuiti attività scolastico in corso.</p>	<p>Progr. Prod. n. 7303 del 10/06/2020</p>	<p>Contributo aggiuntivo al 100%</p>	<p>Il Responsabile riferisce che con Dettinone n. 493 del 22.09.2019 è provveduto ad apporre l'aliquota IVA e il prodotto di liquidazione per l'assegnazione dei ticket scuola scolastica gratuiti. Con Determinazione n. 556 del 10.10.2019 si provveduto ad apporre l'elenco dei beneficiari dell'esenzione.</p>
<p>17</p> <p>Perfezionamento misure contributo alla provincia - 2 pubblicazione bando di ripulisce graduatorie per erogazione pacco alimentare</p>	<p>Report Prod. n. 7363 del 10/06/2020</p>	<p>Contributo aggiuntivo al 100%</p>	<p>Il Responsabile riferisce che con dec. del 7.06.2020 è stata sollecitata l'azienda censurata Agric. sociale per la redazione e pubblicazione del bando per la redazione della graduatoria al fine dell'erogazione del pacco alimentare, stando l'individuazione del servizio nella programmazione sociale triennale. Con successiva per. del 17.07.2020 è stata comunicata all'Azienda Agric. sociale la necessità di integrare il fondo stanziato nel bilancio consuntivo per la voce sussidi alimentari per adeguarli alle necessità dell'Ente. Nelle more della pubblicazione del bando di parte di Agric. sociale, stando l'impossibilità di utilizzare la per la distribuzione di detti pacchi la locale Protezione civile, con determinazione n. 456 del 3.09.2019 si è proceduto a destinare alle Associazioni "Il Salento di Antonia", "Mari d'Oro", "Tambora Nova", "I Caponi", "Una, Pessera, centonobile", "Mihirandir" ed "Arca" la ricezione e la distribuzione dei detti pacchi alimentari in modo da garantire il servizio.</p>

Am. Am. Am.

<p>Atti Ingegneramento Municipalità Sportiva comunale: Affidamento gestione "master" della struttura ad associazioni sportive dilettantistiche anno 2019/2020</p>	<p>Report Prot. n. 7363 del 10/06/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Il responsabile riferisce che con determinazione n. 185 del 12.07.2019B, al fine di provvedere anche per l'anno 2019/2020 alla gestione in merito rischio dell'impianto sportivo, sono stati approvati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico per l'affidamento in gestione mista dell'impianto sportivo comunale di Via Genovese; • Allegato 1 (Moduli per associazione singoli); • Allegato 1 bis (Istanza per partecipazione in ATTE forma associata); • Schema di convenzione per la gestione mista. <p>Con Determinazione 448 del 28.08.2019 si è provveduto ad affidare per l'anno calcistico 2019/2020 la gestione mista dello stadio comunale di via Genovese all'associazione APSO PER SAN MARZANO con sede in via Di Vittorio, 16 (P.O.U. San Marzano sul Sarno) rappresentata dal presidente sig. Annunzio Procace con decreti senza data data di stipula della Convenzione fino al 31.08.2020.</p>
---	--	-------------------------------------	---

Per Am Ad

sezione pallanuoto dello sport Canzone per la stagione sportiva 2019/2020 del palazzetto dello sport e affidamento in subappalto ad associazioni sportive della struttura in essere attraverso la gestione costi e tariffe;	Report Pat. n. 2362 del 10/10/2020	Obiettivo raggiunto al 100%.	<p>Il Reperimento riferisce che con Determina n. 297 del 12/07/2019 è stato approvato l'Avviso pubblico per la concessione in uso in orario extrascolastico delle palestre comunali/palazzetto dello sport sito in via Pendino di pertinenza dell'istituto comprensivo "Giovane Paolo II - Anne Frank" anno 2018/2019:</p> <p>Con Determina n. 513 del 4/10/2019 ad individuare le associazioni cui affidare la struttura in oggetto, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASD San Marzano Volley - sede in via Carli per la palestra, 2/B San Marzano sul Sarno (prot. n. 11628/2019); - ASD Marina Futsal San Marzano - sede in via Caduti per la Palestra, 2/B San Marzano sul Sarno (prot. n. 11287/2019); - ASD NEW VOLLEY SAN MARZANO - con sede in via Tevrasa Marina, 52 San Marzano sul Sarno (prot. n. 11135/2019); - ASD PENTECT TORINE - con sede in via Foscolo, 62 San Marzano sul Sarno (prot. n. 11601/2019); - ASD BASKET SAN MARZANO - con sede in Piazza Antiniscchia, 18 San Marzano sul Sarno (prot. n. 11162/2019); <p>approvando il relativo schema di convenzione più sottoscritto con ciascuna associazione.</p>
--	------------------------------------	------------------------------	--





<p>30 MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTENZIOSO E RECUPERO CREDITI: Consorzio del contenzioso esistente e recupero dei crediti dell'ente nei confronti di prestiti per attività in corso o per esproprietà non rimborzati (area PECP)</p>	<p>Opport. Prot. n. 7363 del 10/06/2019</p>	<p>Chiusivo raggiunto al 100%</p>	<p>Il responsabile ufficio che al servizio avvocatura è proposto il solo scrivente senza l'assegnazione di ulteriori personale. Tutti i giudizi in cui è parte l'Ente sono curati personalmente dallo scrivente anche per ciò che concerne la gestione amministrativa. Quanto alle misure organizzative relative al Consorzio del giudizi, deve chiarirsi che l'Ufficio avvocatura provvede a promuovere i procedimenti in essere sin dalla notifica ovvero dalla stesura dell'Atto introduttivo, peraltro, l'elenco dei medesimi è comunicato al Settore Trattamento prima della redazione del bilancio preventivo con una stima in ordine all'esito di ciascuna controversia (giud. n. 5008/2019) per più essere girata al Sindaco prot. n. 18798/2019. Quanto al recupero delle somme dovute a seguito di sentenze prestive, si è ottenuto il pagamento dalla Regione Campania degli importi dovuti a seguito della sentenza n. 387/2018 del Tribunale di Salerno Inferiore (prot. n. 4970/2019).</p>
--	---	-----------------------------------	--

Handwritten signatures and initials:
 1. A large, stylized signature, possibly "M".
 2. A signature that appears to be "G.M.".

<p>Aggiornamenti toponomastici/ Aggiornamento della copersomastica e nuova numerazione civica. Avvisi prevedere.</p>		<p>Obiettivo raggiunto al 80%</p>	<p>Il Responsabile è soddisfatto in relazione al detto obiettivo e problematiche relative all'aggiornamento delle toponomastiche sono state esaurite per le vie brevi di militari della commissione e riassunte in apposita relazione inviata al Sindaco (prot. n. 18797/2019).</p> <p>In sostanza, la Commissione nelle proprie valutazioni ha relativamente dovuto considerare le informative dell'ISTAT in ordine alla sezione e regolamentazione dei toponimi da parte della amministrazione statale (c. Informativo Esat del 6.05.2014).</p> <p>Ad esempio fra le principali regole generali ISTAT ha richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiedere i toponimi in forma estesa, evitando quindi forme o diture abbreviate; - rispettare un diacritico nazionale per quanto concerne la specie (via, piazza, strada, ecc.); - che le aree di circoscrizione sottolite ai santi siano registrate come se il prefisso Sant, Santi, Santa, Santo facesse parte integrante del nome, ad es. VIA SANTO STEFANO. - ritenere l'indicazione in numeri (contatti nelle dato e nei nomi di personaggi storici, sostituitoli con l'indicazione letterale per esteso; - cercare di creare zone omogenee per toponimi similari evitando duplicazione di zone (zone delle città, dei paesi, degli statali, ecc.).
--	--	-----------------------------------	--

Nella valutazione degli obiettivi si è tenuto conto delle informazioni fornite con il Report Prot. n. 7363 del 10/06/2020 e della documentazione a supporto (determina, delibere, atti di indirizzo, protocolli, bandi, contratti, atti varf., ecc.).

Non si tiene conto degli obiettivi 2,5/7,8,30 e 17 non raggiunti per cause non imputabili al Responsabile di Settore.

Non risultano erogate sanzioni disciplinari nel corso dell'anno 2019.

Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore:
Totale 1390/15=92,66 40 : 100 = X : 92,66 = 37,06




Il punteggio attribuito tiene conto anche delle risorse umane assegnate, dei valori finanziari collegati agli atti di indirizzo, dell'elenco dei prodotti offerti ai singoli uffici e servizi come risultanti dal Regolamento Uffici e Servizi vigenti

Valutazione finale Settore Affari Generali e Servizio Avvocatura:

- Punteggio assegnato a seguito della valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi : 37,6%
- Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa : 58
- Punteggio totale : 95,6

ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO: 1 CLASSE DI MERITO.



OGGETTIVI 2019 ASSEGNATI DAL SINDACO E DALLA GIUNTA

SETTORE/SERVIZIO	Finanze e personale
RESPONSABILE	Dot. Giuseppe Bonino

N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Definizione procedure previste dal piano occupazionale 2019/2021	Assunzione in servizio a seguito della conclusione delle procedure previste dal piano		31/12/2019
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Chiusura mobilità 2019	35	01.05.2019	30.06.2019	
Chiusura concorsi 2018	45	01.06.2019	31.11.2019	
Assunzioni	20		31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Chiusura procedure		Risultato	SI	
2	Potenziamento servizio tributi	Prodiposizione piano di miglioramento della gestione delle entrate comunali e pubblicazione gara per il servizio di supporto alla gestione dei tributi (magiori e minori) alla riscossione coattiva		31/10/2019
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Prodiposizione piano	35	01.05.2019	31.05.2019	
Pubblicazione gara	35	01.05.2019	31.05.2019	
Affidamento servizio/atipula	30		31.10.2019	

 *Qua*

INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Potenziamento ufficio		Risultato		SI					
3	Ricognizione utenze energetiche e aggiornamento contratti fornitura energetica	Verifica numero e tipologia contratti e razionalizzazione dei contratti di fornitura di energia adeguamento agli obblighi di stipula convenzioni CONSIP				31/12/2019			
FASE									
Descrizione		Peso		Inizio Previsto		Fine Prevista			
Ricostruzione POD/utente		35		01.05.2019		31.05.2019			
Ricognizione fatture Invasa/non lavorate		35		01.06.2019		30.09.2019			
Adesione convenzione CONSIP		30		01.09.2019		31.12.2019			
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Liquidazione arretrati e adesione CONSIP		Risultato		SI					
4	Modifica regolamenti tributi	Predisposizione di modifiche o integrazioni ai regolamenti Consap e ILC (TARI)				31/12/2019			
FASE									
Descrizione		Peso		Inizio Previsto		Fine Prevista			
Proposte di revisione regolamenti al CC		100		01.05.2019		31.12.2019			
INDICATORI									
Descrizione		Tipo		Valore Atteso					
Preddisposizione proposte		Risultato		SI					
5	Definizione CDDII	Definizione nuovo contratto decentrato integrativo (normativa/economico)				30/09/2019			
FASE									
Descrizione		Peso		Inizio Previsto		Fine Prevista			
Definizione Parte normativa CDDII (prelimesa)		35		01.05.2019		31.05.2019			



Carla

Costituzione Fondo		35	01.06.2019	31.07.2019	
Sottoscrizione CCIDI normativo ed economico		30		30.09.2019	
INDICATORI					
Descrizione		Tipo	Valore Atteso		
Sottoscrizione verbali e contratto		Risultato	51		
5	Razionalizzazione spese telefoniche	Sottoscrizione nuovi contratti linee voce			30/06/2019
FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica spesa attuale e consistenza utenze		35	01.05.2019	31.05.2019	
Individuazione nuovo gestore (IMEPA)		35	01.06.2019	15.06.2019	
Sottoscrizione contratto e migrazione		30		30.06.2019	
INDICATORI					
Descrizione		Tipo	Valore Atteso		
Sottoscrizione nuovi contratti per risparmi spesa		Risultato	51		

PESI DEI SINGOLI OBIETTIVI

I 6 obiettivi specifici hanno i seguenti pesi:
 obiettivi n. 1 e n. 2 peso 20% per obiettivo
 obiettivi 3,4, 5 e 6 - peso 15% per obiettivo



SCHEDA VALUTAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI : SETTORE FINANZE E PERSONALE -- RESPONSABILE DOT. GIUSEPPE BONINO

RIF. Obiettivo	Attività rilevate	Grado di raggiungimento obiettivo	Criticità
<p>1 Definizione procedure previste dal piano occupazionale 2019/2021; Assunzione in servizio a seguito della conclusione delle procedure previste dal piano</p>	<p>Report Prot. n.838 del 21/01/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>	<p>Il Responsabile riferisce che vi è stata l'assunzione in servizio a seguito della conclusione delle procedure previste dal piano. Concorso tecnico D1 concluso con assunzione al 31.12.2019; determinazione n. 733 del 18.12.2019 assunzione a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico. Concorso Istruttore amministrativo D1 conclusa le procedure di mobilità e pubblicazione dell'elenco degli ammessi alle prove. A seguito di una comparibilità d'esame è stata prodotta dichiarazione di incompatibilità e nominata nuovo Rapp.</p>
<p>2 Potenziamento servizio tributi; Predispensione piano di miglioramento della gestione delle entrate comunali e pubblicazione gara per il servizio di supporto alla gestione dei tributi (maggiori e minori) alla riscossione coattiva</p>	<p>Report Prot. n.838 del 21/01/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Il Responsabile riferisce che è stato predisposto un piano di miglioramento della gestione delle entrate comunali ed è stata pubblicata la gara per il servizio di supporto alla gestione dei tributi (maggiori e minori) alla riscossione coattiva. Determinazione n.486/2019 aggiudicazione definitiva gara tributi.</p>
<p>3 Riconfigurazione utenze energetiche e adeguamento contratti fornitura energia elettrica : Verifica numero e tipologia contratti e razionalizzazione dei contratti di fornitura di energia adeguamento agli obblighi di stipula convenzioni CONSIP</p>	<p>Report Prot. n.838 del 21/01/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%.</p>	<p>Il Responsabile riferisce che è stata fatta una riconfigurazione di tutti i contratti con consumo dei POD, cessazione delle utenze non alimentate, liquidazione delle fatture anno 2019. L' Adesione alla convenzione Consip sarà possibile previa regolarizzazione della posizione debitoria con i precedenti</p>

Valutazione finale :

- Punteggio assegnato a seguito della valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi: 39,3 %;
- Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa: 58;
- Punteggio totale : 97,3%

ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO : I CLASSE DI MERITO.





Settore Lavori Pubblici e Ambiente

OBIETTIVI 2019 ASSEGNATI DAL SINDACCO E DALLA GIUNTA

SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	Lavori Pubblici e Ambiente Ing. Vittorio Carbone
-------------------------------	---

N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Verifica alberi sul territorio Comunale	Miglioramento della fruibilità dei treespazi ed controllo alberi (riutilizzo obiettivo già assegnato)		31/12/2019
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Verifica aperture pubbliche	100	01.05.2019	31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Chiusura verifiche		Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	Lavori Pubblici e Ambiente Ing. Vittorio Carbone		
N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
2	Cura del verde	Migliorare la cura del verde cittadino con piano gestione interna	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Approvazione piano di manutenzione del verde	100	01.05.2019	30.06.2019



INDICATORI			
Descrizione			
Approvazione piano	Risultato		SI

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente		
RESPONSABILE	Dott. Vittorio Carbone		

N°		OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA		
3		Progetto costruzione locali	Produrre un progetto per la costruzione di nuovi locali		
FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Predisposizione progetto esecutivo	50	01.05.2019	31.05.2019		
Approvazione progetto esecutivo e piano economico	50	01.06.2019	30.06.2019		
INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso			
Approvazione progetto	Risultato	SI			

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente		
RESPONSABILE	Ing. Vittorio Carbone		



N°		OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA		
4		Cessione Parco Urbano	Preimpostazione di un avviso pubblico per la gestione in concessione del parco		
FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Predisposizione bando fatto area interna		40	01.05.2019	31.05.2019	
Pubblicazione bando		50	01.06.2019	30.06.2019	
Sottoscrizione contratto					
INDICATORI					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
Pubblicazione atti		Risultato		SI	

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dott. Vittorio Carbone	

N°		OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA		
5		Aggiornamento inventario - catasto comunale	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili dell'Ente anche al fine di superare le criticità emerse in base di aggiornamento al 31/12/2017. Aggiornamento catastale immobili comunale		
FASI					
Descrizione		Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Aggiornamento inventario al 31.12.2018		100	01.01.2019	30.06.2019	
INDICATORI					
Descrizione		Tipo		Valore Atteso	
Inventario aggiornato al 31.12.2018		Risultato		SI	

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente		
RESPONSABILE	Ing. Vittorio Carbone		

N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA		
6	Definizione pratiche giuranti L. 219	Definizione di tutte le pratiche giuranti relative alle richieste di coorti per la ricostruzione post-sisma del 1980 (rinnovo obiettivo già assegnato)		
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Consumato pratiche giuranti	35	01.05.2019	31.07.2019	
Invio solleciti ai titolari	35	01.08.2019	15.09.2019	
Definizione pratiche	30		30.10.2019	
INDICATORI				
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	
Definizione pratiche		Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente		
RESPONSABILE	Ing. Vittorio Carbone		
N°	OGGETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
7	Nuovo piano industriale ciclo integrato dei rifiuti	Predisposizione piano industriale per la gestione ottimale del servizio di raccolta differenziata e servizi di smazzamento e complementari	
FASE			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista



N°		OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	
9	Lavori finanziati con fondi MUR	Avvii lavori di cui al Finanziamento MUR		
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Preposizione progetto	50	01.05.2019	31.05.2019	
Addebiamento lavori a consegna cantiere	50	01.06.2019	30.06.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo		Valore Atteso	
Consegna cantiere	Rischio		SI	

SETTORE/SERVIZIO	Lavori Pubblici e Ambiente			
RESPONSABILE	Ing. Vittorio Carboni			

N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA		
10	Opere previste dal piano OO.PP.	Avvii opere previste dal piano triennale OO.PP.		
FASE				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Preposizione atti preordinati all'affidamento	35	01.05.2019	31.07.2019	
Consegna cantiere	65	01.08.2019	31.10.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo		Valore Atteso	
Avvii lavori facendo gli importi degli stessi da calcolare in percentuale sul totale per ottenere il grado di	Rischio		SI	

[Handwritten signature]

(aggiornamento)

SETTORE/SERVIZIO		Lavori Pubblici e Ambiente	
RESPONSABILE	Inq. Vittorio Carbone	DESCRIZIONE SINTETICA	
N°	OBBIETTIVO		
11	Spostamento cabina Energetica	Avvio del procedimento per il trasferimento della cabina ENEL al piano terra della casa comunale in posizione più idonea con rispetto del ex	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Verifica destinazioni potenziali	50	01.05.2019	31.07.2019
Comunicazioni a ENEL nuova posizione	50	01.08.2019	30.09.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Attuale	
Individuazione nuova sede	Risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO		Lavori Pubblici e Ambiente	
RESPONSABILE	Inq. Vittorio Carbone	DESCRIZIONE SINTETICA	
N°	OBBIETTIVO		
12	Concessione per installazione antenne di telecomunicazione	Publicizzazione avviso per l'installazione sul territorio comunale di antenne per la telefonia mobile	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Prevista	Fine Prevista



2 Cura del verde Migliorare la cura del verde. Relazione prot. N. 3061 del 27/03/2020
attinendo con piano gestione interna



Obiettivo raggiunto al 60%

verifica Visual Tree Assessment VTA di parte delle alberature presenti sul territorio comunale. Precisa che, anche le risorse assegnate, la verifica sopra è stata condotta su parte del patrimonio arboreo cittadino (scuole, pubbliche strade e parte del cimitero) con l'esclusione, del Parco Urbano e Villa De Tiba (fonte n. 36 esemplari). L'artefice del servizio ha trasmesso la relazione tecnica agronomica con le relative prescrizioni da adottare per garantire i livelli minimi di sicurezza. Il Responsabile, con nota prot. 2057 del 11/02/2020 ha richiesto, alla Giunta Comunale, le opportune misure, onde garantire i livelli minimi di sicurezza del verde pubblico e consentire di completare l'obiettivo assegnato nel PEG 2019/2021.

Le risorse assegnate non hanno consentito di raggiungere a pieno l'obiettivo assegnato.

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che non è stato predisposto un piano di gestione interna per la cura del verde pubblico, come indicato dal punto 2 degli obiettivi assegnati al settore. Ciò nonostante, il Responsabile precisa che, la manutenzione e la cura del verde pubblico è stata effettuata dagli addetti al servizio manutenzione attraverso disposizioni verbali impartite a seconda delle necessità.

3. Prodigorre un progetto per la costruzione. Relazione prot. N. 3164 del 27/02/2020 di nuovi locali.

Obiettivo raggiunto 100%

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: il Responsabile ha redatto il progetto per la costruzione di nuovi locali a

ossari e lo ha trasmesso al Responsabile dei Servizi Clienti, progetto preliminare con prot. 6932/2019. E' stata prevista la costruzione di n. 78 locati e 130 assenti, per la cui realizzazione è stata studiata la possibilità di intervenire per lotti al fine di frazionare la spesa per negoziare la relativa copertura finanziaria. Con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 19/07/2019 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica.

4. Revisione Piano Urbanistico Preordinazione di Relazione prot. N. 3041 del 27/02/2020 in via: pubblica per la gestione in concessione del parco

Obiettivo raggiunto 80%

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: è stato predisposto il regolamento che disciplina l'affidamento dei parchi urbani comunali ed è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 13/05/2019. Successivamente è stato redatto il capitolato per la gestione in concessione del "Parco Urbano" che disciplina le modalità di gestione dello stesso. Altrasi è stata inviata alla Ansel Comorite, la relativa "seconda gara" per l'avvio delle procedure di gara.

5. Aggiornamento inventario beni mobili e Relazione prot. N. 3041 del 27/02/2020 immobili dell'Ente anche al fine di superare le criticità emerse in fase di aggiornamento al 31/12/2017. Aggiornamento catastale immobili comunale

Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Responsabile

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: con nota prot. 18145 del 16/12/2019, il Responsabile ha manifestato la difficoltà, dovute alle limitate risorse organiche e all'eccessivo carico di lavoro assegnato a questo Settore, nella completazione delle schede relative ai terreni e



6 Definizione di tutte le pratiche giuridiche Relazione prot. N. 3041 del 27/02/2020
relative alle richieste di contributi per la
ricostruzione post-sisma del 1980 (tinivoro
obiettivo già assegnato)

Obiettivo non raggiunto per cause non
imputabili al responsabile.

Esistenti di proprietà di questo Ente
Tinivoro con determinata Reg. Cen. 804/2019,
al fine di poter anticipare almeno agli
obblighi previsti per l'approvazione del
bilancio preventivo, ho nominato un supporto
esterno per la redazione delle suddette
schede. Al momento della consegna del
REPORT si evidenzia che non sono state
completate le dette schede e sono state
invasse alla Halley Informatica (società
fornitrice del software gestionale dell'Ente).
Obiettivo non valutabile

Dal report consegnato dal Responsabile si
evince che l'obiettivo non è stato raggiunto.
Carenza di risorse umane ed eccessivo carico
di lavoro assegnato al settore.
Obiettivo non valutabile

7 Predisposizione piano industriale per la Relazione prot. N. 3041 del 27/02/2020
gestione ordinaria del servizio di raccolta
differenziata e servizi di spezzamento e
completamenti

Obiettivo raggiunto 100%

Dal report consegnato dal Responsabile si
evince che è stato predisposto il piano
industriale per la gestione del servizio di
raccolta differenziata dei RSU con il sistema
del porta a porta denominato "Piano per la
gestione integrata dei rifiuti urbani e speciali
assimilati agli urbani del comune di San
Marzano sul Sarno", trasmesso con prot. n.
5206/2019 ed approvato con deliberazione di
Giunta Comunale n. 42 del 11/04/2019 per la
durata di cinque anni. Il Responsabile, già



* Avviso dei lavori finanziati con L. 145/2018 Relazione pref. N.1041 del 27/02/2020

Obiettivo raggiunto 100%

Il contratto RUP ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.56/2016, nella medesima definizione di G. C., ha avviato le procedure di gara per l'affidamento del servizio sopraccennato. Con determinazione n. contrarre Reg. Gen. n. 592 del 29.10.2019 è stato aggiudicato, alla ditta CFN srl, con sede legale in San'Antonio Abate (NA) alla via S. Maria La Carità n. 68, P.Iva 03969761211, l'importo del servizio integrato di raccolta e smaltimento RSI) con il sistema dei porta a porta di cui al progetto denominato "Piano per la gestione integrata dei rifiuti urbani e speciali assistiti agli urbani del comune di San Marzano sul Sarno" prot. n. 5200/2019, per la durata di cinque anni. Successivamente con determinazione Reg. Gen. n. 728 del 16.12.2019 è stato stabilito il date avvio al servizio di igiene urbana con il nuovo aggiudicatario dal 01.01.2020.

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che è stata predisposta la relazione di fattibilità tecnica ed economica preliminare per l'intervento di messa in sicurezza dei cornicioni e parapetti sommitali dell'edificio scolastico di via
Pensilino/Cedice/Plesso:SAMM8AV01D/CLP;
H24B19000561001. Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 10/2019. Con la stessa delibera, il Responsabile è stato individuato



11 Avviso del procedimento per il trasferimento della cabina ENEL al piano terra della casa comunale in posizione più idonea con recupero alla ex

Relazione prot. N. 3041 del 27/02/2020

Obiettivo NON raggiunto per cause non imputabili al Responsabile.

finanziabili per un contributo pari a € 159.089,63

Obiettivo non valutabile

Il Responsabile evidenzia che la dotazione organica di questo Settore, in considerazione dei carichi di lavoro e le competenze attribuitigli non ha consentito la definizione delle stesse. Dal report emanato dal Responsabile si evince che l'obiettivo non è stato raggiunto per gli elementi di criticità segnalati:
Caricativo non valutabile

12 Concessione per installazione antenne di Retezione prot. N. 3041 del 27/02/2020 telecomunicazione

Risultato parzialmente raggiunto 80%

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che il responsabile in ruolo, in collaborazione con il Responsabile del Settore Finanze e Personale, il Piano territoriale per l'installazione delle Stazioni Radio Base per la telefonia mobile nel comune di San Marino sul Sarno. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 19.12.2019 è stato approvato il detto piano. Il Responsabile del Settore Finanze e Personale ha prelevato l'avviso per raccogliere eventuali manifestazioni di interesse il cui termine è scaduto il 28.02.2020.



Nella valutazione degli obiettivi, non si tiene conto degli obiettivi n° 5, 6, 10 e 11, non raggiungibili per cause non imputabili al responsabile.

Totale 730/8-90 90: 100 = X : 40 = 30%

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - SETTORE
Lavori Pubblici e Ambiente
Max 60 punti**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. P. M. one'.

Descrizione	Punti	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza ledere in formidabili, premunemente la qualità del servizio	Da 0 a 5	5
Aspetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5	4
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7	7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3	3
Capacità di intervenire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di sistema dell'Ente	Da 0 a 5	5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7	7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7	7
Capacità di valorizzare la riorganizzazione attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	Da 0 a 5	5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3	3
Performance Organizzativa	(Max 10 punti)	3
Totale parziale		8
Totale Generale		57

Il punteggio attribuito tiene conto delle risorse umane assegnate, dei valori finanziari collegati agli atti di indirizzo, all'elenco dei prodotti afferenti i singoli uffici e servizi come risultanti dal Regolamento Uffici e Servizi vigenti, dall'assenza di procedimenti disciplinari e di note di servizio. I comportamenti organizzativi sono stati valutati, anche a seguito delle diverse segnalazioni inoltrate dal Responsabile. Al Nucleo non è pervenuta documentazione relativa ad eventuali impugnative e/o ricorsi.

Valutazione finale:

- Punteggio assegnato a seguito della valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi: 80%
- Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa: 57%



Punteggio totale :93

ASSEGNAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO: I CLASSE DI MERITO





COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
Provincia di Salerno

Proposta di Valutazione anno 2019

Settore Gestione del Territorio

OGGETTI 2019 ASSEGNATI DAL SINDACO E DALLA GIUNTA

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

Settore Gestione del territorio

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Rizzo

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
1	Definizione istanza dei vecchi condoni edilizi	Definizione istanza delle vecchie pratiche di condono edilizio

FASI			
Descrizione	Peso	Data Precedo	Data Precedo
montaggio pratiche	50	1.1.2019	31.12.2019
istruttoria	50	1.1.2019	31.1.2019

INDICATORI		
Descrizione	Unità	Valore Atteso
Pratiche evase	QUANTITATIVO	20

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
------------------	-------------------------



RESPONSABILE		Arch. Giuseppe Ricci
N°	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
2	Adozione SIAD	Realizzare del nuovo strumento di intervento dell'apparato distributivo SIAD

FAS			
Descrizione	Passi	Inizio Previsto	Fine Prevista
conclusione fase consultazioni	50	1.3.2019	31.7.2019
Approvazione	50	31.7.2019	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Attuale
Pubblicazione della proposta di piano e esame delle eventuali osservazioni	Risultato	SI
Preparazione atti per approvazione del Piano da parte del Consiglio Comunale	Risultato	SI

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricco

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
3	FDR/PUA Centro Storico	Approvazione preliminare del PUA relativo al Centro Storico con valore PCB ai sensi del Regolamento Regionale Comprensivo 5/2011

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Redazione proposta di FDR	70	1.1.2019	31.12.2019
Approvazione della Proposta di FDR ai sensi art. 30 comma 1 Regolamento Regionale 5/2011	30	1.7.2019	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipi	Valore Atteso
Pre-disposizione degli atti per la verifica di compatibilità della proposta di Piano di Recupero ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Regolamento Regionale 5/2011	Ricorso	5

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci	
N°	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
4	Monitoraggio attuazione del PUC	Redazione della scheda di monitoraggio dello stato di attuazione del PUC.

FASI			
Descrizione	Foto	Inizio Periodo	Fine Periodo
Redazione scheda di monitoraggio del PUC	200	1.1.2018	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Attuale
Redazione della scheda di monitoraggio e situazione del piano con la quantificazione degli interventi	Analitico	5

Giuseppe Ricci

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci

N°	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
5	Monitoraggio entrate dei titoli abilitati (PDC, SCIA, Provvedimento Unico Conclusivo ecc)	Predisposizione report dei titoli abilitati relativi incassi, già emessi/contestati sia eventuale inasprimento

FAS			
Descrizione	Fase	Inizio Periodo	Fine Periodo
Report titoli abilitati	30	1.1.2019	31.12.2019
Incassi	30	1.1.2019	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore attuale
Titoli abilitati (PDC, SCIA, Provvedimento Unico SIAP) emessi	Quantitativo	30
Incassi	Quantitativo	-100.000 euro

[Handwritten signature]

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio	
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ritco	
N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
6	Attuazione dello strumento urbanistico generale PUC	Redazione linee guida per la redazione del PUA

FASI			
Descrizione	Pesi	Inizio Previsto	Fine Prevista
Elaborazione di un documento contenente le linee guida per la presentazione di PUA di iniziativa privata	70	1.1.2019	31.12.2019
Nuova modulistica per la richiesta di PUA di iniziativa privata	30	1.1.2019	31.12.2018

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore atteso	
Trasmisione linee guida alla Giunta Comunale	Risultati	si	
Approvazione nuova modulistica	Risultati	si	

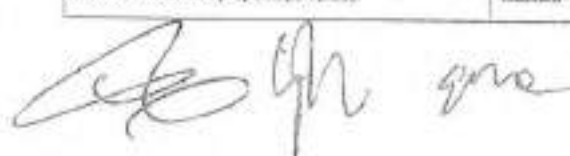


SETTORE/SERVIZIO	Categoria del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
7	GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON L'APPORTO DI CAPITALI PRIVATI	Preparazione degli atti procedurali idonei a sollecitare il mercato alla presentazione dei proposte di gestione dell'impianto di pubblica illuminazione mediante l'apporto di capitali privati

FASI			
Descrizione	Fase	Inizio Previsto	Fine Prevista
Preposizione avviso	50	1.1.2019	30.6.2019
Interrata e valutazione delle eventuali proposte pervenute	50	30.6.2019	31.12.2019

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione e pubblicazione avviso	Finanziaria	0
Relazione istruttoria proposte pervenute	Finanziaria	0



SETTORE/SERVIZIO	Città del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
8	Riduzione dei tempi relative alle procedure amministrative connesse alla vigilanza urbanistica	Procedimenti concernenti gli art. 100/2011 ed il vigente regolamento comunale

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Periodo	Fine Periodo
Emissione ingiunzioni	50	1.1.2018	31.12.2018
Emissione atti sansionatori	50	1.1.2018	31.12.2018

INDICATORI		
Descrizione	Unità	Valore obiettivo
Riduzione dei tempi tra il ricevimento dei verbali di accertamento del comando di Polizia Municipale ed emissione delle ordinanze di ingiunzione	Quantitativo	< 30 giorni
Riduzione dei tempi tra il ricevimento dei verbali di accertamento del comando di Polizia Municipale ed emissione del dispositivo sansionatorio	Quantitativo	< 30 giorni



SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci

N°	OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
9	Mercato oraficcio	Proposizione bando di assegnazione concessioni

FASI			
Descrizione	Polo	Inizio Previsto	Fine Prevista
Proposizione bando	30	1.1.2018	31.12.2018

INDICATORE		
Descritore	Rip.	VALORE ATTESO
Proposizione bando	Risultato	1

SETTORE/SERVIZIO	Gestione del territorio
RESPONSABILE	Arch. Giuseppe Ricci

RIF. Obiettivo	Attività rilevante	Grado di raggiungimento obiettivo	Criticità
1 Definizione norme da vacche coesiste edilizie: Definizione istruttoria delle vacche pretiche di condono edilizio	Delibere prot. N. 2812 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto al 95%.	Del report consegnato dal Responsabile si evince che si è proceduto con l'ausilio dell'Ing. Simona Pavesi e con particolare riguardo alle vacche oggetto di procedimenti giudiziari. Sono state definite con voto positivo 19 vacche. Molte richieste di integrazione non hanno avuto riscontro.
2 Attività SIAD: Riduzione del numero massimo di interventi dell'apparato distributivo SIAD.	Relazione prot. N. 2812 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto al 100%.	Del report consegnato dal Responsabile si evince che le fasi della procedura sono state completate. Il Giunta Regionale ha trasmesso il decreto dirigenziale n. 219 del 9.12.2019 di attuazione del piano di coesistenza pubblica al BUC N°78 del 10.12.2019.
3 PDR-PUA Conto Sincro: Approvazione definitiva del PUA relativo al Conto Sincro con valore PDR di sensi del Regolamento Regione Campania 52011	Relazione prot. N. 2812 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto 100%.	Del report consegnato dal Responsabile si evince che con deliberazione di Giunta Comunale n.66 del 22.3.2019 è stato approvato il progetto preliminare di PUA (ricorso compatibile con il P.L.C.) e con i piani di azione comunale, come disposto al capo 1 dell'art. 18 del "Regolamento n.1 del 4.9.2011 di Attuazione per il Governo del Territorio".
4 Monitoraggio attuazione del P.L.C.: Redazione della scheda di monitoraggio dello stato di attuazione del P.L.C.	Relazione prot. N. 2813 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto 100%.	Del report consegnato dal Responsabile si evince che sono stati aggiornati i dati dei dati obiettivi monitorati e i sistemi di invio all'ISTAT i relativi dati.
5 Monitoraggio Entrate dei titoli abilitati (PDC, SULA, Pervodimento Unico Conclusivo etc): Proposizione report dei dati abilitativi relativi incassi, in caso di concessioni in eventuali modificazioni	Relazione prot. N. 2812 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto 100%.	Del report consegnato dal Responsabile si evince che: preliminarmente è stato predisposto un report trimestrale al Territorio (Finanziario), che ha consentito di controllare

			dei relativi capitali di entrata superiore il limite di 100.000 euro assegnati dal PUP 2019.
6. Ammodernamento impianto telefonico generale PUC. Realizzato in base alla relazione del PUA	Relazione prot. N. 2812 del 21-02-2020	Obiettivo raggiunto 100%.	Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: - con riferimento all'attività amministrativa collegata alle fasi di attuazione del PUC, quanto atteso in proposito i termini prevedevano; - oltre guida ed istruzioni aggiuntive in merito alla procedura per la determinazione dell'applicazione della finanziaria (art.33 comma 2 e art.34 comma 2 del P.R. 580-2019) e altri atti approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 29.6.2019; - l'aggiornamento del credito relativo agli atti di urbanizzazione ex art.15 del D.P.R. 580/2019 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 2.2.2019; - l'approvazione del Regolamento comunale e dispense tecniche per le opere di urbanizzazione al fine di disciplinare le modalità e le procedure per la gestione delle opere private e l'assistenza delle opere di urbanizzazione realizzate all'interno dei complessi soggetti a controllo attuativo del PUC, quali sono i Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.), e previste in relazione ad interventi di urbanizzazione in base ad alcuni titoli edilizi, giunta proposta di deliberazione al Consiglio Comunale n.39 del 13.12.2019.
7. GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON APPORTO DI CAPITALI PRIVATI	Relazione prot. N. 2812 del 21-02-2020		Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: - Valutare le proposte pervenute, la giunta

[Handwritten signatures and initials]

<p>Proposizione degli atti procedurali idonei a sollecitare il mercato alla presentazione del proprio di parte dell'ingente di pubblica amministrazione mediante l'apporto di capitali privati</p>		<p>Obiettivo raggiunto 100%.</p>	<p>contante in sede l'operazione privata a condizione che modificata la proposta, per adeguarla alla normativa vigente ed agli obiettivi dell'Amministrazione. Conseguentemente si è proceduto alla integrazione del contratto di stipula e a richiedere la Polizza Finanziaria approvata per il 2020 prima di predisporre la relazione finale di recupero alla Giunta Comunale. Il responsabile di Settore ha espletato una copiosa attività, ma la necessità di stilare una nota appaltativa idonea anziché alla proposta e la garanzia fiduciaria, hanno allungato i tempi e a febbraio 2020 si è conclusa la relazione finale di recupero alla Giunta comunale al fine di concludere il procedimento amministrativo.</p>
<p>3 Riduzione dei tempi relativi alle procedure amministrative connesse alla vigilanza tributaria. Procedimenti autorizzati di cui al DPR 340/2001 ed al vigente regolamento attuativo.</p>	<p>Relazione prot. N. 2812 del 21/02/2020</p>	<p>Obiettivo raggiunto 95%.</p>	<p>Dal report consegnato dal Responsabile di Settore che in merito al procedimento autorizzati nel 2019 (Viva) nei SERVIZI è indicato anno 2018 ma è evidente l'errore di trascrizione sono state inviate 12 ordinanze di decadenza e 3 avvisi amministrativi importando € 11.694,00. Ma nella si è conio con riferimento alla riduzione delle tempistiche tra il ricevimento dei verbali di accertamento e l'emissione delle ordinanze di ingiunzione, nonché tra il ricevimento dei verbali di accertamento e l'emissione del dispositivo contenzioso che in materia è così il PEG 2020 (tra le tabelle di 10 gg.</p>
<p>4 Mercato onnicomprensivo Predisposizione bando di assegnazione onnicomprensivo</p>	<p>Relazione prot. N. 2812 del 21/02/2020</p>		<p>Dal report consegnato dal Responsabile di Settore che con decreto Reg. Gen. 641 del 25/11/2019 è stata approvata il bando di</p>

		Obiettivo raggiunto 100%	Integrazione delle convenzioni per il triennio 2020-2024. Tale bando è stato pubblicato all'atto protetto in data 11 dicembre 2019 al n. 1455, e sul sito del Comune.
--	--	--------------------------	---

Nella valutazione degli obiettivi è stato usato come base delle informazioni fornite con il Report Prot. n. 2022 del 21/06/2020 e della documentazione a supporto (documenti, file, etc. atti di indirizzo, protocolli, bandi, contratti, assunzioni, etc. ecc.)

Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore - Totale: 8350=98,3
- $98,3 : 100 = X : 40 = 39,3\%$

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO



Max 60 punti

Descrizione	Punti	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre lo formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7	7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3	3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di sistema dell'Ente	Da 0 a 5	4
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7	7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7	7
Capacità di ottimizzare la microorganizzazione attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	Da 0 a 5	4
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3	3
Performance Organizzativa	(Max 10 punti)	9
Totale parziale		
Totale Generale		57

Il punteggio attribuito tiene conto delle risorse umane assegnate, dei valori finanziari collegati agli atti di indizzo, all'elenco dei prodotti offerti ai singoli uffici e servizi come risultanti dal Regolamento Uffici e Servizi vigenti, dall'assenza di procedimenti disciplinari e di note di servizio. I comportamenti organizzativi sono stati valutati, anche a seguito delle diverse segnalazioni inoltrate dal Responsabile. Al Nucleo non è pervenuta documentazione relativa ad eventuali impugnative e/o ricorsi.



Valutazione finale:

- Punteggio assegnato a seguito della valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi: 39,3 %
- Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa: 57
- Punteggio totale: 96,32%

ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO : 1ª CLASSE DI MERITO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. M. Sarno', is written over the text of the assignment.



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
Provincia di Salerno

Proposta di Valutazione anno 2019

Seniore Polizia Locale

OBIETTIVI 2019 ASSEGNATI DAL SINDACO E DALLA GIUNTA

Settore Polizia Locale

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale
RESPONSABILE	Doc. Giuliano Peruli

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINETTICA
1	Esercizio di Protezione Civile	Esecuzione di un Esercizio di evacuazione secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile

FASI					
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista		
Programmazione intervento	50	01.03.19	31.08.2019		
Esecuzione esercitazione	50	1.10.2019	31.12.2019		

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Risultato	Valore Atteso	
Organizzazione ed esecuzione esercitazione			SI	



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'CMA'.

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Penelli	

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
2	Contenuto ai fenomeni di abbandono dei rifiuti	Attività di accertamento sanzionati in materia di rifiuti

FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Riorganizzazione impianto videosorveglianza con finalità di contrasto all'abbandono dei rifiuti	50	01.03.2019	31.08.2019
Accertamenti abbandono rifiuti in stazioni non conformi alla disciplina comunale mediante impianto di videosorveglianza	50	01.06.2019	31.12.2019

INDICATORI			
Descrizione	Tipologia	Valore Atteso	
Accertamento entrati	Risultato	50	

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Penelli



N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA
3	Aggiornamento segnaletica	Ricostruzione segnaletica verticale installata sul territorio; rifacimento della segnaletica orizzontale e miglioramento segnaletica verticale
FASI		
Descrizione	Peso	Inizio Previsto
Microignizione	40	01.03.2019
Esecuzione segnaletica	60	01.06.2019
INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Segnaletica installata	quantitativo	P10 di 5 strade

SETTORE/SERVIZIO		Palazzo Lucare	
RESPONSABILE		Dott. Giancarlo Perni	
N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA	
4	Miglioramento viabilità	Predisposizione progetto per intensificare i controlli in materia di sicurezza urbana con i fondi produttivi 2019	
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Progetto	40	01.03.2019	30.09.2019
controlli	60	01.05.2019	31.12.2019



INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Verbali ed:	quantitativo	Maggiore di 200

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dott. Gianmario Perilli	
N°	OBIETTIVO	
5	Controllo del territorio	A seguito di inasprimento del personale attività di posti di controllo sul territorio
FASI		
Descrizione	Peso	DESCRIZIONE SINTETICA
Organizzazione servizio	40	Inizio Previsto
Esecuzione controlli	60	Fine Prevista
		01.04.2019
		01.06.2019
		31.08.2019
		31.12.2019

hp *an*

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Verbafl ede	quantitativo	Maggiore di 200	

SETTORE/SERVIZIO	Pubblica Locale		
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Perali		

N°	DESCRIZIONE	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
6	Completamento procedura per l'assunzione di 1 agente di polizia locale CI		Procedura con l'accesso dall'esterno
FASI			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Nomina presidenza commissione esaminatrice	20	01.03.2019	30.05.2019
Organizzazione esecuzione prove concorsuali	70	01.05.2019	30.11.2019
Conclusione lavori e nomina vincitori	10	01.12.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipu	Valore Atteso	
Approvazione graduatoria	Risultato	SI	



SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale	
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Perulli	

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
7	Approvazione DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	APPROVAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI MEDIANTE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TRA RSPP, RLS E ALTRI PARTI INTERESSATE
FAST		
Descrizione	Peso	Indizio Previsto
Mediane attività di coordinamento tra RSPP, RLS e altri parti interessate	30	01.03.2019
Approvazione DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	50	01.06.2019
INDICATORI		Fine Prevista
		31.12.2019
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	Risultato	SI





SETTORE/SERVIZIO	Pulizia Locale	
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Perilli	

N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA	
8	Miglioramento arredo urbano		Miglioramento arredo urbano mediante redazione degli elaborativi fissati dalla Giunta Comunale.	
FASI				
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	
Affidamento fornitori	50	01.03.2019	30.05.2019	
Esecuzione contrattuale	50	01.06.2019	31.12.2019	
INDICATORI				
Descrizione	Tipo		Valore Atteso	
Posa arredi urbani	risultato		SI	

SETTORE/SERVIZIO	Pulizia Locale			
RESPONSABILE	Dott. Gianroberto Perilli			
N°	OBIETTIVO		DESCRIZIONE SINTETICA	
9	Miglioramento servizi di manutenzione stradale		Esecuzione del contratto globali servizi per manutenzione stradale mediante approvazione e realizzazione di un piano di lavoro da finanziare con i fondi della produttività	





Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
Preceduta di affidamento fornitura veicolo	50	01.03.2019	30.04.2019
Esecuzione appalto	50	01.05.2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
Fornitura veicolo	risultato	SI	

SETTORE/SERVIZIO	Palina Locale		
RESPONSABILE	Dot. Gianni Ferulli		
N°	OGGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA	
11	APPROVAZIONE PROTOCOLLO SANITARIO	APPROVAZIONE PROTOCOLLO SANITARIO ED ESECUZIONI VISITE MEDICHE	
FASE			
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista
STESURA PROTOCOLLO SANITARIO	50	01/03 2019	30/04 2019
ESECUZIONI VISITE MEDICHE	50	01/05 2019	31.12.2019
INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	
ESECUZIONI VISITE MEDICHE	risultato	SI	





SETTORE/SERVIZIO	Folzan L. occhie
RESPONSABILE	Dot. Giancarlo Penati

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten name]

3. Aggiornamento segnaletica: Riconfigurazione Relazione prov. N. 838 del 21/01/2020 e segnaletica verticale installata sul territorio, successiva integrazione con relazione prov. rifacimento della segnaletica orizzontale e n° 1849 del 06/02/2020. miglioramento segnaletica verticale

Obiettivo raggiunto 100%

conferimento dei rifiuti, con definizione mediante pagamento di n. 33 accertamenti per un importo di € 1.000,00 circa. Atti: delibere n. 129/19.

4. Miglioramento viabilità: Predisposizione Relazione prov. N. 838 del 21/01/2020 e progetto per intensificare i controlli in successiva integrazione con relazione prov. materia di sicurezza urbana con i fondi n° 1849 del 06/02/2020. produttività 2019

Obiettivo non raggiunto per causa non imputabile al Responsabile

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che con la nota prov. n. 8982/19 del 18.06.2019 è stato trasmesso il piano di lavoro "SICUREZZA URBANA 2019" concernente il potenziamento dei servizi di controllo per la sicurezza urbana e stradale.

Tuttavia, l'esecuzione del piano non è stata possibile perché nelle previsioni del PEG 2019 il progetto doveva essere finanziato con i fondi della produttività 2019, e in sede di contrattazione decentrata triennio 2019-2021 non è stata indicata alcuna copertura finanziaria. Nonostante l'essenza di assunzioni a tempo determinato è determinato sono state elevate n. 1230 sanzioni per violazioni alle norme del codice della strada, in deciso aumento rispetto agli anni precedenti, che hanno determinato entrate per somme di certa esigibilità per € 57.116,00 di cui incassate € 42.616,00.

Obiettivo non valutabile

Il responsabile espone che : le condizioni di realizzabilità del presente obiettivo era l'incremento di personale del comando di Polizia Locale, che nell'anno 2019 non c'è stato, anzi vi è stata una riduzione del personale in servizio rispetto al 2018, dovuto alla mancata assunzione di personale a tempo determinato, ciò nonostante sono state garantite tutte le attività istituzionali, di protezione civile, assistenza alle manifestazioni civili e religiose, eventi organizzati da privati (festa della birra 2019 e local fire show).

Obiettivo non valutabile

E' stata effettuata la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di due posti di Agente di Polizia Locale - categoria C - con rapporto a tempo pieno

5 Controllo del territorio: A seguito di Relazione prot. N. 838 del 21/01/2020 e incremento del personale attività di posti di successivo integrazione con relazione prot. n° 1849 del 06/02/2020.

Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al responsabile

6 Completamento procedura per l'assunzione di 1 agente di polizia locale C1: procedura con l'accesso all'esterno

Relazione prot. N. 838 del 21/01/2020 e successiva integrazione con relazione prot. n° 1849 del 06/02/2020.

Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al responsabile.



7 Approvazione DOCUMENTO
VALUTAZIONE RISCHI
APPROVAZIONE DOCUMENTO
VALUTAZIONE RISCHI MEDIANTE
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO TRA
RSPP, RLSE E ALTRI PARTI



Relazione prot. N. 838 del 21/01/2020 e
successiva integrazione con refazione prot. Obiettivo raggiunto 100%
n° 1849 del 06/02/2020.

ed indeterminato, che si è conchiuso negativamente in quanto il candidato risultato idoneo non ha prodotto il nulla osta definitivo, incondizionato e irrevocabile dell'ente di appartenenza alla cessazione del contratto di lavoro al Comune di San Marzano sul Sarno, così come disposto a pena di decadenza dall'articolo 7 comma 2 del bando di mobilità.

Nelle more della definizione della mobilità, propeedeutica all'avvio della procedura di assunzione dall'esterno, l'amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 22.10.2019, inerente all'aggiornamento del fabbisogno triennale del personale dipendente 2019-2021 e il piano di assunzione 2019, ha previsto la copertura nell'anno 2019, di due posti di Agente di Polizia Locale - categoria C - posizione economica C1, con rapporto a tempo parziale, 18 ore settimanali, ed indeterminato, mediante accesso dall'esterno. Pertanto il concorso è stato bandito il 6/12/2019, e la sua esecuzione è stata affidata all'anno 2020, ragion per cui lo scrivente non aveva alcuna possibilità di dare esecuzione all'obiettivo a seguito delle mutate volontà dell'Amministrazione. Atti determinazioni n. 14/19 - 51/19 - 82/19.

Obiettivo non valutabile

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che: con determinazione n. 63 del 11.07.2019 sono stati approvati il Documento Valutazione Rischi del Palazzo di Città, prot. n.10340 del 11.07.2019 e il Documento Valutazione Rischi del Circolo comunale

INTERESSATE

8. Miglioramento arredo urbano mediante Relazione prov. N. 838 del 21/01/2020 e redazione degli obiettivi fissati dalla Città di successive integrazioni con relazione prov. Comunale. n° 184/9 del 06/02/2020.

Obiettivo raggiunto 100%

prot.10552 del 11/07/2019. Atti determinazioni n. 63/19.

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che è stato effettuato un affidamento di forniture e successive pose in opera di dissuasori di sosta, che sono stati installati in via C. Bausse, via Vitorio Veneto, via Marzani, piazza Annicciola e via traversa Veneta. Inoltre si è provveduto anche alla fornitura di segnaletica luminosa per indicare le aree allagate. Atti determinazioni n. 43-88-89-98-100/19.

9. Miglioramento servizi di manutenzione stradale: Esecuzione del contratto globali servizio per manutenzione stradale mediante approvazione e realizzazione di un piano di lavoro da finanziare con i fondi della produttività

Relazione prov. N. 838 del 21/01/2020 e successiva integrazione con relazione prov. n° 184/9 del 06/02/2020.

Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili ma responsabile di Settore.

Dal report consegnato dal Responsabile si evince che il raggiungimento di tale obiettivo non è stato possibile, notwithstanding il fatto che il Responsabile ha predisposto il Piano di lavoro "MANUTENZIONE STRADALE 2019" e lo ha trasmesso con la nota prot. n. 8916/19 del 17.06.2019. Nella medesima nota era altresì precisato che, essendo il progetto finanziato con i fondi della produttività, l'esecuzione sarebbe stata subordinata a determinazioni assunte in sede di contrattazione decentrata, ma non vi è stata alcuna indicazione in merito al piano di lavoro da finanziare, né per l'anno 2019 né per quelli a seguire.

Manca la definizione in sede di contrattazione decentrata delle modalità realizzative e l'impegno finanziario. Nonostante ciò, riferisce che sono stati eseguiti interventi di piccola manutenzione stradale, quali il ripristino del manto stradale delle strade



10 FORNITURA DI UN VEICOLO CON Relazione prot. N. 838 del 21/01/2020 e Obiettivo raggiunto 100%
MOTORIZZAZIONE A TRAZIONE successiva integrazione con riduzione prot.
INTEGRALE 4X4 CON n° 1849 del 06/02/2020.
ALLESTIMENTO SPECIFICO DELLA
POLIZIA LOCALE MEDIANTE
L'ACCESSO A CONTRIBUTI
REGIONALI PER AZIONI E PROGETTI
IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E
POLIZIA LOCALE.

11 APPROVAZIONE PROTOCOLLO Redazione prot. N. 838 del 21/01/2020 e Obiettivo raggiunto 100%
SANITARIO ED ESECUZIONI VISITE successiva integrazione con riduzione prot.
MEDICHE n° 1849 del 06/02/2020.

comuni per piccole boche. Atti
determinazioni n. 10-27-31-40-140/19.

Obiettivo non valutabile

Dal report consegnato dal Responsabile si
evidenzia che il progetto presentato da questo
ente non ha ottenuto la concessione del
contributo. Pertanto con deliberazione di
Giunta comunale n.85 del 4.7.2019, preso
atto della mancata concessione del contributo
sono state destinati € 7.500,00 per l'acquisto
di un mezzo, successivamente con
deliberazione di Giunta comunale n. 126 del
29.10.2019 è stato disposto di provvedere ad
acquistare, con i fondi di cui al comma 4
dell'art. 308 del Codice della Strada, un
motociclo da destinare ad uso esclusivo della
Polizia Locale. A tale ultimo indirizzo veniva
data esecuzione mediante l'affidamento della
fornitura di moto tipo mini-scooter piaggio
brevely 350 abs e relativi accessori ed
allestimento per polizia locale. Atti:
determina 137/19.

Dal report consegnato dal Responsabile si
evidenzia che con nota prot. n. 4210/19 è stato
transmesso il protocollo sanitario predisposto
dal medico competente, dottor Brevevento cui
è stata data esecuzione nonostante le visite
effettuate nel mese di Aprile 2019 i cui esiti
sono formalizzati nei giudizi di idoneità con
nota prot. n. 7304/19.

Nella valutazione degli obiettivi si è tenuto conto delle informazioni fornite con il Report ProL N. 838 del 21/01/2020 e successiva integrazione con relazione prot. n° 1849 del 06/02/2020 e della documentazione a supporto (determina, delibera, atti di indirizzo, protocolli, bandi, contratti, assunzioni, atti vari, ...).

Nella valutazione degli obiettivi, non si tiene conto degli obiettivi n° 1, 4, 5, 6 e 9, non raggiungibili per cause non imputabili al responsabile.

Totale 600/6-100-100-100 = X : 40 =10%

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - SETTORE
POLIZIA LOCALE
Max 60 punti**

Descrizione	Punti	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza ledere le forniture,	Da 0 a 5	5
promuovendo la qualità del servizio		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle esigenze	Da 0 a 5	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7	7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3	3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di sistema dell'Ente	Da 0 a 5	3
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3	3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7	7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7	7
Capacità di ottimizzare la microorganizzazione attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	Da 0 a 5	5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3	2
Performance Organizzativa	(Max 10 punti)	9
Totale parziale		
Totale Generale	58	

Il punteggio attribuito tiene conto delle risorse umane assegnate, dei valori finanziari collegati agli atti di indirizzo, all'elenco dei prodotti offerti ai singoli uffici e servizi come risultanti dal Regolamento Uffici e Servizi vigenti, dall'assenza di procedimenti disciplinari e di note di servizio. I comportamenti organizzativi sono stati valutati, anche a seguito della nota ProL N. 838 del 21/01/2020 e successiva integrazione con relazione prot. n° 1849 del 06/02/2020/instrutti dal Responsabile.

Al Nucleo non è pervenuta documentazione relativa ad eventuali imputazioni e/o ricorsi.



Valutazione finale :

-Punteggio assegnato a seguito della valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi: 40%

-Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa :58;

Punteggio totale:98

ASSEGNAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO: I CLASSE DI MERITO





COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
PROVINCIA DI SALERNO

90,74 %
Performance organizzativa
100%

52,30 %
Performance di Ente
60%

**Comportamento
organizzativo**

38,44 %
Obiettivi operativi
40%

**Media
raggiungimento
progetti**

PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" che raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la Giunta comunale con deliberazione n. 79 del 25 giugno 2019 ha adottato l'Aggiornamento 2019 del Piano di azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna per il triennio 2017 - 2019, definito con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Il Piano è finalizzato a dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopra citato decreto, stimolando la cultura della gestione delle risorse umane in un'ottica di genere, ponendo attenzione alle esigenze di uomini e donne e rimuovendo quegli ostacoli che ancora si frappongono ad un paritario sviluppo di carriera.

In particolare, il Piano operativo contiene una serie di misure che si collocano all'interno di sei macro aree di intervento:

1. Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
2. Formazione;
3. Valorizzazione ruolo del CUG;
4. Sostegno straordinario al personale in condizioni di disagio;
5. Promozione delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nelle designazioni in comitati, commissioni o altri organismi collegiali;
6. Welfare aziendale.

Per ciascun obiettivo, così delineato, sono state individuate una serie di azioni da intraprendere, al fine della relativa concreta attuazione.

1. Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare: disciplina del part time; disciplina del telelavoro; flessibilità d'orario e introduzione della banca delle ore;
2. Formazione: facilitare la partecipazione alla formazione per entrambi i generi con articolazione delle attività formative in orari, sedi e modalità operative atti a renderli idonei alla partecipazione anche per coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part time; iniziative formative per il reinserimento del lavoratore che rientra dopo assenze prolungate a diverso titolo; attività di promozione della formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro.
3. Valorizzazione ruolo del CUG: formazione specifica; analisi sul benessere organizzativo; supporto al CUG con dati e informazioni.
4. Sostegno straordinario al personale in condizioni di disagio: promuovere l'istituto della job rotation;
5. Promozione delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nelle designazioni in comitati, commissioni o altri organismi collegiali: la presenza di almeno un componente di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione; garantire la rappresentatività femminile in Commissioni, comitati o altri organismi collegiali e nei provvedimenti di nomina;
6. Welfare aziendale: individuazione di aree per pausa pranzo o momenti di relax fuori orario di lavoro.

Di seguito si illustrano le varie iniziative realizzate in attuazione al PAP negli anni 2018 e 2019 per le specifiche aree di intervento.

1. *Conciliazione tempi di lavoro e vita familiare*

Nel periodo di riferimento, le diverse azioni previste dal PAP in questo settore (di disciplina di alcuni aspetti del rapporto di lavoro: orario, reperibilità, rientri, controllo dell'attività lavorativa, copertura assicurativa e misure di prevenzione e protezione) sono state recepite nella parte normativa del contratto decentrato integrativo sottoscritto nell'anno 2019, acquistando dignità normativa presso l'ente. E' stato sottoscritto, in sede sindacale, l'accordo per la deroga al limite della percentuale per assunzione part-time, così contribuendo alla promozione, da parte del Comune, del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando di accogliere le esigenze del personale, pur rispettando gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace. Con riferimento al telelavoro, è stata predisposta la disciplina dell'istituto e l'inserimento dello stesso nell'attività di programmazione dell'Ente, con il concreto avvio dell'istituto. La flessibilità oraria dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori con figli minorenni e/o con particolari esigenze familiari per documentata necessità di assistenza e cura di disabili, anziani, minori, è un istituto attuato e ormai a regime.

2. *Formazione*

Le attività formative sono state programmate in maniera tale da tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo un'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli specifici corsi, con articolazione delle stesse in orari, sedi e modalità operative atti a renderle accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

3. *Valorizzazione ruolo del C.U.G.*

Il Comune di San Marzano sul Sarno, in esecuzione dell'art. 57 del D.L.gs. 30.03.2001 n. 165 e della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità del 04.03.2011, ha inteso valorizzare il ruolo del C.U.G. mettendo a disposizione spazi, strumenti, e fornendo il possibile supporto organizzativo anche con la partecipazione del Segretario generale dell'ente in qualità di Presidente per facilitarne l'attività. Inoltre è stato somministrato un questionario al personale dipendente, per verificare la loro condizione familiare e personale, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti, per programmare nuove azioni positive mirate.

4. *Sostegno straordinario al personale in condizione di disagio*

Come iniziativa volta a facilitare il reinserimento del dipendente che si trovi nelle condizioni di non potere partecipare attivamente al lavoro per lunghi periodi, per cause familiari o per particolari condizioni psico-fisiche, si è fatto ricorso all'istituto della job rotation fra colleghi di settori e servizi contigui.

5. *Promozione delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nelle designazioni in comitati, commissioni o altri organismi collegiali.*

E' stato assicurato l'obiettivo del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; la presenza di almeno un componente di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione il richiamo espresso al rispetto della normativa in tema di pari opportunità nella redazione di bandi di concorso e/o selezione; la rappresentatività femminile in Commissioni, Comitati e in ogni altro organismo collegiale previsti da norme statutarie e regolamentari interne dell'ente, richiamando l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità nei provvedimenti di nomina;

6. *Welfare aziendale*

Sono state individuate apposite aree da destinare alla pausa pranzo e/o momenti di relax fuori orario di lavoro. La loro effettiva destinazione a tale attività necessita di lavori e attrezzature, da attuare.

Presso il Comune di San Marzano sul Sarno non è stato adottato un bilancio di genere quale documento di bilancio che analizza e valuta in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari dell'Amministrazione. L'esigenza di disporre di uno strumento che consenta di fotografare l'esistenza di disuguaglianze nelle diverse articolazioni e realtà interne e porre in atto misure e azioni per promuovere la parità di genere nonché per monitorare e verificare gli effetti delle azioni intraprese, è particolarmente sentita dal CUG. A tal proposito, si segnala che il CUG ha rappresentato in diverse occasioni che l'adozione del bilancio di genere

rappresenta un'azione volta a evitare discriminazioni di genere e a favorire la cultura delle pari opportunità.

Il CUG, nella seduta del 1 luglio 2019, attesa la necessità di promuovere nuove indagini sul benessere organizzativo per programmare e orientare al meglio le azioni future, ha stabilito di somministrare un questionario a tutto il personale dipendente per valutare le aspettative dei soggetti destinatari diretti dell'indagine. A tal fine è stato adottato il questionario per la valutazione del benessere organizzativo secondo il format messo a disposizione dall'ANAC come allegato alla determinazione dell'ex CIVIT del 29.05.2013. La rilevazione ha però incontrato un diffuso clima di disinteresse tanto che la distribuzione dei questionari è stata ripetuta per tre volte al fine di ottenere almeno un campione di riferimento. L'esito della rilevazione ha contribuito in parte alla predisposizione del PAP 2020-2022, ma soprattutto ha accresciuto la consapevolezza che occorre promuovere azioni di benessere fisico e psicologico dei propri dipendenti.

Il CUG, nella relazione 2019, ha ritenuto che occorra prendere atto dell'importanza del benessere professionale e quella del suo rapporto con la produttività, riprogettare le politiche organizzative e gestionali alla luce di tale rapporto significherebbe delineare ambienti di lavoro collaborativi e professionalmente validi, poiché sani e motivati. Un esempio interessante pare desumersi da quelle organizzazioni, che negli ultimi anni stanno investendo su nuove politiche di supporto al benessere delle risorse umane, nell'intento di dar vita ad un cambiamento coerente con le trasformazioni organizzative moderne; e, nell'ambito di tale processo, stanno attivando un modello di responsabilità orizzontale delle decisioni, i cui primi risultati sono una partecipazione attiva dei lavoratori e un maggior senso di appartenenza all'organizzazione, che si traduce in collaborazione sinergica e miglioramento dei processi e della qualità del lavoro.

Il CUG, alla luce dei dati raccolti, delle azioni poste in campo e dei risultati raggiunti, ha rilevato che gli obiettivi di parità sono rispettati in pieno tutte le volte che si traducono in obblighi di legge ma occorre porre in essere più incisive azioni per sensibilizzare il contesto alle tematiche delle pari opportunità e del benessere lavorativo. A tal fine ha ritenuto fondamentale il perseguimento di alcuni obiettivi:

1. in relazione all'assenza del genere femminile nei posti di responsabilità, analizzare quali siano i fattori che incidono o possono incidere su tale dato, per poi avanzare proposte concrete;
2. sensibilizzare l'Amministrazione a ripensare le politiche di gestione delle risorse umane, dedicando un'attenzione diversa alla valorizzazione delle loro competenze, abilità, know how personale.;
3. promozione di una revisione dell'organizzazione dell'ente per uniformarla ai nuovi strumenti informatico-digitali e in funzione dell'adozione di modalità di lavoro agile favorite dalle nuove tecnologie, in particolare lo *smart-working* per i dipendenti, anche per le nuove emergenze sanitarie in corso;
4. necessità della formazione e dell'aggiornamento dei lavoratori, per il quale occorre sensibilizzare l'Amministrazione alla implementazione di corsi mirati per tutto il personale in servizio;
5. partendo dall'assunto dello stretto rapporto tra cura del benessere dei lavoratori e qualità-efficienza del lavoro, e stante una pressoché generalizzata demotivazione, è prioritario per l'ente organizzare ambienti di lavoro accoglienti e mostrare più attenzione alle esigenze dei lavoratori;
6. promuovere l'attività di promozione di iniziative di divulgazione, quali cicli di seminari, convegni, incontri tematici, anche aperte alla comunità locale, finalizzate a informare e sensibilizzare il personale dipendente e l'opinione pubblica, attraverso percorsi di conoscenza e approfondimento, sul tema della cultura di genere, della parità e delle pari opportunità. Pertanto il CUG appoggerà e aderirà alle iniziative a sostegno della pari opportunità e che aiutino a portare all'attenzione pubblica il tema della valorizzazione delle differenze e delle pari opportunità;

7. avviare, all'interno dell'ente, una collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il Responsabile della prevenzione e protezione e il Responsabile della sicurezza dei lavoratori in modo più continuo e sistematico di quanto non sia stato fatto finora, oltre che con la Commissione Consigliare di Pari Opportunità. Relativamente ai rapporti con l'esterno, il CUG intende promuovere contatti con altri CUG per un proficuo confronto e collaborazione;
8. realizzare uno spazio virtuale sul sito istituzionale dell'Ente, a decorrere dal secondo semestre del 2020, ove pubblicare calendario e verbali delle riunioni del CUG, Piano delle Azioni Positive e relazioni annuali e contatti nonché notizie sulle iniziative in corso.

PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La Relazione sulle Performance 2019, come già le precedenti, tenta di rendere esplicita ed evidente la coerenza complessiva dell'azione amministrativa con l'orientamento strategico, in una nozione di performance ampia e partecipativa, in grado di far convergere attori e risorse del sistema verso gli stessi obiettivi di miglioramento. La piena adesione alla linea di principio non nasconde le difficoltà che anche questo Ente Locale ha incontrato nel cercare di rendere il ciclo delle performance effettivo e integrato; se per alcune voci si va maturando una visione più completa e diffusa (ad esempio il coinvolgimento di tutti gli attori), permangono margini di miglioramento, soprattutto sotto il profilo del sistema di definizione di obiettivi, indicatori e target, costanza dei monitoraggio, tempestività nella previsione di azioni correttive della programmazione. È ancora necessario affinare gli aspetti più tecnici del sistema, per caratterizzare obiettivi specifici e rilevanti, indicatori misurabili e appropriati, target ragionevolmente ambiziosi, sulla base della conoscenza del contesto e dell'impatto presunto delle azioni programmate. La mappatura dei processi e la determinazione di standard di qualità dei servizi consentirebbero di identificare con più facilità le aree critiche, anche nella prospettiva di trasparenza e anticorruzione, per proporre azioni di miglioramento specifiche e rilevanti, e valutarne la riuscita.

Benché si stia profondendo ampio sforzo di diffusione e coinvolgimento di tutto il personale sulle tematiche della performance, dall'indagine sul benessere organizzativo emerge ancora una scarsa conoscenza del sistema di programmazione e valutazione; a questo scopo si suggeriscono momenti di formazione del personale per facilitare il graduale processo di cambiamento culturale necessario per interpretare il ciclo della performance nella sua valenza di motore di miglioramento. È necessario pensare a nuovi strumenti di partecipazione.

La capillare assegnazione degli obiettivi genera ritardi che si ripercuotono poi sulle fasi successive con la conseguenza che il monitoraggio comporta un impegno lungo e laborioso che spesso sfocia in ritardi.