



CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2020-2022



PREMESSA

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del d.lgs. n. 267/2000, come modificato dal d.l. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta).

Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

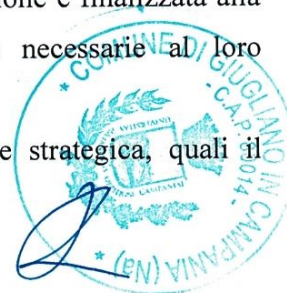
Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance conclude l'iter di programmazione dell'Ente e lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e i responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il P.E.G. è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica, quali il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio finanziario.



Con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il D.U.P., che sostituisce la relazione previsionale e programmatica, assume un peso notevole nella programmazione, rappresentando la guida strategica ed operativa e, quindi, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il P.E.G. dovrà essere deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione.

Il Comune di Giugliano in Campania ha provveduto all'approvazione del D.U.P. con delibera commissariale n. 46 del 2.X.2020 ed all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 con delibera commissariale n. 47 del 2.X.2020.

Il Piano delle Performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

A tal proposito è opportuno evidenziare che l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da COVID – 19, senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, per gravità, durata e dimensioni, ha di fatto condizionato l'attività di programmazione del Comune, interessato, tra l'altro, nel corso dell'anno 2020, anche da una gestione commissariale, a seguito delle dimissioni rassegnate da n. 19 consiglieri comunali su 32 assegnati al Comune in data 10.02.2020, terminata con la proclamazione del Sindaco in data 09.10.2020.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.



IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

GIUGLIANO IN CAMPANIA: LA CITTÀ

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

Vengono pertanto illustrati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione nel documento unico di programmazione 2020-2022.

Analisi del territorio

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione

Dati Territoriali

Voce	2015	2016	2017
Frazioni geografiche			
Superficie totale del Comune (ha)	9.419,00	9.419,00	9.419,00
Superficie urbana (ha)	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Lunghezza delle strade esterne (km)	97,00	97,00	97,00
Lunghezza delle strade interne centro abitato (km)	109,00	109,00	109,00

Strutture

Voce	2015	2016	2017
Asili nido			
Asili nido - Addetti			
Asili nido - Educatori			
Impianti sportivi	7,00	7,00	7,00
Mense scolastiche	9,00	9,00	9,00
Mense scolastiche - N. di pasti offerti	193.367,00	191.755,00	194.350,00
Punti luce illuminazione pubblica	7.750,00	7.940,00	7.888,00
Raccolta rifiuti (q)	569.453,00	605.383,00	656.390,00



Di estrema rilevanza appare anche l'analisi demografica, in quanto la popolazione è da considerarsi come "cliente/utente" dell'ente comunale, essendo l'attività amministrativa diretta a soddisfare gli interessi e le esigenze della popolazione stessa. Pertanto, la conoscenza dei principali indici consente di orientare le politiche dell'ente locale.

Di seguito, sono illustrati i dati demografici scaturenti dall'ultimo censimento: Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Dati Anagrafici

Voce	2015	2016	2017
Popolazione al 31.12	120.157	124.114	118.808
Nuclei familiari	41.727	42.235	41.775
Numero dipendenti	235		202

Andamento demografico della popolazione

Voce	2015	2016	2017
Nati nell'anno	1.410	1.308	1.347
Deceduti nell'anno	696	686	781
Saldo naturale nell'anno	714	622	566
Iscritti da altri comuni	3.926	3.745	3.003
Cancellati per altri comuni	4.308	3.839	3.607
Cancellati per l'estero	109	202	197
Altri cancellati	250	399	54
Saldo migratorio e per altri motivi			-49
Numero medio di componenti per famiglia	3,00	3,00	
Iscritti dall'estero	531	379	578
Altri iscritti	1.243	291	228

Composizione della popolazione per età

Voce	2015	2016	2017
Età prescolare 0-6 anni	10.380	12.190	7.636
Età scolare 7-14 anni	11.542	13.520	12.276
Età d'occupazione 15-29 anni	22.069	25.960	23.864
Età adulta 30-65 anni	60.165	64.830	60.613
Età senile > 65 anni	6.318	7.614	14.419

Dati Relazione Previsionale e Programmatica 2019 (dati aggiornati al 31.12.2018)	
POPOLAZIONE	
1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011	107.638
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2018)	124.577
Di cui:	
Maschi	61.684
Femmine	62.893
Nuclei familiari	41.879
Comunità / convivenze	55
1.1.3 – Popolazione all' 01.01.2017	125.383
1.1.4 – Nati nell'anno	1.284
1.1.5 – Deceduti nell'anno	728
Saldo naturale	556
1.1.9 – In età prescolare (0 / 6 anni)	9.657
1.1.10 – In età scuola obbligo (7 / 14 anni)	12.691
1.1.11 – In forza lavoro 1 ^a occupazione (15 / 29 anni)	25.059
1.1.12 – In età adulta (30 / 65 anni)	63.207
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)	13.854

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	11,03
	2015	11,33
	2016	10,52
	2017	10,76
	2018	10,27
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	5,60
	2015	5,56
	2016	5,52
	2017	6,24
	2018	5,82

IDENTITÀ DEL COMUNE

Il Comune di Giugliano in Campania per realizzare la propria missione strategica, è dotato di una struttura organizzativa articolata su otto Settori (a capo dei quali vi sono i dirigenti), articolati in Servizi vedi **MACROMODELLO ORGANIZZATIVO** Allegato A

Per quanto riguarda il mandato istituzionale e la missione, il Comune agisce in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo, distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei responsabili di settore.

La *mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Documento Unico di Programmazione Economica*, di cui alla delibera commissariale con i poteri del consiglio n. 47 del 2 ottobre 2020.

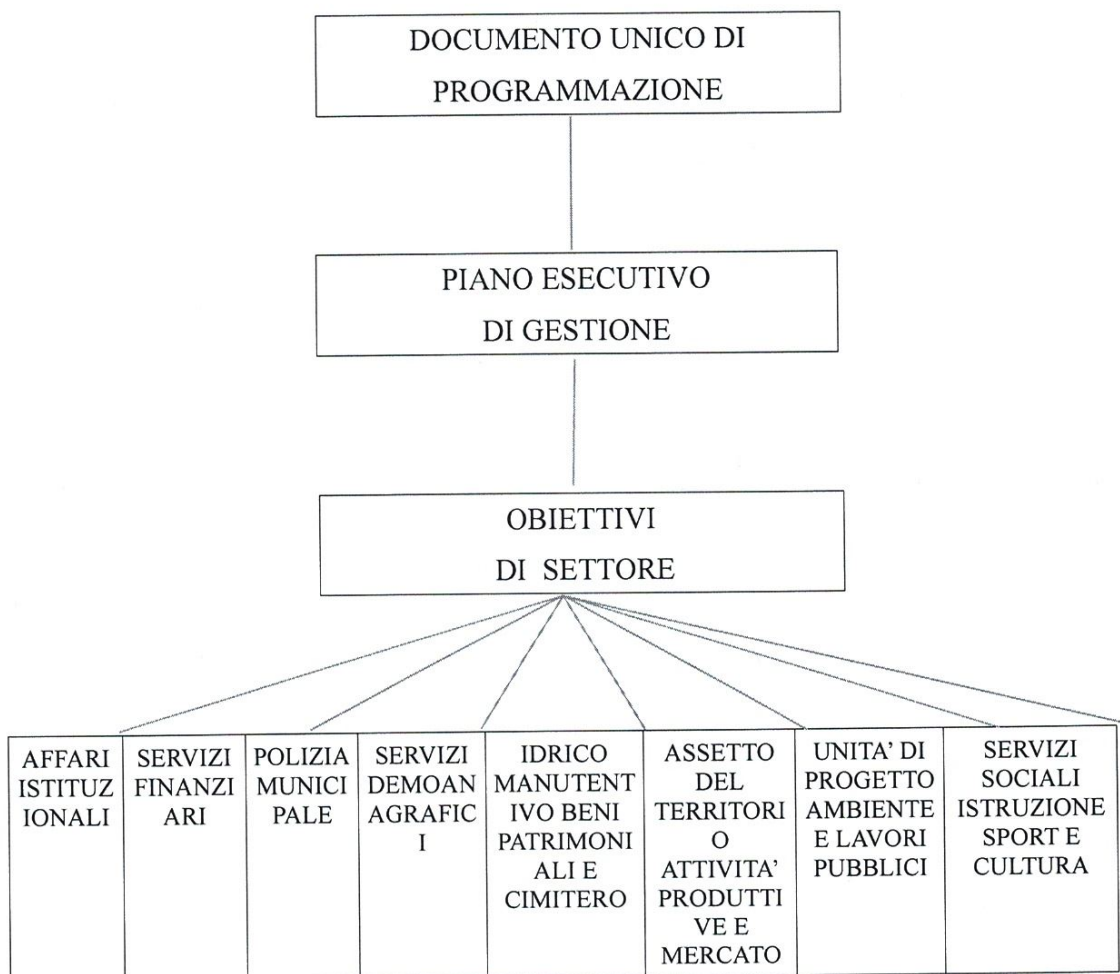
Spettano al Comune, così come previsto dall'art. 13 del T.U.E.L., tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello



sviluppo economico.

Una rappresentazione sintetica della performance dell'Amministrazione può essere offerta da una mappa logica, l'*albero della performance*, che rappresenta i legami tra missione, obiettivi e piani d'azione.

Il punto di partenza è rappresentato dal Documento Unico di Programmazione Economica, che traduce le Linee Programmatiche in obiettivi di medio termine, con conseguente definizione del Piano Economico di Gestione, ovvero traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali.



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con delibera commissariale con i poteri della Giunta Comunale n. 46 del 21.IX.2020 sono stati approvati la rideterminazione organica del personale ed il piano triennale di fabbisogno del personale anni 2020-2022.

La dotazione organica complessiva per l'anno 2020 presenta un totale complessivo di n. 200 posti, di cui 35 vacanti. Il totale di personale in servizio, al 1° settembre 2020, risulta quindi



essere di 165 dipendenti.

Per quanto riguarda la programmazione triennale del fabbisogno del personale, premesso che essa potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi ed in relazione alle limitazioni o vincoli a cui l'Ente sarà soggetto, risultano individuate le seguenti priorità:

Anno 2020:

- a) Stabilizzazione n. 29 LSU
- b) Assunzione dirigente servizi finanziari
- c) assunzione n. 2 Istruttori direttivi Tecnici (Cat. D)
- d) assunzione n. 2 Istruttori amministrativi (cat. C)

Inoltre n. 3 Dirigenti a tempo determinato di cui n. 2 ai sensi dell'art 110, c.1, del D.lgs 267/2000 e s.m.i. e n. 1 ai sensi dell'art 110, c.2, del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Anno 2021

a) aumento del monte ore settimanale per n° 5 Agenti di P.M.-Cat C da diciotto (18) a trentasei (36) quindi passaggio da part-time a tempo pieno

Anno 2020: Nessuna assunzione prevista

Gli otto settori su cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente sono diretti da n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato e da n. 3 dirigenti a tempo determinato ex art 110 e dal Segretario Generale ad interim

L'analisi del contesto interno non può prescindere dall'indicazione delle **risorse umane**, tesa ad evidenziare le competenze dei soggetti che operano nell'organizzazione.

Pertanto, la dotazione organica per l'anno 2020 risulta articolata come riportata nel prospetto allegato.

LE LINEE GUIDA DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Le linee guida lungo le quali l'Amministrazione deve muoversi per il prossimo triennio e che qui vengono riportate, sono illustrate nel DUP 2020-2022, e costituiscono delle indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e di risanamento finanziario dell'Ente resosi necessario a seguito dell'approvazione del Rendiconto della gestione anno 2019 che ha evidenziato un risultato negativo della gestione finanziaria, in particolare è emerso un disavanzo pari ad € - 68.188.089,41.



Linee Programmatiche Formalizzate nel Dup 2020-2022

Con le dimissioni rassegnate da n. 19 consiglieri comunali su 32 assegnati al Comune, trasmesse al protocollo generale dell'Ente in data 10.02.2020 al n.0014096, si è aperta la gestione provvisoria del Comune di Giugliano in Campania che, prima con Decreto del Prefetto prot. uscita n. 0042749 del 10.02.2020, acquisito al protocollo generale dell'Ente in data 11.02.2020 al n. 0014831I, e poi con D.P.R. del 21.02.2020 prot.uscita n.0002863 del 25.02.2020, è stata affidata al Commissario Straordinario, S.E. dott. Umberto Cimmino.

Con delibera n. 21/2020 del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche con D.C. n. 23 del 03/06/2020 e 24 del 04/06/2020, dopo aver recepito dai singoli Dirigenti le problematiche e le difficoltà operative da essi stessi registrate, il Commissario ha operato una **riorganizzazione della macchina comunale** nel senso di maggior efficienza di funzionamento. Tali atti hanno comportato modifiche strutturali e diverse modalità operative.

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE SERVIZI SOCIALI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI

SETTORE AMBIENTE E UNITA' DI PROGETTO LAVORI PUBBLICI

Il Commissario Straordinario con delibera n. 31/2020 del 16/07/2020 a seguito del disavanzo emerso in sede di approvazione del rendiconto della gestione anno 2019 ha approvato un atto di indirizzo ai Dirigenti prevedendo quale obiettivo comune da assegnare a tutti i Settori quello della *“riduzione dei costi di funzionamento dell'Ente”* mediante un **Piano di razionalizzazione della spesa** nonché quello di *assumere adeguate misure correttive da inserire ed attuare nella prossima programmazione economico finanziaria 2020/2022, in particolare ritenendo necessario un miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie attraverso l'adozione di un rinnovato modello organizzativo, nel quale le competenze specifiche in materia provvedano ad una continua azione di monitoraggio, coordinamento, impulso ed indirizzo per quanto riguarda la riscossione delle entrate. È richiesto, altresì, di verificare gli appalti e le concessioni in essere al fine di valutare l'economicità degli stessi e in caso negativo adottare gli eventuali correttivi nell'interesse dell'Ente, garantendo in ogni caso servizi efficienti per la cittadinanza.* In particolare con la predetta delibera è stato stabilito di *“Prevedere tra gli obiettivi strategici da inserire nel DUP 2020/2022 quello dell'avvio di “tutte le attività necessarie al potenziamento delle entrate proprie, anche nel tentativo di recuperare annualità pregresse relative a posizioni non individuate con le precedenti attività accertative, nonché produrre un forte effetto di deterrenza all'evasione” e, tra gli*



obiettivi operativi quello della “*intensificazione delle attività di accertamento volte al recupero dell’evasione e dell’elusione*” “*anche con il supporto di ditta specializzata*”;

Nell’ottica di un miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie, è stato approvato **il Regolamento per l’applicazione delle misure di contrasto all’evasione ed elusione dei tributi e delle entrate comunali.**” Il regolamento proposto congiuntamente fra i diversi settori interessati contiene specifiche procedure volte ad ostacolare condotte che comportino violazione delle norme in materia di fiscalità ed entrate locali e a favorire l’equità fiscale, concedendo sussidi, contributi ed agevolazioni solo a chi è in regola con il pagamento delle entrate tributarie ed extratributarie. Oggetto del regolamento è l’applicazione delle misure di contrasto all’evasione ed elusione delle entrate tributarie ed extratributarie anche in applicazione dell’articolo 15 ter del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58. Le misure indicate sono tese a negare il rinnovo o il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni o altri titoli abilitativi o di condizionare la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni e pagamenti concernenti appalti di lavoro, acquisti e forniture in presenza di violazioni accertate in materia di entrate tributarie ed extratributarie. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutte le entrate di cui il Comune è soggetto attivo anche qualora la gestione dell’entrata sia stata conferita ad altri enti o affidata ad altri soggetti privati. Le misure di contrasto all’evasione delle entrate tributarie ed extratributarie si applicano a coloro per i quali il Servizio tributi o il competente servizio in materia di altra entrata comunale (es. idrico, polizia municipale, patrimonio) ne attesti la situazione di irregolarità tributaria e/o extratributaria.

Di seguito si riportano gli obiettivi inseriti nel DUP 2020/2022 divisi per settore

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Obiettivo Strategico 01 – Risorse umane

Assicurare compatibilmente con i vincoli normativi in materia e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, la copertura dei posti di cui al programma triennale di fabbisogno del personale nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, per raggiungere livelli più adeguati di efficienza e celerità dei procedimenti amministrativi nonché per rendere servizi alla cittadinanza più efficaci.

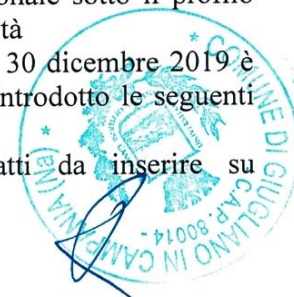
Obiettivo Strategico 01 – Misure di contrasto alla corruzione - Trasparenza

Assicurare un adeguato monitoraggio alla luce delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2020 sui seguenti obiettivi strategici assegnati a tutti i settori:

- a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013);
- b) Innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità

La legge 160/2019 (legge di bilancio 2020), pubblicata sulla G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019 è intervenuta anche in materia di trasparenza in particolare, il comma 163 ha introdotto le seguenti modifiche al d.lgs. 33/2013:

- l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti da inserire su



“Amministrazione Trasparente”, previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei dirigenti (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell’art. 47, comma 1 bis) e dei responsabili, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione (art. 46, comma 1);

- la sanzione amministrativa pecuniaria, prevista dal comma 1, si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile incaricato, per la mancata pubblicazione di tali dati, verrà applicata una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30% al 60% dell’indennità di risultato o dell’indennità accessoria spettante, e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet dell’ente. La stessa sanzione si applica anche al responsabile incaricato per la mancata pubblicazione dei dati inerenti i pagamenti dell’ente (art. 47, comma 1 bis);

- la violazione degli obblighi di pubblicazione inerenti i dati degli organismi partecipati dalla p.a. sarà oggetto di una sanzione amministrativa nei confronti del responsabile incaricato della pubblicazione. La sanzione consisterà in una decurtazione dal 30% al 60% dell’indennità accessoria spettante. Tale sanzione si applica anche agli amministratori societari che non comunicano alle p.a. socie il proprio incarico e il relativo compenso entro 30 gg dal conferimento dell’incarico o dal recepimento dell’indennità di risultato (art. 47, comma 2);

- le sanzioni previste dal nuovo art. 47, novellato dalla legge di bilancio 2020, sono irrogate dall’Anac.

Obiettivo Strategico 01 – Advocatura e contenzioso

Il Comune di Giugliano, allo stato attuale, non è dotato di ufficio legale, non sussistendo l’avvocatura interna; il contenzioso, nel merito, viene pertanto gestito secondo l’assetto delle competenze definito dall’organigramma e in base alla materia delle vertenze, le competenze del Servizio Advocatura riguardano il rapporto con i legali esterni incaricati del patrocinio dell’Ente nelle diverse vertenze.

Nella programmazione attuale rientrano i seguenti obiettivi

1. Ricognizione di tutto il contenzioso pendente, con aggiornamento e sistemazione degli archivi; verifiche finalizzate alla ricostruzione puntuale dei singoli procedimenti, atteso che in qualche caso si tratta di giudizi estremamente risalenti.
2. Aggiornamento del Registro del contenzioso in cui – in particolare – vengono inseriti per annualità, i dati dei giudizi (oggetto e controparte; incarico legale ed impegno di spesa per competenze professionali; liquidazione i eventuali acconti; domanda giudiziale; rischio soccombenza) come risultano dai fascicoli agli atti ai fini della corretta quantificazione del fondo rischi contenzioso.
3. Gestione del contenzioso attraverso affidamento di incarichi legali da affidare tra gli iscritti nell’Elenco comunale, al fine di assicurare una azione conforme alle disposizioni normative di cui al D.Lgs.50/2016 e s.m.i. ed alle direttive dell’ANAC espresse nelle Linee Guida n. 12 del 24.10.2018.

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIETTIVO STRATEGICO 1 :GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
VERIFICA NATURA DELLE AREE INSERITE NEL PIANO DI VALORIZZAZIONE E/O ALIENAZIONE.



(art. 58, comma I, ultimo periodo, del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla legge n. 133 del 6 agosto 2008, il piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni costituisce allegato obbligatorio al bilancio di previsione e pluriennale) Sul piano operativo del terreno della valorizzazione e dismissione del patrimonio pubblico il primo passo è la conoscenza completa e sistematica di ogni singolo cespite, come punto di partenza strategico per lo sviluppo dei piani di razionalizzazione, la gestione efficace dei costi, e la valorizzazione, anche attraverso il processo di dismissione. La mappatura comprende la rilevazione, in relazione a ciascun immobile, dei livelli di occupazione e le destinazioni d'uso, strumentali e non, la localizzazione, la regolarità urbanistico-catastale, gli eventuali vincoli culturali e, soprattutto, il potenziale valore di mercato, almeno nello stato esistente.

Nel solco di quanto sopra detto, risulta centrale il tema relativo alla predisposizione e all'attuazione del "*piano di alienazione e valorizzazione*" degli immobili pubblici che, dal 2008 anno nel quale è stato emanato l'articolo 58 D.L. 112/2008, costituisce un documento fondamentale per la concreta attuazione delle politiche di dismissione e di valorizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici degli enti territoriali.

È necessario, pertanto, al fine di attivare le procedure per una azione concreta sui beni comunali, verificarne ed attualizzarne la natura e le reali possibilità di alienazione e valorizzazione anche attraverso impiego di risorse pubbliche e/o private. In tal senso, per la riuscita dell'obiettivo, è necessario coinvolgere il Settore Assetto del Territorio prima ed i Settori Manutentivo e Ambiente e Lavori Pubblici in seguito, per le rispettive competenze nel processo sopra descritto.

IL PROCEDIMENTO è sintetizzabile nelle fasi:

- 1) Approvazione del Piano di alienazione/valorizzazione
- 2) Verifica delle condizioni di alienabilità/valorizzazione dei beni che l'Amministrazione ha scelto di inserire nel piano di Alienazione/Valorizzazione;
- 3) Attivazione con l'Agenzia delle Entrate della stipula dell'accordo necessario per effettuare la stima dei beni da porre a base del bando di alienazione ai sensi dell'art. 64, comma 3bis, del Dlgs. 300/1999;
- 4) Predisposizione dei bandi.

OBIETTIVO STRATEGICO 2: ATTIVITÀ NECESSARIE AL POTENZIAMENTO DELLE ENTRATE PROPRIE ANCHE NEL TENTATIVO DI RECUPERARE ANNUALITÀ PREGRESSE DETERMINANDO UN FORTE EFFETTO DI DETERRENZA ALL'EVASIONE

L'avvio di una nuova gara per i "*Servizi di gestione utenze del servizio idrico, installazione e lettura di misuratori idrici, bollettazione, contrasto alle morosità e riscossione coattiva dei corrispettivi dovuti dagli utenti*" è da scrivere tra le azioni che consentiranno di incrementare le percentuali dei pagamenti del ruolo ordinario nonché delle morosità pregresse, rientrando tra gli obiettivi strategici di *avvio delle attività necessarie al potenziamento delle entrate proprie anche nel tentativo di recuperare annualità pregresse determinando un forte effetto di deterrenza all'evasione* è

Il capitolato speciale del nuovo appalto è stato redatto in un'ottica di intensificare le attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di migliorare le percentuali di incasso, attraverso specifica ditta specializzata da individuare con la procedura di gara già indetta dalla SUA del Provveditorato alle Opere Pubbliche di Napoli.

In primis la nuova gara ha previsto che la ditta aggiudicataria non percepirà alcun compenso "fisso" legato alla gestione del "parco contatori", bensì gli aggi postati a base di gara saranno riconosciuti esclusivamente in maniera percentuale sugli incassi che continueranno ad essere incassati sul conto



corrente comunale. Tale modifica servirà da stimolo per la nuova società ad emettere bollettazione costante e a seguire dettagliatamente le procedure finalizzate al recupero della morosità

L'appalto ha come oggetto i servizi di gestione delle utenze del servizio idrico integrato, di installazione e lettura dei misuratori idrici, di bollettazione, accertamento e riscossione spontanea e coattiva dei corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché tutte le altre attività connesse e funzionali finalizzate al recupero dell'evasione e al progressivo abbassamento del tasso di morosità.

In particolare dovranno essere:

- codificate e intensificate le attività di controllo delle utenze sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente, dalla acquisizione delle variazioni degli archivi anagrafe comunale, e delle informazioni rivenienti dalle attività di censimento delle utenze;
- aggiornati, e consegnati al Comune, la banca dati degli utenti, regolari e non, con o senza contatore, attraverso un'attività di censimento iniziale che dovrà essere completata entro i primi 6 mesi dalla consegna del servizio unitamente alla restituzione del primo ciclo di letture;
- effettuati accertamenti e aggiornamenti periodici (semestrali) delle evasioni e elusioni attraverso attività di letture/verifiche periodiche sopralluogo nonché attività di verifiche mirate scaturenti dall'incrocio delle diverse banche dati disponibili;
- gestite le attività del contenzioso fino al secondo grado di giudizio;
- gestite le procedure di disalimentazione degli utenti morosi, nel rispetto delle prescrizioni di ARERA e del nuovo regolamento;
- elaborati, stampati e notificati gli eventuali atti di ingiunzione fiscale (ex R.D. n.639/1910) non già emessi a fronte di atti di costituzione in mora non esecutivi emessi entro il 31/12/2019;
- gestite le procedure cautelari ed esecutive previste dal Dpr n. 602/1973, nei casi di inespugnabilità delle procedure di disalimentazione (es. utenze cessate, utenze non disalimentabili) e produzione degli atti consequenziali (fermi amministrativi, ipoteche, pignoramenti presso terzi.

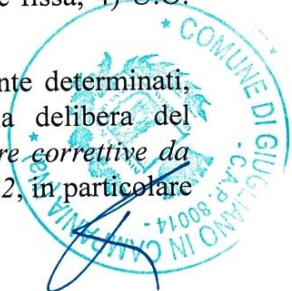
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

I servizi afferenti al SUE (Sportello unico per l'edilizia) ed al SUAP (Sportello unico per le attività produttive) si occupano di tutte le attività che, in relazione al governo e alla tutela del territorio, investono la materia urbanistica per l'attuazione di interventi di iniziativa pubblica e privata e le attività produttive.

A seguito della riorganizzazione con Delibera Commissariale n. 21/2020 del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche con D.C. n. 23 del 03/06/2020 e 24 del 04/06/2020, al Settore compete la gestione amministrativa e finanziaria delle attività per il governo e la tutela del territorio oltre l'edilizia privata, le attività produttive comprensive del MOG, nonché gli sportelli SUAP ed SUED.

Il Settore è articolato in 4 servizi: 1) U.O. Urbanistica e condono SUE Ufficio di Piano; 2) P.O. Demanio marittimo Concessioni Suolo pubblico – Pubblica e privata incolumità – mercato ortofrutticolo; 3) P.O. SUAP Servizi alle imprese commercio aree pubbliche e sede fissa; 4) U.O. Pubblici esercizi lidi balneari Artigianato

Le missioni e i programmi aderenti ai compiti propri del Settore come storicamente determinati, vengono articolati anche in diretta esecuzione della disposizione di cui alla delibera del Commissario Straordinario n. 31/2020 del 16/07/2020 di assumere *adeguate misure correttive da inserire ed attuare nella prossima programmazione economico finanziaria 2020/2022*, in particolare



è necessario un miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie attraverso l'adozione di un rinnovato modello organizzativo, nel quale le competenze specifiche in materia provvedano ad una continua azione di monitoraggio, coordinamento, impulso ed indirizzo per quanto riguarda la riscossione delle entrate. È richiesto, altresì, di verificare gli appalti e le concessioni in essere al fine di valutare l'economicità degli stessi e in caso negativo adottare gli eventuali correttivi nell'interesse dell'Ente, garantendo in ogni caso servizi efficienti per la cittadinanza.

MISSIONE 1

PIANO URBANISTICO COMUNALE

Dotare il Comune di strumenti di programmazione urbanistica aggiornati ed efficaci determina la possibilità di innescare processi di miglioramento della vivibilità urbana e di moltiplicare le occasioni di sviluppo economico.

Nel governo del territorio assume particolare rilievo la approvazione del PUC e la redazione di studi e piani ad esso necessari.

È obiettivo dell'Amministrazione e rientra nel progetto pluriennale l'adozione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) e del Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (RUEC) ai sensi della LR 16/2004 e s.m.i. e pertanto coinvolge l'intero Settore Assetto del Territorio oltre l'ufficio VAS comunale titolare della delega regionale in materia.

Tanto al fine di dotare la città di uno strumento di gestione del territorio che tenga conto delle realtà di un luogo profondamente trasformato rispetto alla data di approvazione del P.R.G., modificato dall'edificato assentito o assentibile ai sensi delle tre leggi speciali del condono, oltre al cospicuo patrimonio edilizio abusivo e non sanabile.

Attraverso la redazione ed approvazione di piani e programmi urbanistici, infatti, si intende perseguire la finalità di riqualificazione e rigenerazione della città, soprattutto nei suoi ambiti urbani più degradati e violati dall'abusivismo edilizio.

Il Comune di Giugliano in Campania ha un Piano Regolatore Generale approvato con Delibera n. 120 del 06/07/1984 dal Commissario ad Acta. Il Piano è stato reso esecutivo con Decreto sindacale il 18/11/1985 a seguito del decreto di conformità del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15415 del 27/09/1985. Il piano è rimasto inattuato in molte delle sue previsioni, mentre invece ha visto edificazione abusiva per vastissime aree del territorio, tanto che si può parlare di un vero "contro-piano", avendo insediato l'abusivismo edilizio a Giugliano ben 70.000 abitanti in gran parte in aree dove non era prevista l'edificazione residenziale.

Infatti, considerata la differenza fra la popolazione prevista dal PRG al 1993 e la popolazione attualmente residente nel Comune e tenendo conto della parte non attuata del PRG, si può affermare che l'abusivismo abbia coperto, al di fuori delle aree previste dal piano, la domanda abitativa di una popolazione di circa 70.000 abitanti. Un vero e proprio contro-piano che, oltre ad aver occupato illegittimamente oltre il 40% delle aree non attuate del PRG, senza ancora considerare le zone destinate ad attrezzature a standard urbanistici F1 e F2, ha invaso una grandissima parte delle aree agricole, sia nella fascia costiera e a cavallo di via S. Nullo, sia quelle a nord del centro urbano consolidato, a cavallo dell'Asse Mediano,[fonte: Documento strategico preliminare di piano pag. 91]

Con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 23/12/2015, ad oggetto: "Atto di Indirizzo – Istituzione ufficio di piano per supporto alla redazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) e gestione attività di pianificazione", inoltre, si era istituito l'ufficio di Piano e se ne erano definiti i compiti ed i soggetti, prorogato con successiva Delibera di Giunta n. 190 del 29/12/2017 per tutto l'anno 2018, affinché "assicuri la continuità del processo pianificatorio e la gestione delle scelte pianificate,



garantendone la corretta attuazione, costituito da personale tecnico ed amministrativo che sarà individuato dal RUP attingendo dalle risorse umane in organico del Comune, con il compito di coordinamento dell'iter procedurale, e da professionisti esterni individuati con apposita procedura ad evidenza pubblica.”

Si concluderà l'istruttoria del preliminare di piano consegnato dai progettisti nel maggio 2020 alla luce della diffida della regione Campania del novembre 2019 per la sua approvazione.

Si procederà a concludere procedimenti di approvazione di Varianti per opere pubbliche in combinato disposto dell'art. 19 DPR 327/2001 e Regolamento regionale n. 5/2011 e ad implementare le azioni proseguire l'iter di Piani di Settore e Piani di Riqualficazione in corso di redazione.

Si darà ulteriore impulso ai lavori dell'ufficio di piano ritenendo necessario individuare la figura D amministrativa almeno per il supporto amministrativo di coordinamento al Dirigente, nelle more di avere assegnato personale tecnico di categoria D cui affidare la responsabilità del SUE e con essa quella di coordinamento tecnico del PUC come necessario per l'ufficio di piano.

MISSIONE 2

PIANO SOSTA

Il Settore Assetto del Territorio e la Polizia Municipale hanno proposto, visto anche l'atto di indirizzo del Commissario Straordinario, di intervenire nell'ambito ognuno delle proprie competenze al fine di verificare una possibile implementazione di nuovi stalli nel Piano Sosta approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 19/04/2018, visto che la disposizione ed il numero degli stalli è stata posta a base della gara per la sosta a pagamento.

Si è provveduto, quindi, nell'immediato, a reperire nuovi stalli per la sosta sia nel centro urbano già interessato dall'appalto affidato, sia nella fascia costiera in numero totale di circa 600, redigendo planimetrie aggiornate con il personale tecnico dell'ufficio.

Vista la dimensione e complessità del territorio, poi, è necessario la costituzione di un *“ufficio tecnico del traffico”* formato da personale del Settore Assetto del Territorio, della Polizia Municipale e del Servizio Manutenzione Strade, che stabilmente si possa occupare della gestione e monitoraggio dei piani del traffico e del loro impatto sul territorio, e che gestirà in maniera integrata tutte le richieste sottoscrivendo congiuntamente tutti gli atti relativi a tale problematica.

Alla individuazione degli stalli, sarà consequenziale una nuova previsione di entrata, anche con la sperimentazione di modalità differenziate di tariffazione.

A tale fase, inoltre, seguirà il necessario incarico a professionisti competenti in materia trasportistica per l'adeguamento del Piano urbano del traffico che assumerà in sé anche il piano sosta. Val la pena ricordare che ai sensi dell'art.36 del codice della strada comma 1 *Ai comuni, con popolazione residente superiore a trentamila abitanti, è fatto obbligo dell'adozione del piano urbano del traffico* e comma 5 *Il piano urbano del traffico viene aggiornato ogni due anni*. Il continuo aggiornamento previsto determina la necessità, soprattutto per un comune delle dimensioni come Giugliano, di dotarsi anche di un ufficio tecnico del traffico interno come previsto dallo stesso art. 36 al comma 9 del citato codice.

MISSIONE 3

REGOLARIZZAZIONE PASSI CARRABILI

Direttamente collegato al tema della sicurezza stradale, ma anche dalla corretta imposizione della tassa di occupazione suolo pubblico è la gestione dei passi carrabili.

Ad oggi il Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione della relativa tassa TOSAP, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 08.07.2008



e poi modificato ed integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 21.03.2017 e n. 9 del 28.02.2019, stabilisce all'art. 15 *Occupazioni permanenti. Disciplina e tariffe. Passi carrabili* lett. c) *per tutti i tipi di passi carrabili non è previsto alcun pagamento.*

In via immediata e per la prima applicazione in previsione di bilancio l'ufficio tributi ha proposto di modificare il regolamento per la parte dell'articolo che disciplina l'onerosità del passo carraio.

A tale previsione immediata, potrà seguire poi l'azione congiunta dei Settori Assetto del Territorio, Polizia Municipale ed ufficio Tributi nell'ambito di un crono-programma dettagliato in funzione del personale disponibile (vedi costituzione ufficio traffico).

MISSIONE 4

SUE (SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA) – SUAP (SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE)

Il Testo Unico n. 380/2001, nel coordinare le disposizioni in materia edilizia all'art. 5, ha previsto l'istituzione dello sportello unico per l'edilizia. Lo SUE costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, e fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, dell'assetto idrogeologico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

Sono attribuite al Servizio, quindi, tutte le competenze relative alla gestione dell'edilizia privata previste dal T.U. relative:

- alla ricezione delle CILA, SCIA, SCIAPDC e delle domande di rilascio dei permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunale denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso la SCIA di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza;
- a fornire informazioni sulle materie sopra indicate;
- all'adozione dei provvedimenti nelle medesime materie;
- al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo, comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia;
- responsabilità delle AUTORIZZAZIONI SISMICHE alla luce della delega richiesta con delibera n. 9 del 29/01/2019 ed autorizzata con Delibera di Giunta Regionale n. 246 del 11/06/2019.

Il front office del SUE è stato completamente informatizzato con notevole aumento dell'efficienza nella ricezione e nel controllo delle pratiche assegnate con un sistema automatizzato che aumenta anche il controllo in termini di anticorruzione in quanto procede con assegnazioni casuali delle pratiche.

Dal mese di febbraio 2020 anche il SUAP gestisce le pratiche attraverso la piattaforma unica SUED.

Alcune fasi del procedimento automatizzato vengono ancora gestite fuori piattaforma, per cui si procederà al completamento dell'implementazione dei moduli di utilizzo del programma con sessioni di formazione per il personale dipendente, aumentando l'efficienza del servizio reso.

MISSIONE 5



ATTIVITÀ DI CONTROLLO E SANZIONI

Rientrano in tale obiettivo tutti i compiti relativi ai controlli sull'attività edilizia privata. Di concerto con la Polizia Giudiziaria ed Edilizia, si esercita la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale al fine di assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici e alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.

Non sfugge che in un territorio così “*incrinato*” dalla presenza della criminalità organizzata riveste particolare importanza la cura dei procedimenti sanzionatori in materia di edilizia abusiva di cui al T.U. n.380/2001 nonché dei procedimenti e delle operazioni relativi alla demolizione ed al ripristino dei luoghi per interventi edilizi abusivi. Il Servizio predispose le ordinanze dirigenziali di demolizione. L'attività sanzionatoria ha, poi, dei riflessi anche nel campo delle Entrate.

Oltre all'ordinaria attività sanzionatoria della demolizione e/acquisizione al patrimonio delle opere abusive non sanabili, la legge n. 164 del 11/11/2014 (conversione del D.L. n. 133/2014) ha introdotto il comma 4 bis all'art. 31 del DPR 380/01 il quale prevede che, accertata l'inottemperanza, l'autorità competente provvede, oltre la sanzione demolitoria di cui all'art. 31, ad irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria di importo compreso tra € 2.000 e € 20.000, fatta salva l'applicazione di altre misure e sanzioni previste da normative vigenti.

Si redige, quindi apposito regolamento e si organizza un gruppo intersettoriale visto l'alto numero di controlli su fascicoli cartacei, (verifica formale di inottemperanza alla demolizione, emissione di provvedimento di pagamento, notifica).

In funzione del personale disponibile e delle risorse finanziarie ci si pone, poi, l'obiettivo di demolizioni per il prossimo triennio, tenuto conto dell'elevato numero dei casi da affrontare.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo strategico: contenere e prevenire i comportamenti negativi

Nel periodo temporale considerato (2020 – 2022) saranno perseguite specifiche politiche tese a garantire il rispetto della legalità ed il contenimento di situazioni di disagio.

- ★ La Polizia Locale, organizzerà interventi ed azioni (posti di controllo nell'area cittadina) al fine di scoraggiare comportamenti scorretti quali il mancato uso della cintura di sicurezza, ed altre violazioni concernenti il veicolo quali la mancata revisione e assicurazione dello stesso, per conseguire risultati concreti misurabili sulla scorta del numero dei controlli effettuati e delle ore di servizio dedicate;

- ★ Con azioni intersettoriali (Polizia Municipale- Assetto del Territorio) si procederà ad una rivisitazione del Piano Sosta, che determinerà un impatto positivo sulla sicurezza stradale, sull'ambiente, sulle casse comunali, tutto a beneficio della comunità.

In concreto con il nuovo PIANO SOSTA si attueranno interventi mirati a:

- A. Soddisfare al meglio le esigenze di sosta dell'utenza (residenti, pendolari, clienti delle attività commerciali), massimizzando al massimo il numero dei posti a disposizione, cercando di garantire una rotazione equilibrata dei veicoli in sosta;
- C. Favorire la “sosta breve” nelle aree a maggiore flusso veicolare;
- D. Indirizzare la “sosta lunga” nelle aree più periferiche del paese al fine di favorire un uso diffuso



del trasporto pubblico locale;

E. Attivare interventi e strumenti di monitoraggio e controllo della sosta, oltre che di prevenzione e repressione di comportamenti trasgressivi delle norme;

F. Favorire la sicurezza stradale, la tutela della salute pubblica e dell'ambiente, creare il giusto equilibrio tra la necessità di disporre di maggiori spazi per la sosta, e l'opportunità di favorire le attività commerciali attraverso la concessione di spazi ed aree pubbliche;

G. Creare programmi di sosta a pagamento differenziati tra zona centro e zona costiera;

H. Utilizzare le risorse per il miglioramento della viabilità sull'intero territorio.

- ★ Si implementerà l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza al fine di reprimere i fenomeni di abbandono dei rifiuti.

Obiettivo strategico: razionalizzare la spesa

Il Settore Polizia Locale, in un'ottica di contenimento della spesa intende, nel prossimo triennio, mantenere gli attuali standard di servizio a fronte di una riduzione della spesa di parte corrente.

Si procederà ad una progressiva dematerializzazione delle attività di front e back office della Polizia Locale e quindi con la progressiva riduzione dell'utilizzo del cartaceo nei flussi documentali in entrata ed in uscita si mira, da un lato a contenere la spesa, a rispettare l'ambiente ed a rendere pienamente utilizzabile dalla cittadinanza e dai dipendenti gli strumenti offerti dal portale internet del Comune anche per quanto attiene la Polizia Locale. Si accrescerà quindi, nel periodo considerato l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata e non e sarà attivata la procedura della notificazione a mezzo pec per ridurre i costi di notifica con beneficio anche per i cittadini trasgressori tenuti al rimborso.

Obiettivo strategico: agevolare l'erogazione dei servizi di Polizia Locale

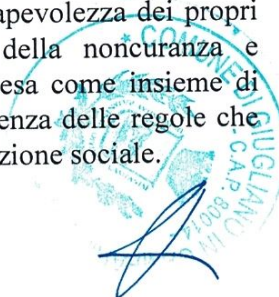
Per quanto attiene ai rapporti col cittadino si riserverà, come sempre, la massima attenzione e questi dovranno essere sempre improntati, indipendentemente da quale possa essere l'inclinazione del momento dell'utente, alla correttezza, alla professionalità ed al rispetto reciproco.

Sarà predisposta la carta dei servizi, un sicuro strumento di trasparenza e visibilità dell'operato della Polizia Locale, non sempre conosciuto compiutamente, si procederà con l'obiettivo di cercare di garantire un servizio di qualità impostando la propria azione verso una sempre maggiore vicinanza al cittadino con cortesia e professionalità, anche progettando una modulistica semplice ed intuitiva nella sua compilazione che sarà resa disponibile sul sito web istituzionale e che permetterà di rendere più agevole la comunicazione tra Polizia Locale e cittadinanza, così come l'apertura di un canale diretto via web che sarà oggetto di valutazione e progettazione nel triennio.

Obiettivo strategico: promuovere la legalità

La diffusione della cultura della legalità tra i giovani è una delle priorità della Polizia Locale a fronte dei numerosi fenomeni di illegalità registrati nei luoghi frequentati dai giovani.

L'obiettivo generale di una serie di incontri, che saranno pianificati e realizzati nel corso nel 2021/2022 con gli alunni che frequentano la secondaria di 1° grado è quello di contribuire a far sviluppare il senso di appartenenza dei ragazzi al proprio territorio e la consapevolezza dei propri diritti/doveri nonché di contrastare il fenomeno, sempre più diffuso, della noncuranza e dell'indifferenza verso la "cosa pubblica", la vita associata, la comunità intesa come insieme di individui portatori di diritti e doveri, frutto, molto spesso, di una non-conoscenza delle regole che guidano il convivere civile che rischia di generare individualismo e frammentazione sociale.



Piano Sociale di Zona

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Garantire, in continuità con le annualità precedenti, l'erogazione dei servizi sociali e socio sanitari in favore delle fasce deboli del territorio(anziani, disabili e minori), rafforzando, senza alcun ulteriore aggravio di spesa per l'Ente, le seguenti macro aree:

- 1) **contrasto alla povertà**, con le risorse finalizzate previste dal " Fondo Povertà";
- 2) **integrazione immigrati**, con le risorse del " F.A.M.I";
- 3) **sostegno alla genitorialità**, con le risorse previste dal progetto " P.I.P.P.I." e dal fondo " Centro per la famiglia"

Servizio Trasporto scolastico e disabili

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Rimuovere alcune criticità relative all'erogazione del servizio, in particolare per ciò che concerne la compartecipazione degli utenti al costo del servizio.

Approvare, pertanto, un Regolamento per l'individuazione dei criteri di compartecipazione da parte degli utenti in base alla vigente normativa relativa all'Indicatore della Situazione Economia Equivalente (ISEE).

Ricadute attese: aumento delle entrate relative alla compartecipazione utenti a decorrere dall'anno 2021

Servizio Trasporto Pubblico Locale su gomma

OBIETTIVO STRATEGICO 3

Riduzione del servizio, nella misura del 20%, in relazione all'esiguità delle risorse disponibili da parte dell'Amministrazione.

Avviare una campagna di monitoraggio delle azioni correttive da porre in essere congiuntamente al DEC (direttore di esecuzione del contratto) per la valutazione della possibile antieconomicità dei percorsi delle singole linee e l'individuazione di possibili accorpamenti delle stesse.

Monitoraggio dei costi posti del piano economico finanziario posto a base di gara (con particolare riferimento ai costi dei biglietti e ai costi di pubblicità incassati dalla ditta appaltatrice).

Impianti Sportivi

OBIETTIVO STRATEGICO 4

Organizzare, presso gli impianti sportivi di proprietà comunale, eventi e manifestazioni sportive con le scuole del territorio.

Istituire l'Albo delle Associazione Sportive Dilettantistiche per avviare percorsi di collaborazione con l'Ente finalizzati alla promozione dello sport ed alla prevenzione dei fenomeni di devianza minorile.

Potenziare le attività di riscossione dei canoni degli impianti sportivi affidati in concessione a terzi.

SETTORE - SERVIZI DEMOANAGRAFICI

Informatizzazione e gestione rapporti con l'utenza

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Potenziare le attività finalizzate al rilascio delle certificazioni on line.

Migliorare la capacità del personale di relazionarsi con il pubblico mediante l'organizzazione di corsi di formazione al fine di erogare il miglior servizio possibile e di ridurre l'impatto sull'organizzazione interna e sulle dinamiche lavorative.



SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Obiettivo Strategico 01 - TRIBUTI

Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'ente mediante il contrasto all'evasione tributaria in particolare rafforzando l'attività posta in essere della società affidataria della riscossione dei Tributi

Obiettivo Strategico 02 – CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Puntuale adempimento degli obblighi per il Settore previsti nel Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e adeguamento regolamenti del Settore nonché quelli specifici ivi previsti in materia

OBIETTIVI STRATEGICI UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Missione 1

Obiettivo Strategico 01 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020

La Regione Campania, recependo le indicazioni dell'Unione Europea che punta sulle città per gestire in maniera decentrata le funzioni di programmazione dello sviluppo, con DGRC n. 758 del 20.12.2016 ha riconfermato, previa verifica dei requisiti soggettivi, la delega alle Città medie, per la realizzazione di un processo di pianificazione strategica già delineata nel ciclo di programmazione dei fondi comunitari 2007/2013.

La designazione di Organismo Intermedio all'Autorità Urbana di Giugliano in Campania per l'esercizio dei compiti e delle funzioni previsti dalla DGR n.111/2018 e relativi allegati per l'attuazione dei Programmi Integrati Città Sostenibile (PICS) è avvenuta con Decreto Dirigenziale Responsabile dell'Asse 10 n. 95 del 27/04/2018, previa verifica positiva dei requisiti soggettivi.

Il POR FESR Campania 2014/2020 ha previsto, in stretta sinergia con le autorità urbane, i criteri di valutazione e di priorità dell'ASSE 10 Sviluppo Urbano Sostenibile afferenti al programma PICS.

Nell'ambito di tali misure, la Città ha messo in atto la definizione del Programma Integrato Città Sostenibile (PICS), orientato al perseguimento di obiettivi di crescita socioeconomica, rivitalizzazione energetica ed ambientale, miglioramento della qualità ed efficienza nell'offerta essenziale di servizi di assistenza sociale e sanitaria, finanziato sull'Asse X del PO FESR Campania 2014/2020, costituito dal Documento Orientativo Strategico (DOS) approvato con delibera di C.C. n. 72 del 27.12.2019, che comprende n.13 interventi per una spesa complessiva di €. 15.020.950,70, indicati nel Programma triennale dei LL.PP.

Missione 2

Obiettivo Strategico 02 - Garantire un'accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.

Favorire uno sviluppo sostenibile in materia ambientale, implementando le percentuali di



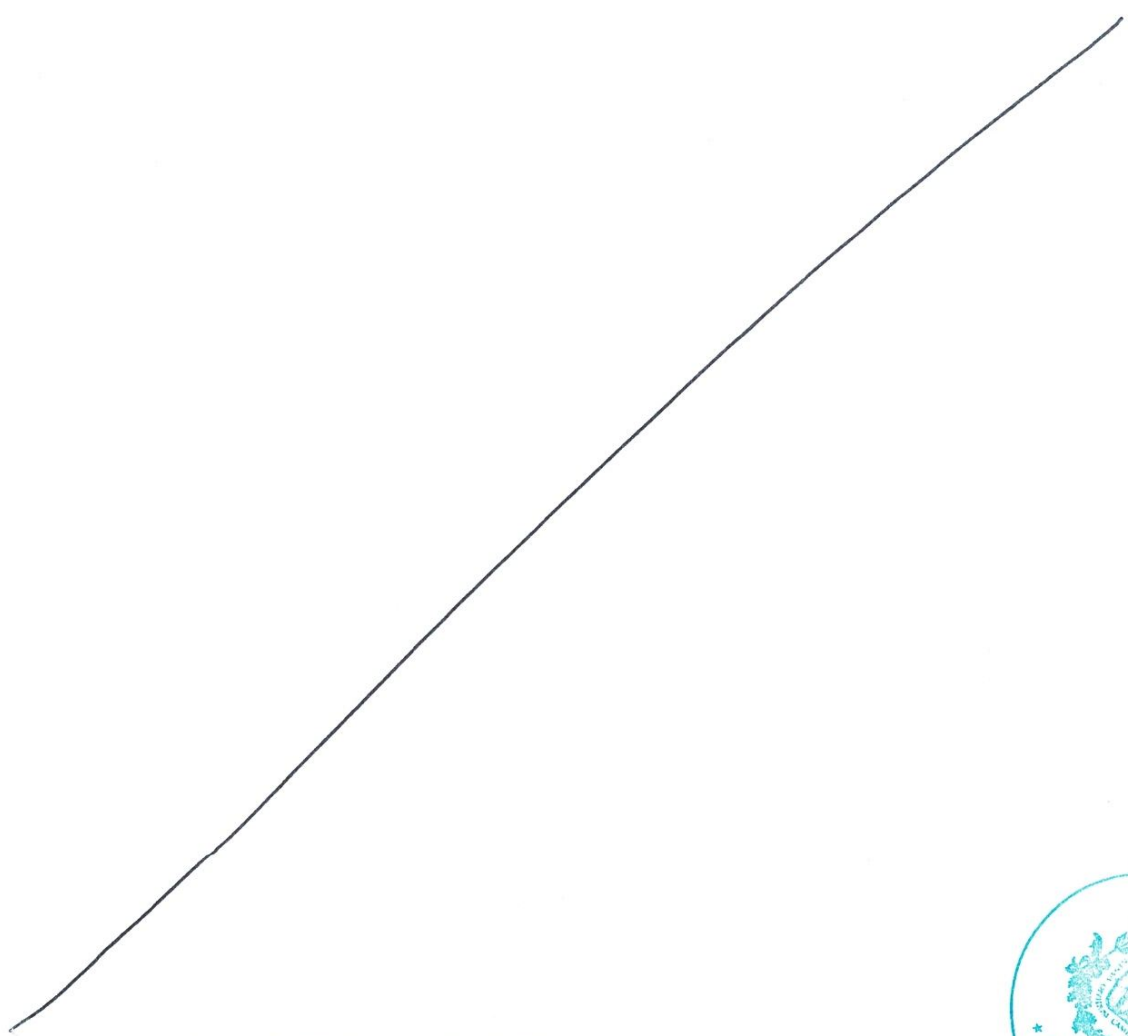
raccolta differenziata, mediante la ridefinizione dei costi del ciclo integrato dei rifiuti e riorganizzazione del servizio di igiene urbana. Nel ciclo integrato dei rifiuti rientrano tutte le attività di competenza comunale connesse ai rifiuti urbani, dalla raccolta ed allo smaltimento.

Predisposizione degli atti per la nuova gara per la raccolta differenziata e lo smaltimento dei RSU.

Garantite le attività connesse alla tutela paesaggistica di cui al D.lgs.42/04 ed alla Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.lgs.152/06.

Sviluppo ed attuazione protocolli di tutela ambientale (Terra dei fuochi) ed in particolare dell'Accordo di Programma per il recupero e la valorizzazione della "Terra dei Fuochi", sottoscritto in data 05.08.2020 dal MATTM, dal Prefetto di Napoli, dall'Incaricato per il contrasto del fenomeno dei roghi nella terra dei fuochi e dai Comuni di Giugliano in Campania e Caivano.

Ricadute attese: fare prevenzione e vivere in un ambiente salutare e azzerare la possibilità di eventi che possano mettere a rischio la salute o l'ambiente.



IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Nel Piano Esecutivo di Gestione l'assegnazione degli obiettivi e delle risorse ai Dirigenti



segue la struttura organizzativa, articolata, come sopra illustrata, in otto settori organizzati in servizi.

Dall'analisi sinora effettuata sui documenti programmatici e sulle risorse umane, strumentali ed economiche, è possibile a questo punto definire gli obiettivi assegnati a ciascun settore, con la precisazione che è affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) il compito di misurare la performance organizzativa e dei Dirigenti/ responsabili dei settori incaricati dell'esecuzione e della traduzione operativa degli obiettivi individuati ed approvati con il presente atto, nonché della definizione del peso dei singoli obiettivi.

Prima di procedere all'illustrazione degli obiettivi e della relativa attribuzione delle risorse finanziarie ai singoli settori, appare opportuno soffermarsi sul tema dell'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In proposito, va sottolineato come l'Ente comunale, con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29.01.2020, abbia approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, in attuazione della legge 6.XI.2012, n. 190.

Nel Comune di Giugliano in Campania il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è assegnato al Segretario Generale

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha espressamente stabilito che l'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e pertanto è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'obiettivo è quello di dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, riportati nel PNA e nel richiamato piano triennale, di cui alla delibera giunta n. 13/2020. In vista della realizzazione di tale obiettivo, pertanto, all'interno di detto piano sono indicati, per ciascun settore, gli adempimenti di competenza ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile, per quanto di propria competenza, dovrà attuare.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici riportati nel DUP 2020/2022 finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nel PNA e nel PTPC.

<u>Indirizzo strategico:</u> Riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.						
<u>Finalità:</u> Creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi.						
	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Risultato atteso e settori coinvolti</i>	<i>Tipologia e unità di misura</i>	<i>Target 2020</i>	<i>Target 2021</i>	<i>Target 2022</i>
Obiettivo strategico 1	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione: Questo obiettivo è contenuto nel PTPC 2019- 2021 L'introduzione della legge 190/2012 volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha	Risultato atteso Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e	Tipologia a Qualità Unità di misura %	100% delle misure di prevenzione della corruzione	100% delle misure di prevenzione della corruzione	100% delle misure di prevenzione della corruzione



	<p>determinato immediati riflessi anche di natura organizzativa nell'ambito di tutte le amministrazioni. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2019- 2021.</p>	<p>di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente,</p> <p>Settori coinvolti</p> <p>Tutti i settori</p>				
<p>Obiettivo strategico 2</p>	<p>Trasparenza sostanziale: l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2019- 2021. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza sostanziale: <u>1. quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;</u></p>	<p>Risultato atteso</p> <p>Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici anche onorari;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura</p>	<p>Tipologia a Qualità</p> <p>Unità di misura %</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p>



	2. <u>il libero e illimitato esercizio dell' accesso civico</u> . come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati	della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Settori coinvolti Tutti i settori				
Obiettivo strategico 3	Promozione e valorizzazione dello provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.	Risultato atteso Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa. Settori coinvolti Tutti i settori	Tipologia a Qualità Unità di misura%	100% dei provvedimenti	100% dei provvedimenti	100% dei provvedimenti

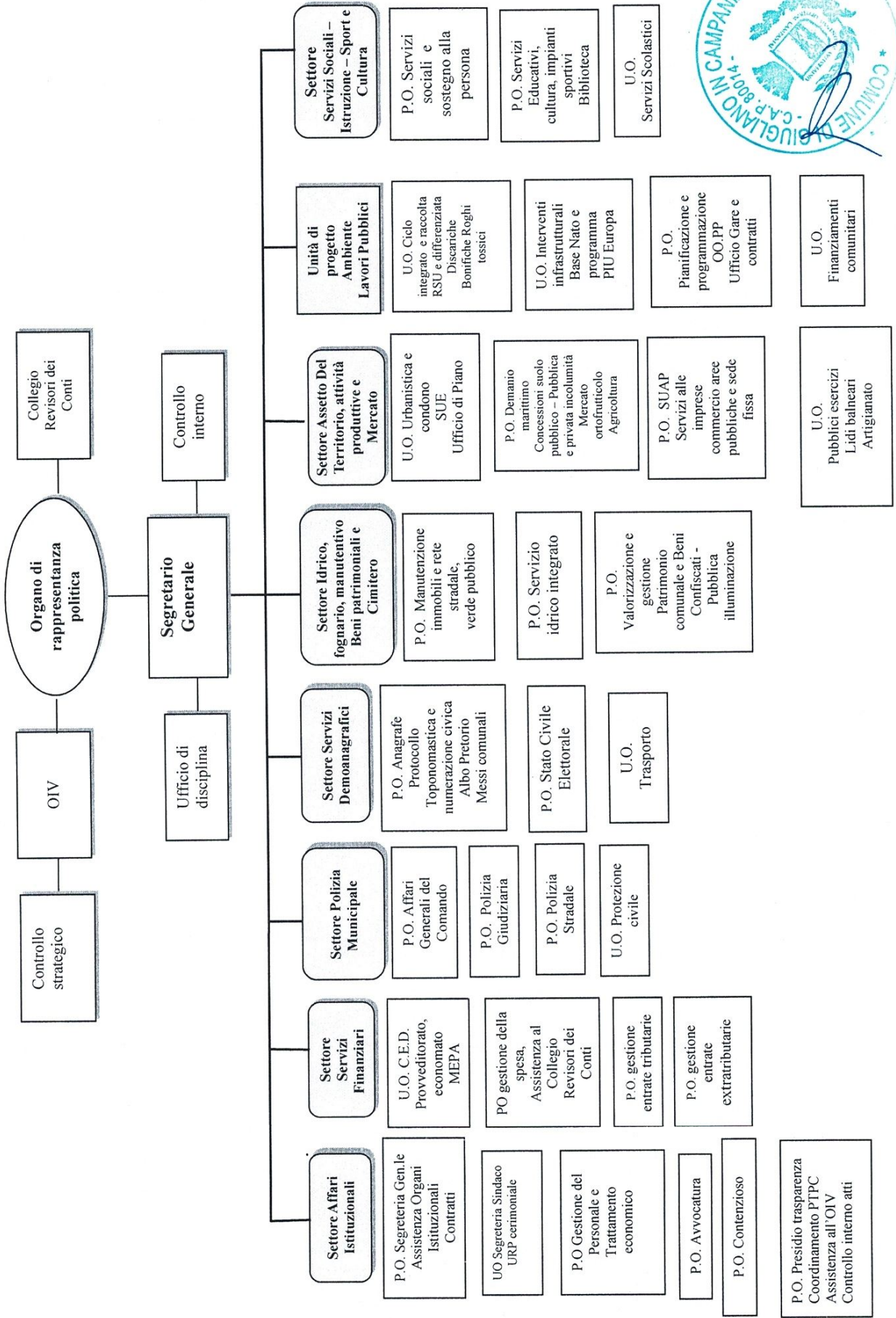
Ritornando agli obiettivi del PEG, essi sono di seguito specificati, unitamente, per ognuno di essi, all'indicatore di risultato, al risultato atteso e alle date di inizio e fine del processo di attuazione.

Oltre alle schede obiettivi dei responsabili dei settori di seguito viene riportata altresì la scheda relativa agli obiettivi del Segretario Generale.



MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

Allegato A



DOTAZIONE ORGANICA 01.09.2020 CON FABBISOGNO E STABILIZZAZIONI 2020	
PROFILO	UNITA'
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	3
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO (assunzione prevista da fabbisogno)	1
DIRIGENTE EX. ART. 110 COMMA I	1
DIRIGENTE EX. ART. 110 COMMA I (assunzione prevista da fabbisogno)	1
FUNZIONARIO ECONOMICO CONTABILE	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	11
ISTRUTTORE DIRETTIVO PEDAGOGISTA	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIOLOGO	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (assunzioni previste da fabbisogno)	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	2
ISTRUTTORE TECNICO	8
ISTRUTTORE CONTABILE	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA (full-time)	49
ISTRUTTORE DI VIGILANZA (part-time)	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (full-time)	30
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (part-time)	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (stabilizzazioni LSU)	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (assunzioni previste da fabbisogno)	2
ESECUTORE	37
ESECUTORE (stabilizzazioni LSU)	20
AUSILIARIO	7
AUSILIARIO (stabilizzazioni LSU)	7
TOTALE DIPENDENTI	200



OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

ANNO : 2020

OBIETTIVI DI PERFORMANCE		Peso % Obiettivo	Risultato %
Obiettivo di performance	Performance attesa		
Funzioni di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie	Garantire un ruolo consultivo e propositivo nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale nonché le funzioni di rogito e successivi adempimenti.	40	
Assistenza amministrativa	Giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	20	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	Funzioni di partecipazione alle riunioni di G.M. e C.C. sovrintendenza alla redazione dei verbali.	20	
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di funzioni dirigenziali	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Dirigenti/responsabili dei settori, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	20	
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		100	





Comportamenti professionali manageriali	Oggetto della misurazione	Peso %
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, conferenze di organizzazione	20
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico-amministrativa da parte di amministratori, apicali e dipendenti.	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente.	20
Tempestività di risposta a richieste da parte di amministratori e apicali.	Tempi di risposta.	20
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 d. lgs. n. 267/2000.	Competenza a risolvere i problemi posti.	15
Capacità di motivare le risorse umane.	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto.	15
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza.	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni.	10
Totale		
TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI		100

OBIETTIVI
DI PERFORMANCE



OBIETTIVI	INDICATORI
Funzioni di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie	Consulenza giuridico-amministrativa Contratti rogati Contratti registrati
Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	Strumenti giuridico amministrativi idonei a conseguire gli obiettivi dell'amministrazione
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	Sedute di Consiglio Comunale Deliberazioni adottate dal C.C. Sedute di Giunta Municipale Deliberazioni adottate dalla G.C.
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di funzioni dirigenziali	Circolari e direttive emanate: Conferenze dei responsabili di settore



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
http://www.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI
DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL**

SETTORE : AFFARI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Sequino Nunzia
dott. Giannone Giuseppe
dott. Peluso Salvatore Luigi
dott.ssa Viola Emanuela

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)
Delibera Commissariale (poteri della Giunta Comunale) n.47 del 21/09/2020
Documento Unico di Programmazione D.U.P. annualità 2020/2022
P.T..P.C. approvato con Delibera di Giunta n° 13 del 29/01/2020
Delibera Commissariale (poteri della Giunta Comunale) n. 31 del 16/07/2020

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 01

AVVOCATURA E CONTENZIOSO

Consolidamento processo di archiviazione informatica dei fascicoli anno 2018 mediante l'utilizzo dell'applicativo LEGAL SOFT (cfr. D.U.P 2020/2022 - MISSIONE 3 AVVOCATURA - punto 1).

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 02 INTERSETTORIALE
AVVOCATURA E PRESIDIO TRASPARENZA COORDINAMENTO P.T.P.C.
ASSISTENZA ALL'O. I. V. E CONTROLLO INTERNO ATT'**

Revisione short list e successive integrazioni semestrali degli avvocati dell'Ente -
Strutturazione ALBO UNICO per ambito di specializzazione tematica;
Predisposizione modulistica per l'autocertificazione della regolarità fiscale e contributiva dei professionisti;
Invio modulistica predisposta a tutti i professionisti iscritti all'Albo;
Verifica a campione (10%) con estrazione causale per la verifica dei requisiti articolo 80 D. lgs 50/2016 in conformità alla Delibera Anac aprile 2020;
Rispetto obblighi di cui al P.T.P.C. 2020/2022;
Rispetto obbligo di pubblicità.

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
http://www.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO STRATEGICO N. 03 SERVIZIO AVVOCATURA

Attuazione indirizzi Delibera Commissariale con poteri di G.C. n° 31 del 16/07/2020 - Incentivazione processo di recupero coattivo importi di cui alle sentenze di condanna favorevoli all'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 04 INTERSETTORIALE CONTENZIOSO E SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Riduzione pratiche giacenti relative alla liquidazione degli avvocati dell'Ente.

OBIETTIVO N. 05 OBIETTIVO STRATEGICO PRESIDIO TRASPARENZA COORDINAMENTO P.T.P.C. ASSISTENZA ALL'O. I. V. E CONTROLLO INTERNO ATTI

Coordinamento intersettoriale e monitoraggio della documentazione da inserire nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente al fine di provvedere all'implementazione dei dati eventualmente mancanti in materia di trasparenza così come previsti dal P.T.P.C. approvato con Delibera di Giunta n° 13 del 29/01/2020 (cfr. Missione 2 Segreteria generale D.U.P. 2020/2022 - Delibera Commissariale (poteri della Giunta Comunale) n.47 del 21/09/2020).

(indicare gli steps)

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)
100 %

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali ecc...)

- 1) completamento dell'archiviazione informatica dei fascicoli anno 2018;
- 2) creazione di un ALBO Unico degli avvocati dell'ente aggiornato e strutturato per ambito di specializzazione tematica;
- 3) verifica su campione dei requisiti di regolarità fiscale e contributiva degli Avvocati dell'Ente;
- 3) recupero coattivo di cui alle sentenze di condanna favorevoli all'Ente;
- 4) riduzione delle pratiche giacenti relative alla liquidazione degli avvocati dell'Ente relativi agli anni pregressi;
- 5) implementazione dei dati eventualmente mancanti in materia di trasparenza sul portale dell'ente.

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
http://www.comune.giugliano.na.it

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad es. cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti, ecc...)

- 1) Bussola della trasparenza e/o altro (Pubblicazioni delle informazioni sul portale dell'Ente);
- 2) Numero dei fascicoli anno 2018 da archiviare/archiviati nel programma operativo LEGAL SOFT in dotazione all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso;
- 3) Numero di determinine liquidazione compensi avvocati da lavorare/lavorate;
- 4) Numero di incarichi e relativi importi per il recupero coattivo da affidare/affidati.
- 5) Numero di controlli su verifica requisiti professionisti dell'Ente effettuati.
- 6) Numero di documenti per il controllo requisiti da inviare/inviati.
- 7) Numero di professionisti nell'Albo unico da inserire /inseriti.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

RESPONSABILI DEI SERVIZI:

dott. Giannone Giuseppe
dott. Peluso Salvatore Luigi
dott.ssa Viola Emanuela
dott.ssa Sequino Nunzia

VIOLA EMANUELA
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
Posizione
Organizzativa
02.10.2020
11:43:37 UTC

PERSONALE:

1. Camerlingo Rachele;
2. Ciccarelli Giuseppe;
3. Ferrara Roberto;
4. Fiengo Salvatore;
5. Palma Maria;
6. Pirozzi Caterina.

SEQUINO NUNZIA
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
VICE SEGRETARIO - RESP.
ASS. ORGANI ISTITUZ.
04.10.2020 07:45:19 UTC

GIANNONE GIUSEPPE
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
Posizione Organizzativa
02.10.2020 11:46:27
UTC

SALVATORE LUIGI
PELLUSO
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
POSIZIONE
ORGANIZZATIVA
02.10.2020
11:48:48 UTC

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Le risorse necessarie sono quelle assegnate al Settore nell'ambito delle dotazioni economiche e finanziarie del bilancio ed eventuali spese ulteriori verranno assicurate con relative variazioni di bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

OBIETTIVO DI RISULTATO

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Affari Istituzionali

Ai Responsabili dei Servizi Titolari di P.O.
dott.ssa Sequino Nunzia
dott. Giannone Giuseppe
dott. Peluso Salvatore Luigi
dott.ssa Viola Emanue

Al Dirigente del Settore Idrico, fognario, manutentivo Beni patrimoniali e Cimitero
p.c. SINDACO

Al Resp. Servizio Gestione del Personale e trattamento economico

AI PERSONALE: 1. Camerlingo Rachele;
2. Ciccarelli Giuseppe;
3. Ferrara Roberto;
4. Fiengo Salvatore;
5. Palma Maria;
6. Pirozzi Caterina
7. Galluccio Francesco
8. Rosati Loredana

pc c.a dei/ Componenti/Presidente
dell' OIV Organismo Indipendente di Valutazione
del Comune di Giugliano in Campania
oiv@pec.comune.giugliano.na.it

p.c. All'Organo Responsabile del Controllo di Gestione
p.c. Al Dirigente Settore Servizi Finanziari
p.c. Al Resp. PO gestione della spesa, Assistenza al Collegio Revisori dei Conti
p.c. Alla c.a dott Sergio Conchedda
sergio.conchedda@dedagroup.it

**OGGETTO: CICLO DELLA PERFORMANCE-OBIETTIVI 2020 REGISTRO UFFICIALE
U. 81390/2020 - INTEGRAZIONE NOTA R.U.U. 99978/2020 SCHEDA ALLEGATA .**

Con riferimento a quanto in oggetto indicato, si comunica alle SS. LL che nell'Obiettivo strategico intersettoriale n° 01 Avvocatura e Contenzioso, d'intesa con la dott. ssa Viola Emanuela ed il Dott Giuseppe Giannone, con la presente vengono aggiunti i dipendenti Galluccio Francesco e Rosati Loredana, precisando che Fiengo Salvatore e Galluccio Francesco, saranno utilizzati nella catalogazione dell'archivio dei relativi fascicoli cartacei dell'Avvocatura e Contenzioso.

Si precisa che il raggiungimento dell'obiettivo e teso alla catalogazione e non è vincolante all'allocazione degli stessi, in quanto necessita di individuazione di locali idonei, che dovranno essere assegnati a questo Servizio dal Dirigente Settore Idrico, fognario, manutentivo Beni patrimoniali e Cimitero che legge per gli adempimenti di competenza e conseguenza: i
Giugliano in Campania, li

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)

Rosa Riccardo
Comune di Giugliano
di Campania
Segretario Generale
22.10.2020 12:07:17
UTC





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

**SCHEDE PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL
DIRIGENTE DI SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL
SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI
PATRIMONIALI E CIMITERO
ANNO 2020**





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIETTIVO N. 01

STRATEGICO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO E BENI CONFISCATI PUBBLICA ILLUMINAZIONE -
RESP. Avv Gianluca Ciccarelli

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

VERIFICA NATURA DELLE AREE INSERITE NEL PIANO DI VALORIZZAZIONE E/O ALIENAZIONE.

IL PROCEDIMENTO è sintetizzabile nelle fasi:

- 1) verifica della concreta alienabilità/valorizzazione dei beni che l’Amministrazione ha scelto di inserire nel piano di Alienazione/Valorizzazione;
- 2) attivazione con l’Agenzia delle Entrate della stipula dell’accordo necessario per effettuare la stima dei beni da porre a base del bando di alienazione ai sensi dell’art. 64, comma 3bis, del Dlgs. 300/1999;
- 3) predisposizione del bando.

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Ci si attende, a valle delle verifiche di procedibilità, di predisporre gli atti per la stipula della convenzione con l’Agenzia delle Entrate e di redigere il relativo bando per l’alienazione e/o la valorizzazione.

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Sarà misurata la percentuale di verifiche fatte sul totale dei beni inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni per il 2021 e la redazione del bando tipo. Si precisa che l’obiettivo è vincolato all’esito delle verifiche edilizio – urbanistiche in corso da parte del Settore Assetto del Territorio.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività – Avv Gianluca Ciccarelli
Collaboratore: LSU Salvatore Fammiano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

INTERMEDIA – al 31.10.2020 FINALE – al 31.12.2020

NOTE

Sul piano operativo del terreno della valorizzazione e dismissione del patrimonio pubblico il primo passo è la conoscenza completa e sistematica di ogni singolo cespite, come punto di partenza strategico per lo sviluppo dei piani di razionalizzazione, la gestione efficace dei costi, e la valorizzazione, anche attraverso il processo di dismissione. La mappatura comprende la rilevazione, in relazione a ciascun immobile, dei livelli di occupazione e le destinazioni d’uso, strumentali e non, la localizzazione, la regolarità urbanistico-catastale, gli eventuali vincoli culturali e, soprattutto, il potenziale valore di mercato, almeno nello stato esistente.

Nel solco di quanto sopra detto, risulta centrale il tema relativo alla predisposizione e all’attuazione del “piano di alienazione e valorizzazione” degli immobili pubblici che, dal 2008 anno nel quale è stato emanato l’articolo 58 D.L. 112/2008, costituisce un documento fondamentale per la concreta attuazione delle politiche di dismissione e di valorizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici degli enti territoriali.

È necessario, pertanto, al fine di attivare le procedure per una azione concreta sui beni comunali, verificarne ed attualizzarne la natura e le reali possibilità di alienazione e valorizzazione anche attraverso impiego di risorse pubbliche e/o private. In tal senso, per la riuscita dell’obiettivo, è necessario coinvolgere il Settore Assetto del Territorio prima ed i Settori Manutentivo e Ambiente e Lavori Pubblici in seguito, per le rispettive competenze nel processo sopra descritto.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBBIETTIVO N. 02

ROUTINARIO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO E BENI CONFISCATI PUBBLICA ILLUMINAZIONE -
RESP. Avv Gianluca Ciccarelli

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO PREDISPOSTO

GESTIONE DELLE UTENZE ENERGIA ELETTRICA E TELEFONIA IMMOBILI COMUNALI.

PESO ATTRIBUITO ALL’OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Ci si attende di avere un controllo costante sulla fatturazione e liquidazione dei consumi, anche effettuando le procedure di gara per gli appalti in scadenza, assicurando anche la tempestiva attivazione delle utenze per le emergenze.

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Sarà misurata la percentuale di liquidazione sulle fatturazioni emesse nei tempi di legge, nonché i miglioramenti negli stessi tempi.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA’ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività – Avv Gianluca Ciccarelli
Collaboratore – LSU Salvatore Fammiano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBBIETTIVO

INTERMEDIA – 31.10.2020
FINALE – al 31.12.2020

NOTE

Ancorché obiettivo routinario, si sottolinea l'importanza della tempestività nel perseguimento dello stesso ai fini del funzionamento dell'Ente, anche nei suoi compiti di gestione delle emergenze.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBBIETTIVO N. 03

STRATEGICO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO- RESP. Ing. Pasquale Villardi

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO PREDISPOSTO

PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONTENIMENTO, IL RECUPERO E LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLA MOROSITÀ DEI CANONI IDRICI.

PESO ATTRIBUITO ALL’OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo della semplificazione amministrativa prevede la razionalizzazione dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di testi unici e accorpamenti aggiornati in relazione all'evoluzione normativa, al fine di disciplinare le azioni da porre in essere nei confronti dei cittadini, ed in questo caso anche di rendere più efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa mirata al recupero delle morosità del servizio idrico. Il Regolamento avrà il compito di disciplinare le procedure necessarie al contenimento della morosità attraverso la disalimentazione/sospensione/limitazione della fornitura fino alla riscossione coattiva, il tutto in linea con le azioni regolamentate dall'ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente istituita ai sensi della legge 481/1995)

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Approvazione del Regolamento con delibera di Consiglio Comunale

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività – ing. Pasquale Villardi

Personale assegnato: Arch. Giancarlo Cerciello

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBBIETTIVO N. 04

ROUTINARIO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RESP. Ing. Pasquale Villardi

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attivazione delle procedure necessario per il passaggio di consegne del Servizio di attivazione delle nuove utenze per la fornitura di acqua potabile, installazione e lettura dei misuratori idrici, bollettazione, accertamento e riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Esame della documentazione prodotta dalla Pubbliservizi srl in coerenza agli obblighi contrattuali

- Predisposizione di data base interfacciabili completi di tutti i dati necessari per le verifiche da effettuare circa le attività svolte nel corso del contratto
- Monitoraggio dei risultati prodotti;

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Predisposizione dei tabulati per ciascuna attività prevista dal CSA

Verifica dei dati

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ’ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività – ing. Pasquale Villardi

Personale assegnato: Arch. Giancarlo Cerciello

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIETTIVO N. 05

STRATEGICO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZI CIMITERIALI - RESP.

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITÀ EDIFICATORIE IN CORSO DA PARTE DEI PRIVATI ALL'INTERNO DEL CIVICO CIMITERO

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ' E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Esame degli atti autorizzativi per la realizzazione/ristrutturazione di cappelle gentilizie

- Predisposizione di un elenco delle aree concesse a privati per la realizzazione di cappelle gentilizie non ancora avviate;
- Avvio e verifica di una attività di alta sorveglianza durante l'esecuzione dei lavori per ridurre/eliminare le cause di criticità che impediscono il rispetto dei tempi procedurali per il completamento delle opere, rendendo il Cimitero un eterno cantiere;
- Monitoraggio dei tempi di realizzazione delle opere

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Predisposizione di elenchi

Verifica dei dati

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Personale assegnato: Sig.ra Rita Miele (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIETTIVO N. 06

STRATEGICO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI, RETE STRADALE E VERDE PUBBLICO – Resp.....

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

EFFICIENTAMENTO E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI ED IN PARTICOLARE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI ALLA LUCE DEGLI INTERVENTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE NONCHÉ DI QUANTO GIÀ PROGRAMMATO E/O DA PROGRAMMARE

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Predisposizione di schede progettuali per ciascun edificio riportanti le opere da realizzare;
Quantificazione dei costi;
Predisposizione di specifica relazione da porre alla base della futura programmazione.

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Predisposizione dei tabulati per ciascun immobile
Verifica dei dati

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ’ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile del Servizio.....

Personale assegnato: geom. Raffaele di Lauro;, geom. Giuseppe Speranza; Gennaro Tagliatela, Davide Cerqua, Rosa Ponticiello

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIETTIVO N. 07

ROUTINARIO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RESP. Ing. Pasquale Villardi

SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO E BENI CONFISCATI PUBBLICA ILLUMINAZIONE -

RESP. Avv Gianluca Ciccarelli

SERVIZI CIMITERIALI – Resp.....

SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI, RETE STRADALE E VERDE PUBBLICO – Resp.....

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.), PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA. SI ATTENDE, OLTRE LE PUBBLICAZIONI, IL RISULTATO DI CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO DEI TEMPI E DELLE FASI PROCEDIMENTALI. TALI ATTIVITÀ POTRANNO ESSERE INCREMENTATE CON PROCEDURE AGGIUNTIVE EVENTUALMENTE RITENUTE NECESSARIE DAL RESPONSABILE DELL’ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Adempimenti previsti dal Piano

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Pubblicazione dei dati Amministrazione trasparente

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabili delle attività – Avv. Gianluca Ciccarelli – ing. Pasquale Villardi -

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al Settore: Arch. Cerciello Giancarlo, geom. Raffaele di Lauro; geom. Giuseppe Speranza; Gennaro Tagliatela, Davide Cerqua, Rita Miele, Rosa Ponticciello.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





OBIETTIVO N. 08

ROUTINARIO

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO
RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE Ing Domenico D’Alterio
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RESP. Ing. Pasquale Villardi
SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO E BENI CONFISCATI PUBBLICA ILLUMINAZIONE -
RESP. Avv Gianluca Ciccarelli
SERVIZI CIMITERIALI – Resp.....
SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI, RETE STRADALE E VERDE PUBBLICO – Resp.....

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

PREDISPOSIZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION RELATIVA AI SERVIZI DI
MANUTENZIONE DELL’INTERO TERRITORIO COMUNALE

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ’ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Attivazioni di procedimenti correttivi al fine di migliorare la soddisfazione degli utenti attraverso
una migliore riorganizzazione del Servizio compatibilmente con le risorse umane assegnate.

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Si conferma, in analogia a quanto fatto per le annualità precedenti, la predisposizione del
questionario per l’accertamento del grado di soddisfazione dell’Utenza. Inoltre si procederà ad
un’analisi dei risultati al fine di migliorare il servizio offerto.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL
RISULTATO FINALE**

Responsabili del Servizio.....

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al Servizio: Arch. Cerciello Giancarlo, geom. Raffaele di Lauro; geom.
Giuseppe Speranza; Gennaro Tagliatela, Davide Cerqua, Rosa Ponticello.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE DEMOANAGRAFICO

**SCHEDE PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL
DIRIGENTE DI SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL
SETTORE DEMOANAGRAFICO
ANNO 2020**





SETTORE DEMOANAGRAFICO
DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

dematerializzazione posta intersettoriale ed in uscita

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

...%

RISULTATO ATTESO

Con l'apposizione di firma digitale o omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 e l'utilizzo delle pec, attraverso lo scambio delle bozze degli atti attraverso la casella di posta istituzionale e cartelle condivise (aumentando l'efficienza dello scambio nella redazione degli atti), si attende il risultato di una riduzione nell'utilizzo di carta, maggiore rintracciabilità dell'atto con possibilità di archiviazione informatica e riduzione dei tempi di redazione.

Si misurerà, quindi, la formazione del nuovo personale assegnato nell'utilizzo del software comunale nell'annualità 2020, formazione che avverrà in economia, ed il numero di documenti lavorati con tale modalità.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: distinta per i singoli servizi
Atti da predisporre: formazione del personale

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro e dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA - 31/10/2020
FINALE - 31/12/2020

NOTE





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE DEMOANAGRAFICO

OBBIETTIVO N. 02

STRATEGICO

SETTORE DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO PREDISPOSTO

miglioramento servizi al cittadino – customer/citizen satisfaction

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

....%

RISULTATO ATTESO

Raccolta questionari e analisi dei dati (fasi 3) 4) del processo per l'anno 2019; le fasi 5) e 6) saranno svolte nel 2020).

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

PROCESSO: 1) a. individuazione del servizio da monitorare b. analisi del processo di lavoro del servizio prescelto 2) Impostazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. definizione della strategia da adottare b. scelta del metodo da adottare (profondità/emoticon) c. scelta degli strumenti d. progettazione del questionario e test e. piano di campionamento 3) Realizzazione della Customer Satisfaction, a sua volta suddivisa in: a. somministrazione del questionario b. raccolta delle informazioni c. caricamento dei dati 4) Analisi dei dati, a sua volta suddivisa in: a. elaborazione dei dati b. interpretazione dei risultati c. restituzione 5) Impostazione dei piani di miglioramento, a sua volta suddivisa in: a. definizione degli ambiti di miglioramento b. redazione del piano delle azioni di miglioramento c. impostazione del monitoraggio in itinere delle azioni di miglioramento 6) Comunicazione dei risultati, con il relativo piano di diffusione.

Utenti da servire: platea estesa alla città

Atti da predisporre: caricamento dei dati con elaborazione, eventuali proposte e comunicazione dei risultati

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro/dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO

INTERMEDIA - 31/10/2020

FINALE - 31/12/2020

NOTE

L'analisi dei bisogni, l'ascolto della voce, la rilevazione della soddisfazione e dei livelli di insoddisfazione, fino al coinvolgimento dei cittadini nel ciclo dei servizi e delle politiche ha ricadute anche in termini di trasparenza e accountability.

La rilevazione della citizen satisfaction (CS) risponde in questo caso a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; a rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di cittadini; a favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi; a raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; a verificare l'efficacia delle policies; a rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alla pubblica amministrazione, con l'obiettivo ultimo di migliorare la qualità del servizio. L'obiettivo assume particolare rilevanza strategica, per la verifica dell'offerta di servizi migliorativa.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE DEMOANAGRAFICO

OGGETTO: N. 05

STRATEGICO

SETTORE DEMOANAGRAFICO
RESP. DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

~~DUP PIANO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE~~

OGGETTO PREDISPOSTO

attuazione piano trasparenza - anticorruzione

PESO ATTRIBUITO ALL'OGGETTO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGIA

.....%

RISULTATO ATTESO

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: platea vasta

Atti da predisporre: pubblicazioni dati, controllo a campione e monitoraggio del procedimento

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro e dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OGGETTO

INTERMEDIA - 31/10/2020

FINALE - 31/12/2020

NOTE

Oltre le pubblicazioni sul sito della Trasparenza, si è reso operativo il cruscotto di controllo per i procedimenti dei singoli servizi. Si porranno in atto le procedure per il controllo a campione sulle auto-certificazioni. Si porranno in essere procedure di controllo aggiuntive ritenute eventualmente necessarie dal responsabile della anticorruzione e trasparenza.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE DEMOANAGRAFICO

OBIE TTIVO N. 04

ROUTINARIO

SETTORE DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIE TTIVO PREDISPOSTO

AGGIORNAMENTO SITO WEB SETTORE DEMOANAGRAFICO

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIE TTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

.....%

RISULTATO ATTESO

Consentire una maggiore vicinanza tra cittadinanza e Istituzione ed evitare che il cittadino debba recarsi personalmente al Comune o telefonare per ricevere le informazioni necessarie o ritirare i modelli da compilare. Ciò consente sia di ridurre le code sia di ottimizzare l'impiego delle ridotte risorse umane.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: cittadini

Atti da predisporre: aggiornamento modulistica, verifica documentazione, predisposizione atto

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott.ssa Serafina Tambaro/dott. Francesco Massarelli

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIE TTIVO

INTERMEDIA - 31/10/2020

FINALE - 31/12/2020

NOTE

Si sottolinea l'importanza dell'obiettivo nel suo complesso, ancorché routinario, vista la tipologia di alto impatto sulla cittadinanza del servizio reso.





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

OBIETTIVO n. ro: 1

SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO "Servizi Sociali": Dott. Salvatore Petirro

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

I Servizi Sociali rappresentano l'interfaccia principale per i cittadini portatori di bisogno del vasto Territorio Comunale. Da sempre quindi rivestono un ruolo di fondamentale importanza per ciò che attiene l'accesso, la valutazione e la presa in carico dell'eterogenea platea cittadina caratterizzata da bisogni spesso complessi che richiedono una multidimensionale ed interdisciplinare.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

Considerata l'emergenza sanitaria da COVID 19 e le misure da attuare per l'accessibilità in sicurezza ai servizi ed al Settore, si ritiene opportuno un potenziamento dell'accesso ai Servizi Sociali ed integrati anche attraverso modalità telematiche e predisponendo un calendario degli accessi atto ad evitare assembramenti ed a garantire lo svolgimento in sicurezza ed agilità delle attività, aumentando l'armonizzazione dei tempi della città, migliorando e tutelando la qualità della vita dei cittadini e potenziando la costituzione di reti di supporto ai soggetti fragili.

Obiettivo Ordinario: continuità e potenziamento erogazione dei Servizi Sociali ed Integrati

Steps:

- acquisizione delle richieste on line o per telefono
- risposta agli utenti al fine di fissare appositi appuntamenti in loco;
- accesso in sicurezza alla Settore;
- valutazione ed eventuale presa in carico programmata dell'utenza;
- rilevazione dei dati al fine di creare apposite statistiche utili alla rilevazione del presente obiettivo.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

RISULTATO ATTESO

- a) Mantenimento e potenziamento delle attività di accesso, valutazione e presa in carico



dell'utenza;

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: statistica degli accessi, delle prese in carica e risoluzione del bisogno rilevato.
Monitoraggio e Valutazione customer e citizen satisfaction

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

dott.ssa Caprio Angela Rosaria (categ. D)

dott.ssa Raffaella Ciccarelli (categ. D)

dott.ssa Marianna Palma (categ. D)

dott.ssa Salemme Giuseppina (categ. C)

Sig. Giuseppe Sequino (categ. C)

Sig.ra Palma Caterina (categ. C)

Sig. Palma Pasquale (categ. B9)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel redigendo bilancio 2020/2022.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Alla data del 31/12/2020

NOTE

Data la ben nota carenza di personale, il servizio sarà possibile grazie all'impegno e spirito di servizio del personale.

PETIKRO SALVATORE
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
07.10.2020 13:07:17 UTC





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

OBIETTIVO n. ro: 2

SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO "Servizi Sociali": Dott. Salvatore Petirro

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

La riduzione dei fondi destinati alle politiche sociali che consente a mala pena l'erogazione dei servizi essenziali nonché la complessità dell'utenza, vasta ed eterogenea, richiede il reperimento di fondi finalizzati da destinare a specifici target di popolazione.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

Potenziamento delle attività amministrative e di progettazione al fine di reperire fondi aggiuntivi rispetto a quelli Comunali volti ad aumentare l'offerta dei Servizi soprattutto per fasce particolarmente fragili della popolazione (immigrati, anziani, disabili, minori ed a rischio di povertà) provate dalle restrizioni dovute all'emergenza Covid-19

Obiettivo Ordinario: potenziamento delle attività di Project management, attivazione di nuovi servizi, rafforzamento dell'offerta dei servizi dedicati al segmento fragile della cittadinanza

Steps:

- analisi delle fonti di finanziamento alternative;
- rafforzamento delle attività di Project management;
- aumento dell'offerta dei Servizi destinati ai cittadini fragili ed a rischio di marginalità anche a causa dell'emergenza Covid-19.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA'E
STRATEGICITA'**

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

RISULTATO ATTESO

- a) Aumento dell'offerta dei servizi alla cittadinanza

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: numero di servizi attivati - customer e citizen satisfaction

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA



RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

dott.ssa Caprio Angela Rosaria (categ. D)

dott.ssa Raffaella Ciccarelli (categ. D)

dott.ssa Marianna Palma (categ. D)

dott.ssa Salemme Giuseppina (categ. C)

Sig. Giuseppe Sequino (categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Risorse aggiuntive a quelle assegnate al servizio nel redigendo bilancio 2020/2022.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Alla data del 31/12/2020

NOTE

Data la ben nota carenza di personale, il servizio sarà possibile grazie all'impegno e spirito di servizio del personale.

PETIRRO
SALVATORE
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
07.10.2020
13:07:48 UTC



RISULTATO ATTESO

- a) Maggiore controllo sulla gestione delle strutture pubbliche affidate ai concessionari;
- b) Recupero di entrate;
- c) Contrasto all'evasione ed elusione delle entrate comunali.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: atti predisposti

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Responsabile del Servizio dott.ssa Maria Domenica D'Agostino (categ. D)

Istruttore amministrativo Teresa Matarese (categ. C), Giuliano Cacciapuoti (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Al 31/12/2020

NOTE

L'obiettivo ha valenza intersettoriale:

ufficio Avvocatura dell'Ente per eventuali opposizioni ad atti ingiuntivi e/o contenziosi;

ufficio Tributi e ufficio idrico in merito alle verifiche della regolarità del pagamento dei tributi comunali e del canone idrico.

Inoltre il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato all'individuazione da parte degli uffici competenti dell'Agente per la riscossione coattiva.

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

OBIETTIVO n. ro: 1

RESPONSABILE DEL SERVIZIO” Servizi Educativi -Biblioteca – Cultura-Sport”:
Dott.ssa Maria Domenica D’Agostino

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l’esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell’obiettivo)

Deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 16/07/2020 ad oggetto: *Relazione sulla gestione e schema di rendiconto 2019. Atto di indirizzo ai dirigenti per la individuazione delle azioni e misure correttive idonee a superare le criticità emerse.*

Deliberazione del Commissario Straordinario n. 43 del 18/09/2020 ad oggetto: *Approvazione Regolamento per l’ applicazione delle misure di contrasto all’evasione ed elusione dei tributi e delle entrate comunali.*

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l’obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

SERVIZIO SPORT

Obiettivo Strategico: monitoraggio delle entrate relative ai canoni dovuti dalle ditte affidatarie della gestione dei grandi impianti sportivi: **Piscina comunale- Centro sportivo Anthares- Palazzetto dello Sport Casacelle – Palazzetto dello Sport via Pigna.**

Steps:

L’ ufficio sport procederà:

- al monitoraggio dei canoni dovuti dalle ditte affidatarie degli impianti sportivi a seguito delle procedure di gara ad evidenza pubblica effettuate tramite la S.U.A (Stazione Unica Appaltante);
- al monitoraggio dei canoni dovuti dalle Associazioni Sportive dilettantistiche del territorio per l’utilizzo delle palestre dei plessi scolastici scolastici di proprietà del comune riferiti agli anni pregressi ed all’anno sportivo 2020/2021.

Modalità e fasi del Procedimento:

1. **verifica** degli accertamenti e reversali emesse dall’ufficio di ragioneria riferiti al capitolo di competenza;
2. **quantizzazione** della somma dovuta da ciascun soggetto affidatario;
3. **implementazione** del procedimento di recupero dei canoni pregressi dovuti;
4. **attivazione**, per ogni operatore economico risultato inadempiente, delle fasi previste dalvigente “Regolamento per la Riscossione Coattiva delle Entrate Comunali”, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 23 del 16/07/2020, e dal “Regolamento per l’ applicazione delle misure di contrasto all’evasione ed elusione dei tributi e delle entrate comunali”, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 43 del 18/09/2020;

**PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA’E
STRATEGICITA’**

(indicare in % il peso dell’obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

OBIETTIVO n. ro: 2

SERVIZIO BIBLIOTECA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO” Servizi Educativi -Biblioteca – Cultura-Sport”:
Dott.ssa Maria Domenica D’Agostino

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l’esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell’obiettivo)

La biblioteca comunale di Giugliano è luogo di studio e di aggregazione per i giovani studenti del territorio (soprattutto universitari). Da sempre ha rivestito un ruolo importante nella formazione delle nuove generazioni, in quanto rappresenta per esse un momento significativo di confronto culturale e sociale. Non di meno, è riferimento per gli appassionati di lettura di tutte le fasce di età. Difatti offre la possibilità di accedere alla consultazione e/o lettura di oltre 20.000 libri di vario genere letterario.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

Arricchimento del patrimonio librario

Obiettivo Strategico: intercettazione di almeno un finanziamento statale o regionale finalizzato all’acquisto di libri.

Steps:

- intercettazione finanziamento pubblico;
- predisposizione ed attuazione, presso l’Ente assegnatario, dell’iter amministrativo anche su piattaforma elettronica, per l’accesso ai contributi;
- predisposizione degli atti amministrativi necessari all’acquisizione del finanziamento;
- predisposizione degli atti relativi alla procedura di acquisto dei libri;
- rendicontazione delle somme spese secondo le procedure stabilite dall’Ente assegnatario del Finanziamento.

**PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA’E
STRATEGICITA’**

(indicare in % il peso dell’obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

RISULTATO ATTESO

- Arricchimento del patrimonio librario esistente senza maggiori oneri per l’Ente.
- Arricchimento in termini quantitativi e qualitativi dell’offerta culturale pubblica.

UNITA’ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: atti predisposti



**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Responsabile del Servizio dott.ssa Maria Domenica D'Agostino (categ. D)

Istruttore amministrativo Teresa Matarese (categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Le risorse assegnate saranno quelle acquisite a seguito del finanziamento da parte dell'Ente Pubblico erogatore.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Alla data del 31/12/2020

NOTE

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

OBIETTIVO n. ro: 3

SERVIZIO BIBLIOTECA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO Servizi Educativi -Biblioteca – Cultura-Sport:
Dott.ssa Maria Domenica D'Agostino

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

La biblioteca comunale di Giugliano è luogo di studio e di aggregazione per i giovani studenti del territorio (soprattutto universitari). Da sempre ha rivestito un ruolo molto importante nella formazione delle nuove generazioni, in quanto rappresenta per esse un momento significativo di confronto culturale e sociale. Non di meno, è riferimento per gli appassionati di lettura di tutte le fasce di età. Offre la possibilità di accedere ad oltre 20.000 libri di vario genere letterario. Tra i servizi offerti riveste notevole importanza per i cittadini del territorio quello del prestito gratuito dei libri.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

Considerata l'emergenza sanitaria da COVID 19 e le misure da attuare per l'erogazione in sicurezza dei servizi, il prestito dei libri avverrà con prenotazioni on line sulle mail della biblioteca e/o telefonicamente. Ciò permetterà la continuità del servizio in sicurezza ed il mantenimento dell'offerta culturale già in essere ante Covid 19.

Obiettivo Ordinario: continuità erogazione servizio di prestito bibliotecario gratuito.

Steps:

- acquisizione delle richieste on line o per telefono
- risposta agli utenti con appuntamento in loco per consegnare il libro;
- carico e scarico dei libri richiesti .
- elaborazione statistica dei dati relativi al prestito libri.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA'E
STRATEGICITA'**

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

RISULTATO ATTESO

a) Mantenimento ed effettuazione in sicurezza dell'offerta prestito gratuito dei libri ai cittadini che ne fanno richiesta.



UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: statistica numero libri prestati.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Responsabile del Servizio dott.ssa Maria Domenica D'Agostino (categ. D)

Istruttore amministrativo Teresa Matarese (categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel redigendo bilancio 2020/2022.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Alla data del 31/12/2020

NOTE

Data la ben nota carenza di personale, il servizio sarà possibile grazie all'impegno e spirito di servizio del personale.

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)





Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT E CULTURA**

OBIETTIVO n. ro: 1

PUBBLICA ISTRUZIONE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO "Pubblica Istruzione": Dott. Salvatore Petirro

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

Il diritto allo studio è un diritto imprescindibile da garantire ai minori al pari del diritto alla socialità anche e soprattutto in situazioni d'emergenza e d'improvvisa interruzione della normale routine. Garantire l'accesso e la fruizione dei plessi scolastici è fondamentale per lo sviluppo psicofisico dei minori.

OBIETTIVO PREDISPOSTO:

Migliorare il raccordo tra l'Amministrazione e le Istituzioni scolastiche. L'Ente intende essere di supporto alle progettualità promosse e farsi parte attiva per la creazione di reti locali di partenariato tese alla sperimentazione di buone prassi e metodologie innovative, progetti tesi al recupero dell'insuccesso scolastico, dell'evasione e dell'abbandono. Si propongono di sensibilizzazione e incontri su tematiche sociali importanti per i giovani quali disagio minorile, bullismo e cyber bullismo, dipendenze, etc

Obiettivo Ordinario: continuità dei Servizi Scolastici

Steps:

- ricognizione dei bisogni emersi;
- creazione di un piano sistemico di azione al fine di programmare interventi mirati;
- costituzione di tavoli di concertazione atti a migliorare e garantire il dialogo Istituzionale tra gli Enti

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

RISULTATO ATTESO

- Aumento del livello di fiducia tra l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche;
- Diminuzione della percentuale dei casi di dispersione scolastica
- Aumento della sensibilizzazione circa i temi trattati

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

unità di misura: n. d'interventi incontri effettuati; % dispersione scolastica; n. incontri tematiche



**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Dott.ssa Palma Marianna (categ. D)

Sig.ra Tambaro Giovanna (categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel redigendo bilancio 2020/2022.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Alla data del 31/12/2020

NOTE

Data la ben nota carenza di personale, il servizio sarà possibile grazie all'impegno e spirito di servizio del personale.

PETIPPO
SALVATORE
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
07.10.2020
13:08:23 JTC



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020
SETTORE SERVIZI FINANZIARI - Servizio Gestione della Spesa

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Petirro

Responsabile del Servizio C.E.D. Provveditorato, Economato MEPA: dott. Salvatore Petirro
(coordinatore e supervisore di tutti gli obiettivi sia strategici che routinari)

Obiettivo 1 (strategico)

collegamento software determine con Albo Pretorio e pubblicazione determine

Risultato atteso: Implementazione di un sistema di collegamento diretto tra il software gestione determine con Albo pretorio e sistema di pubblicazione delle determine.

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020
SETTORE SERVIZI FINANZIARI - Servizio Gestione della Spesa

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Petirro

Responsabile del Servizio Gestione della Spesa Assistenza al Collegio Revisori dei Conti: dott. ssa Lara Avitabile (coordinatore esuperiore di tutti gli obiettivi sia strategici che routinari)

Obiettivo 1 (strategico)

Attivazione Pago PA

Risultato atteso: Attivazione del **Sistema Pago PA** tramite un Prestatore di Servizio di Pagamento aderente (Tesoreria Comunale) al fine di rendere più **semplice, sicuro e trasparente** qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione e di consentire ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

I pagamenti si potranno effettuare direttamente **sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente** o attraverso i canali sia fisici che online del Tesoriere Comunale, come ad esempio:

- **Presso le agenzie** della banca
- Utilizzando l'**home banking** del PSP (riconoscibili dai loghi **CBILL** o **pagoPA**)
- Presso gli **sportelli ATM** abilitati delle banche
- Presso i punti vendita di **SISAL, Lottomatica e Banca**
- Presso gli **Uffici Postali**.

L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione.

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020
SETTORE SERVIZI FINANZIARI-Servizio Gestione Entrate Tributarie

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Petirro

Responsabile del Servizio Gestione Entrate Tributarie: dott. Sergio Pirozzi (coordinatore e supervisore di tutti gli obiettivi sia strategici che routinari)

Obiettivo 1 (strategico)

Contrasto evasione dei tributi

Risultato atteso: si prevede un forte impulso rispetto alle attività di contrasto all'evasione ed elusione tramite l'emissione di avvisi di accertamento esecutivi relativamente alla TARI e all'IMU, per le annualità 2015 e 2016 entro l'anno corrente

Personale coinvolto e percentuale: tutti i dipendenti del servizio

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020

Obiettivo 2 (strategico):

Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di rimborso relative ai tributi IMU-TASI-TARI.

Risultato atteso: si prevede la riduzione dei tempi di chiusura dei procedimenti avviati, rispetto a quelli previsti dalle normative vigenti, a fronte delle richieste dei contribuenti relativi a pratiche rimborso riguardanti i tributi locali IMU- TASI-TARI. Prevedendo la predisposizione di un report semestrale, con le indicazioni temporali di presentazione della richiesta, avvio dell'istruttoria, eventuali interruzioni del procedimento e motivazioni, conclusione dello stesso con relativo esito.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Numero di giorni intercorrenti tra presentazione della richiesta da parte del contribuente e la sua conclusione, sottraendo eventuali giorni di interruzione. Tale risultato dovrà essere inferiore ai termini indicati dalle normative in vigore (180 gg.).

Personale coinvolto e percentuale: tutti i dipendenti del servizio

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020.

Obiettivo 3 (routinario):

Predisposizione e relativa pubblicazione (sul portale del Federalismo Fiscale e sul sito istituzionale del comune) delle varie proposte di delibere per aliquote e tariffe dei tributi comunali, di modifiche ed integrazioni regolamenti comunali riferiti ai tributi locali.

Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione e pubblicazione nel rispetto dei tempi.

Personale coinvolto e percentuale: tutti i dipendenti del servizio

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020.

Obiettivo 4 (routinario):

Predisposizione Avvisi di pagamento TARI relativi alle annualità, la cui prescrizione è fissata al 31.12.2020.



Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.
Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione nel rispetto dei tempi

Personale coinvolto e percentuale: tutti i dipendenti del servizio

Risorse finanziarie assegnate: bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2020.

FIROZZI SERGIO
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
TRIBUTI
05.12.2020 09:14:16 UTC



SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

2 P.O.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa anche attraverso una migliore valorizzazione delle risorse umane assegnate con utilizzo dello stesso personale, previa idonea formazione, in molteplici e diversificati servizi.
Informatizzare i procedimenti e ripartire le singole fasi tra più unità, al fine di monitorare, attraverso un controllo incrociato, l'attività di ciascun operatore.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

100%

RISULTATO ATTESO

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Publicazione dei dati Amministrazione trasparente
Decreti di attribuzione responsabilità, report attività diversificate svolte, partecipazione a corsi di formazione diversificati.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Tutto il personale

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da bilancio comunale

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

finale: 31/12/2020



**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
U.O. Protezione civile**

OBIETTIVO N. 2

Attuazione delle misure a tutela della popolazione e attività di controllo a seguito dell'emergenza covid 19

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
COMANDANTE**

OBIETTIVO PREDISPOSTO

A seguito dell'Emergenza Covid è necessario rivedere le modalità di organizzazione del lavoro e dei servizi onde attuare le misure dettate dalla disciplina legislativa volta a fronteggiare l'emergenza epidemiologica covid 19, tenuto conto della limitazione della mobilità vigente su tutto il territorio nazionale.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA
COMPLESSITA' E STRATEGICITA'**

100%

RISULTATO ATTESO

Definizione e attuazione misure organizzative per contemperare tutela salute dei cittadini con la garanzia dei servizi indispensabili nelle diverse fasi dell'emergenza.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

- Attivazione del COC con decreto sindacale
- Predisposizione di progetti dedicati alle diverse categorie della popolazione per supportarle nella soddisfazione dei bisogni e sui comportamenti di auto protezione che devono essere adottati.
- Informazione alla cittadinanza sull'andamento dello stato di emergenza mediante apposito banner su sito.
- Controlli di polizia per vigilare sull'osservanza di norme e divieti e conseguenti verbali di accertamento e contestazione (> 3.000).

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Tutto il personale PM

RISORSE ASSEGNATE

Quelle in dotazione al Settore e DPI

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO FINALE

31.12.2020



**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
P.O. Polizia stradale**

OBIETTIVO N. 3

Ottimizzazione del sistema di videosorveglianza cittadina

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. Dott.ssa ARIANNA CASTELLONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

I sistemi di videosorveglianza, pur nell'ambito di vincoli a tutela di diritti e libertà fondamentali, continuano a costituire un fondamentale strumento di controllo del territorio. In tale contesto si colloca la presente proposta progettuale. Il progetto concerne l'organizzazione di un servizio di monitoraggio preventivo e sistematico del funzionamento delle telecamere di videosorveglianza, che costituiscono il sistema comunale condiviso con le forze dell'ordine. L'unità organizzativa interessata procede secondo un apposito programma, a verificare preventivamente che le telecamere non presentino alcun tipo di anomalia. Il servizio svolto consente di superare la limitazione dell'attuale sistema di monitoraggio automatico dell'impianto che segnala solo il fatto che la telecamera sia acceso/spenta e non se correttamente funzionante. Attualmente la verifica avviene solo quando è necessario utilizzare la telecamera per attività di istituto o di indagine rilevando il fatto che la stessa non sia funzionante (es. pur essendo 'viva' non è brandeggiabile). La nuova attività consente di ridurre le anomalie operative fornendo livelli di funzionamento certi e certamente migliori degli attuali. La finalità del progetto è disporre di uno strumento di controllo del territorio talvolta fondamentale per le attività anche investigative e repressive, sempre più performante. L'attuazione del progetto risulta fondamentale alla luce della inattività del sistema per oltre 1 anno.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA
COMPLESSITA' E STRATEGICITA'**

100%

RISULTATO ATTESO

Funzionamento del 100% delle telecamere presenti sul territorio che non necessitano di sostituzione.
Ricoconto del numero di telecamere che necessitano di essere sostituite con nuove da acquistare o che necessitano di licenza d'uso.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

- Verbali di verifiche di funzionamento
- Verbali di anomalie verificate
- Verbali di risoluzione delle problematiche.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Personale PM adetto alla videosorveglianza.

RISORSE ASSEGNATE

Quelle in dotazione al Settore

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO FINALE

31.12.2020



**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
U.O. Protezione civile**

OBIETTIVO N. 4

Aggiornamento del piano di emergenza comunale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. Dott.ssa ARIANNA CASTELLONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Azioni di previsione e prevenzione dei rischi, di soccorso alla popolazione e per il contrasto ed il superamento dell'emergenza, anche attraverso la collaborazione con Associazioni di volontariato.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA
COMPLESSITA' E STRATEGICITA'**

100%

RISULTATO ATTESO

Il Piano Comunale di Protezione Civile deve essere continuamente revisionato in funzione del mutare degli scenari di rischio, delle modifiche nell'assetto del territorio e dell'opportunità di un aggiornamento delle procedure a livello di "sistema" e in sinergia con le diverse componenti di Protezione Civile. La normativa in materia pone in capo al Sindaco e alla struttura comunale di Protezione Civile l'attività di informazione alla cittadinanza, sia preventiva sia in emergenza. Per tali ragioni è necessario garantire un servizio di allertamento alla cittadinanza univoco, chiaro e tempestivo sui possibili rischi insistenti sul territorio comunale e sui conseguenti comportamenti di autoprotezione che devono essere adottati in previsione o al loro verificarsi.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

- Completamento procedure per intercettare finanziamenti regionali necessari per implementare l'azione di revisione del Piano, acquisto mezzi e strumenti, informazione alla popolazione:
 1. Proposta di delibera per approvazione schema di convenzione
 2. sottoscrizione della Convenzione con Regione Campania
- Avvio dell'attività di revisione dei sistemi di informazione alla cittadinanza (sezione dedicata su sito istituzionale, social, stampa).

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Tutto il personale PM

RISORSE ASSEGNATE

Quelle in dotazione al Settore

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO FINALE

31.12.2020





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI
SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ
DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**



SABINI
GIUSEPPE
COMUNE DI
GIUGLIANO
DIRIGENTE
11.08.2020
13:04:52 UTC





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli

Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DI GESTIONE E CONTROLLO SI.GE.CO.

OBIETTIVO STRATEGICO: n. 01

Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini

Responsabile P.O. Pianificazione e Programmazione OO.PP.: Ing. Lucia De Pasquale

Responsabile del Programma.: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche

DOS

Obiettivo Strategico predisposto

In attuazione del Programma di Sviluppo Urbano del PO FESR e delle risorse assegnate con delibera di G.R.C. n.41/2018 si dovrà procedere alle attività ivi previste.

Risultato atteso

100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Gestione e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi relativi al PICS.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

- personale assegnato al servizio: 100 %
- personale dipendente componente la Struttura di gestione e controllo SI.GE.CO. individuato con decreto sindacale;

Risorse finanziarie assegnate

- come da bilancio annuale

Verifiche dell'obiettivo

- finale: 31/12/2020





SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ DI PROGETTO AMBIENTE

OBIETTIVO n. 02.

Garantire un'accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini
Responsabile dell'U.O. Ambiente: Ing. Giuseppe Sabini

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Strategico predisposto

Ridefinizione dei costi del ciclo integrato dei rifiuti e riorganizzazione del servizio di igiene urbana. Nel ciclo integrato dei rifiuti rientrano tutte le attività di competenza comunale connesse ai rifiuti urbani, dalla raccolta ed allo smaltimento.

Predisposizione degli atti per la nuova gara per la raccolta differenziata e lo smaltimento dei RSU.

Rientrano nelle attività connesse al trattamento dei rifiuti, anche quelle derivanti dalla pulizia delle caditoie e dell'abbandono dei rifiuti su suolo comunale e/o suoli privati.

Inoltre vengono svolte le attività connesse alla tutela paesaggistica di cui al D.lgs.42/04 ed alla Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.lgs.152/06

Risultato atteso

100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Gestione e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi.

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

- personale assegnato al servizio: 100 %
- ing. Aniello Pirozzi
- geom. Carmine Carbone (in quiescenza dal 1 agosto 2020)
- geom. Aniello Guarino (in quiescenza dal 1 maggio 2020)
- geom. Giuseppe Di Paola (part.time 12 ore a settimana)
- dott.ssa Angela Di Marco (lavoratore socialmente utile)

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2020





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI DI SETTORE E DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UNITÀ DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Obiettivo n. 03

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la
Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa

Responsabile dell'Unità di Progetto: Ing. Giuseppe Sabini

Responsabile P.O. Pianificazione e Programmazione OO.PP.: Ing. Lucia De Pasquale

Direttive Politiche

DUP

Obiettivo Routinario predisposto.

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali. Tali attività potranno essere incrementate con procedure aggiuntive eventualmente ritenute necessarie dal responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

Risultato atteso

Adempimenti previsti dal Piano

100%

Unità di misura per la verifica dei risultati finali

Pubblicazione dei dati Amministrazione trasparente

Personale coinvolto e percentuale di attribuzione della responsabilità del risultato finale

Personale assegnato ai Servizi: 100%

- ing. Lucia De Pasquale
- sig.ra Fiorentina Porcelli

Risorse finanziarie assegnate

come da bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo

finale: 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

SCHEDE PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI
ANNO 2020 – 1° SEMESTRE**

**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO
ANNO 2020 - 2° SEMESTRE**





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

OBIETTIVO N. 01

STRATEGICO

SETTORE CIMITERO MERCATO E BENI PATRIMONIALI

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE E BENI CONFISCATI - RESPONSABILE DI SERVIZIO

DIRETTIVE POLITICHE

INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

procedimento di revisione nuovo regolamento gestione beni comunali proposto nel 2017

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

100%

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo della semplificazione amministrativa prevede la razionalizzazione dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di testi unici e accorpamenti aggiornati in relazione all'evoluzione normativa, al fine di disciplinare ed agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, ed in questo caso anche di rendere più efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: cittadini e tecnici

Atti da predisporre: revisione, integrazione e predisposizione del Regolamento e relativa proposta di deliberazione.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Gennaro di Mauro

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA non necessaria

FINALE – 15/06/2020

NOTE

L'obiettivo si propone, oltre la revisione del regolamento per la gestione del patrimonio predisposto e proposto dal Servizio Patrimonio nel 2017 e non approvato dalla Giunta comunale, anche la sua integrazione con il modulo per la gestione delle sale civiche e con quello per contratti ad effetti obbligatori passivi ed acquisti di beni immobili.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

OBIETTIVO N. 01 _____ STRATEGICO

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO DEMANIO - RESPONSABILE DI SERVIZIO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

miglioramento servizi al cittadino – customer/citizen satisfaction

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

20%

RISULTATO ATTESO

Raccolta questionari e analisi dei dati [fasi 1) 2) del processo per l'anno 2020; le fasi 3) e 4) saranno svolte nel 2021].

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

PROCESSO: 1) Realizzazione della Customer Satisfaction suddivisa in: a. somministrazione del questionario b. raccolta delle informazioni c. caricamento dei dati 2) Analisi dei dati, a sua volta suddivisa in: a. elaborazione dei dati b. interpretazione dei risultati c. restituzione 3) Impostazione dei piani di miglioramento, a sua volta suddivisa in: a. definizione degli ambiti di miglioramento b. redazione del piano delle azioni di miglioramento c. impostazione del monitoraggio in itinere delle azioni di miglioramento 4) Comunicazione dei risultati, con il relativo piano di diffusione.

Utenti da servire: platea estesa alla città

Atti da predisporre: predisposizione questionario, somministrazione, raccolta, caricamento e analisi dei dati.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Gennaro di Mauro

Esecutori: personale Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA non necessaria

FINALE - 31/12/2020

NOTE

L'analisi dei bisogni, l'ascolto della voce, la rilevazione della soddisfazione e dei livelli di insoddisfazione, fino al coinvolgimento dei cittadini nel ciclo dei servizi e delle politiche ha ricadute anche in termini di trasparenza e accountability.

La rilevazione della citizen satisfaction risponde in questo caso a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; a rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di cittadini; a favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi; a raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; a verificare l'efficacia delle policies; a rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alla pubblica amministrazione, con l'obiettivo ultimo di migliorare la qualità del servizio. L'obiettivo assume particolare rilevanza strategica, per la verifica dell'offerta migliorativa di servizi del nuovo appalto dei servizi cimiteriali.





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

OBIETTIVO N. 02

STRATEGICO

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO DEMANIO - RESPONSABILE DI SERVIZIO

DIRETTIVE POLITICHE

PIANO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

attuazione piano trasparenza - anticorruzione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGIA

20%

RISULTATO ATTESO

Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Si attende, oltre le pubblicazioni, il risultato di controllo, verifica e monitoraggio dei tempi e delle fasi procedurali.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: platea vasta

Atti da predisporre: report pubblicazioni dati, comincazione controllo a campione e monitoraggio dei tempi del procedimento

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: dott. Gennaro di Mauro

Esecutori: personale dipendente

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA non necessaria

FINALE - 31/12/2020

NOTE

Oltre le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente sezione Trasparenza, si predispongono il cruscotto di controllo per i procedimenti dei singoli servizi come misure aggiuntive anticorruzione vista la scarsità di personale a fronte di un numero alto di procedimenti da seguire. Si porranno in atto le procedure per il controllo a campione sulle autocertificazioni. Si porranno in essere procedure di controllo aggiuntive ritenute eventualmente necessarie dal responsabile della anticorruzione e trasparenza.





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

OBIETTIVO N. 03 _____ STRATEGICO

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO SUED - DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO

DIRETTIVE POLITICHE

OBBLIGO DI LEGGE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Procedimento di approvazione nuovo "REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE DALL'ART.31 COMMA 4 BIS DEL D.P.R. 380/01 E S.M.I. PER INOTTEMPERANZA ALL'ORDINE DI DEMOLIZIONE EMESSE PER INTERVENTI EDILIZI ESEGUITI IN ASSENZA DI TITOLI ABILITATIVI, IN TOTALE DIFFORMITÀ O CON VARIAZIONI ESSENZIALI"

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

40%

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo della semplificazione amministrativa prevede la razionalizzazione dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di testi unici e accorpamenti aggiornati in relazione all'evoluzione normativa, al fine di disciplinare ed agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, ed in questo caso anche di rendere più efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: cittadini e tecnici

Atti da predisporre: predisposizione Regolamento e relativa proposta di deliberazione.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: Dirigente

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA non necessaria

FINALE – 31/12/2020

NOTE

L'obiettivo è quello di stabilire dei parametri oggettivi ed univoci per la determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria per l'inottemperanza all'ingiunzione a demolire opere abusive prevista dall'art. 31, comma 4-bis del DPR 380/2001, così come introdotto dall'art. 17, comma 1, lettera q-bis della Legge 164/2014 – c.d. Sblocca Italia, che rispondano a criteri di equità, trasparenza e uniformità di applicazione.

Si dovrà anche disciplinare i criteri, le modalità e l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria per l'inottemperanza all'ingiunzione a demolire opere edilizie di nuova costruzione realizzate in assenza di Permesso di Costruire o in totale difformità da esso, o con variazioni essenziali.

Si precisa che all'approvazione del Regolamento deve seguire una azione amministrativa coordinata con il Comando Polizia Municipale per le verifiche di inottemperanza (per circa 300 ordinanze di demolizione anni 2014-2019), preordinate all'emissione del provvedimento di ingiunzione di pagamento della sanzione.





Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

OBIETTIVO N. 04

ROUTINARIO

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E MERCATO

RESPONSABILE SETTORE – DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO
SERVIZIO SUED - DIRIGENTE ARCH. PAOLA VALVO

DIRETTIVE POLITICHE

OBBLIGO DI LEGGE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Verifica SCIA – CILA

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

20%

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo è teso alla verifica dei procedimenti SCIA e CILA pervenute al Settore con la finalità di individuare gli interventi su edifici di oltre 70 anni di proprietà privata. Tale individuazione si rende necessaria nell'ambito del redigendo protocollo di collaborazione con la Soprintendenza al fine di aumentare i livelli di tutela del patrimonio edilizio storico del Comune di Giugliano.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Utenti da servire: cittadini e tecnici

Atti da predisporre: report di controllo.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Responsabile delle attività: Dirigente

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

INTERMEDIA non necessaria

FINALE – 31/12/2020

NOTE

La Soprintendenza di Napoli ha proposto questa come una prima forma di collaborazione inter-istituzionale con la comune finalità di studiare i casi individuati e valutarne il loro valore ai fini di un possibile interesse alla tutela di cui al DPR n. 42/2004 e s.m.i..

