



Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020**

Presentazione

Il ciclo generale di gestione della performance

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", modificato dal D.lgs. 74/2017, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (trasparenza) ed a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

A livello amministrativo, perché ciò avvenga, occorrono principalmente sforzi tesi a:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità;

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuare in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

- 1) conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, regolando il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali in modo da garantire la piena e coerente attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;
- 2) nuove forme di responsabilità dei dirigenti, legate sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa loro assegnata;
- 3) ampliamento delle competenze e delle responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

In quest'ottica, il Comune di Giugliano in Campania si è adeguato alla via indicata dai principi della riforma, attraverso la definizione di un *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, e l'adozione del *Piano della Performance*.

Il *Piano della Performance* è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il *Piano della Performance* rappresenta indubbiamente per l'Ente un'opportunità di crescita e di miglioramento dei propri standard gestionali ed un importante strumento per veicolare il concetto di valutazione meritocratica legata al raggiungimento di risultati tangibili, scardinando sistemi obsoleti e improduttivi basati sulla standardizzazione dei giudizi e delle relative premierie.

L'art. 10 del richiamato decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, prescrive l'obbligo di redigere una "*Relazione sulla performance*" relativa all'anno precedente, nell'ambito della quale evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. La relazione comprende l'illustrazione dei principali dati relativi all'organizzazione

dell'Ente, ai risultati raggiunti in termini di obiettivi strategici e gestionali. La relazione conclude il ciclo annuale della Performance sia organizzativa che individuale e, come il Piano della Performance, deve essere approvata con provvedimento di Giunta Comunale e trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito *web* dell'Ente, sezione "*Amministrazione Trasparente*". Essa è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance e rappresenta, al contempo, uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti e le relative cause rispetto agli obiettivi programmati.

La presente Relazione illustra, pertanto, i risultati ottenuti dal Comune di Giugliano in Campania rispetto agli obiettivi previsti dal Piano della Performance e Piano degli obiettivi 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29.10.2020

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009, valida la presente relazione sulla performance attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente.

Inoltre, promuove e certifica il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti e dipendenti dell'Ente.

A tal fine, con atto acquisito al protocollo dell'Ente in data 28 giugno 2021 con n. 69436, l'Organismo ha licenziato la relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, pubblicata su sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – Sottosezione di 1° livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - Sottosezione di 2° livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" – "*Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo, trasparenza ed integrità dei controlli interni*".

Occorre *in primis* evidenziare che il 2020 è stato un anno particolare, fortemente caratterizzato dall'impatto che l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha avuto sull'attività amministrativa, sul funzionamento degli uffici e sulla modalità di esercizio della prestazione lavorativa. La pandemia, infatti, a partire dal mese di marzo, ha costretto a rideterminare sia gli obiettivi, a breve e lungo termine, sia i consueti schemi organizzativi, ed ha richiesto notevoli sforzi all'amministrazione per riuscire a far fronte alle nuove ed urgenti necessità per contrastare la situazione emergenziale e sostenere le fasce di popolazione più colpite, garantendo al contempo i servizi istituzionali.

Inoltre, è stato necessario rivedere profondamente l'organizzazione del lavoro, prediligendo per gran parte dell'anno, per ovvie ragioni sanitarie, il lavoro agile (c.d. *smartworking*) rispetto a quello in presenza. Con tempistiche dettate dal contesto emergenziale, il Comune di Giugliano in Campania si è dovuto attrezzare per consentire l'operatività della propria forza lavoro da remoto. Nonostante l'obiettivo presentasse grosse criticità dal punto di vista sia organizzativo che tecnico ci si è adoperati per realizzare una soluzione che non risultasse improvvisata, ma al contrario basata sulle buone prassi: per minimizzare i rischi legati alla sicurezza informatica, ad esempio, si è reso disponibile un collegamento tramite VPN (Virtual Private Network).

Nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 il Comune di Giugliano in Campania è riuscito pertanto a garantire il regolare funzionamento delle attività istituzionali, preservando la salute dei lavoratori e così contribuendo al contenimento della diffusione del virus anche tramite la riduzione degli spostamenti del personale. Dal punto di vista della gestione della forza lavoro, nella fase iniziale della situazione emergenziale sono state date disposizioni affinché tutte le attività in presenza venissero riconvertite, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro nonché la fruizione delle ferie pregresse e di altri congedi.

Nelle fasi successive sono state elaborate indicazioni per il rientro in presenza del personale negli uffici, nel rigoroso rispetto delle misure di sicurezza, per lo svolgimento di specifiche attività ritenute urgenti e non trattabili da remoto, funzionali alla ripartenza di alcuni settori fondamentali dell'economia del territorio e all'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.

In definitiva, la contingente situazione emergenziale ha determinato la necessità di riprogettare completamente i servizi e le attività, non solo per renderli fruibili “*da remoto*”, a salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e degli utenti, ma anche e soprattutto per riuscire a dare risposte efficaci e tempestive a nuovi bisogni.

Inoltre, la stessa programmazione delle attività di *smart working*, unitamente al rischio di caduta della produttività, l’adeguamento organizzativo e strutturale della logistica alle misure necessarie al contenimento del contagio, la necessità di rimodulare i servizi all’utenza a supporto della ripresa delle attività commerciali e produttive ha impattato sia sull’assetto organizzativo che sulla scala delle priorità. Per tali motivi, nel 2020 l’attenzione e le risorse dell’Ente si sono concentrate prevalentemente sull’organizzazione dei servizi e sulla realizzazione delle attività necessarie a contrastare l’emergenza sanitaria e socioeconomica. La necessità di far fronte alla crisi sanitaria ha comportato l’adozione *in itinere* di correttivi e nuovi obiettivi di definizione di nuove azioni da intraprendere da parte della quasi totalità dei settori, con adeguamenti progressivi in risposta alle esigenze del territorio in costante evoluzione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Con delibera di G.C. n 92 del 24.04.2012 è stato definito il sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di consentire di:

- comunicare con chiarezza alle persone al lavoro quali sono le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- sollecitare l’apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare i gap di competenza professionale;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti.

Chi valutare

Il sistema si propone di valutare tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale che presidia posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (in seguito funzionari con incarichi di responsabilità o capi gruppo) rispetto a coloro che di tali gruppi/unità fanno parte.

Cosa valutare

La performance organizzativa (competenze/comportamenti organizzativi)

La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l’intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e delle unità organizzative semplici, personale assegnato.

Per gli uni e per gli altri, vanno preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell’ambito dell’organizzazione.

Per il dirigente il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di gestire la comunicazione all’interno del gruppo.

Per i componenti del Settore, del Servizio e delle Unità Operative semplici vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell’esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

La performance individuale (prestazioni di risultato)

La valutazione della performance individuale guarda alle prestazioni fornite dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi individuati, da assegnare al personale, consistono in attività:

- rilevanti, nell'ambito di quelle svolte dal valutato;
- misurabili, secondo valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e con riferimento alle risorse disponibili.

Gli attori

Il ciclo della Performance è governato da più "attori", che intervengono a diverso titolo e con distinte competenze, così come di seguito:

- il Consiglio Comunale, che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP) composto di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio. Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

- La Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali e il Piano della performance.

- I Dirigenti, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.

Si da atto della costituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e dell'adozione del Piano triennale delle azioni positive 2018/2020, adottato con D.G.C. n. 70 del 31/05/2018.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo l'OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), la Giunta comunale, ed i Dirigenti, fermo restando che il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplina compiti e funzioni.

ANALISI DEL CONTESTO

Dati Relazione Previsionale e Programmatica 2020 (dati aggiornati al 31.12.2019)	
POPOLAZIONE	
1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011	107.638
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2019)	116.100
Di cui:	
Maschi	57.072
Femmine	59.028
Nuclei familiari	42.132
Comunità / convivenze	3264
1.1.3 – Popolazione all' 01.01.2019	107.615
1.1.4 – Nati nell'anno	1.236
1.1.5 – Deceduti nell'anno	721

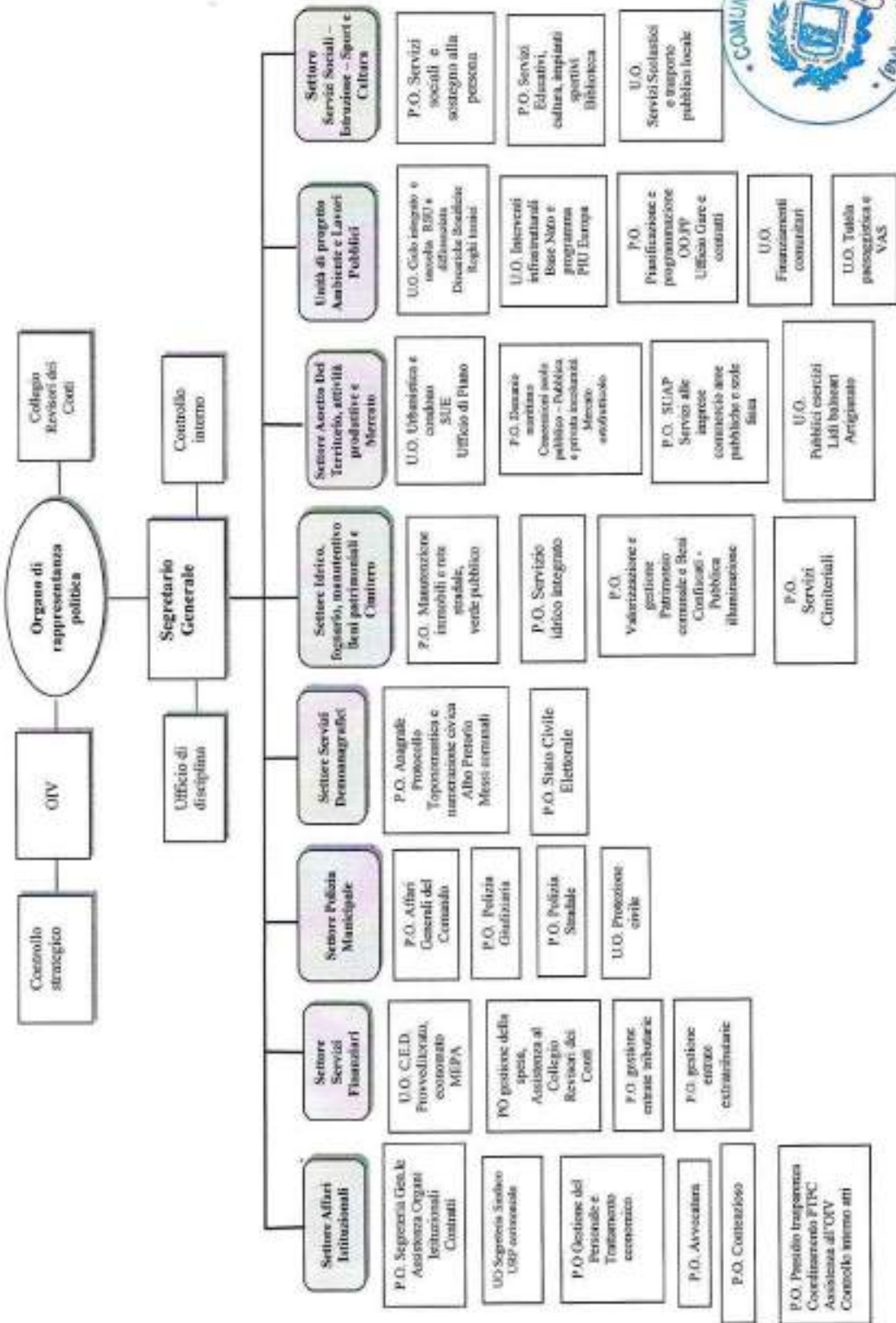
Saldo naturale	515
1.1.9 – In età prescolare (0 / 6 anni)	13.904
1.1.10 – In età scuola obbligo (7 / 14 anni)	22.032
1.1.11 – In forza lavoro 1a occupazione (15 / 29 anni)	53.179
1.1.12 – In età adulta (30 / 65 anni)	21.583
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)	4.382

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	1,42%
	2016	1,28%
	2017	1,27%
	2018	1,17%
	2019	1,06%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2015	0,78%
	2016	0,67%
	2017	0,73%
	2018	0,67%
	2019	0,62%



MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

Allegato A



L'identità del Comune di Giugliano in Campania

Dipendenti al 31.12.2020	
Categoria A	13
Categoria B1	55
Categoria B3	1
Categoria C	92
Categoria D1	18
Categoria D3	4
Dirigenti a tempo indeterminato	3
Dirigenti a tempo determinato	1
Totale	187

Personale dipendente distinto per categorie e genere

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	2	2	4
D	12	10	22
C	56	36	92
B	38	18	56
A	11	2	13
Totale	119	68	187

Con la programmazione del fabbisogno del personale 2020/2022, approvata con deliberazione Commissariale n.46/2020 e successiva modifica ed integrazione Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 23.11.2020 che ha confermato la su richiamata previsione sulla stabilizzazione di n. 29 LSU e con Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 27.11.2020 ad oggetto “Stabilizzazione di n.29 Lavoratori Socialmente Utili. Legge n.160/2019, art.1 comma 497”, l’Amministrazione comunale ha messo in atto una politica assunzionale che ha permesso la stabilizzazione nell’anno 2020 di n. 29 unità di diverso profilo professionale (Categoria A – B e C) ex Lavoratori Socialmente Utili, consentendo così di mitigare parzialmente la situazione di grave carenza di personale che affliggeva trasversalmente tutti i Settori dovuta, in particolar modo, ai numerosissimi pensionamenti anticipati che hanno investito l’Ente negli ultimi anni, rendendo il personale in servizio notevolmente sottodimensionato rispetto alle attività di competenza, con conseguente ricaduta negativa in termini di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa. Dunque, tenendo conto anche delle varie cessazioni dal servizio, si è passati da n. 179 unità nell’anno 2019 a n. 187 unità del 2020.

Quadro di raffronto tra rappresentanza maschile e femminile all’interno dell’ente

Categoria	Uomini	Donne
Dirigenti	50,00%	50,00%
D	54,55%	45,45%
C	60,87%	39,13%
B	67,86%	32,14%
A	84,62%	15,38%

L'albero della performance

L'albero della performance è la mappa logica che definisce, anche graficamente, i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche obiettivi strategici e piani di azione.



Con deliberazione Commissariale adottata con poteri del Consiglio Comunale n. 46 del 02.10.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;

Con deliberazione Commissariale adottata con poteri del Consiglio Comunale) n. 47 del 02.10.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29.10.2020 è stato approvato il Piano della Performance anno 2020;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29.10.2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020/2022;

Gli strumenti di rendicontazione adottati dal Comune di Giugliano sono:

-il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 28.06.2021.

Obiettivi assegnati

Con deliberazione n. 16 del 29.10.2020 la Giunta Comunale ha approvato il Piano della Performance anno 2020 ove sono stati individuati, per ciascun Settore/Centro di Responsabilità gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Obiettivi: Risultati raggiunti

La verifica degli obiettivi viene effettuata attraverso il controllo di gestione.

Il controllo di gestione viene attuato dagli Enti Locali, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "*al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*". Si tratta di un controllo volto a fornire una conoscenza sistematica dell'andamento della gestione dei settori e dei servizi, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di

correzione, l'impiego ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi programmatici ed il rapporto tra costi e risultati.

Il report finale del controllo di gestione risulta dalle schede allegate.

Performance individuale valutazione finale e attribuzione dei punteggi

Il Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità all'Ordinamento degli Enti Locali e al D.lgs n.150/09, disciplina la competenza delle diverse fattispecie dei controlli interni.

La rilevazione della performance individuale nel sistema del nostro Comune prevede che la valutazione dei comportamenti sia effettuata sulla base delle schede di valutazione,

Le schede di valutazione sono state diversamente strutturate in funzione dei soggetti da valutare, e cioè:

- 1 Dirigenti;
- 2 Posizioni Organizzative (P.O.);
- 3 Dipendenti non incaricati di Categoria D;
- 4 Dipendenti non incaricati di Categoria C, B;
- 5 Dipendenti non incaricati di Categoria A;

Ciascuna tipologia di scheda è composta da un certo numero di fattori di valutazione tipicamente definiti, che recano elementi descrittivi di aspetti delle competenze e dei comportamenti oggetto di valutazione.

A loro volta questi elementi sono articolati in sottofattori di dettaglio, in grado di descrivere con maggiore analiticità i comportamenti attesi.

Per ogni sottofattore è previsto un valore di punteggio atteso tale per cui, in funzione del grado di risposta del valutato al sottofattore preso in esame, il valutatore ha la possibilità di attribuire una percentuale del punteggio secondo una scala predefinita di graduazione.

In buona sostanza, la preventiva strutturazione delle schede di valutazione consente di fissare i risultati attesi relativamente a competenze e comportamenti e fornisce a valutato e valutatore un quadro di riferimento completo, condiviso e certo.

Metodo

La determinazione della performance individuale dei Dirigenti è effettuata mediante un calcolo ponderato, che prende in considerazione:

- a) *il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati* (peso 50%);
- b) *il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali* (peso 30%);
- c) *il valore della rilevanza delle competenze attribuite* (peso 20%).

Il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sui quali il Dirigente deve essere valutato, è rilevato dal sistema di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente, fermo restando che gli obiettivi si distinguono in *obiettivi di routine* (con un peso complessivo pari al 40%) e *obiettivi strategici e di innovazione* (con un peso complessivo pari al 60%).

Il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali è determinato dall'OIV attraverso le schede di valutazione individuali, e corrisponde ad un valore percentuale del massimo punteggio ottenibile.

Il valore della rilevanza delle competenze attribuite, determinato dal Segretario Generale, si riferisce al grado di complessità delle competenze attribuite ai Settori e ai Servizi, all'importanza specifica e strategica delle responsabilità affidate ai Dirigenti, ed è misurato anch'esso con apposita scheda.

Le componenti incidono nel calcolo della performance per un valore predeterminato, denominato 'peso', pari al 50% per la componente 'Obiettivi', 30% per la componente 'Valutazione' e 20% per la componente 'Rilevanza dell'incarico'.

Il risultato finale tiene conto di tutte le componenti sopra descritte ed ha un valore percentuale su base 100, che rappresenta la performance individuale del dirigente.

La determinazione della performance individuale dei Responsabili di PO avviene secondo gli stessi principi, cambia ovviamente il valutatore, che è il Dirigente dell'Area.

La determinazione della performance individuale del dipendente non incaricato avviene, secondo il sistema di misurazione e valutazione adottato, tramite la valutazione dei comportamenti e delle competenze.

Il valutatore competente, da individuarsi sempre nel Dirigente dell'area, procede pertanto alla compilazione delle schede, attribuendo il punteggio assegnato per ogni sotto fattore.

RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo e la tabella di sintesi della valutazione dei Dirigenti come risulta dalla nota prot. 42039 del 14.04.2022, con la quale, l'OIV ha trasmesso il verbale del 12/04/2022 riportante la proposta di valutazione del Personale Dirigente in riferimento all'anno 2020 sulla base del Report del Controllo di Gestione di rilevazione finale sul raggiungimento degli obiettivi 2020, delle relazioni dei dirigenti, di una serie di accessi effettuati durante l'anno di riferimento e del parere del Segretario Generale così come da art. 9 comma 3 del Regolamento sui controlli interni.

Risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi (peso massimo 50%)

SETTORI	Risultato Raggiunto	Risultato in termini di peso
Affari Istituzionali	100%	50,00 %
Servizi Finanziari	66,67%	33,33 %
Polizia Municipale	90,00%	45,00 %
Servizi sociali Istruzione Sport e Cultura	83,33%	41,66 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	86,67%	43,33 %
Assetto del Territorio e attività produttive Mercato	82,00%	41,00 %
Idrico Fognario e Manutentivo Beni Patrimoniali e Cimitero	95,00%	47,50 %
Servizi Demoanagrafici	90,00%	45,00 %

Risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali (peso massimo 30%)

Settore Affari Istituzionali	22,50 %
Settore Servizi Finanziari	21,91 %
Settore Polizia Municipale	22,50 %
Settore Servizi sociali Istruzione sport e Cultura	21,91 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	19,83 %
Settore Assetto del Territorio e attività produttive Mercato	17,81 %
Settore Idrico Fognario e Manutentivo Beni Patrimoniali e Cimitero	18,64 %
Settore Servizi Demoanagrafici	21,91 %

Il valore della rilevanza delle competenze attribuite (peso 20%)

Settore Affari Istituzionali	20,00 %
Settore Servizi Finanziari	15,00 %
Settore Polizia Municipale	17,00 %
Settore Servizi sociali Istruzione sport e cultura	17,00 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	15,00 %
Settore Assetto del Territorio e attività produttive Mercato	15,00 %
Settore Idrico Fognario e Manutentivo Beni Patrimoniali e Cimitero	14,00 %
Settore Servizi Demoanagrafici	14,00 %

Sintesi valutazione dirigenti anno 2020 (%)

Settore →	U.P. Ambiente e Lavori Pubblici	Servizi Sociali Istruzione sport e cultura	Servizi Finanziari	Assetto del Territorio e attività produttive e Mercato Arch. Frippa Filippo (5 mesi)	Assetto del Territorio e attività produttive e Mercato Arch. Valvo Paola (7 mesi)	Polizia Municipale	Servizi demoanagrafici	Idrico Fognario manutentivo Beni Patrimoniali e Cimitero	Affari Istituzionali
Raggiungimento degli obiettivi assegnati	43,33	41,66	33,33	41,00	41,00	45,00	45,00	47,50	50,00
Misurazione comportamenti e competenze professionali	19,83	21,91	21,91	19,50	16,61	22,50	21,91	18,64	22,50
Valore rilevanza competenze attribuite	15,00	17,00	15,00	15,00	15,00	17,00	14,00	14,00	20,00
TOTALE	78,16	80,57	70,24	75,50	72,61	84,50	80,91	80,14	92,50

Sintesi valutazione P.O. anno 2020 (%)

Settore ↓	Servizio	Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50%)	Misurazione comportamenti e competenze professionali (max 30%)	Valore della rilevanza delle competenze attribuite (max 20%)	Totale
Affari Istituzionali	Avvocatura	50,00	28,80	20,00	98,80
	Contenzioso	50,00	24,00	20,00	94,00
	Personale e tratt. ec.	50,00	26,40	20,00	96,40
	Organi Istituz. Cont.	50,00	26,40	20,00	96,40
	Presidio trasparenza	50,00	26,40	20,00	96,40
Servizi Demoanagrafici	Stato Civile Elettorale	45,00	30,00	14,00	89,00
	Anagrafe Prot. Top.	45,00	30,00	14,00	89,00
Servizi Finanziari	Gestione entrate trib.	33,33	30,00	15,00	78,33
	Gestione ent. extratr.	33,33	Non valutabile	15,00	Non valutabile
	Gestione spesa	33,33	30,00	15,00	78,33
Ambiente e LLPP	OO.PP. gare e contr.	43,33	20,40	15,00	78,73
Polizia Municipale	Polizia Stradale	45,00	27,60	17,00	89,60
	Affari Generali	45,00	27,60	17,00	89,60
	Polizia Giudiziaria	45,00	27,60	17,00	89,60
Servizi soc. Istruz. Sport Cult	Sostegno alla persona	41,66	Non valutabile	17,00	Non valutabile
	Educativi - Biblioteca	41,66	30,00	17,00	88,66
Assetto del Territ. e attività prod. e Mercato	SUAP Serv. Imp.	41,00	27,90	15,00	83,90
	Demanio marittimo	41,00	30,00	15,00	86,00
Idrico Fognario manutentivo Beni patrimoniali e Cimitero	Patrimonio	47,50	29,50	14,00	91,00
	Cimiteriali	47,50	Non valutabile	14,00	Non valutabile
	Manut. Imm.Verde P.	47,50	Non valutabile	14,00	Non valutabile
	Idrico integrato	47,50	30,00	14,00	91,50

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER L'ANNO 2020

La situazione emergenziale correlata alla pandemia verificatasi in corso d'anno, le conseguenti direttive relative allo *smartworking* per i dipendenti comunali previste espressamente dal D.P.C.M 4 marzo 2020 e seguenti, e la necessaria riorganizzazione delle attività e del personale dipendente tutto, hanno inciso sul ciclo della performance, determinando ritardi rispetto ai fisiologici tempi di formazione e approvazione del Piano della performance e del Piano Esecutivo di Gestione.

Per valutare il grado di attuazione della strategia dell'azione amministrativa si è tenuto conto del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Giugliano in Campania. L'OIV in data 14/04/2022 prot. n. 42039 ha trasmesso la proposta di valutazione della performance dei dirigenti relativa all'annualità 2020, dalla quale emerge che il grado medio di realizzazione degli Obiettivi della Performance dell'anno 2020 raggiunto è nel complesso buono.

Dai dati su esposti emerge che il livello di raggiungimento degli obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2020, di cui al punto a) della sezione "Metodo" del SMIVAP, si attesta su una media percentuale del 43,3% (peso 50%).

Di seguito si riporta una breve descrizione delle criticità emerse in sede di valutazione ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o sono stati raggiunti parzialmente:

- Settore Servizi Finanziari: Obiettivo 1 – Attivazione Pago PA; Obiettivo 2 – Collegamento software determine con Albo pretorio e pubblicazione determine;
- Settore Servizi Sociali: Obiettivo 6 – Continuità dei servizi scolastici;
- Settore Polizia Municipale: Obiettivo 1 – Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza ed integrità dell'azione;
- Settore Idrico Fognario e Manutentivo: Obiettivo 7 – Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza ed integrità dell'azione;
- Unità di Progetto Ambiente e LL.PP. – Obiettivo 3 - Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza ed integrità dell'azione;
- Settore Assetto del Territorio e Attività produttive: Obiettivo 2 – Miglioramento servizi al cittadino customer/citizen; Obiettivo 3 - Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza ed integrità dell'azione.

Quanto alla valutazione dei comportamenti e delle competenze professionali dei dirigenti, di cui al punto b) della sezione "Metodo" del SMIVAP, oltre agli elementi di osservazione raccolti durante la gestione ed il colloquio individuale svoltosi in data 11 Aprile 2022, sulla relativa misurazione del fattore da parte dell'OIV hanno inciso i seguenti parametri:

- Relazioni dei Dirigenti sul grado di raggiungimento degli obiettivi PEG;
- Risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- Relazione RPCT 2020, in particolare quanto al profilo degli adempimenti in materia di trasparenza;
- Risultati del controllo di gestione;
- Valutazione del Segretario Generale di cui alla Nota prot. n. 23529 del 01/03/2022.

Dai dati su esposti emerge che la valutazione quantitativa dei comportamenti e competenze professionali dei Dirigenti dell'Ente per l'anno 2020 si attesta su una media percentuale del 20,9% (peso 30%).

Quanto al valore della rilevanza delle competenze attribuite espresso dal Segretario Generale dell'Ente con nota prot. n. 20718 del 22/02/22, di cui al punto c) della sezione "Metodo" del SMIVAP, si è tenuto conto del grado di incidenza dei singoli Settori sulla attività complessivamente posta in essere dall'Ente, nonché del grado di complessità delle competenze attribuite ai singoli Settori e dell'importanza specifica e strategica delle responsabilità affidate ai Dirigenti.

Dai dati riportati emerge che la valutazione quantitativa della rilevanza delle competenze attribuite ai Dirigenti

dell'Ente per l'anno 2020 si attesta su una media percentuale del 15,3 % (peso 20%).

Tutta la documentazione indicata nel presente documento, unitamente ad ulteriore documentazione in possesso dell'OIV, ha costituito il complesso di dati e informazioni su cui l'Organismo, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli, ha eseguito la valutazione della Performance Dirigenziale per l'anno 2020.

RISORSE, EFFICIENZA, ECONOMICITA'

I risultati della gestione economica anno 2020 evidenziano la necessità di avviare **un processo di applicazione non lineare della c.d. Spendig Review, che dovrà essere perseguito da tutta la struttura amministrativa nei prossimi anni, oltre ad adottare in maniera più puntuale e incisiva le iniziative utili per una più veloce riscossione delle entrate, intensificando le attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione**

In particolare, nel rendiconto 2020 sono dimostrati i seguenti risultati di gestione:

1.1) in base delle risultanze del conto del bilancio un risultato di amministrazione pari a Euro 159.486.150,59 , così determinato:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				13.796.730,61
RISCOSSIONI	(+)	27.458.491,97	74.134.556,88	101.593.048,85
PAGAMENTI	(-)	33.656.861,46	50.831.158,77	84.488.020,23
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			30.901.759,23
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			30.901.759,23
RESIDUI ATTIVI	(+)	168.040.779,40	95.349.533,68	263.390.313,08
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	60.059.230,83	44.303.779,86	104.363.010,69
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			12.047.936,22
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			18.394.974,81
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 ⁽²⁾	(=)			159.486.150,59

Parte accantonata ⁽³⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾	176.512.067,48
Fondo anticipazioni liquidità	0,00

Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		15.039.602,55
Altri accantonamenti		391.445,00
	B) Totale parte accantonata	191.943.115,03
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		4.227.769,60
Vincoli derivanti da trasferimenti		21.715.672,25
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		2.590.789,44
Altri vincoli		0,00
	C) Totale parte vincolata	28.534.231,29
Parte destinata agli investimenti		
	D) Totale parte destinata agli investimenti	0,00
	E) Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)	-60.991.195,73
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾		

1.2) in base alle risultanze del conto di bilancio, come desumibile dal prospetto di verifica degli equilibri di bilancio, allegato 10 D. Lgs. n. 118/2011, un risultato di competenza W1 pari ad € 55.161.220,80 e il rispetto dell'equilibrio di bilancio W2 pari ad € 16.536.300,57;

1.3) in base alle risultanze del conto economico, un risultato economico dell'esercizio 2020 pari ad € 20.525.465,61

1.4) in base alle risultanze dello stato patrimoniale, un patrimonio netto finale dell'esercizio 2020 pari ad Euro 353.707.075,27 e un fondo di dotazione pari ad € 130.974.839,51;

Inoltre sulla base della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM Interno del 28 dicembre 2018, risulta non deficitario; in particolare il numero di Parametri Obiettivi deficitari è pari a 2, di seguito l'elenco dei parametri positivi:

- 1.[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%
2. Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%

Per quanto riguarda il grado di attendibilità delle previsioni e della capacità di riscossione delle Entrate emerge che:

Riepilogo Titoli ENTRATE						
Tipologia	Somme stanziare	Accertato		Incassato		Residui attivi
		Accertamenti	%	Reversali	%	
0. Avanzo di amministrazione/Utilizzo fondo pluriennale vincolato	88.494,37	88.494,37	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	123.581.986,35	104.994.250,04	85,00	42.345.189,45	40,30	62.649.060,59

2. Trasferimenti correnti	23.307.408,63	20.256.339,01	86,90	14.777.096,94	73,00	5.479.242,07
3. Entrate extratributarie	19.850.840,55	17.155.119,96	86,40	3.388.885,35	19,80	13.766.234,61
4. Entrate in conto capitale	23.332.957,62	18.134.222,62	77,70	5.195.466,01	28,71	13.404.464,41
5. Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	13.003.000,00	8.944.158,93	68,80	8.893.626,93	99,40	50.532,00
Totale	215.410.423,05	169.484.090,56	78,70	74.134.556,88	43,70	95.349.533,68

Per quanto riguarda la spesa corrente emerge che:

Riepilogo Titoli SPESE						
Macroaggregato	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
0. Disavanzo di amministrazione	1.079.250,00	1.079.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Spese correnti	169.265.173,01	81.171.711,14	48,00	36.968.968,49	45,50	40.785.437,83
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	12.047.936,22					
2. Spese in conto capitale	30.568.300,04	4.325.227,76	14,10	1.256.233,86	29,00	3.068.993,90
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	18.394.974,81					
4. Rimborso Prestiti	1.494.700,00	693.840,80	46,40	693.840,80	100,00	0,00
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Uscite per conto terzi e partite di giro	13.003.000,00	8.944.158,93	68,80	8.494.810,80	95,00	449.348,13
Totale	215.410.423,05	95.134.938,63	44,20	50.831.158,77	53,40	44.303.779,86

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2020 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2020 -2022, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi del P.T.P.C.T. 2020/2022 ed il compimento delle attività di monitoraggio sono stati inseriti nel piano della performance anno 2020.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare l'art. 10 del D. lgs. 97/2016, novellando l'art. 10 del D. lgs. n. 33/2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, a sua volta, sottolinea l'importanza di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

CUG E BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'art. 21 della legge 183/2010 ha previsto, all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, la costituzione del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla legge, al fine di contribuire ad un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo - attraverso la promozione della cultura delle pari opportunità di genere e le pari opportunità per tutti e la promozione del rispetto della dignità della persona - prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione, dovuta non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

Con la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 26.06.2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" sono state adeguate le previsioni di cui alla direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG) per meglio coordinare l'azione di tali Comitati con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Giugliano in Campania, istituito nell'anno 2012 e dotato di apposito regolamento per il suo funzionamento (Delibera G.C. n. 55 del 13.03.2012), è stato rinnovato nei suoi componenti per il quadriennio 2018-2022 con determinazione n. 499 del 28.03.2018, come modificata con determinazione n. 968 del 20.06.2019.

Nel corso del 2020, il CUG si è riunito n. 2 volte: il 16 Gennaio 2020 e il 03 Settembre 2020.

RELAZIONE ANNUALE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI (ai sensi dell'art. 14, comma 4 let. a) del D. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

L'OIV nella relazione annuale (2020) sul funzionamento del sistema di valutazione acquisita in data 28 giugno 2021 con prot. n. 69436 e pubblicata sul sito istituzionale ha evidenziato le seguenti criticità:

1. la Relazione sulla Performance deve essere migliorata nei seguenti aspetti: redazione in forma maggiormente sintetica ed entro i termini legali; evidenziazione chiara, per ogni obiettivo, degli eventuali scostamenti riscontrati tra i risultati programmati e quelli conseguiti; monitoraggio costante degli obiettivi in sede di controllo di gestione; evidenziazione delle ricadute dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e dell'attività di controllo strategico e della qualità dei servizi, sulla performance;
2. in merito al Piano della Performance si ritiene debbano essere attivate opportune iniziative di presentazione agli stakeholders interni ed esterni e si auspica l'inclusione nello stesso di standard di qualità dei servizi, al fine di rendere possibile una valutazione in merito alle misurazioni attuate dall'Amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione dei reclami e di *class action*;
3. relativamente al sistema di misurazione e valutazione della Performance si ritiene necessario un maggior collegamento tra il ciclo della performance e il ciclo di programmazione economico – finanziaria e di bilancio;
4. per quanto concerne il rispetto degli obblighi di pubblicazione ed anticorruzione si è invitata l'Amministrazione ad attuare una sistematizzazione delle diverse sottosezioni di "*Amministrazione trasparente*" e a migliorare la qualità dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda la trasparenza e integrità dei controlli interni è stato riscontrato nel tempo una crescente e positiva attività di monitoraggio dell'ente.

Le procedure di controllo sono aggiornate costantemente tenendo quindi conto non solo da quanto previsto dal regolamento interno ma, anche, degli adeguamenti normativi nel frattempo intervenuti come anche delle criticità riscontrate sul campo.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene aggiornato annualmente.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:
- determina dirigenziale n. 347 del 20/04/2020
- b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale
- determina dirigenziale n. 1416 del 22/12/2020
- c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale:
- personale dirigente – quota retribuzione di risultato € 67.007,05
- personale non dirigente: € 425.289,00 performance individuale - € 60.000,00 progetti produttività
- d. Data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2020 parte economica.:
- CCDI Area Dirigenza 18.01.2021 a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 08.01.2021 di autorizzazione alla sottoscrizione previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n. 54 del 04.01.2021 assunto al protocollo al n. 651 del 04.01.2021;
- CCDI personale non dirigente 18.01.2021 a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 08.01.2021 di autorizzazione alla sottoscrizione previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n.54 del 04.01.2021 assunto al protocollo al n. 651 del 04.01.2021;
- e. Data di trasmissione all'ARAN dei Contratti Decentrati Integrativi Area dirigenza e personale non dirigente e delle relative relazioni tecniche e illustrative: 20 gennaio 2021

OSSERVAZIONI FINALI – Prospettive di miglioramento – Linee Guida n. 4 e 5 (Novembre e Dicembre 2019) emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica.

Con riferimento alle Linee Guida n. 4 (Novembre 2019) elaborate dalla Commissione Tecnica per la Performance sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche, l'applicazione di un nuovo modello di valutazione impone un ripensamento/rafforzamento dell'attività di coordinamento fra tutti i settori dell'Ente e la cittadinanza, una concomitante rivalutazione di alcune attività esistenti e l'introduzione di nuove, insieme ad una necessaria previsione delle tempistiche di attuazione dello stesso rispetto alle esigenze funzionali della struttura ed alle risorse in essa presenti.

Se consideriamo le Linee Guida n. 5 (Dicembre 2019) elaborate dalla Commissione Tecnica per la Performance, troviamo indicazioni di maggior dettaglio in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica; tali contenuti offrono alla P.A. nuovi metodi applicativi di valutazione del personale per una gestione più efficace del processo valutativo nel suo complesso, con il fine ultimo di fornire leve rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane. In particolare, la valutazione individuale deve collegarsi alle finalità organizzative scelte, partendo dall'assunto che solo in relazione allo scopo che si prefigge una pubblica amministrazione è possibile tratteggiare in modo differente il contenuto della performance individuale.

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della Performance dell'ente e del relativo sistema di valutazione.

La presente relazione, validata dal Nucleo di Valutazione, sarà pubblicata nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione performance -, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs.vo n.33/2013 e ss.mm.ii.



ANDREA EUTERPIO
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
20.04.2022 09:42:14 UTC



ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale

Al 31/12/2020

Obiettivo	Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine	
ob20-4.0-01.01 - Obiettivo 1 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa	Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020	
ob20-4.0-01.01.1 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa	RILEV. 31.12: Il sistema di attuazione del PTPC adottato ha portato alla luce un considerevole numero di atti non rispondenti ai canoni di trasparenza che hanno reso necessaria l'adozione di una serie di strumenti correttivi quali la proposta di riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio, il recesso da un contratto perchè antieconomico e l'indizione di procedure di gara in sostituzione di proroghe effettuate senza che ne ricorressero le condizioni; è stata attuata una revisione dei processi attraverso l'utilizzo di un apposito software che consente l'analisi delle azioni necessarie e dei possibili comportamenti a rischio. Si è proceduto anche alla rotazione del personale tenendo conto delle professionalità Rilev. finale CIV Relazione RPCT 2020: Come rilevato al punto 1.A della scheda Considerazioni generali, lo stato di attuazione del PTPCT 2020 è di livello sufficiente. In questo senso la percentuale di realizzazione degli Obiettivi relativi all'attuazione del PTPCT 2020 è pari al 60%	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-4.0-01.02 - Obiettivo 2 - Attuazione delle misure a tutela della popolazione e attività di controllo a seguito dell'emergenza Covid 19		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-4.0-01.02.1 - Attuazione delle misure a tutela della popolazione e attività di controllo a seguito dell'emergenza Covid 19	<p>RILEV. 31.12: Col verificarsi dell'emergenza sanitaria Covid, il Comando ha profuso un enorme impegno sia nella fase di pieno lockdown che nelle successive fasi di riapertura delle attività e riduzione delle restrizioni, riepilogando per punti le attività straordinarie:</p> <ul style="list-style-type: none">- Delibera di istituzione del COC (Centro operativo comunale) ed allestimento dello stesso;- Coordinamento delle associazioni di Protezione Civile e volontariato;- Predisposizione ed attuazione di progetti di sostegno alla popolazione come Pronto Comune, Pronto Ascolto, Pronto Spesa;- Predisposizione di ordini di servizio per controllo rispetto misura antiCovid o gestione dei verbali elevati (n. 8.600)	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fase Obiettivo****ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine		
ob20-4.0-01.03 - Obiettivo 3 - Ottimizzazione del servizio di videosorveglianza cittadino		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020		
Descrizione Fase		Note		Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-4.0-01.03.1 - Ottimizzazione del servizio di videosorveglianza cittadino conseguendo il funzionamento del 100% delle telecamere presenti sul territorio che non necessitano di sostituzione		RILEV. 31/12: Obiettivo raggiunto come risulta dai verbali di sopralluogo; l'attività ha consentito di individuare e fronteggiare le cause di mancato funzionamento, in tutti i casi in cui non fosse necessaria la sostituzione.		01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020

**Comune di Glugliano in Campania****Consuntivo Fase Obiettivo****ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-4.0-01.04 - Obiettivo 4 - Aggiornamento del piano di emergenza comunale		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-4.0-01.04.1 - Completamento delle procedure per interettare finanziamenti regionali necessari all'aggiornamento del piano di emergenza comunale	RILEV. 31.12: Sottoscritta convenzione con la Regione Campania per il trasferimento delle somme	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

OB20-04-01 - Obiettivi 2019 del Settore POLIZIA MUNICIPALE

<i>Obiettivi</i>	<i>Poso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale		90,00 %	
ob20-4.0-01.01 - Obiettivo 1 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione		60,00 %	
ob20-4.0-01.02 - Obiettivo 2 - Attuazione delle misure a tutela della popolazione e attività di controllo a seguito dell'emergenza Covid 19		100,00 %	
ob20-4.0-01.03 - Obiettivo 3 - Ottimizzazione del servizio di videosorveglianza cittadino		100,00 %	
ob20-4.0-01.04 - Obiettivo 4 - Agglomeramento del piano di emergenza comunale		100,00 %	
Raggiungimento Totale		90,00 %	



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5,0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5,0-01.01 - Obiettivo 1 - Verifica natura delle aree inserite nel piano di valorizzazione e/o alienazione		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-5,0-01.01.1 - Verifica della concreta alienabilità/valorizzazione dei beni inseriti nel Piano di Alienazione/Valorizzazione	RILEV. 31.12: Al fini della verifica in merito all'effettiva alienabilità dei beni, a valle della delibera Commissariale n. 6 del 12.03.2020 avente ad oggetto "Beni Immobili suscettibili di dismissione. Piano Alienazione e/o Valorizzazione anno 2020/2022", è stato effettuato uno studio dettagliato finalizzato all'effettiva alienazione dei beni nonché ai tempi necessari per il perfezionamento degli atti. In tal senso si è proceduto a formulare una prima rettifica avvenuta con la Deliberazione Commissariale n. 38 del 17.09.2020 avente ad oggetto "Approvazione modifica Piano delle Alienazioni e/o Valorizzazioni Immobili anno 2020/2022 di cui alla delibera del commissario straordinario, con i poteri del consiglio comunale, n. 6 del 12/03/2020"	01/01/2020	31/12/2020	33,34	SI	31/12/2020
ob20-5,0-01.01.2 - Attivazione dell'accordo con l'Agenzia delle Entrate per effettuare la stima dei beni da porre a base del bando di alienazione	RILEV. 31.12: Si è proceduto a verificare con l'Agenzia delle Entrate gli atti da porre in essere per avviare la stima dei beni che dovranno essere oggetto di alienazione negli anni successivi.	01/01/2020	31/12/2020	33,33	SI	31/12/2020



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.01 - Obiettivo 1 - Verifica natura delle aree inserite nel piano di valorizzazione e/o alienazione		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
ob20-5.0-01.01.3 - Predisposizione del bando	RILEV. 31.12: E' stato predisposto un bando tipo per l'alienazione degli stessi	01/01/2020	31/12/2020	33,33	Si	31/12/2020

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione



ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo	Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine	
ob20-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali	Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020	
ob20-5.0-01.02.1 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali	RILEV. 31.12: Allo stato: il servizio di fornitura energia elettrica è in regime di adesione alla Convenzione Consip "Energia Elettrica 118 lotto 13" stipulata tra Consip S.p.a e la Società ENEL ENERGIA SPA. La tempestività all'adesione ha comportato la possibilità della scelta della tariffa a prezzo fisso che comporterà un notevole risparmio di spesa. Per quanto riguarda la gestione delle utenze relative al servizio di telefonia mobile il servizio per l'anno 2020 e fino al 2022 è stato affidato in regime di adesione convenzione Consip "Telefonia Mobile 7" stipulata dalla Società Consip S.p.A. con la Ditta Telecom Italia S.p.A.. Per quanto riguarda la gestione delle utenze relative al servizio di telefonia fissa il servizio è in regime di adesione convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4" stipulata dalla Società CONSIP S.p.A. con la Ditta Telecom Italia S.p.A.. Per la fornitura del servizio di telefonia fissa è stato effettuato il rinnovo nelle more del perfezionamento delle procedure Consip. Attualmente si è aderito alla convenzione Consip "Telefonia Fissa 5", operatore economico Fastweb S.p.A.	01/01/2020	31/12/2020	100.00	Si	31/12/2020

**ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine	
ob20-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia Immobili comunali		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020	
ob20-5.0-01.02.1 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali	L'obiettivo, alla verifica finale, risulta regolarmente eseguito. La tempistica della liquidazione delle fatture è stata migliorata. Gli appalti in scadenza, come detto innanzi, tempestivamente trattati hanno consentito di aderire a tariffe più convenienti per l'amministrazione determinando un risparmio della spesa.	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020	



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.03 - Obiettivo 3 - Predisposizione del Regolamento per il Contenimento, il Recupero e la Riscossione Coattiva della Morosità dei Canonî Idrici		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-5.0-01.03.1 - Predisposizione del Regolamento per il Contenimento, il Recupero e la Riscossione Coattiva della Morosità dei Canonî Idrici	RILEV. 31.12: L'approvazione del Regolamento per il contenimento, il recupero e la riscossione coattiva delle morosità dei canonî idrici è avvenuto con Delibera Commissariale (poteri di Consiglio Comunale) n.36 del 14/09/2020	01/01/2020	31/12/2020	100.00	SI	31/12/2020



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.04 - Obiettivo 4 - 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 del misuratori idrici, bollettazione, accertamento e riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-5.0-01.04.1 - Esame della documentazione prodotta dalla Pubbliservizi srl in coerenza agli obblighi contrattuali al fine di predisporre i data base interfacciabili completi di tutti i dati necessari per le verifiche da effettuare circa le attività svolte nel corso del contratto	RILEV. 31.12: Il materiale stato predisposto secondo programma	01/01/2020	31/12/2020	50,00	Si	31/12/2020
ob20-5.0-01.04.2 - Esame della documentazione prodotta dalla Pubbliservizi srl in coerenza agli obblighi contrattuali al fine di solgere il monitoraggio dei risultati prodotti	RILEV. 31.12: Attività propedeutica al passaggio di consegne svolta secondo i programmi	01/01/2020	31/12/2020	50,00	Si	31/12/2020



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.05 - Obiettivo 5 - Ricognizione delle attività edificatorie in corso da parte dei privati all'interno del Civico Cimitero		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Nota	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-5.0-01.05.1 - Ricognizione delle attività edificatorie in corso da parte dei privati all'interno del Civico Cimitero	<p>RILEV. 31.12: Nell'ambito del presente obiettivo sono state avviate le attività di ricognizione all'interno del Civico Cimitero, in particolare è stata predisposta una specifica planimetria riportante le aree concesse ai privati per la realizzazione di cappelle gentilizie, sono stati rappresentati:</p> <ul style="list-style-type: none">- i lotti assegnati ancora liberi;- i lotti con le cappelle ancora in costruzione;- i lotti con le cappelle in esercizio. <p>Inoltre la planimetria risulta completa di tutte le informazioni necessarie per comprendere lo stato delle cappelle e dei fossi.</p> <p>Il DEC inoltre ha operato una attività di controllo sui lavori da avviare o in corso all'interno del civico Cimitero regolamentando anche gli accessi delle ditte esecutrici dei lavori per conto dei privati.</p>	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine	
ob20-5.0-01.06 - Obiettivo 6 - 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		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020	
Descrizione Fase	Nota	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione	
ob20-5.0-01.06.1 - 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	RILEV. 31.12: Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di programmare interventi di manutenzione degli immobili al fine di raggiungere un livello di manutenzione più efficiente. Purtroppo, per mancanza di idonee risorse gli immobili comunali ed in particolare le scuole necessitano di interventi di manutenzione straordinaria finalizzati all'agibilità degli stessi. In tale ottica è stata predisposta una scheda progettuale per ciascun edificio riportante le criticità e la quantificazione dei costi al fine di aumentare la sensibilità dell'Amministrazione e far destinare in sede di programmazione maggiori risorse economiche alla manutenzione degli immobili	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020	



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.07 - Obiettivo 7 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azione amministrativa		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-5.0-01.07.1 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azione amministrativa	<p>RILEV. 31.12: Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto ad attuare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, provvedendo ad effettuare le pubblicazioni, a verifica e monitorare i tempi e delle fasi procedurali con i limiti del numero esiguo di personale.</p> <p>Rilev. finale OIV Relazione RPCT 2020: Come rilevato al punto 1.A della scheda Considerazioni generali, lo stato di attuazione del PTPCT 2020 è di livello sufficiente. In questo senso la percentuale di realizzazione degli Obiettivi relativi all'attuazione del PTPCT 2020 è pari al 60%</p>	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.08 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione



ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo	Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine	
ob20-5.0-01.08 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale	Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020	
ob20-5.0-01.08.1 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale e monitoraggio dei dati	RILEV. 31.12: Sono stati definiti dei questionari individuali per ciascun Servizio del Settore, affinché i cittadini potessero valutare lo sviluppo qualitativo, la correttezza, lo svolgimento del rapporto di lavoro ed il grado di partecipazione dei dipendenti. Dall'esame dei questionari, risulta una buona valutazione del Settore, in particolare per il servizio manutenzione immobili comunali, rete stradale pubblica illuminazione gare e contratti ne sono pervenuti in totale 6, dai quali si evince: 3) che il personale è stato considerato attento e competente nella misura del 50 % e abbastanza attento e competente nella misura del 50%; 4) che i servizi vengono erogati con tempestività nella misura di circa 10 % e abbastanza con tempestività nella misura di circa 90% 5) che i modelli sono di facile compilazione nella misura di circa 90 % e abbastanza nella misura di circa 10%; 6) che il personale ha fornito assistenza da parte del personale nella compilazione delle richieste nella misura di circa 90 % e abbastanza nella misura di circa 10%; 7) che le informazioni sui servizi sono	01/01/2020	31/12/2020	100.00	Sì	31/12/2020



ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

Al 31/12/2020

Obiettivo	Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-5.0-01.08 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale	Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
ob20-5.0-01.08.1 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale e monitoraggio del	fornite in modo chiaro nella misura del 50% e abbastanza nella misura del 50%.	01/01/2020	31/12/2020	100,00 SI	31/12/2020



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

OB20-05-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO

<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO		95,00 %	
ob20-5.0-01.01 - Obiettivo 1 - Verifica natura delle aree inserite nel piano di valorizzazione e/o alienazione		100,00 %	
ob20-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali		100,00 %	
ob20-5.0-01.03 - Obiettivo 3 - Predisposizione del Regolamento per il Containment, il Recupero e la Riscossione Coattiva della Morosità dei CanonI Idrici		100,00 %	
ob20-5.0-01.04 - Obiettivo 4 - 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		100,00 %	
ob20-5.0-01.05 - Obiettivo 5 - Ricognizione delle attività edificatorie in corso da parte dei privati all'interno del Civico Cimitero		100,00 %	
ob20-5.0-01.06 - Obiettivo 6 - 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		100,00 %	
ob20-5.0-01.07 - Obiettivo 7 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azione		60,00 %	
ob20-5.0-01.08 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale		100,00 %	
Raggiungimento Totale		95,00 %	

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-6.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-6.0-01.01 - Obiettivo 1 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-6.0-01.01.1 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020	RILEV. 31.12: In merito al Programma Integrato Città Sostenibili (PICS), finanziato sull'Asse X del PO FESR Campania 2014/2020, sono stati individuati, con i decreti dirigenziali n. 28,29,30,31,32,33,34,35,36,37 del 01.09.2020 i RUP degli interventi previsti nel Documento Orientativo Strategico (DOS) approvato con delibera di C.C. n. 72 del 27.12.2019, che prevede n.13 interventi per una spesa complessiva di €. 16.020.950,70. Sono in corso la redazione dei quadri economici dei singoli interventi, dei crono programmi procedurali e di spesa degli interventi con i "Piano finanziario per annualità" e "Piano finanziario per intervento", al fine della relativa approvazione da parte del ROS e la convocazione della Cabina di Regia del PICS per la finale approvazione.	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-6.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-6.0-01.02 - Obiettivo 2 - Garantire un accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-6.0-01.02.1 - Garantire un accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica e Ridefinizione dei costi del ciclo integrato dei rifiuti e riorganizzazione del servizio di igiene urbana.	<p>RILEV. 31.12: Nel corso dell'anno 2020 è stata completata l'attività di redazione del Piano Industriale del servizio integrato di igiene urbana del comune di Giugliano in Campania anni 2020-2027 - CUP: G99E20000430004, approvato dal Commissario straordinario con deliberazione n.04 del 04.03.2020.</p> <p>Successivamente sono stati redatti ed approvati i documenti progettuali per l'indizione della gara del "Servizio integrato di igiene urbana del comune di Giugliano in Campania anni 2020-2027";</p> <p>Con DD n. 244 del 30/03/2020 si è provveduto ad approvare gli atti ed indire la nuova gara per l'affidamento del "Servizio integrato di igiene urbana del Comune di Giugliano in Campania anni 2020-2027";</p> <p>In merito alla tutela paesaggistica sono state presiedute n. 5 sedute della Commissione Locale per il Paesaggio che ha istruito n. 8 pratiche ambientali.</p>	01/01/2020	31/12/2020	100	Si	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-6.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		Ob. Operativo		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-6.0-01.03.1 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa	RILEV. 31.12: In attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, questa U.P., in ossequio alla normativa vigente in materia dell'Anticorruzione e stante le indicazioni dell'ufficio Anticorruzione dell'Ente, ha provveduto ad ottemperare a quanto disposto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Verifiche e monitoraggio dei tempi e delle fasi sperimentali: - Per le ditte aggiudicatarie dei lavori pubblici e per i professionisti esterni, incaricati a vario titolo, si è provveduto a verificare le autocertificazioni che hanno rese ai sensi dell'art. 80 del Codice degli appalti Rilev. finale CIV Relazione RPCT 2020:	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-6.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-6.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		Ob. Operativo		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-6.0-01.03.1 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa	Come rilevato al punto 1.A della scheda Considerazioni generali, lo stato di attuazione del PTPCT 2020 è di livello sufficiente. In questo senso la percentuale di realizzazione degli Obiettivi relativi all'attuazione del PTPCT 2020 è pari al 60%	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

OB20-06-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob20-6.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		86,67%	
ob20-6.0-01.01 - Obiettivo 1 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020		100,00 %	
ob20-6.0-01.02 - Obiettivo 2 - Garantire un accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica,		100,00 %	
ob20-6.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		60,00%	
Raggiungimento Totale		86,67%	



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-7.0-01.01 - Obiettivo 1 - REVISIONE NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE BENI COMUNALI		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-7.0-01.01.1 - Revisione del regolamento per la gestione del patrimonio	RILEV. 31.12: I regolamenti sono stati predisposti ed inviati al Segretario Comunale con mail del 17/02/2020, 19/02/2020 e successivamente al nuovo segretario comunale ed al Dirigente subentrante Ing. D'Alterio con mail del 09/08/2020	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-7.0-01.02 - Obiettivo 2 - MIGLIORAMENTO SERVIZI AL CITTADINO CUSTOMER/CITIZEN SATISFACTION		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-7.0-01.02.1 - Realizzazione della Customer Satisfaction	RILEV. 31.12: nonostante la predisposizione dei questionari, per le chiusure imposte dall'emergenza COVID, nel 2020 si è registrata l'assenza di questionari compilati ricevuti	01/01/2020	31/12/2020	50	Si	31/12/2020
ob20-7.0-01.02.2 - Analisi dei dati raccolti	RILEV. 31.12: Si è registrata l'assenza di questionari ricevuti nel 2020 evidentemente per le chiusure imposte dall'emergenza COVID. Per tale motivo si chiede di stralciare l'obiettivo nella parte della analisi dei dati per impossibilità ad eseguirlo NOTE PER L'ORV: Il Dirigente richiede lo STRALCIO della fase 'Analisi dei dati' per mancanza di questionari ricevuti e di considerare l'obiettivo realizzato per la parte relativa alla predisposizione e messa a disposizione degli utenti dei questionari stessi	01/01/2020	31/12/2020	50	No	



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore **ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-7.0-01.03 - Obiettivo 3 - ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-7.0-01.03.1 - ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<p>RILEV. 31.12: I responsabili dei servizi, con note prot. 114761/2021 e 114892/2021 hanno confermato il report sullo stato di attuazione ed osservanza delle misure preventive previste dal PTPC 2019-2021 2° sem. 2020.</p> <p>Il responsabile anticorruzione non ha richiesto procedure di controllo aggiuntive.</p> <p>Rilev. finale OIV Relazione RPCT 2020: Come rilevato al punto 1.A della scheda Considerazioni generali, lo stato di attuazione del PTPCT 2020 è di livello sufficiente. In questo senso la percentuale di realizzazione degli Obiettivi relativi all'attuazione del PTPCT 2020 è pari al 60%</p>	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-7.0-01.04 - Obiettivo 4 - 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. 330/01 E S.M.L PER INOTTEMPERANZA ALL'ORDINE DI DEMOLIZIONE EMESSO PER INTERVENTI EDILIZI ESEGUITI IN ASSENZA DI TITOLI ABILITATIVI, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI ESSENZIALI		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-7.0-01.04.1 - predisposizione Regolamento e relativa proposta di deliberazione	RILEV. 31.12: Il Regolamento è stato predisposto ed approvato con Delibera Commissariale n. 42 del 18/09/2020 ed è seguita anche l'azione successiva congiunta attraverso un progetto obiettivo tra Polizia Municipale e Settore Assetto del Territorio con l'emanazione di n. 131 ingiunzioni pagamento per un totale accertato di € 2.129,540,00	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020



Comune di Giugliano in Campania

Consuntivo Fasi Obiettivo

ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-7.0-01.05 - Obiettivo 5 - VERIFICHE SCIA - CILA		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-7.0-01.05.1 - VERIFICHE SCIA - CILA	RILEV. 31.12: 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. I tecnici responsabili dei procedimenti hanno confermato con nota prot. 115089/2021 che non sono state presentate SCIA e CILA per ristrutturazioni pesanti (demolizioni e ricostruzioni) su edifici di possibile interesse ai sensi del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. (oltre 70 anni in zona A centro storico o masserie) attraverso report di controllo.	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020



Comune di Glugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

OB20-07-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi	Peso Vr.	% Ragg.	Stato Obiettivo
ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		82,00%	
ob20-7.0-01.01 - Obiettivo 1 - REVISIONE NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE BENI COMUNALI		82,00%	
ob20-7.0-01.02 - Obiettivo 2 - MIGLIORAMENTO SERVIZI AL CITTADINO CUSTOMER/CITIZEN SATISFACTION		50,00%	
ob20-7.0-01.03 - Obiettivo 3 - ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		60,00%	
ob20-7.0-01.04 - Obiettivo 4 - 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		100,00 %	
ob20-7.0-01.05 - Obiettivo 5 - VERIFICHE SCIA - CILA		100,00 %	
Raggiungimento Totale		82,00%	

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-10.0-01.01 - Obiettivo 1 - Dematerializzazione posta intersettoriale ed in uscita		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-10.0-01.01.1 - Dematerializzazione posta intersettoriale ed in uscita	RILEV. 31.12: E' stato incentivato l'utilizzo delle pec e delle mail istituzionali, lo scambio di bozze degli atti attraverso la casella di posta istituzionale e casella condivisa ha reso più efficiente lo scambio nella redazione degli atti ed ha ridotto nel procedimento di redazione degli atti l'utilizzo di carta.	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-10.0-01.02 - Obiettivo 2 - Miglioramento servizi al cittadino – customer-clitze satisfacion		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-10.0-01.02.1 - Miglioramento servizi al cittadino	<p>RILEV. 31.12: Miglioramento servizi al cittadino</p> <ul style="list-style-type: none">- è stata proposta ed approvata la Delibera di Consiglio Comunale n. 28 /2020 di approvazione delle convenzioni per il rilascio di certificati anagrafici ai cittadini da stipularsi con le edicole e tabaccherie sul territorio di Giugliano.- è stata realizzata la sala di attesa per il pubblico dello sportello anagrafe;- si è proseguito con la certificazione on line per cittadini e professionisti, cosa che ha consentito di ridurre le richieste via pec da parte dei professionisti e l'afflusso dei cittadini allo sportello anagrafe, con conseguente ottimizzazione dell'impiego delle ridotte risorse umane a disposizione.- si è proseguito con le prenotazioni telefoniche delle Carte d'identità ed implementato, con varie postazioni telefoniche, il servizio di prenotazione anche per l'accesso ai vari uffici del Settore e le stesse postazioni sono state anche utilizzate per le informazioni agli utenti	01/01/2020	31/12/2020	50,00	SI	31/12/2020

**Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-10.0-01.02 - Obiettivo 2 - Miglioramento servizi al cittadino - customer-citizen satisfaction		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Nota	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-10.0-01.02.2 - customer-citizen satisfaction	RILEV. 31.12: - la verifica dell'indice di gradimento dei servizi offerti a mezzo di somministrazione di questionari; il numero di questionari raccolto è chiaramente, atteso che vi sono stati periodi di chiusura degli uffici e periodi di ridotta affluenza, esiguo ma si rileva che circa il 70% degli utenti che hanno compilato il questionario è stato soddisfatto/molto soddisfatto	01/01/2020	31/12/2020	50,00	SI	31/12/2020

**Comune di Giugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-10.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-10.0-01.03.1 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa	<p>RILEV. 31.12: E' stata svolta, come per gli anni precedenti, un'attività di controllo e di attuazione delle misure suddette, come si evince dalle relazioni semestrali già trasmesse. Nell'ambito di tale attività è stato attivato un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente del Settore.</p> <p>Rilev. finale OIV Relazione RPCT 2020: Come rilevato al punto 1.A della scheda Considerazioni generali, lo stato di attuazione del PTPCT 2020 è di livello sufficiente. In questo senso la percentuale di realizzazione degli Obiettivi relativi all'attuazione del PTPCT 2020 è pari al 60%</p>	01/01/2020	31/12/2020	100,00	Si	31/12/2020

**Comune di Glugliano in Campania****Consuntivo Fasi Obiettivo****ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE**

Al 31/12/2020

Obiettivo		Tipo Obiettivo		Data Inizio		Data Fine
ob20-10.0-01.04 - Obiettivo 4 - Agglomeramento Sito Web Settore Demografico		Ob. Strategico		01/01/2020		31/12/2020
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Scadenza	Peso	Fatto	Data Realizzazione
ob20-10.0-01.04.1 - Aggiornamento Sito Web Settore Demografico	RILEV. 31.12: Si è proseguito nell'attività di aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente in relazione alle competenze del Settore al fine di consentire una maggiore vicinanza tra cittadinanza e istituzione e, a maggior ragione a causa della pandemia da Covid 19, consentire ai cittadini di acquisire direttamente le informazioni necessarie o scaricare direttamente i moduli da compilare con conseguente riduzione delle code agli sportelli e ottimizzazione dell'impiego delle ridotte risorse umane.	01/01/2020	31/12/2020	100,00	SI	31/12/2020



Comune di Glugliano in Campania

Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

OB20-10-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE		90,00%	
ob20-10.0-01.01 - Obiettivo 1 - Dematerializzazione posta Intersectoriale ed in uscite		100,00 %	
ob20-10.0-01.02 - Obiettivo 2 - Miglioramento servizi al cittadino - customer/citize satisfaction		100,00 %	
ob20-10.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		60,00%	
ob20-10.0-01.04 - Obiettivo 4 - Aggiornamento Sito Web Settore Demoanagrafico		100,00 %	
Raggiungimento Totale		90,00%	



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

PdO 2020 - PdO 2020

Obiettivi	Peso Vr.	% Ragg.	Stato Obiettivo
OB20-01-01 - Obiettivi 2020 del Settore AFFARI		100,00 %	
ob20-1.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI		100,00 %	
ob20-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - Consolidamento processo di archiviazione informatica dei fascicoli anno 2018 mediante utilizzo dell'applicativo LEGAL SOFT		100,00 %	
ob20-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - Revisione short list e successive integrazioni semestrali degli Avvocati dell'Ente, strutturazione Albo Unico per ambito di specializzazione tematica: Predisposizione modulistica per l'autocertificazione dei professionisti, invio Modulistica o verifica a campione (10%), rispetto degli obblighi di cui al PTPC 2020/2022 e rispetto degli obblighi di pubblicità		100,00 %	
ob20-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Incentivazione processo di recupero coattivo importi di cui alle sentenze di condanna favorevoli all'Ente		100,00 %	
ob20-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Riuzione pratiche gliacenti relative alla liquidazione degli avvocati dell'Ente relativi agli anni pregressi		100,00 %	
ob20-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - 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 PTPCT		100,00 %	
OB20-02-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI FINANZIARI		66,67 %	
ob20-2.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI FINANZIARI		66,67 %	
ob20-2.0-01.01 - Obiettivo 1 - Attivazione Pago PA		0,00 %	
ob20-2.0-01.02 - Obiettivo 2 - Collagamento software determine con Albo pretorio e pubblicazione determine		0,00 %	
ob20-2.0-01.03 - Obiettivo 3 - Contrasto evasione dei tributi attraverso 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.		100,00 %	
ob20-2.0-01.04 - Obiettivo 4 - Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di rimborso relative ai tributi IMU-TASI-TARI		100,00 %	
ob20-2.0-01.05 - Obiettivo 5 - 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		100,00 %	



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

ob20-2.0-01.06 - Obiettivo 6 - Predisposizione Avvisi di pagamento TARI relativi alle annualità, la cui prescrizione è fissata al 31.12.2020	100,00 %	
OB20-03-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA	83,33 %	
ob20-3.0-03 - Obiettivi 2020 del Servizio SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA	83,33 %	
ob20-3.0-01.01 - Obiettivo 1 - Continuità e potenziamento erogazione dei Servizi Sociali ed	100,00 %	
ob20-3.0-01.02 - Obiettivo 2 - Potenziamento delle attività di Project management, attivazione di nuovi servizi, rafforzamento dell'offerta dei servizi dedicati al segmento fragile della cittadinanza	100,00 %	
ob20-3.0-01.03 - Obiettivo 3 - Monitoraggio delle entrate relative ai canoni dovuti dalle società/operatori economici i concessionari per la gestione dei grandi	100,00 %	
ob20-3.0-01.04 - Obiettivo 4 - ARRICCHIMENTO DEL PATRIMONIO LIBRARIO. INTERCETTAZIONE DI ALMENO UN FINANZIAMENTO STATALE O REGIONALE FINALIZZATO ALL'ACQUISTO DI LIBRI	100,00 %	
ob20-3.0-01.05 - Obiettivo 5 - Continuità erogazione del servizio di prestito librario gratuito	100,00 %	
ob20-3.0-01.06 - Obiettivo 6 - Continuità dei servizi scolastici	0,00 %	
OB20-04-01 - Obiettivi 2019 del Settore POLIZIA MUNICIPALE	90,00 %	
ob20-4.0-01 - Obiettivi 2020 del Servizio Polizia Municipale	90,00 %	
ob20-4.0-01.01 - Obiettivo 1 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), per la Trasparenza e l'integrità dell'azione	60,00 %	
ob20-4.0-01.02 - Obiettivo 2 - Attuazione delle misure a tutela della popolazione e attività di controllo a seguito dell'emergenza Covid 19	100,00 %	
ob20-4.0-01.03 - Obiettivo 3 - Ottimizzazione del servizio di videosorveglianza cittadino	100,00 %	
ob20-4.0-01.04 - Obiettivo 4 - Aggiornamento del piano di emergenza comunale	100,00 %	
OB20-05-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO	95,00 %	
ob20-5.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO	95,00 %	
ob20-5.0-01.01 - Obiettivo 1 - Verifica natura delle aree inserite nel piano di valorizzazione e/o alienazione	100,00 %	
ob20-5.0-01.02 - Obiettivo 2 - Gestione delle utenze energia elettrica e telefonia immobili comunali	100,00 %	
ob20-5.0-01.03 - Obiettivo 3 - Predisposizione del Regolamento per il Contenzimento, il Recupero e la Riscossione Coattiva della Morosità dei Canoni Idrici	100,00 %	



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

ob20-5.0-01.04 - Obiettivo 4 - 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		100,00 %	
ob20-5.0-01.05 - Obiettivo 5 - Ricognizione delle attività edificatorie in corso da parte dei privati all'interno del Civico Cimitero		100,00 %	
ob20-5.0-01.06 - Obiettivo 6 - 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		100,00 %	
ob20-5.0-01.07 - Obiettivo 7 - Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azione		60,00 %	
ob20-5.0-01.08 - Predisposizione della Customer satisfaction relativa ai servizi di manutenzione dell'intero territorio comunale		100,00 %	
OB20-06-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		86,67 %	
ob20-6.0-01 - Obiettivi 2020 dell'UNITA DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		86,67 %	
ob20-6.0-01.01 - Obiettivo 1 - Programmazione delle risorse del Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020		100,00 %	
ob20-6.0-01.02 - Obiettivo 2 - Garantire un accettabile standard di igiene urbana nonché le attività connesse alla tutela paesaggistica.		100,00 %	
ob20-6.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), per la Trasparenza e l'Integrità dell'azione		60,00 %	
OB20-07-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		82,00 %	
ob20-7.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		82,00 %	
ob20-7.0-01.1 - Obiettivo 1 - REVISIONE NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE BENI COMUNALI		100,00 %	
ob20-7.0-01.2 - Obiettivo 2 - MIGLIORAMENTO SERVIZI AL CITTADINO CUSTOMER/CITIZEN		50,00 %	
ob20-7.0-01.3 - Obiettivo 3 - ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		60,00 %	
ob20-7.0-01.4 - Obiettivo 4 - 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		100,00 %	



Struttura Raggiungimento Obiettivi per Destinazioni

Al 31/12/2020

ob20-7.0-01.5 - Obiettivo 5 - VERIFICHE SCIA - CILA		100,00 %	
OB20-10-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE		90,00 %	
ob20-10.0-01 - Obiettivi 2020 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI E ELETTORALE		90,00 %	
ob20-10.0-01.01 - Obiettivo 1 - Dematerializzazione posta intersettoriale ed in uscita		100,00 %	
ob20-10.0-01.02 - Obiettivo 2 - Miglioramento servizi al cittadino - customer-citize satisfaction		100,00 %	
ob20-10.0-01.03 - Obiettivo 3 - Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa		60,00 %	
ob20-10.0-01.04 - Obiettivo 4 - Aggiornamento Sito Web Settore Demoanagrafico		100,00 %	
Raggiungimento Totale		68,71 %	



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 21/07/2020
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/affidari.
- 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: 02.18.2020 11:43:37 UTC

SEQUINO NUNZIA
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 04.10.2020 07:45:19 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

SALVATORE LUIGI
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 02.18.2020 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'allocatione 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: il Giugliano in Campania, li

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

ALISA RICCARDO
 DIRIGENTE DI GIUGLIANO
 DI INDIRIZIONE
 SEGRETERIA GENERALE
 22.10.2020 12:07:17
 UFF.





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

OBBIETTIVO 1

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 Ciocarelli

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO 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'OBBIETTIVO 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 Ciocarelli
Collaboratore: LSU Salvatore Fammiano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL'OBBIETTIVO

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 oespite, 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 RESPONSABILITÀ 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. 13

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

OBIETTIVO PREDISPOSTO

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

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO 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 disallimentazione/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'OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IDRICO FOGNARIO MANUTENTIVO BENI PATRIMONIALI E CIMITERO

OBIE TTIVO NAU - PROIETTARIO

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

OGGETTIVO N.15 **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 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 Ponticello

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

DECRETINO N. 07 **BOGGINO SRO**

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 Ciocarelli
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

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

Responsabili delle attività – Avv. Gianluca Ciocarelli – 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, Ross Ponticciello.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

come da Bilancio

VERIFICHE DELL’OBIETTIVO

FINALE - 31/12/2020





OGGETTO

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 DOT. 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

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBIETTIVO PREDISPOSTO

miglioramento servizi al cittadino - customer/citizen satisfaction

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO 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'OBIETTIVO

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

OBIETTIVO 4.03

STRATEGICO

SETTORE DEMOANAGRAFICO
RESP. DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

attuazione piano trasparenza anticorruzione

OGGETTO

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 autoverificazioni. Si porranno in essere procedure di controllo aggiuntive ritenute eventualmente necessarie dal responsabile della anticorruzione e trasparenza.





OBBIETTIVO 4/24

ROUTINARIO

SETTORE DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE SETTORE - DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

DIRETTIVE POLITICHE

DUP

OBBIETTIVO PREDISPOSTO

AGGIORNAMENTO SITO WEB SETTORE DEMOANAGRAFICO

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO 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'OBBIETTIVO

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.

PETRRO SALVATORE
COM.PIE. 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
STRATEGICA'**

(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 sull'e 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 COMPLESSIVITA'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
DIR. GEN. E
07.10.2020
13:08.21 UTC



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.

PROVVEDI SINDACO
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
REDAZIONE ORGANIZZATIVA
REDAZIONE
P.L. 2020/04/04/05



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.
Riduzione del numero di telecamere che necessitano di essere sostituite con nuove da acquistare o che necessitano di licenze 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 addetto 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





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**

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





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 VALMO
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 VAURO
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, comunicazione 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 SUEO - 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. PADUA VALVO
SERVIZIO SUEO - DIRIGENTE ARCH. PADUA 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..



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale del 12 aprile 2022

Oggetto: procedimento di valutazione della performance del personale Dirigente annualità 2020. Valutazione punto "B" della sezione "Metodo" del SMIVAP

L'anno duemilaventidue, il mese di aprile il giorno dodici, i componenti dell'Organismo di cui in epigrafe nelle persone di: Dott. Michele Ferraro (Presidente), Dott. Antonio Tarasco (Componente), Dott.ssa Francesca Beneduce (Componente), nominati giusta Decreto Commissariale n. 77 del 18.08.2020 avente ad oggetto "Nomina dell'Organismo indipendente di valutazione. Periodo 2020/2023" e con insediamento presso l'Ente in data 03.09.2020 a seguito della sottoscrizione, in pari data, di disciplinare d'incarico.

I sottoscritti, in primis, premettono che l'attività di valutazione della performance dell'annualità di cui in oggetto è condotta dall'O.I.V. in relazione al Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP), approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 24.04.2012, vigente razione temporis, recante la metodologia di misurazione e valutazione (della performance) che prevede, nella sezione specifica, dedicata "Metodo", quanto segue:

"La determinazione della performance dei Dirigenti è effettuata mediante un calcolo ponderato, che prende in considerazione:

- a) il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati (peso 50%);*
- b) il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali (peso 30%);*
- c) il valore della rilevanza delle competenze attribuite (peso 20%)".*

Si precisa, in tale sede, che il sopra citato SMIVAP riserva all'O.I.V. esclusivamente la misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali dei dirigenti di cui al punto sopra indicato b), nell'ambito del peso percentuale sopra menzionato, mediante la compilazione delle inerenti schede (rif. 04) allegate al citato Sistema (essendo prevista la restante attività, di cui alle lettere a e b citate, a livello regolamentare, in competenza e responsabilità di altri soggetti, specificati).

In particolare il vigente Sistema prevede, quanto al riferito punto b), che "*Ciascuna tipologia di scheda è composta da un certo numero di fattori di valutazione tipicamente definiti, che recano elementi descrittivi di aspetti delle competenze e dei comportamenti oggetto di valutazione. A loro volta questi elementi sono articolati in sotto-fattori di dettaglio, in grado di descrivere con maggiore analiticità i comportamenti attesi. Per ogni sotto-fattore è previsto un valore di punteggio atteso, tale per cui, in funzione del grado di risposta del valutato al sotto-fattore preso in esame, il valutatore ha la possibilità di attribuire una percentuale del punteggio secondo una scala predefinita di graduazione. In buona sostanza, la preventiva strutturazione delle schede di valutazione consente di fissare i risultati attesi relativamente a competenze e comportamenti e fornisce a valutato e valutatore un quadro di riferimento completo, condiviso e certo. Peraltro un adeguato dettaglio descrittivo garantisce, in perfetta sintonia con lo spirito del D.lgs. 150/2009, la diversificazione dei giudizi, la trasparenza e la razionalità nella gestione del sistema di misurazione e valutazione*". Ed, ancora, il Sistema prevede quanto al definito "Processo" di valutazione, che "*Il valutatore, sulla base degli elementi di osservazione raccolti durante la gestione, può procedere alla compilazione della scheda individuale attribuendo le percentuali punteggio tramite la selezione del valore del sotto-fattore corretto. Una volta completata la compilazione, è possibile procedere al caricamento dei dati contenuti nella scheda individuale, permettendo così al sistema informatico di calcolare il risultato della performance individuale del soggetto valutato, su base cento. La gestione del sistema di valutazione è totalmente supportato dall'applicativo di cui il Comune di Giugliano si è dotato.*

L'applicativo in dotazione dell'Ente consente la gestione informatizzata di tutto il procedimento, e calcola il valore della performance in riferimento a comportamenti e competenze misurate ed alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati” ed, altresì, che “Il valutatore competente procede pertanto alla compilazione delle schede, attribuendo il punteggio assegnato per ogni sotto-fattore. Caricati i dati nel sistema informatico, il Servizio controlli interni procede alle elaborazioni e determina il risultato percentuale”;

L'Organismo rappresenta, nell'occasione (per quanto già sopra esposto in epigrafe per data di insediamento) di non avere svolto attività presso l'Ente nei primi due quadrimestri dell'annualità 2020 e di non essere rimasto destinatario di alcuna comunicazione da parte del precedente O.I.V. ed, altresì, che gli elementi di osservazione raccolti per l'attività valutativa dei comportamenti e delle competenze professionali sono stati quelli di seguito esplicitati.

L'O.I.V., nel mese di gennaio 2021, appena terminata la pregressa annualità 2020, ha avviato in data 05.01.2021, il procedimento di valutazione della performance, mediante formulazione di richiesta ai Dirigenti dell'Ente (strutture di massima dimensione nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente) avente ad oggetto *“Procedimento di valutazione della Performance per il riconoscimento dell'indennità di risultato annualità 2021. Richiesta dati/informazioni/relazione”*. Nella stessa si è chiesto ai medesimi di relazionare in ordine all'attività espletata nell'annualità. Si provvedeva poi, in assenza di iniziali riscontri, a sollecitare, con diverse comunicazioni (in atti dell'Ente, del 17.06.21 e del 13.09.21) l'evasione della detta comunicazione. In merito a quanto riferito sono giunte all'Organismo, solo nel mese di novembre 2021 (e, pertanto, a distanza di diversi mesi dalla richiesta), riscontri, in atti. Si dà atto, altresì nell'occasione, che non sono giunte allo scrivente O.I.V., da parte del personale dirigente, relazioni intermedie sulla performance (di monitoraggio) relativamente annualità di cui trattasi.

Si rappresenta, di seguito, che l'Organismo, posto quanto riferito in premessa, ha tenuto conto, in sede di proposta di valutazione, in competenza, dei riferiti comportamenti e delle competenze professionali (limitatamente, come anzidetto, al punto “b” della sezione “Metodo” del SMIVAP), ovvero per la compilazione delle schede relative (Rif. 04):

A) di quanto comunque esitante, limitatamente a quanto di interesse, dalla disamina dei riscontri sopra citati del personale dirigente in relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati nell'annualità 2020 in seno al Piano della Performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 29/10/2020 avente ad oggetto *“Approvazione Piano della Performance (Art. 10 Dlgs n. 150/2009) e Piano Esecutivo di gestione (Peg) per il periodo 2020-2022 (Art. 169 Dlgs 267/2000)”* (trasmessa al Collegio mezzo pec in data 27.11.2020 con nota prot. com. 118742 e, pertanto, quasi al termine dell'annualità);

B) delle risultanze finali del controllo di regolarità amministrativa e contabile annualità 2020 – (in atti, richieste dallo scrivente Organismo con nota del 05.01.2021) comunicate dal Segretario Generale p.t., Dott.ssa Teresa Di Palma, con nota prot. com. n. 63064 del 03.05.2021 recante il Verbale n. 4/2021, nell'ambito della quale è stato partecipato, al termine dell'attività in termini di relazione finale conclusiva, che *“Nel corso dell'attività valutativa sono emerse diverse criticità, tra cui alcune molto rilevanti riguardanti un continuo utilizzo della proroga tecnica, del frazionamento della spesa in materia di appalti pubblici e dell'affidamento continuo di appalti sotto riserva di legge, rispetto alle quali il Segretario Generale ha ravvisato la necessità di porre in essere correttivi ad hoc, giuste note prot. n. 29004 del 15/03/21, n. 30034 del 16/03/21 e n. 46441 del 27/04/21. Inoltre, alla luce dei rilievi emersi, l'attività di controllo è stata completata con l'adozione di azioni correttive ed in particolare con l'emanazione di diverse direttive (citate) del Segretario Generale per i Dirigenti Responsabili di Settore e i Titolari di Posizioni Organizzative”* ed ancora *“Pur considerando la evidente carenza di organico, tutti i Dirigenti sono stati invitati ad osservare il rispetto dei tempi procedurali e a curare le tecniche redazionali degli atti amministrativi, non trascurando la motivazione quale elemento essenziale del provvedimento amministrativo e tutti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e delle disposizioni del PTCP vigente. In particolare per la tempestività dei pagamenti si rileva che, così come attestato per il 1° trimestre 2021 dall'Ufficio*

competente, l'indicatore è pari a 50 giorni". In merito alle criticità segnalate e alle azioni correttive poste in essere in conseguenza non sono giunte all'Organismo ulteriori comunicazioni;

C) di quanto previsto dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 13 del 29.01.2020 avente ad oggetto *"Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022"*, cui si rinvia, ovvero in relazione all'espletamento degli adempimenti posti in essere in materia di trasparenza relativi annualità di cui trattasi di cui lo scrivente Organismo ha preso atto mediante apposita Attestazione resa con Verbale del 17.06.2021 (a seguito dell'attività effettuata in data 01.06.2021 ed in data 14.06.2021) mediante *"scheda di sintesi"* nell'ambito della quale si rileva quanto ad *"Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione"* che *"In primis va rilevato che il sistema (portale web dell'Ente) non consente di rilevare la tempistica di inserimento dei dati/documenti oggetto di pubblicazione. Occorre, in tal senso, risolvere tempestivamente la problematica; tale circostanza risulta essere stata segnalata dal precedente O.I.V. nell'ambito delle attestazioni in materia di trasparenza del 12.04.2019 ed in quella del 16.07.2020 (oggetto di visione) nonché di precedente segnalazione dello scrivente Organismo al Titolare PO Trasparenza comunale. Diversi dati/documenti non risultano pubblicati (cfr. allegata griglia, valore indicato "0"), diversi dati/documenti, seppur inseriti in pubblicazione in alcune sottosezioni, non rispondono ai "contenuti dell'obbligo" (colonna) di cui alla Denominazione in Griglia ANAC (di tanto vi è evidenza nell'ultima colonna "note" della indicata Griglia), diversi dati/documento sono pubblicati in formato chiuso e non elaborabile" e le seguenti "Indicazioni" formulate dall'O.I.V. in conseguenza: "si consiglia di realizzare, ove non già previsto, un prontuario generale sulle regole e tempistiche da utilizzare per la pubblicazione dei dati; si consiglia vivamente di sistematizzare, all'interno di ciascuna sottosezione della più ampia sezione "Amministrazione trasparente", i dati da pubblicare secondo la "Denominazione" del singolo obbligo rispetto alla "Denominazione sottosezione" rispettivamente 4° e 1° colonna della Griglia di attestazione (per meglio specificare, a titolo esemplificativo, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" come quella "Bilanci" dovrebbe essere articolata nella "Denominazione del singolo obbligo" (come da colonna 4° della Griglia) provvedendo al caricamento dei dati pertinenti a ciascun singolo obbligo";*

D) delle risultanze della relazione anticorruzione 2020 del RPCT (Segretario Generale p.t) redatta nel 2021 relativa ai profili di trasparenza che, nell'ambito della richiesta presente nel previsto format della relazione ANAC nell'ambito della quale si chiede di *"Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento"* viene rappresentato che *"L'adempimento degli obblighi di trasparenza è stato garantito pur costituendo un onere non indifferente per la struttura organizzativa. Permangono alcune difficoltà di tipo tecnico-informatico e di ordine finanziario per consentire una auspicabile maggiore automatizzazione degli adempimenti..."*

E) di quanto sempre previsto dalla Giunta comunale con la Deliberazione sopra citata n. 13 del 29.01.2020, cui si rinvia, ed in particolare, quanto ai profili generali di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012, delle risultanze della già menzionata Relazione anticorruzione 2020 a firma del Segretario Generale, cui si rinvia, nell'ambito della quale si rileva, nell'ambito delle considerazioni generali, quanto allo *"Stato di attuazione del PTPCT"* (previsto dal format ANAC) che *"...a un esame della documentazione agli atti dell'ufficio, nonché di alcuni riscontri pervenutiè emerso un livello sufficiente di attuazione del piano per l'anno 2020. Nell'ultima settimana dell'anno è stato dato avvio alla procedura per un nuovo software per la digitalizzazione degli atti amministrativi con avvio altresì del relativo flusso informatico. Ottimale sarebbe, anche ai fini del monitoraggio dei procedimenti, la completa realizzazione dei flussi informatici e l'implementazione di tecniche di rilevazione informatizzata. Con riferimento all'ambito della trasparenza, si è dato corso all'applicazione delle linee guida ANAC, monitorando il rispetto degli obblighi di pubblicazione sanciti per legge. Residuano, quindi, ampi spazi di miglioramento delle misure di prevenzione e del sistema di controllo" ed ancora quanto ad "Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT" che "nonostante il Comune di Giugliano in Campania abbia un buon impianto normativo in materia di*

prevenzione della corruzione, non si può non rilevare che lo stesso non ha mancato di presentare criticità nella sua effettuazione, considerazione che impone dunque l'adozione di correttivi con l'approvazione del P.T.P.C.T. 2021/2023. Le motivazioni di siffatta parziale attuazione sono da ravvisarsi con molta probabilità, in un'impostazione del Piano non indicante in modo analitico i vari passaggi di attuazione delle misure di prevenzione ivi previste. Inoltre, in un contesto caratterizzato dalla scarsa attenzione mostrata in generale dal personale tutto nei confronti del P.T.P.C.T., la carenza nell'Ente di un efficace sistema informatico che consenta un'organizzazione gestionale e comunicazione dei flussi informativi e procedurali rappresenta un indubbio ostacolo all'attuazione delle misure e del relativo monitoraggio. Non può sottacersi che la grave carenza del personale che affligge tutti i Settori senza distinzioni ha inciso profondamente sull'attuazione delle misure" ed, altresì, quanto ad "Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT" viene riferito che "la grave carenza di personale, nonché la carenza di risorse strumentali e finanziarie rappresentano indubbiamente le maggiori attuali criticità dell'Ente che determinano un forte ostacolo su tutta l'attività organizzativa dell'ente nonché sull'attività del R.P.C.T. Si registra, inoltre, asperità della struttura nella comprensione della ratio della Legge 190/2012 che continua ad essere intesa come adempimento burocratico, recessivo rispetto agli altri" nonché in merito alla domanda tesa ad "Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT" il relativo riscontro "Il monitoraggio sull'effettiva e corretta applicazione delle misure si sarebbe dovuto svolgere secondo il piano con cadenza semestrale. Infatti solo parte dei Dirigenti e dei responsabili di P.O., nel ruolo di referenti, hanno trasmesso relazioni e informazioni sullo stato di attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020 – 2022. Le criticità riscontrate continuano ad identificarsi nella forte difficoltà incontrata nel coinvolgimento di tutti i soggetti interessati nell'attuazione delle azioni di prevenzione. Tutto quanto è corredato da una fortissima carenza di personale";

-F) delle osservazioni del Segretario Generale p.t., di cui alla nota prot. com. n. 68459/2021 (proveniente da ufficio personale) di riscontro alla richiesta dello scrivente Organismo (formulata nella personale comunicazione trasmessa mezzo pec nel mese di gennaio 2021 quali documenti utili per la valutazione) di far conoscere: 1) se i Dirigenti comunali sono stati oggetto di segnalazioni negative da parte dell'utenza come di censure da parte dello stesso Segretario come degli Organi di vertice dell'Ente anche relativamente ai tempi di conclusione dei procedimenti di Settore; 2) se i Dirigenti comunali sono stati destinatari di provvedimenti disciplinari. Nella detta nota viene osservato che, in riferimento alla richiesta di cui al punto n. 1 non si riscontrano segnalazioni negative a carico dei Dirigenti dell'Ente nell'anno 2020 (ma neanche vengono, nell'occasione, operate segnalazioni di plauso od eccellenza dei medesimi Dirigenti); in riferimento al punto n. 2 non esistono agli atti d'ufficio provvedimenti disciplinari a carico dei dirigenti nell'anno 2020. Esistono n. 2 procedimenti disciplinari a carico di alcuni Dirigenti (tanto viene rappresentato anche nella relazione anticorruzione). Tali procedimenti (viene altresì riferito), sono tutti sospesi ai sensi dell'art. 53 ter del Dlgs n. 165/2021. In merito a questi ultimi l'O.I.V. ha chiesto di conoscere, nel rispetto degli obblighi di riservatezza connessi a procedimenti disciplinari, se: a) se i fatti oggetto di contestazione si collocano nel periodo oggetto di valutazione, annualità 2020; b) in caso affermativo, se gli stessi hanno specificamente ad oggetto azioni amministrative coincidenti con quelle inerenti agli obiettivi assegnati nell'annualità citata. In tale ultimo caso si chiede sommaria descrizione che sarà trattata nel rispetto del Dlgs n. 196/2013 e Reg. UE n. 679/2016 ai soli fini dell'attività valutativa. In merito è giunta, da ultimo, comunicazione di riscontro con nota prot. com. n. 36525 del 31.03.2022 in cui si registrano, in ordine ai superiori punti a) e b) risultanze negative, ovvero non relative al periodo oggetto di valutazione 2020;

G) delle risultanze del Controllo di Gestione di competenza del soggetto preposto, in atti dell'Ente, pervenute all'Organismo nel mese di dicembre 2021 sebbene richieste con la nota del 05.01.2021 citata in premessa. Nell'occasione si registra che, con nota pec del 31.03.2022, sono giunte nuove

risultanze, in rettifica rispetto a quelle precedentemente indicate, ma comunque di rilievo principale per la valutazione del punto a) della sezione “Metodo” del SMIVAP;

H) nota prot. com. n. 23529 del 01.03.2022 a firma del Segretario Generale p.t. Dott.ssa R. Riccardo resa ai sensi dell’art. 9, comma 3, del Regolamento dei controlli interni che prevede che l’organo di valutazione tiene conto delle osservazioni espresse dal Segretario Generale nella valutazione annuale dei dirigenti;

I) degli elementi di osservazione raccolti durante la gestione (a livello cartaceo ma anche attraverso la visione del sito internet istituzionale);

L) risultanze della richiesta O.I.V. di cui alla nota del 12.01.2022 di specifici elementi atti a consentire le valutazioni degli inerenti parametri di cui alla scheda di valutazione (rif. 04 allegata alla DGC n. 92/2012 recante l’approvazione del SMIVAP). La richiesta è stata inoltrata al fine di garantire adeguata partecipazione anche ai Dirigenti non più in servizio presso l’Ente fatta salva la posizione del Segretario Generale p.t. M. Flores di rilievo per meno di un mese e mezzo e dunque già evincibile per quanto occorrente. In conseguenza dei riscontri sono stati utilizzati, in rapporto agli indici di scheda, solo gli elementi pervenuti in segnalazione da tutta la documentazione acquisita con conseguente non valutazione degli elementi non dichiarati o riportati. Inoltre, con riferimento alle deduzioni operate in ordine ai singoli fattori e sotto-fattori contemplati dalle schede strumentali alla valutazione del parametro comportamentale e delle competenze professionali, va evidenziato che in più casi le stesse si sono articolate in pedissequa ripetizione dei parametri di scheda, nonché, allorquando corredati di riferimento a procedure espletate, mancano di puntuale indicazione delle medesime, restando, come tali, insuscettibili di se non generica e minimale valutazione, se non altrimenti rinvenibili atti specifici. Per tali casi, non di meno, è stato considerato il valore in senso contro-deduttivo delle risultanze della relazione e delle segnalazioni specifiche per dirigente, operate dal Segretario Generale p.t. di cui al superiore punto h);

M) degli elementi desunti dal colloquio intervenuto in data 11.04.2022 (giusta avviso di convocazione, in atti) con alcuni Dirigenti apicali; tanto al fine di consentire allo scrivente Organismo di entrare in possesso di ulteriori informazioni, ovvero elementi di conoscenza, di completamento e/o di specificazione;

L’O.I.V. termina in data odierna, facendo seguito al lavoro svolto in precedenti e diverse sedute di lavoro (anche da remoto per mezzo telematico) come nella seduta odierna, l’attività valutativa di competenza relativa all’annualità 2020 relativa ai comportamenti e alle competenze professionali completando la redazione delle allegate schede. L’Organismo precisa inoltre che agli atti d’ufficio risultano segnalazioni di infrazione anche ad Autorità esterne delle quali non sono pervenute gli esiti definitivi in dette sedi, né provvedimenti adottati a titolo disciplinare (per come precedentemente osservato). Mancando provvedimenti conclusivi, l’Organismo si è limitato ad un giudizio autonomo e basato nei limiti delle proprie competenze conferendo agli stessi comportamenti non ritenuti conformi ai doveri di funzione, rilievo ai fini dell’attribuzione del punteggio al comportamento. Naturalmente, lo stesso rilievo è stato conferito a quei comportamenti che, pur oggetto di procedure definite senza comminatoria di sanzione o di prescrizione correttiva, hanno determinato l’emergenza di impostazioni procedurali comunque qualificabili non conformi a legge a fini valutativi.

Il presente verbale è trasmesso, in uno alle schede individuali costituenti parte integrante:

-al Servizio Controlli interni dell’Ente per l’attività conseguenziale prevista nella sezione “*Processo*” del SMIVAP che prevede “*Caricati i dati nel sistema informatico, il Servizio controlli interni procede alle elaborazioni e determina il risultato percentuale*” e per raccolta anche dei dati di cui alle lettere “a e c” redatti da parte dei soggetti competenti a tanto, previsti dalla sezione “Metodo” del medesimo SMIVAP;

- nell’interesse al Sig. Sindaco per le eventuali valutazioni di competenza (restando l’Organismo a disposizione del medesimo Sig. Sindaco per ogni eventuale ulteriore informazione e/o chiarimento) in rapporto ad una globale valutazione/verifica dei comportamenti e delle competenze professionali dei Dirigenti nell’annualità/periodo di riferimento;

- nell'interessezza al Segretario Generale p.t. quale informativa di carattere generale e per ogni eventuale segnalazione allo scrivente O.I.V. in ordine al presente procedimento di valutazione relativo al più volte richiamato punto "B" della sezione "Metodo" del SMIVAP ("la cui componente incide nel calcolo della performance per un valore predeterminato, denominato peso, pari al 30%")
- a ciascun Dirigente esclusivamente per la parte di interesse personale, ovvero alla scheda di valutazione che presteranno attenzione nel provvedere, ciascuno singolarmente, all'atto della ricezione della presente documentazione ad apporre la propria firma sul documento a valere quale formale notifica con l'indicazione espressa della data relativa.

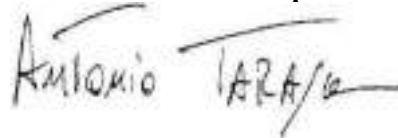
Resta inteso che l'attività di competenza espletata che culmina nel presente Verbale (e schede relative) è da qualificarsi solo astrattamente strumentale alle successive fasi dell'iter amministrativo in questione, ferma restando la necessità di accertare, preventivamente, il superamento eventuale delle criticità afferenti alla mancata pesatura già segnalata con nota del 17.06.2021 e di cui non si conoscono gli esiti anche a seguito delle successive iniziative legali intraprese.

Resta, altresì, inteso che il Dirigente del Settore Finanziario, prima dell'attività di liquidazione collegata al riconoscimento dell'indennità di risultato (subordinata all'approvazione della Relazione sulla Performance dell'annualità di cui trattasi e inerente attività di Validazione successiva di competenza (come noto, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del d.lgs. n. 150/2009), opererà ogni verifica al fine di garantire sia il rispetto delle normativa vigente in materia di spesa di personale che di riconoscimento dell'indennità di risultato come, in primis, il Segretario Generale, per generale verifica in ordine al presente procedimento.

Dott. Michele Ferraro – Presidente



Dott. Antonio Tarasco – Componente



Dott.ssa Francesca Beneduce – Componente



**AL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI
AL PRESIDENTE CIV
DEL COMUNE DI
GIUGLIANO IN CAMPANIA**

Oggetto: Relazione Individuale sui dirigenti ai fini della valutazione sulla performance anno 2020 Valore della rilevanza delle competenze attribuite

La sottoscritta Dott.ssa Rosa Riccardo, Segretario Generale del Comune di Giugliano in Campania dal 24.03.2020 al 14.12.2020, vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 26.01.2022 ad oggetto "Performance individuale dei dirigenti annualità 2020 e 2021. Determinazioni", in particolare i criteri riportati nella scheda allegata alla medesima deliberazione, si rimette la valutazione dei dirigenti effettuata sulla scorta di quanto hanno inciso i settori sull'attività complessivamente posta in essere dall'Ente tenendo conto del grado di complessità delle competenze attribuite ai singoli settori e dell'importanza specifica e strategica delle responsabilità affidate ai dirigenti, come risulta dalle schede allegate.

Dirigente Settore Servizi Finanziari - Dott. Salvatore Petirro: rilevanza alta punti 15/20

Dirigente Settore Servizi Sociali - Dott. Salvatore Petirro: rilevanza elevata punti 17/20

Dirigente Settore Polizia Municipale - Dott.ssa Maria Rosaria Petriolo: rilevanza elevata punti 17/20

Dirigente Settore Idrico Fognario e Manutentivo - Ing. Domenico D'alterio: rilevanza alta punti 14/20

Dirigente Unità Di Progetto Ambiente e LL. PP. - Ing. Giuseppe Sabini: rilevanza alta punti 15/20

Dirigente Settore Assetto del Territorio e Attività Produttiva: Arch. Paola Valvo: rilevanza alta punti 15/20

Dirigente Settore Servizi Demografici e Elettorale: Dott. Salvatore Petirro: rilevanza alta 14/20

Li, 21 febbraio 2022

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Rosa Riccardo**

Firma in digitale di Rosa Riccardo
Data: 21/02/2022 14:34:34

Struttura di riferimento: Macromodello Organizzativo **rif. D.G.C. n. 21 del 28 maggio 2020 alla**

Settore: Affari Istituzionali

Denominazione della Posizione Organizzativa: Segreteria Generale - Assistenza organi Istituzionali - Contratti

Composizione della P.O.: posizioni cat. D, n..1....., posizioni cat. C, n.2....., posizioni cat. B n. 1...., posizioni cat A n. 1....; personale a tempo determinato: ..0.....

Tipologia c)

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:

- a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa: Segreteria Generale - Assistenza organi Istituzionali - Contratti

comprende le attività relative a: Rif. D.G.C. n. 21 del 28 maggio 2020

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano una alta rilevanza, anche professionale, di relazioni esterne e interne	3
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali si presentano Ncon rilevante complessità tecnico-gestionale; i processi richiedono l'attività di n..4. dipendenti	1+4+2
Attività soggette a rischio/contenzioso	In relazione al PTPCT le attività svolte sono esposte ai seguenti livelli di rischio: Livello 3: In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano potenziali cause di contenzioso.	3+2
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Previsioni di entrate assegnate: € 13.842; Previsioni di spesa corrente assegnate: € 1.328.208; Previsioni di spesa capitale assegnate:0.....	
Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	
TOTALE		

Struttura di riferimento Area: Settore Idrico Fognario -Manutentivo – Beni Patrimoniali e Cimitero

Area: Settore Idrico Fognario -Manutentivo – Beni Patrimoniali e Cimitero

Denominazione della Posizione Organizzativa: SERVIZIO VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE - BENI CONFISCATI – PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Composizione della P.O. (dotazione con DG n. 40/2019 ed in servizio):

posizioni cat. D dotazione n. 2, in servizio n. 1

posizioni cat. C dotazione n. 1, in servizio n. 0

posizioni cat. B dotazione n. 2, in servizio n. 0

personale a tempo determinato: 0

Tipologia: lett. b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

Tipologia della posizione in relazione al CCNL: : lett. b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;

c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa VALORIZZAZIONE GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE E BENI CONFISCATI: comprende le attività relative a:

Rif. Delibera di Giunta n. 21/2020 -

Gestione giuridico-amministrativa del patrimonio comunale

Inventario beni comunali

Gestione contratti di locazione e di fitto e riscossione dei relativi canoni

Gestione giuridico -amministrativa dei beni immobili confiscati alle associazioni criminali

Mantenimento funzionalità immobili comunali di concerto con l'arca OO.PP.

Telefonia fissa e mobile

Gestione consumi ENEL

Manutenzione e ampliamento degli impianti di Pubblica Illuminazione ;

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Transversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano rilevanza di relazioni esterne e interne, rilevante complessità interfunzionale, in quanto riguardano essenzialmente attività sui beni comunali che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (cittadini, imprese,	3



	<p>gestori pubblici servizi, Agenzia Beni Confiscati, Prefettura, Regione, Giunta e Consiglio). Il Servizio è in particolare di riferimento e supporto agli altri Settori per la gestione delle utenze anche dei beni assegnati agli stessi (scuole, impianti sportivi, ecc.)</p>	
<p>Complessità operativa organizzativa</p>	<p>I processi decisionali si presentano in parte standardizzati (segnalazione guasti con alta frequenza), in parte ordinari (inventario, certificazioni, gestione delle liquidazioni delle utenze comunali circa 60/annue determinate, gestione manutenzione) mentre presentano una alta complessità qualitativa riguardo alle attività sui beni comunali (processo deliberativo di trasferimento all'Ente, bandi di assegnazione, concessioni, gestione dei controlli sui beni comunali, adesioni convenzioni mercato elettronico P.A., affidamenti incarichi professionali e di servizi, attività di RUP e DEC dei servizi, delibere su beni comunali), con rilevante complessità tecnico gestionale (es. monitoraggio continuo della spesa) ed alto livello di specializzazione ed esigenza di coordinamento dei processi. I processi decisionali atinenti alle funzioni assegnate, in relazione ai passaggi procedurali ed alle relative implicazioni sul prodotto finale, sono rilevanti per qualità e/o quantità, per livelli dei tempi da rispettare e/o per complessità dell'istruttoria, con una significativa variabilità del contesto di riferimento normativo ed organizzativo, rilevante complessità interfunzionale e grado di autonomia. I processi richiedono l'attività di n. 5 dipendenti del Servizio (n. 1 in servizio) oltre che continua interrelazione con gli altri Settori dell'Ente ed Enti esterni, ricorrendo a conferenze di servizio interne ed esterne, tranne che per le liquidazioni delle utenze che prevedono un coinvolgimento meno ampio.</p> <p>In relazione alla posizione di tipo b), per le attività sopra descritte, si può riconoscere la particolare complessità per le relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridico amministrativa, che richiede rilevante frequenza di aggiornamento, anche in tema di anticorruzione, oltre che capacità ed esperienza relazionale (con Enti esterni, Prefettura, Regione)</p>	<p>7</p> <p>A)</p> <p>Dipendenti in servizio assegnati 1 - punti 0</p> <p>B)</p> <p>livello 3) - punti 5</p> <p>In relazione alla posizione di tipo b) - punti 2</p>
<p>Attività soggette a rischio/contenzioso</p>	<p>A) In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività:</p> <p>a) gestione del patrimonio rischio ALTO</p> <p>B) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contenzioso.</p>	<p>5</p> <p>A) punti 3</p> <p>B) punti 2</p>



Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	<p>PEG 2019-2021 D.G. N. 82/2019 anno 2020</p> <p>Previsioni di entrate per cassa assegnate: 1.431.583,71 Previsioni di spesa corrente assegnate per cassa: 3.894.874,01 (PEG 2020 + Pubblica Illuminazione) con gestione dell'entrata e della spesa di rilevante complessità quantitativa (circa 200 fabbricati e 160 terreni in gestione da inventario) e di rispetto dei tempi.</p>	5
Delega di funzioni dirigenziali	<p>Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, 1 co, lett. b), d) ed e) comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>	3



D'ALTERIO
 DOMENICO
 COMUNE DI
 GIUGLIANO IN
 CAMPANIA
 DIRIGENTE TECNICO
 08.06.2020 16:39:39
 UFF.



Struttura di riferimento
 Area: SETTORE DEMOGRAFICO
 Denominazione della Posizione Organizzativa: STATO CIVILE - ELETTORALE
 Composizione della P.O.: CAT. D n. 1; CAT. C n. 1; CAT. B n. 3; CAT. A n. 0
 Tipologia lett. a) art. 1 comma 2 Regolamento Comunale.

Tipologia della posizione in relazione al CCNL: lett. a
 a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlare a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
 c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:
 Posizione Organizzativa STATO CIVILE - ELETTORALE comprende le attività relative all'allegato C della DELIBERA commissariale adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 21 del 28/05/2020

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano una normale rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente attività che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (Prefettura, Ministero Interni, Forze dell'Ordine, Giunta, Consiglio).	Punti 3 TOT. 3
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali presentano una alta complessità qualitative e quantitative sia per livelli dei tempi da rispettare, sia per le implicazioni in termini di prodotto finale.	A) Dipendenti 5 - Punti 1 B) Livello 3 complessità processi - Punti 3+2 TOT. 6
Attività soggette a rischi/contenzioso	In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: a) Tenuta dei registri ALTO, b) Dichiarazioni MEDIO c) Elettorale ALTO In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvisano cause di contenzioso.	A) Punti 3 B) Punti 0 TOT. 3
Responsabilità finanziaria di entrate e spesa	Previsioni di entrate assegnate: 0; Previsioni di spesa corrente assegnate: 195.000 Previsioni di spesa capitale assegnate: 0;	Punti 3 TOT. 3



Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto e ampiezza rilevanti quali determinine ecc.	DELEGA Funzioni di livello 2 -Funti 2
TOTALE		TOT. 2 17




Struttura di riferimento

Area: SETTORE DEMOGRAFICO

Denominazione della Posizione Organizzativa: ANAGRAFE-PROTOCOLLO - TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA - ALBOPRETORIO - MESSI COMUNALI

Composizione della P.O.: CAT. D. n. 1; CAT. C. n. 6; CAT. B. n. 13; CAT. A. n. 1;

Tipologia Lett. B) art. 1 comma 2 Regolamento Comunale.

Tipologia della posizione in relazione al CCNL: lett. b

a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;

c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa ANAGRAFE-PROTOCOLLO - TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA - ALBO PRETORIO - MESSI COMUNALI: comprende le attività relative a: iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, anagrafe della popolazione, gestione AIRE, carte di identità gestione sedi periferiche Ufficio statistica, toponomastica e numerazione civica, adempimenti topografici, censimenti, leva militare, ufficio protocollo, albo pretorio, servizio notifica atti, servizio autentiche

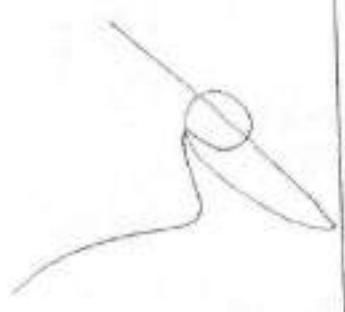
Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano una normale rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente attività che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (Prefettura, Ministero Interni, Forze dell'Ordine, Istituzioni, Giunta, Consiglio, tutti i settori comunali).	Punti 3 TOT. 3
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali presentano una alta complessità qualitative e quantitative sia per livelli dei tempi da rispettare, sia per la necessità di adottare soluzioni immediate alla risoluzione di eterogenee problematiche; i processi richiedono l'attività di n. 21 dipendenti, tramite che per le indagini ISTAT che prevedono il coinvolgimento meno ampio del personale interno e la possibilità di avvalersi di rilevatori esterni. In conclusione si evidenzia il livello di difficoltà del coordinamento determinato dalla gestione delle risorse umane (numero, tipologia di attività, eterogeneità delle qualifiche e competenze, ecc.) e sovrintendenza o vigilanza su soggetti esterni (appaltatori, fornitori, ecc).	A) Dipendenti 21 - Punti 3 B) Livello 3 complessità processi - Punti 5 In relazione alla posizione di tipo b) - "AP" - Punti 2 TOT. 10 - MAX 8 - PUNTI 8
Attività soggette a rischio/autorizzazione	In relazione al P.T.P.C.T. sono esposte a rischio le seguenti attività: a) Autocertificazioni e attestazioni AI.FO. b) Gestione anagrafica e AIRE: MEDIO c) Albo pretorio e servizio notifica atti, comunali MEDIO	A) Punti 3 B) Punti 2 TOT. 5



In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvisano

Dico "SI" DAWISAUO CAUSE DI GURTAZIOSO *
8/6/2010

	cause di contenzioso.	Punti 4	
	Previsioni di entrate assegnate: 950.000;	TOT. 4	
	Previsioni di spesa corrente assegnate: 836.000.	Delega di Funzioni di Livello 3 -	
	Previsioni di spesa capitale assegnate.....0.	Punti 3	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa		TOT. 3	
Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto e ampiezza rilevanti quali determine ecc.		
TOTALE			23



Struttura di riferimento

Area: Settore Idrico Fognario -Manutentivo - Beni Patrimoniali e Cimitero

Denominazione della Posizione Organizzativa: SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI - RETE STRADALE - VERDE PUBBLICO

Composizione della P.O. come da det. 40/2019 suddivisa in maniera proporzionale con Lavori Pubblici (1/5) in quanto la delibera di cui sopra non contempla il Settore Manutenzione Idrico Fognario e Manutentivo

posizioni cat. D: dotazione n. 2; in servizio n.0;

posizioni cat. C: dotazione n. 6; in servizio n. 4;

posizioni cat. B: dotazione n. 1; in servizio n. 1 a scavalco con il servizio idrico; personale a tempo determinato: n.0

Tipologia: lett. b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

Tipologia della posizione in relazione al CCNL: ; lett. b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

- A) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- B) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- C) Posizione che richiede la presenza di entrante le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa Manutenzione Immobili – Rete Stradale – Pubblica Illuminazione, Verde Pubblico: comprende le attività relative a

Rif. Delibera di Giunta n. 21/2020 :

1. Manutenzione degli immobili comunali che considerata la vetustà degli stessi e la limitatezza della risorsa economica sono oggetto di continui interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria;
2. Predisposizione atti di gara per l'affidamento dei servizi e lavori connessi;
3. Manutenzione della rete stradale e del Sistema di monitoraggio della stessa al fine di prevenire e controllare il contenenzioso;
4. Manutenzione del Verde Pubblico presente negli spazi aperti della città nonché all'interno degli immobili comunali;
5. Gestione del Contenzioso;
6. Rilascio autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico su istanza di privati ed Enti pubblici;
7. Predisposizione di bandi per la partecipazione a finanziamenti pubblici;
8. Predisposizione degli atti di gara per tutti i bandi pluriennali di manutenzioni e relative direzioni lavori;
9. Predisposizione di proposte di regolamenti;
10. Istruttoria di partenariati pubblici privati (PPP);



Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
<p>Trasversalità (responsabilità relazionale)</p>	<p>I processi e le attività gestite presentano una elevata rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente i rapporti con i cittadini sia per la segnalazione dei sprofondamenti/ interruzioni della rete stradale. Inoltre una specifica attività viene sviluppata nei rapporti con il servizio Avvocatura e con i legali dell'Ente</p>	<p>3</p>
<p>Complessità organizzativa</p>	<p>I processi decisionali si presentano in linea di operatività massima standardizzati; ma gli stessi richiederebbero un numero di dipendenti molto più ampio, tranne che per la gestione del contenzioso legato sia ai danni provocati dai dissesti stradali che da problemi legati alla manutenzione del verde che prevedono un coinvolgimento più ampio e approfondito.</p>	<p>8 A) Dipendenti assegnati-punti 1</p> <p>B) 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (determine adesioni convenzioni, affidamenti incarichi professionali e di servizi, attività di RUP e DEC dei lavori e dei servizi, delibere affidamenti / indizioni gare/ liquidazione) – punti 5</p> <p>Posizione di tipo b) di cui all'art.1 del regolamento, caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa" (relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridico amministrativa, altre che capacità ed esperienza relazionale (Regione, Città Metropolitana di Napoli, Italgas concessionarie, metanizzazione, Consorzio Bonifica, Autorità per l'Energia Gas, Concessione per metanizzazione) - punti 2</p>



Attività soggette a rischio/contenzioso	<p>In relazione al PT/PTCT sono esposte a rischio le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Affidamenti diretti (livello di esposizione: <i>Alto</i>); b) Lavori eseguiti in somma urgenza (livello di esposizione: <i>Alto</i>); c) Transazione accordi bonari e arbitrate (livello di esposizione: <i>Alto</i>); d) Istruttoria dei pareri (livello di esposizione: <i>Alto</i>); e) Prodecimenti di affidamento di appalti (livello di esposizione: <i>Medio</i>); f) Rilascio autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico su istanza di privati ed Enti pubblici, tosaq, etc.; (livello di esposizione: <i>Medio</i>); g) Opere pubbliche (livello di esposizione: <i>Medio</i>); h) Accesso agli atti (livello di esposizione: <i>Medio</i>); <p>In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contenzioso.</p>	5
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	<p>PEG 2019-2021 D.G. N. 82/2019 anno 2020 Previsioni di entrate assegnate: circa € 6.258.000,00; Previsioni di spesa corrente assegnate: € 11.922.657,20 (PEG 2020 meno Pubblica Illuminazione);</p>	5
Delega di funzioni dirigenziali	<p>Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, l co, lett. b), d) ed e) comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>	3



D'ALTERIO
 DOMENICO
 COMUNE DI
 GIUGLIANO IN
 CAMPANIA
 DIRIGENTE TECNICO
 08.06.2020 10:38:43
 UTC



Struttura di riferimento

Area: SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Denominazione Della Posizione Organizzativa: DEMANIO MARITTIMO, CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO, PUBBLICA E PRIVATA INCOLUMITÀ, MERCATO ORTOFRUTTICOLA - U.O. LIDI BALNEARI, ARTIGIANATO, PUBBLICI ESERCIZI PER SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE
 Composizione della P.O.: CAT. D - N. 1, CAT. C - N. 5, CAT. B - N. 6, LSU - N.3.
 Tipologia: lettera b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE IN RELAZIONE AL CCNL: lett. b)

a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;

c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

La Posizione Organizzativa comprende le attività in riferimento alla Delibera di Giunta n. 21/2020 relative a: demanio marittimo, concessione e/o autorizzazioni occupazione suolo pubblico e demanio, ordinanze lavori edifici privati, gestione del MOG come da Regolamento per le autorizzazioni e assegnazioni posteggi. Comprende altresì la U.O. PUBBLICI ESERCIZI - LIDI BALNEARI - ARTIGIANATO: lidi balneari, artigiano, pubblici esercizi per somministrazione alimenti e bevande, timbratura bolle di accompagnamento prodotti vitivivivioli. Comprende altresì le attività di verifica in piattaforma SUED.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano rilevanza di relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni, rilevante complessità interfunzionale, in quanto riguardano attività: su beni demaniali ed attività commerciali e su beni privati in ordine alla pubblica e privata incolumità che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (cittadini, imprese, gestori pubblici servizi, altri Settori dell'Ente, Regione, Giunta e Consiglio, forze dell'Ordine).	3
Complessità organizzativa	I processi decisionali si presentano in parte standardizzati (ordinanze) in parte ordinari (verifiche piattaforma SUED) mentre presentano una alta complessità qualitativa riguardo alle attività sui beni demaniali (verifiche normative, bandi di assegnazione, concessioni, gestione dei controlli, affidamenti incarichi professionali e di servizi, attività di RUP e DEC del	8 A) dipendenti in servizio punti 2



	<p>servizi, deliberare), con rilevante complessità tecnico gestionale (es. monitoraggio continuo delle entrate e procedimenti di riscossione) ed alto livello di specializzazione ed esigenza di coordinamento dei processi. I processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, in relazione ai passaggi procedurali ed alle relative implicazioni sul prodotto finale, sono rilevanti per qualità e/o quantità, per livelli dei tempi da rispettare e/o per complessità dell'istruttoria, con una significativa variabilità del contesto di riferimento normativo ed organizzativo, rilevante complessità interfunzionale e grado di autonomia. I processi richiedono l'attività di tutti i dipendenti del Settore oltre che continua interrelazione con gli altri Settori dell'Ente ed Enti esterni, ricorrendo a conferenze di servizio interne ed esterne.</p> <p>In relazione alla posizione di tipo b), per le attività sopra descritte, si può riconoscere la particolare complessità per le relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridico amministrativa, che richiede rilevante frequenza di aggiornamento, anche in tema di anticorruzione, oltre che capacità ed esperienza relazionale (con Enti esterni, forze dell'Ordine, Regione).</p>	<p>B) livello 3) – punti 5</p> <p>In relazione alla posizione di tipo b) – punti 2</p>
Attività soggette a rischio/contenzioso	<p>A) In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: - DEMANIO, CONCESSIONI IMMOBILI ED AREE MERCATALI - risulta un livello di esposizione ALTO</p> <p>B) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contenzioso.</p>	<p>5</p> <p>A) punti 3 B) punti 2</p>
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	<p>PEG 2020-2022 D.G. N. 2/2020 esercizio provvisorio</p> <p>Previsioni di entrate assegnate: 185.000,00</p> <p>Previsioni di spesa corrente assegnate: 65.000,00</p> <p>Previsioni di spesa capitale assegnate:</p>	<p>4</p>
Delega di funzioni dirigenziali	<p>Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, l co. lett. b), d) ed e) comportano comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti,</p>	<p>3</p>
TOTALE		23

Struttura di riferimento

Area: POLIZIA MUNICIPALE

Denominazione Della Posizione Organizzativa: AFFARI GENERALI DEL COMANDO

Composizione della P.O.: CAT. D - N. 1., CAT. C - N. 8

Tipologia: lettera b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE IN RELAZIONE AL CCNL: lett. b)

- a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa,
- b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ed albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

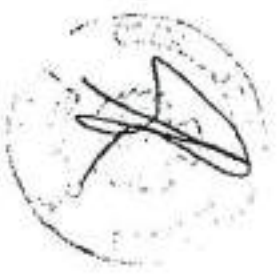
Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

La Posizione Organizzativa comprende le attività in riferimento alla Delibera di Giunta n. 21/2020 relative a: affari generali del comando, gestione protocollo, gestione denunce e querele, accertamenti tributari e anagrafici.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano rilevanza di relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni, rilevante complessità interfunzionale, in quanto riguardano attività che spaziano in diversi ambiti in considerazione della complessità dell'organizzazione di un Corpo.	3
Complessità organizzativa	I processi decisionali presentano una rilevante complessità tecnica gestionale sia qualitativa che quantitativa (es. il monitoraggio continuo delle attività dei diversi uffici che compongono il settore ed alto livello di specializzazione (normativa in continua evoluzione) ed esigenza di coordinamento dei processi. I processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, in relazione ai passaggi procedurali ed alle relative implicazioni sul prodotto finale, sono rilevanti per qualità e/o quantità, per livelli dei tempi da rispettare e/o per complessità dell'istruttoria, con una significativa variabilità del contesto di riferimento normativo ed organizzativo, con rilevante complessità interfunzionale e grado di autonomia. I processi	8 A) dipendenti in servizio - punti 2 B) livello 3) - punti 5 in relazione alla posizione di tipo b) - punti 2



	richiedono l'attività di tutti i dipendenti del Settore oltre che continua interrelazione con gli altri Settori dell'ente ed Enti esterni, ricorrendo a conferenze di servizio interne. In relazione alla posizione di tipo b), per le attività sopra descritte, si può riconoscere la particolare complessità per le relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridica, ed amministrativa che richiede rilevante frequenza di aggiornamento, anche in tema di anticorruzione, oltre che capacità ed esperienza relazionale (con Enti esterni).	
Attività soggette a rischio/contentzioso	A) In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: - CONTROLLO - risulta un livello di esposizione medio B) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contentzioso.	4 A) punti 2 B) punti 2
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	PEG 2020-2022 D.G. N. 2/2020 esercizio provvisorio Previsioni di entrate assegnate: 0 Previsioni di spesa corrente assegnate: 300.000 Previsioni di spesa capitale assegnate: 0	2
Delega di funzioni dirigenziali	Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, l. co. lett. b), d) ed e) comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.	3
TOTALE		20





Struttura di riferimento
Area: POLIZIA MUNICIPALE
 Denominazione Della Posizione Organizzativa: POLIZIA STRADALE
 Composizione della P.O.: CAT. D - N. 1., CAT. C - N. 20
 Tipologia: lettera b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE IN RELAZIONE AL CCNL: lett. b)
 a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
 c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

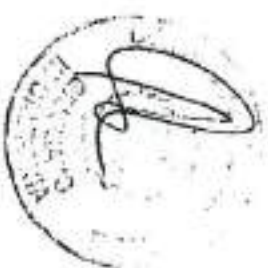
Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:
 La Posizione Organizzativa comprende le attività in riferimento alla Delibera di Giunta n. 21/2020 relative a: Prevenzione e accertamento violazioni in materia di polizia stradale, viabilità, infortunistica stradale, segnaletica stradale, sosta a pagamento, contravvenzioni, contenzioso, distaccoamento zona costiera.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Traversabilità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano rilevanza di relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni, rilevante complessità interfunzionale, in quanto riguardano attività che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (cittadini, imprese, gestori pubblici servizi, altri Settori dell'Ente, Regione, Giunta e Consiglio, forze dell'Ordine, Prefettura).	3
Complessità organizzativa	I processi decisionali si presentano in parte standardizzati (contravvenzioni e contenzioso) in parte ordinari (verifiche banche dati) mentre presentano una alta complessità qualitativa riguardo alle verifiche normative, concessioni, gestione dei controlli, con rilevante complessità tecnico gestionale (es. monitoraggio continuo delle entrate e procedimenti di riscossione) ed alto livello di specializzazione ed esigenza di coordinamento dei processi. I processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, in relazione ai passaggi procedurali ed alle relative implicazioni sul prodotto finale, sono rilevanti per qualità e/o quantità, per livelli dei tempi da rispettare e/o per	8 A) dipendenti in servizio - punti 2 B) livello 3) - punti 5 in relazione alla posizione di tipo b) - punti 2





	<p>complessità dell'istruzione, con una significativa variabilità del contesto di riferimento normativo ed organizzativo, rilevante complessità interfunzionale e grado di autonomia. I processi richiedono l'attività di tutti i dipendenti del Settore oltre che continua interrelazione con gli altri Settori dell'Ente ed Enti esterni, ricorrendo a conferenze di servizio interne ed esterne. In relazione alla posizione di tipo b), per le attività sopra descritte, si può riconoscere la particolare complessità per le relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridico amministrativa, che richiede rilevante frequenza di aggiornamento, anche in tema di anticorruzione, oltre che capacità ed esperienza relazionale (con Enti esterni, forze dell'Ordine, Prefettura).</p>	
<p>Attività soggette a rischio/contenzioso</p>	<p>A) In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: - CONTROLLO - risulta un livello di esposizione ALTO B) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contenzioso.</p>	<p>5 A) punti 3 B) punti 2</p>
<p>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa</p>	<p>PEG 2020-2022 D.G. N. 2/2020 esercizio provvisorio Previsioni di entrate assegnate: 747.241,00 Previsioni di spesa corrente assegnate: 0 Previsioni di spesa capitale assegnate: 1.005.000,00</p>	<p>4</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali</p>	<p>Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, l co, lett. b), d) ed e) comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>	<p>0</p>
<p>TOTALE</p>		<p>29</p>





Struttura di riferimento
Area: POLIZIA MUNICIPALE
 Denominazione Della Posizione Organizzativa: **POLIZIA GIUDIZIARIA**
 Composizione della P.O.: CAT. D - N. 1., CAT. C - N. 8
 Tipologia: lettera b) art. 1 comma 2 Regolamento comunale DG n. 92/2019

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE IN RELAZIONE AL CCNL: lett. b)

- a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

La Posizione Organizzativa comprende le attività in riferimento alla Delibera di Giunta n. 21/2020 relative a: Polizia edilizia, polizia ambientale, polizia commerciale, repressione di reati, indagini delegate.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano rilevanza di relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni, rilevante complessità interfunzionale, in quanto riguardano attività che spaziano in ambito edilizio, commerciale, ambientale con risvolti sia amministrativi sia penali che implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello professionale con soggetti esterni ed interni (cittadini, imprese, gestori pubblici servizi, altri settori dell'ente, Regione, Comuni Giunta e Consiglio, forze dell'Ordine ed in via principale con l'Autorità Giudiziarla con cui c'è un rapporto di dipendenza funzionale).	3
Complessità organizzativa	I processi decisionali presentano una rilevante complessità tecnica gestionale sia qualitativa che quantitativa (es. il monitoraggio continuo delle attività predatoriali di un territorio di ampia estensione con interventi che richiedono una immediata risposta cui può farsi fronte solo con elevata capacità decisionale) ed alto livello di specializzazione (normativa in continua evoluzione) ed esigenza di coordinamento dei processi. I processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, in	8 A) dipendenti in servizio - punti 2 B) livello 3) - punti 5





	<p>relazione ai passaggi procedurali ed alle relative implicazioni sul prodotto finale, sono rilevanti per qualità e/o quantità, per livelli dei tempi da rispettare e/o per complessità dell'istruttoria, con una significativa variabilità del contesto di riferimento normativo ed organizzativo, rilevante complessità interfunzionale e grado di autonomia. I processi richiedono l'attività di tutti i dipendenti del Settore oltre che continua interrelazione con gli altri Settori dell'Ente ed Enti esterni, ricorrendo a conferenze di servizio interne (con UTC) ed esterne (con Procura e FFOO).</p> <p>In relazione alla posizione di tipo b), per le attività sopra descritte, si può riconoscere la particolare complessità per le relazioni intercorrenti con altri Enti nei processi decisionali, che prevedono particolare competenza in materia giuridica, amministrativa e penale che richiede rilevante frequenza di aggiornamento, anche in tema di anticorruzione, oltre che capacità ed esperienza relazionale (con Enti esterni, forze dell'Ordine, Autorità Giudiziarie).</p>	<p>in relazione alla posizione di tipo b) - punti 2</p>
<p>Attività soggette a rischio/contenzioso</p>	<p>A) In relazione al PRPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: - CONTROLLO - risulta un livello di esposizione ALTO B) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti si ravvisano cause di contenzioso.</p>	<p>5 A) punti 3 B) punti 2</p>
<p>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa</p>	<p>PEG 2020-2022 D.G. N. 2/2020 esercizio provvisorio Previsioni di entrate assegnate: 0 Previsioni di spesa corrente assegnate: 0 Previsioni di spesa capitale assegnate: 0</p>	<p>0</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali</p>	<p>Livello 3) - Le funzioni delegate ex art. 17, l co, lett. b), d) ed e) comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>	<p>3,</p>
TOTALE		<p>19</p>

