

CITTA' DI NOCERA INFERIORE
PROVINCIA DI SALERNO

Segreteria Generale
e
Servizio
Settore Finanziario
Servizio Programmazione e bilancio



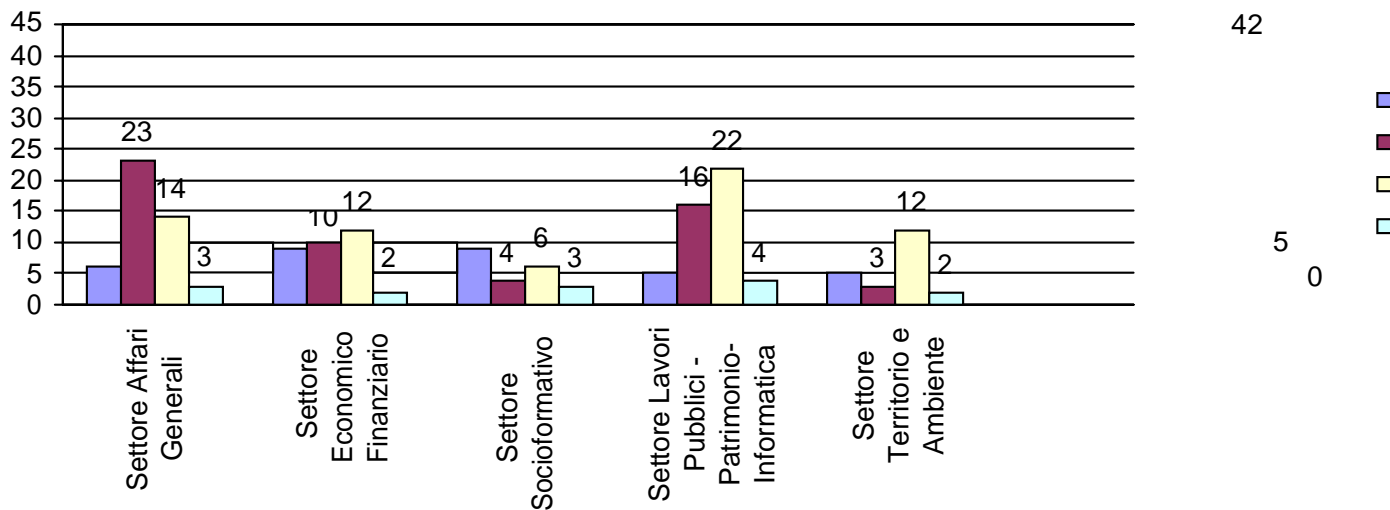
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2020- 2022

CAT.	SETTORE A Settore Affari Generali	SETTORE B Servizio Economico Finanziario	SETTORE C Settore Socio Formativo	SETTORE D Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Informatica	SETTORE E Settore Territorio e Ambiente	SETTORE F Corpo di Polizia Locale	TOTALE
D	6	9	9	5	5	6	40
C	23	10	4	16	3	40	96
B	14	14	6	22	12	5	73
A	3	2	3	4	2	0	14
TOTALE	46	35	22	47	22	51	223

1



Non conteggiati:

- N. 2 Dirigenti a T.D. – Territorio ed Ambiente e LL.PP.
- N. 1 Comandante Polizia Locale
- N. 3 Dirigenti a Tempo Indeterminato – AA GG. - Econ. Fin. e Socio Form.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

E

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Ai sensi dell'art. 169 del TUEL il presente Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del medesimo Testo Unico ed il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 sono unificati organicamente nel Peg la cui adozione è obbligatoria pena il divieto di assunzioni.

Con delibere di Giunta Comunale n. 52 del 10.04.2020 è stato approvato il Programma Triennale di Fabbisogno del Personale 2020/2022.

Tale programma è stato rimodulato ed integrato con delibera n. 173 del 26.10.2020 rispetto alla originaria articolazione resasi necessaria a seguito dell'approvazione del DPCM del 17.03.2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" e della successiva circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.05.2020.

AFFARI GENERALI

Servizi e Uffici in cui è articolato il Settore

A01 Segreteria Generale

A1 Servizio Organi Istituzionali - Affari Generali

A1.1 *Ufficio Affari Generali*

A1.2 *Ufficio Messi*

A1.3 *Ufficio Archivio*

A1.4 *Ufficio Protocollo*

A2 Servizio Personale

A2.1 *Ufficio Amministrativo del personale*

A2.2 *Ufficio Contabile del personale*

A3 Servizi Demografici

A3.1 *Ufficio Anagrafe*

A3.2 *Ufficio Stato Civile*

A3.3 *Ufficio Elettorale e Leva*

A3.4 *Ufficio Carte d'Identità*

A4 Servizio Affari Legali e Contenzioso

A4.1 *Avvocatura Civica*

A4.2 *Ufficio Segreteria Amministrativa*

A0.1 SEGRETERIA GENERALE

Organo politico di riferimento: Sindaco (Avv.to Manlio Torquato)

Segretario Generale. Dott.ssa Ornella Famiglietti

INDIRIZZO STRATEGICO N. 1

ADOZIONE DEL PTPCT PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con lo strumento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'amministrazione attua il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica e programma le proprie attività ed iniziative a favore della "buona amministrazione", per contrastare fenomeni di devianza dalle regole di buona amministrazione e stabilisce inoltre obiettivi e responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione e misure per la trasparenza. Le misure di trattamento e gestione del rischio corruttivo individuate e programmate nel PTPCT 2020, in adesione alle disposizioni del PNA 2019 e delle Linee Guida dettate dall'ANAC, si pongono in un'ottica di miglioramento di quelle esistenti con previsione di ulteriori azioni di contrasto e costituiscono obiettivo trasversale nella loro corretta attuazione.

Altresì, il modello di trasparenza che l'Ente si è impegnato ad adottare, vuole coniugare la funzione imprescindibile di "controllo diffuso" ad una serie di azioni per la promozione di una "cittadinanza attiva", più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione.

Obiettivo dell'amministrazione è quindi quello di migliorare e potenziare l'efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sia con un'azione di costante aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti sia implementando in modo sempre più penetrante le forme di monitoraggio e controllo.

L'aggiornamento al PTPC e trasparenza 2020 contiene gli obiettivi dettagliati per ciascun Settore che costituiscono obiettivi operativi per gli stessi ed integrano gli obiettivi contenuti nel presente provvedimento

Risultati Attesi

RISULTATI ATTESI: corrispondere a precisi obblighi normativi e a quanto previsto dal piano anticorruzione; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa

IMPATTI ATTESI:

Interni: individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione;

minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.);implementazione degli strumenti per adempiere alle previsioni normative sui flussi digitali dei dati;

Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.

Obiettivo operativo n. 1	Peso 40%
<p>Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.)</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei processi gestiti dai settori dell'ente; 2. Integrazione Mappatura ed analisi del livello di rischio dei processi; 3. Individuazione, analisi dei rischi specifici e proposta di obiettivi integrativi specificamente calibrati sull'ente 4. Predisposizione della bozza del piano triennale e dei relativi allegati; 5. Coinvolgimento stakeholder; 6. Trasmissione per la pubblicazione sul sito istituzionale. 	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Realizzazione dell'obiettivo entro i termini

Indicatori di misurabilità
Tempistica nell'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Target
Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro i termini previsti dall'ANAC

Obiettivo operativo n. 2	Peso 40%
<p>Attuazione delle azioni di competenza per piano di prevenzione della corruzione in un’ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell’azione amministrativa- Coordinamento e gestione delle misure in materia di corruzione</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti organizzativi finalizzati all’applicazione delle misure; 2. Applicazione delle misure; 3. Monitoraggio e verifica dell’impatto relativo all’attuazione delle misure.. 4. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) per verifica conformità atti al PTPCT. 	

Tempi di attuazione dell’obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Realizzazione dell’obiettivo entro i termini

Indicatori di misurabilità
Numero di misure organizzative attuate/numero di misure organizzative previste nel PTPC

Target
Realizzazione di almeno il 90 % delle misure previste nel P.T.P.C.

Obiettivo operativo n. 3	Peso 20%
<p>Garantire la trasparenza e l'integrità -Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" 2) Adempimenti organizzativi finalizzati all'applicazione delle misure; 3) Monitoraggio applicazione delle misure e relativo impatto; 4) Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza 5) Supporto nell'esercizio delle funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) con rendicontazione dell'attività per la parte relativa alla conformità al PTPCT. 6) Coordinamento con attività di attestazione assolvimento obblighi da parte dell'OIV. 	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Realizzazione dell'obiettivo entro i termini

Indicatori di misurabilità
<p>Monitoraggi periodici dei contenuti di "Amministrazione trasparente".</p> <p>Numero di misure organizzative attuate/numero di misure organizzative previste nel PTPCT</p>

Target
<p>Aggiornamento pagine trasparenza – incremento pubblicazione dati</p>

INDIRIZZO STRATEGICO N. 2

“CONTROLLI INTERNI” Piano della performance e Sistema dei controlli interni

Garantire, in osservanza delle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori delegati, l'attuazione del processo di pianificazione e controllo interno dell'Ente, previsto dal TUEL e dal Regolamento Comunale sui Controlli Interni.

Al Segretario comunale, attraverso la collaborazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il sistema integrato dei controlli interni come previsto dal vigente Testo Unico degli Enti locali è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Tra i soggetti che concorrono al sistema di verifica sui controlli interni e alla corretta applicazione dei meccanismi di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, rientrano gli organismi di valutazione, come istituito dal Comune di Nocera Inferiore ai sensi dell'art. 14 d.lgs. n. 150/2009, chiamati ai sensi dell'articolo 7 del citato decreto n. 150/2009 :- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi con proposta di valutazione dei dirigenti di vertice.

Risultati Attesi

Possibilità di valutare attraverso questi strumenti la validità delle politiche messe in campo, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa non solo dell'Ente ma anche delle sue partecipate

IMPATTI ATTESI: individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.); attenzione agli ambiti di valorizzazione e valutazione del personale.

Obiettivo operativo n. 1	Peso 20%
<p>Supporto alle azioni di implementazione del sistema di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti di cui al Regolamento sui Controlli Interni, approvato con atto di CC n 9/2013 l'art. 3.</p> <p><u>Azioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Elaborazione quadrimestrale foglio elettronico atti dirigenziali – Sorteggio degli atti da sottoporre a verifica con tecnica informatica di campionamento casuale – Screening preventivo sugli atti dirigenziali , scelti a campione, , integrando anche le verifiche di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Supporto nella produzione ed invio dei verbali e dei report quadrimestrali 	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Realizzazione dell'obiettivo con cadenza indicata nell'apposito regolamento, con l'ausilio del servizio Innovazione tecnologica e Informatizzazione

Indicatori di misurabilità
Tempistica nell'acquisizione del campione

Target
Disponibilità immediata del campione degli atti da controllare con cadenza indicata nell'apposito regolamento , estratto secondo i criteri prestabiliti con sistema random direttamente dal programma, successivi report e/o direttive

Obiettivo operativo n. 2	Peso 50%
<p>Rete controlli interni Supporto, in osservanza delle direttive impartite, alla verifica di attuazione del processo di pianificazione e controllo interno dell'Ente, previsto dal TUEL e dal Regolamento Comunale sui Controlli Interni.</p> <p><u>Azioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Supporto e coordinamento rete referenti per rilevazione stato di attuazione degli obiettivi gestionali e di performance – Supporto Elaborazione Referto Controlli interni Corte dei Conti – Supporto rete referenti per Elaborazione PDO – Coordinamento produzione report su stato di attuazione Piano della Performance 	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Realizzazione dell'obiettivo con l'ausilio del servizio Innovazione tecnologica e Informatizzazione

Indicatori di misurabilità
Nr. Comunicazioni Nr report Nr delibere giunta e consiglio

Target
Emanazione direttive ed approvazione degli atti di competenza di Giunta e Consiglio Comunale .

Obiettivo Operativo n. 3			Peso 30%
Supporto alla funzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) come prevista dal sistema dei controlli interni e dal ciclo della performance.			
<u>Azioni</u>			
<ul style="list-style-type: none"> - Azione di monitoraggio finalizzata alla stesura delle attestazioni in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 150/2009; - Coordinamento per l'acquisizione della documentazione e del materiale relativo alle sedute per la valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa; - Attività di informazione e raccordo tra gli attori istituzionali coinvolti; -Supporto nella produzione dei documenti di validazione della Relazione sulla performance; - Acquisizione documentazione relativa a ogni altra procedura in capo all'OIV, previste dalla normativa in materia ; - Pubblicazione esiti monitoraggio e relazioni in capo alle funzioni dell'OIV 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Potenziamento dell'azione interna dell'ente.
Indicatori di misurabilità			
Numero verbali e richieste e report esaminati e prodotti			
Target			
Pubblicazione attestazioni assolvimento obblighi trasparenza – Conclusione del procedimento di valutazione della performance per le fasi in capo all' O..VI. – assolvimento obblighi di trasparenza ex d. lgs n. 33/2013 ed ss.mm.ii.			

INDIRIZZO STRATEGICO N. 3

Assistenza al Segretario Generale (o al Vice Segretario Generale) nello svolgimento di tutte le attività di competenza e per i procedimenti complessi di altri Settori e/o intersettoriali nonché al Consiglio comunale-

RISULTATI ATTESI

Concreto apporto alla attività esecutiva e di gestione conseguente alle decisioni di indirizzo assunte in sede politica .

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 80%
OGGETTO: Supporto alla funzione di sovrintendenza e coordinamento del Segretario Generale. Collaborazione con gli altri Servizi/Settori per l'espletamento di pratiche relative a procedimenti complessi			
Espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente:			
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione documentazione relativa alla singole procedure; • Ricerca leggi e normative di riferimento; • Elaborazioni di procedimenti innovativi per l'attuazione degli indirizzi politici; • Predisposizione atti propedeutici per la risoluzione delle problematiche; • Attività connesse all'incarico di Responsabile anticorruzione; • Funzioni connesse all'incarico di responsabile della trasparenza 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	Potenziamento dell'azione interna dell'ente. Risoluzione in tempi congrui e normativamente corrette delle problematiche PERSONALE Coinvolto: Personale assegnato alla Segreteria Generale nota prot. 4208 del 21/01/2020
Indicatori di misurabilità			
Numero delle pratiche esaminate e risolte e grado di complessità delle stesse.			
Target			

Numero di istanze esaminate e procedure terminate.

Obiettivo Operativo n. 2			Peso 20%
Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale			
AZIONI:			
<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con il Presidente per le convocazione delle sedute di Consiglio Comunale e di Question Time; - Collaborazione con il Presidente per le attività istituzionali quali convocazione delle conferenza dei Capi Gruppo Consiliari; - Predisposizione degli atti amministrativi per le pratiche di competenza dell'Ufficio di Presidenza assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri; - Coordinamento dei vari Gruppi consiliari. - Coordinamento delle Commissioni Consiliari; 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	PERSONALE Coinvolto: Personale assegnato alla Segreteria Generale nota prot. 4208 del 21/01/2020
Indicatori di misurabilità			
Tempestività nei procedimenti di cui alle azioni			
Target			
Regolari convocazioni dei CC e assistenza sulle problematiche delle Commissioni Consiliari			

A.1 AFFARI GENERALI

Organo politico di riferimento: Sindaco (Avv.to Manlio Torquato)

Dirigente Dott.ssa Silvia Esposito

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, DI GESTIONE E DEMOGRAFICI

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Coordinamento dell'attività amministrativa dell'Ente per attuare il necessario collegamento tra organi politici e burocratici dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Concreto apporto alla predisposizione degli atti conseguenti alle decisioni assunte in sede politica.

Obiettivo Operativo n. 1	Peso 10%
Aggiornamento Piano della Comunicazione	
TESTO: Il piano di comunicazione è uno strumento che deve consentire all'ente di coniugare i propri obiettivi, i propri pubblici di riferimento, le strategie, le azioni e gli strumenti di comunicazione secondo un disegno organico e razionale. Correlando tra loro queste variabili, il piano mette l'organizzazione nelle condizioni di avere una visione complessiva della propria comunicazione, interna ed esterna. All'uopo da questo è stato potenziato con personale con le competenze professionali necessarie per la gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione. Un ulteriore sforzo dovrà essere fatto per la definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestione degli eventi istituzionali, raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento..	
Tempi di attuazione dell'obiettivo	Note

30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Numero procedure interne di comunicazione istituzionale Numero comunicazioni web e social Numero conferenze e comunicati stampa Misurazione risultati attesi dell'utenza/fruitori del Servizio			
Target			
Misurazione risultati attesi dell'utenza/fruitori del Servizio			
Obiettivo Operativo n. 2		Peso 5%	
Gestione della fase preparatoria e successiva delle sedute degli organi collegiali ed assistenza amministrativa ai componenti degli organi ed ai Settori /Servizi proponenti.			
Un importante risultato è stato raggiunto con la gestione informatica delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni della Giunta Comunale. Sarà implementata la gestione informatica delle deliberazioni di Consiglio Comunale. Gli Uffici del Servizio Affari Generali garantiranno la gestione informatica di tutti gli atti, al fine di consentire ricerca veloce e puntuale degli stessi per renderli disponibili agli organi decisionali e contribuire all'efficienza ed alla rapidità dell'azione amministrativa.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Grado di informatizzazione degli atti e loro consultabilità			
Target			
Miglioramento dell'efficienza e della celerità dell'azione amministrativa.			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Razionalizzazione e potenziamento dell'azione interna dell'Ente ai fini della semplificazione amministrativa e costante adeguamento alla struttura di governo

RISULTATI ATTESI

Riorganizzazione dei servizi, monitoraggio e adeguamento in materia di anticorruzione e trasparenza.

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 10%
Adeguamento dell'Ente al Regolamento U.E. 679/2016.			
Il Regolamento richiamato è entrato in vigore il 25.05.2018. E' indispensabile predisporre un piano complessivo di adeguamento ed attuazione dello stesso per garantire l'applicazione della normativa europea inderogabile in materia di trattamento dei dati da parte dell'Ente.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Approvazione disposizioni per l'adeguamento dell'Ente.			
Target			
Definizione dell'assetto regolamentare ed organizzativo dell'Ente in tema di trattamento dei dati			

Obiettivo Operativo n. 2			Peso 5%
Completamento della banca dati delle concessioni cimiteriali.			
<p>Il personale dell'Ufficio Archivio dovrà lavorare per garantire l'integrazione dei dati già incamerati con le concessioni cimiteriali oggetto di contratto e depositate presso la Segreteria Generale, ed inoltre garantire l'integrazione con i dati rilevati dall'attività di ricognizione delle sepolture e della sanatoria delle concessioni ancora in fase di completamento da parte del Servizio Cimiteriale.</p> <p>L'attività è indispensabile per garantire l'espletamento dei servizi cimiteriali a favore della cittadinanza.</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Numero di concessioni cimiteriale reperite e registrate nella banca dati.			
Target			
Semplificazione del rilascio delle attestazioni di concessioni cimiteriali.			

Obiettivo Operativo n. 3			Peso 5 %
Corretta tenuta della banca dati anagrafica e dell'Archivio degli atti di Stato Civile.			
<p>TESTO: La tenuta e l'aggiornamento della Banca dati relativa all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) è la base dati fondamentale per la garanzia dei diritti di civili e di cittadinanza,(quali diritto di voto, diritto all' assistenza sanitaria ed accesso ad erogazione di prestazioni e servizi da altri Enti) e per il pagamento di tasse e contributi anche su base locale. A tal fine è indispensabile altresì procedere alla bonifica dei dati relativi agli indirizzi associati in anagrafe alla popolazione residente</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		x	Completamento entro il 31 dicembre
Indicatori di misurabilità			
Percentuali di dati bonificati e trasmessi alla Banca dati Nazionale.			

Target
Il servizio di Anagrafe si è trasformato in un terminale certificativo della banca dati Nazionale alla quale accedono tutte le P. A. autorizzate.

Obiettivo Operativo n. 4			Peso 5%
Regolare tenuta di tutti i registri obbligatori degli atti di Stato Civile e loro aggiornamento continuo			
TESTO			
Trattasi di funzioni obbligatorie ex art. 14 del D.Lgs.vo 267/2000.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		x	Completamento entro il 31 dicembre
Indicatori di misurabilità			
Numero di atti redatti ed aggiornati			
Target			
Velocità ed efficienza nei servizi ai cittadini.			

Obiettivo Operativo n. 5			Peso 5 %
Censimento Permanente della Popolazione.			
<p>Il Comune di Nocera Inferiore è stato individuato quale Ente che partecipa alle edizioni annuali del Censimento della Popolazione per le annualità dal 2018 al 2021, pertanto è obbligato ad effettuare tutte le operazioni censuarie con impegno di personale interno ed esterno per il raggiungimento dell'obiettivo obbligatorio.</p> <p>Per l'anno 2020 è stata prevista una fase di lavorazione per l'adeguamento degli indirizzari comunali e la loro integrazione nella Banca Dati Nazionale delle Strade e dei Numeri Civici. Con apposita deliberazione giuntales è stato istituito L'Unità di censimento comunale in ottemperanza alle Circolari ISTAT 2020 con primo obbligo di esito monitoraggio alla data del 15.12.2020</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	15 dicembre	

		x	
Indicatori di misurabilità			
Numero di indirizzi correttamente adeguati			
Target			
Completamento delle attività sotto il diretto controllo dell'ISTAT, alla data e secondo il cronoprogramma dall' ISTAT indicato.			
Obiettivo Operativo n. 6			Peso 5 %
Partecipazione ad attività di rilevazione previste dal Programma Statistico Nazionale e Censimento delle Istituzioni pubbliche.			
Il Comune di Nocera Inferiore partecipa a numerose attività previste dal Programma Statistico Nazionale tra le quali l'indagine per la rilevazione di Aspetti della vita quotidiana ed il Censimento delle Istituzioni Pubbliche, Indagine EUP; Indagine EHIS;			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Numero di questionari correttamente compilati			
Target			
Completamento delle attività sotto il diretto controllo dell'ISTAT.			

RISULTATI ATTESI

Gestione dei processi lavorativi in una fase di transizione caratterizzata dalla emergenza di carattere sanitaria e da riduzione drastica di personale a seguito dei collocamenti in quiescenza.

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 5 %
Implementazione di collegamenti per lo smart working in tutti i servizi ed uffici con processi lavorativi compatibili.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Numero di processi lavorativi adeguati alla modalità organizzative dello smart working.			
Target			
Definizione dell'assetto regolamentare ed organizzativo dell'Ente in tema di smart working.			

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 5 %
OGGETTO: Garantire il turn over di personale da assumere presso l'ente in virtù dell'elevato numero di dipendenti collocati in quiescenza nel periodo di riferimento			
TESTO: La normativa vigente consente agli enti che ne hanno la capacità finanziaria e consequenziale autorizzazione secondo quanto appunto statuito nella medesima normativa, di garantire la copertura dei posti vacanti attraverso gli istituti di mobilità prioritariamente e, in caso di insufficiente copertura dei posti a disposizione, attraverso altri istituti così come sono normati.			
AZIONI: 1) Attraverso l'ufficio del personale formalizzazione delle attività procedurali finalizzate all'avvio degli istituti di mobilità; 2) Redazione degli atti che eventualmente e in modo consequenziale, debbono avviare le procedure concorsuali; 3) Indizione bandi di concorso, individuazione commissioni esaminatrici ed attività di supporto allo svolgimento delle fasi concorsuali.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale			
Target			
Espletamento delle procedure concorsuali secondo legge.			
Obiettivo Operativo n. 2			Peso 5 %
Sviluppo e gestione delle politiche del personale			
TESTO: Aggiornamento della macrostruttura e procedure di assunzione di nuovo personale in attuazione programma assunzioni 2020-22, che ricomprende altresì la quantificazione dei costi per la programmazione dell'attività di formazione e qualificazione del personale sia di			

qualifica dirigenziale che di qualifica non dirigenziale, nonché per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le oo.ss. annualità 2020			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Aggiornamento della macrostruttura e procedure di assunzione di nuovo personale in attuazione programma assunzioni 2020-22, che ricomprende altresì la quantificazione dei costi per la programmazione dell'attività di formazione e qualificazione del personale sia di qualifica dirigenziale che di qualifica non dirigenziale, nonché per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le oo.ss. annualità 2020			
Target			
Attività connotate da particolare grado di complessità			

AVVOCATURA

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Razionalizzazione e contenimento della spesa per il contenzioso.

RISULTATI ATTESI

Riduzione dell'esposizione dell'Ente al contenzioso.

Obiettivo Operativi n. 1			Peso 10%
Supporto nella gestione dell'attività amministrativa finalizzata alla prevenzione dell'insorgenza di contenzioso.			
TESTO Consulenza e assistenza legale ad amministratori, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili uffici comunali, RUP ecc per la gestione dei procedimenti più complessi.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Trend negativo rispetto al contenzioso			
Target			

Obiettivo Operativo n. 2		Peso 5%
Implementazione dell'attività stragiudiziale con le procedure di mediazione e negoziazione assistita perseguendo l'obiettivo di una riduzione significativa dell'attività giudiziale ed il conseguente risparmio di spesa per l'Ente.		
TESTO Studio del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, valutazione in termini di opportunità		

strategica di risoluzione delle controversie con strumenti stragiudiziali e/o con adozione di atti amministrativi consequenziali.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Transazioni concluse.			
Target			

Obiettivo Operativo n. 3			Peso 10%
Definizione dei procedimenti esecutivi pendenti con riduzione aggravio di spese Rappresentanza dell'Ente in giudizio, sia attraverso il legale dell'Ente che mediante professionisti esterni.			
TESTO Deposito atti, verbalizzazione di dichiarazioni, richieste di rinvio			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Numero di partite debitorie chiuse e numero di presenze in giudizio.			
Target			
Riduzione del debito comunale. Risparmio di spesa. Efficientamento dell'attività dei quadri assegnati all'Avvocatura			

Operativi n. 4			Peso 5%
Miglioramento quali/quantitativo del Servizio			
TESTO Tenuta dei fascicoli informatici dei procedimenti per consentire velocità ed efficienza nelle attività.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	

		X	
Indicatori di misurabilità			
Tempestività ed efficacia nella conduzione delle attività.			
Target			
Riduzione del debito comunale. Risparmio di spesa. Efficientamento dell'attività dei quadri assegnati all'Avvocatura			

Obiettivo Operativo n. 5			Peso 10%
OGGETTO Attuazione attività di recupero in relazione a sentenze favorevoli all'Ente con con attribuzione delle spese di giudizio o di soccombenza solidale con altri soggetti o con autorizzazione all'azione di rivalsa.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
Target			
Attività funzionale e contabilmente innovativa			

Risorse umane

Dipendenti addetti al Settore Avvocatura, a vario titolo e con diversi ruoli, coinvolti nei procedimenti suddetti.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Collegamento con il PEG 2020.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

**Organo politico di riferimento: Assessore Mario CAMPITELLI
Assessore Antonio FRANZA**

Dirigente: Dott.ssa Mariacarmela BRACCIALE

Servizi in cui è articolato il Settore

B1 Servizio Programmazione e Controllo di Gestione

B1.1 *Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione*

B2 Servizio Ragioneria

B2.1 *Ufficio Contabilità Generale*

B2.1 *Ufficio Contabilità Generale*

B2.2 *Ufficio Contenzioso D.L. 35*

B3 Servizio Economato e Provveditorato

B3.1 *Ufficio Economato e Provveditorato*

B4 Servizio Tributi

B4.1 *Ufficio Entrate Tributarie ed Extratributarie*

B4.2 *Ufficio Accertamento / Contenzioso*

B5 Servizio Partecipazioni Societarie

B5.1 *Ufficio Partecipazioni Societarie*

B6 Servizio Sviluppo Economico e Commerciale

B6.1 *SUAP Sportello Unico Attività Produttive*

B6.2 *Ufficio Autorizzazioni e Vigilanza Sanitaria*

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Monitoraggio e controllo costante sul rispetto degli Equilibri di bilancio

Risultati attesi:

Monitoraggio e controllo costante sul rispetto degli Equilibri di Bilancio in tutte le sue articolazioni per la stabilità finanziaria dell'Ente.

Obiettivi operativi

1) Rispetto degli equilibri generali di bilancio in tutte le sua articolazioni. Monitoraggio e controllo costante del rispetto e del mantenimento degli Equilibri di bilancio di parte corrente e di parte capitale. Peso 10%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 luglio	30 novembre	31 dicembre	
	X	X	
Indicatori di misurabilità			
<p>-Redazione ed approvazione documenti contabili in attuazione degli artt. 193 e 227 del D. Lgs. 267/2000.</p> <p>- Trasmissione certificazioni al Ministero delle Finanze.</p> <p>- Corretta costituzione dei Fondi che compongono il risultato finale di Amministrazione in ottemperanza alle deliberazioni della Corte dei Conti sezione Controllo oltre che delle di;</p> <p>-Evitare, laddove possibile, il ricorso ad anticipazioni di tesoreria.</p>			

Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale: Adempimenti..

Obiettivi operativi:

- 1) Adempimenti e monitoraggio della situazione economico-finanziaria dell'Ente ai fini del rispetto degli obiettivi di cui al PRFP approvato; Peso 10%
- 2) Comunicazione agli organi dell'Ente di eventuali interventi correttivi necessari per il rispetto degli obiettivi di cui al PRFP approvato; Peso 5%
- 3) Collaborazione con l'Organo di Revisione per la relazione semestrale alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Campania - Peso 5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X		X	
Indicatori di misurabilità			
<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche contabili in termini di competenza, residui e cassa; - Comunicazioni di eventuali interventi correttivi da porre in essere; - Trasmissione relazione semestrale alla Corte dei Conti da parte dell'Organo di Revisione sulla base di dati ed atti forniti dal Servizio Programmazione. 			

Contabilità Economico Patrimoniale e Bilancio Consolidato:

Obiettivi operativi:	
<p>1) Tenuta della Contabilità Economico Patrimoniale nel rispetto dell'All. 4/3 del D.Lgs. 118/2011 s.m.i. e redazione del Conto Economico e Stato Patrimoniale secondo gli schemi di cui all'allegato 10 del predetto decreto;</p>	Peso 5%
<p>2) Definizione del Gruppo di Amministrazione Pubblica (G.A.P.) 2019 ai sensi del comma 2 dell'All. 4/4 del D. Lgs 118/2011</p>	Peso 5%
<p>3) Definizione degli enti, le aziende e le società componenti del GAP compresi nel bilancio consolidato dell'Ente;</p>	Peso 5%
<p>4) Redazione del Bilancio Consolidato nel rispetto dell'All. 4/4 del D.Lgs. 118/2011 e gli schemi contabili di cui all'allegato 11 del D. Lgs. 118/2011.</p>	Peso 5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 novembre	31 dicembre	
	X		
Indicatori di misurabilità			
Deliberazione di C.C. Rendiconto della Gestione 2019			
Deliberazione di G.C. "Definizione GAP e componenti Bilancio Consolidato 2019"			
Deliberazione di C.C. Bilancio Consolidato 2019			
Entro i tempi prescritti dalla legge. Elemento di performance sarà altresì lo scostamento eventuale rispetto alla tempistica di legge.			

Controllo di regolarità contabile: verifica ed attestazioni

Obiettivi operativi:	
1) Assunzioni di impegni spesa ed accertamento di entrate a seguito di determinazioni dirigenziali nel rispetto delle norme vigenti;	Peso 2,5%
2) Verifica ed attestazioni di regolarità contabile sugli atti dell'Ente ai sensi altresì del d.l. n. 174/2012 ed ss.mm.ii.;	Peso 2,5%
3) Attuazione del controllo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 147-bis del TUEL	Peso 2,5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
	31 dicembre	
	X	
Indicatori di misurabilità		
- N. impegni spesa assunti; - N. determinazioni e deliberazioni verificate; - Tempi medi assunzione impegni spesa e verifica di regolarità contabile.		

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Regolamentazione degli acquisti economali ed economie gestionali

Obiettivi operativi:	
1) Regolamentazione delle attività economali e di provveditorato nel rispetto delle nuove norme in materia contabile e di acquisti della P.A.;	Peso 2,5%
2) Utilizzo di forme elettroniche di acquisto (CONSIP – MEPA) e/o Albo fornitori se più conveniente;	Peso 2,5%
3) Supporto ai vari servizi negli acquisti per singole esigenze	Peso 2,5%
4) Supporto ai vari Servizi in specifiche attività di incasso.	Peso 2,5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
		31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
<ul style="list-style-type: none"> - N. e tipologia di acquisti centralizzati effettuati; - N. richieste di spesa evase (buoni spesa); - N. buoni incasso emessi; - N. rendicontazioni entrate e spese effettuate; - Verifica scorte di magazzino e rimanenze finali. 			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Società in house: Indirizzo e controllo analogo

Obiettivi operativi:

- 1) Controllo analogo sulle attività amministrative e contabili della società in house
Peso 5%
- 2) Verifica dei rapporti finanziari tra le parti al fine di evitare disallineamenti contabili e problematiche di bilancio.
Peso 5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
30 giugno	31 dicembre	
X	x	
Indicatori di misurabilità		
- Relazioni controllo analogo - Monitoraggio rapporti finanziari tra l'Ente e la Società. Redazione e sottoscrizione nota crediti/debiti.		

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Ampliamento base imponibile nell'applicazione dei tributi locali

Obiettivo operativo n. 1		Peso 10%	
Verifica, aggiornamento ed ampliamento banca dati mediante incrocio con altre banche dati disponibili; mediante incrocio con dati in possesso del Servizio Attività Produttive e del Servizio Urbanistica dell'Ente; mediante attività di controlli sul territorio con personale interno dell'Ente.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
		31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
- N. Iscrizioni e cancellazioni contribuenti banca dati tributaria esistente a seguito di movimentazioni anagrafiche, dichiarazioni, cessazioni e successioni; - N. avvisi di accertamento tributario.			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

Recupero entrate tributarie non riscosse

Obiettivi operativi:	
1) Verifica del non riscosso annualità precedenti;	Peso 5%
2) Attività di recupero del non riscosso nel rispetto di procedure e termini di legge;	Peso 5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
		31 dicembre	
		X	
Indicatori di misurabilità			
- N. avvisi di liquidazione; - N. ingiunzioni di pagamento; - N. rateizzazioni concesse			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

Promozione delle attività produttive ed economiche

Obiettivi operativi:

- 1) Aggiornamento dello Strumento d'Intervento per l'Apparato Distributivo
Peso 2%
- 2) Organizzazioni di eventi e manifestazioni che mirino allo sviluppo e valorizzazione delle attività commerciali.
Peso 1,5%
- 3) Valorizzazione delle produzioni e commercio locale.
Peso 1,5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
		31 dicembre	
		x	
Indicatori di misurabilità			
-Predisposizione proposta, in collaborazione con il Settore Territorio e Ambiente, di aggiornamento del SIAD vigente sulla base delle esigenze del territorio e nel rispetto delle norme, atti urbanistici e/o regolamentari vigenti.			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

Interventi di sistemazione delle aree mercatali ed attuazione nuovo sistema di riscossione della cosap

Obiettivi operativi:

1) Definizione delle attività per una più consona sistemazione e definizione dell'area mercatale di cui alla fiera del lunedì e per i mercatini rionali.

Peso 2,5%

2) Attuazione di un sistema elettronico di pagamento cosap aree mercati e verifica degli incassi.

Peso 2,5%

Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
	31 dicembre	
	X	
Indicatori di misurabilità		
Verifica attività poste in essere e realizzate		

Risorse umane

Tutto il personale assegnato ai vari Settori-

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Si fa riferimento al PEG 2020

Organo politico di riferimento: Assessore Federica FORTINO
Assessore Antonietta MANZO

Dirigente: Dott. Renato Sampogna

Servizi in cui è articolato il settore

C1 Servizio Politiche Sociali

C1.1 *Politiche Sociali / Socio Formativo*

C1.1 *Ufficio Amministrativo*

C1.2 *Ufficio Segretariato Sociale*

C1.3 *Servizio Sociale Professionale*

C2 Servizio Asilo Nido

C2.1 *Ufficio Asilo Nido*

C3 Servizio per le Politiche Giovanili e Biblioteca

C3.1 *Ufficio Informagiovani*

C3.2 *Ufficio Progetti per le Politiche Giovanili*

C3.3 *Ufficio Biblioteca*

C4 Servizio Pubblica Istruzione - Cultura - Sport

C4.1 *Ufficio Pubblica Istruzione*

C4.2 *Ufficio Cultura, Sport e Spettacolo*

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

INDIRIZZO STRATEGICO N. 1

PROGRAMMAZIONE SOCIALE

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 20%
Programmazione sociale Piano sociale di zona IV Piano sociale regionale			
TESTO			
<p>La Programmazione sociale, adottata secondo le linee guida regionali, che confluisce annualmente nel Piano Sociale di Zona, si basa sui principi, introdotti dalla Legge di riforma 328/00, della concertazione e del coordinamento nella programmazione del sistema integrato di interventi e servizi. L'elaborazione del Piano avviene in maniera partecipata attraverso tavoli istituzionali, tavoli tecnici, tavoli di concertazione con il terzo settore. Il Piano Sociale di Zona viene approvato con Accordo di Programma con l'ASL S1 Distretto 60</p> <p>Il governo del sistema di offerta territoriale dei servizi sociali si realizza anche attraverso l'attuazione della L. R. 11/07 e del Regolamento Regionale n. 4/2014 che disciplina le procedure, le condizioni, i requisiti comuni ed i criteri di qualità per l'esercizio dei servizi del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X	X	X	<p>PERSONALE coinvolto: Funzionari dei Comuni dell'Ambito S01_1 /Sociologi, Funzionari Contabili, Assistenti Sociali dell'AmbitoS01_1</p> <p>RISORSE: FUA -Fondo Unico di Ambito costituito dalle seguenti risorse : Fondo Nazionale Politiche Sociali - Fondo Sociale Regionale - Fondi Comunali - Fondi Ministeriali appostati per specifici interventi- Fondi Europei</p> <p>Quote di compartecipazione al costo dei servizi a carico degli utenti</p>
Indicatori di misurabilità			
Presentazione alla Regione del Piano Sociale di Zona rispettando le scadenze regionali.			

Approvazione dei Regolamenti collegati aggiornati alle nuove normative e alle mutate esigenze della collettività.
Target
La programmazione delle politiche sociali ha come finalità la costruzione di una comunità in grado di prendersi cura di se stessa, attraverso l'interazione sinergica di soggetti pubblici, privati e del terzo settore, favorendo così la promozione di una cultura dei diritti di cittadinanza e della loro esigibilità sulla base di un processo continuo e partecipato di individuazione dei bisogni, di definizione di priorità e obiettivi e di valutazione dei risultati.

INDIRIZZO STRATEGICO N. 2

NOCERA CITTA' INCLUSIVA

Obiettivo Operativo n. 1	Peso 5%
Azione di inclusione sociale e di sostegno	
TESTO	
I servizi e gli interventi attivati in favore degli anziani e disabili, nel rispetto delle normative, mirano a promuovere e garantire l'integrazione sociale, la riduzione dello svantaggio sociale e a favorire per quanto possibile la loro permanenza nel proprio domicilio.	
Servizi finalizzati alla permanenza delle persone nel proprio contesto di vita e alla tutela ad una vita dignitosa :	
<ul style="list-style-type: none">• Assistenza sociale domiciliare, erogato mediante convenzionamento con Enti abilitati ai sensi del Regolamento Regionale 4/2014• Assegni di cura un programma regionale di sostegno economico e a favore di persone con disabilità gravissime valutate dalle UVI.• Progetti personalizzati per il "Dopo di Noi" per persone con disabilità senza il necessario supporto familiare, che prevedono un contributo economico finalizzato a percorsi di indipendenza e vita autonoma.• Contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche ai sensi della LR 13/89.	
Servizi volti all' integrazione sociale:	
<ul style="list-style-type: none">• Centro Diurni Polifunzionali.• Assistenza specialistica alunni disabili• Tirocini finalizzati all'inclusione sociale dei disabili previsti dall' Azione C dell'I.T.I.A	

<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto sociale • Rilascio contrassegno "H" • Servizi Socio sanitari interventi, in ragione della loro specifica natura, programmati in integrazione tra servizi sociali e sanitari: • ADI assistenza domiciliare integrata da prestazioni sanitarie • RSA una struttura socio-sanitaria per anziani e disabili con accesso valutato in UVI. • Casa alloggio per disabili psichici avente finalità terapeutico-riabilitative di re-inserimento sociale. • Centri diurni integrati per disabili gravi, che hanno necessità di riabilitazione per il mantenimento delle residue capacità 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
x	x	x	PERSONALE Coinvolto: Personale dell'Area Servizio Politiche Sociali/ Assistenti Sociali dell'Ambito Sociale. RISORSE: FUA
Indicatori di misurabilità			
<p>Attivazione Centri Diurni in favore di Anziani e Disabili Ampliamento del servizio di Aiuto Domiciliare in favore di Anziani e Disabili Attivazione servizio dell'Assistenza Specialistica in favore degli alunni disabili. Tirocini formativi per disabili previsti dall'Azione C dell'ITIA Approvazione regolamento ed avviso selezione per trasporto sociale Approvazione Avviso per utenti Assistenza Domiciliare Conclusione procedura di selezione enti prestatori di servizi accreditati</p>			
Target			
<p>Gli interventi sociali, socio-sanitari e sanitari rivolti agli anziani e disabili si propongono di offrire, sulla base delle specifiche previsioni normative nazionali e regionali, risposte sempre più articolate e mirate ai bisogni espressi da questa fascia di popolazione particolarmente esposta al rischio di esclusione sociale.</p>			

INDIRIZZO STRATEGICO N. 3

POLITICHE PER LA FAMIGLIA

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 5%
Azioni sostegno e supporto alla famiglia e di sostegno alla genitorialità			
TESTO			
<p>La programmazione degli interventi per le famiglie si pone come obiettivo la promozione del benessere e della prevenzione del disagio del nucleo familiare causato da situazioni disfunzionali e di elevata conflittualità attraverso una pluralità di servizi volti alla responsabilità familiare :</p> <ul style="list-style-type: none"> -supporto psicologico -sostegno alla genitorialità -educativa domiciliare -spazio neutro <p>Nell'ambito di tale programmazione, un'iniziativa significativa è costituita dal "Polo territoriale per le famiglie" servizio innovativo, di imminente avvio, che opererà in una logica di rete intervenendo, in maniera specifica, per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare e sostenendo la coppia ed ogni singolo componente della famiglia in ogni fase del ciclo di vita.</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X	X	X	PERSONALE Coinvolto: Assistenti Sociali dell'Area Servizio Politiche Sociali/ Assistenti Sociali, Psicologa, Educatrici dell'Ambito Sociale. RISORSE: FUA -
Indicatori di misurabilità			
Attivazione dei Poli territoriali per la famiglia e report di valutazione dei servizi offerti . Potenziamento del servizio di educativa domiciliare mediante aumento delle ore prestazione della figura dell'educatore professionale			
Target			
Realizzazione delle prassi operative del Polo territoriale per le Famiglie in relazione al progetto quadro "Programma di Accompagnamento Familiare" (PAF) che deve accompagnare l'intero percorso insieme alla famiglia, dalla comprensione del modello genitoriale, alla definizione delle aree di intervento, come articolare gli obiettivi del lavoro con le famiglie, fino a come leggere i risultati delle azioni implementate			

INDIRIZZO STRATEGICO N. 4

POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTA'

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 5%
Azioni di contrasto alla povertà			
<p>TESTO</p> <p>Le azioni di contrasto alla povertà prevedono un'assistenza attiva volta ad aiutare le persone che per qualsiasi motivo si trovano in una condizione di emergenza socio-economica. Un intervento orientato a impegnare e valorizzare le risorse individuali e familiari degli interessati su obiettivi e attività con gli stessi concordate, associando il contributo economico straordinario a specifici programmi di accompagnamento sociale.</p> <p>Le misure ordinarie di contrasto alla povertà, previste anche dalle leggi nazionali e Regionali, per i nuclei che presentano determinati requisiti economici sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reddito di Cittadinanza • Bonus SGATE Elettrico Gas Acqua • "Assegni sociali" contributi che vengono riconosciuti, ai nuclei familiari con almeno tre figli minori ed alle donne per la nascita o l'adozione di un figlio • Contributo fitto 2019 in esecuzione del bando regionale • Contributo morosità incolpevole • Banco alimentare. <p>Per i cittadini che hanno avuto una difficoltà economica a causa dell'emergenza sanitaria da coronavirus, sono stati attivati servizi di sostegno economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buoni Spesa • Contributo Fitto • Bonus Gori <p>Ulteriore misura di contrasto alla povertà è l'attivazione, a breve, di percorsi di orientamento, formazione e tirocinio nell'ambito del progetto regionale ITIA.</p>			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X	X	X	Personale Coinvolto: Personale dell'Area Servizio Politiche Sociali/ Assistenti Sociali dell'Ambito Sociale. RISORSE:FUA/Finanziamenti Regionali e Nazionali per specifici interventi -Risorse Comunali
Indicatori di misurabilità			

<p>Attivazione dei progetti di pubblica utilità per i cittadini beneficiari del Reddito di Cittadinanza. Avvio delle Azioni previste dal Progetto ITIA Liquidazione dei fitti Emergenza Covid 2019 Approvazione disapplicazione art. 5 Regolamento Tributi Invio all’Inps partiche Domande maternità ed assegni al nucleo familiare Completamento Bonus Gori N. Utenti usufruiscono del banco alimentare n. famiglie beneficiare reddito di cittadinanza prese in carico della equipe multidisciplinari N. Contributi erogati per pagamento utenze</p>
Target
<p>Rafforzamento degli interventi finalizzati a tutelare i diritti delle fasce più fragili della cittadinanza, per contrastare le povertà ed ogni forma di diseguaglianza, sostenere l’inclusione sociale e promuovere condizioni di benessere della comunità.</p>

INDIRIZZO STRATEGICO N. 5

NOCERA CITTA' PER I BAMBINI

Obiettivo Operativo n 1	Peso 5%
Sostegno ai bambini e bambine e promozione delle azioni socioeducative e ludiche	
TESTO	
<p>Considerato che gli interventi di protezione, tutela e promozione del benessere dei bambini non possono prescindere dalla realizzazione di un sistema complessivo di azioni volte a garantire il loro diritto fondamentale a vivere con la propria famiglia, quindi la programmazione nel campo dell'infanzia e dell'adolescenza deve necessariamente incentrarsi sia su azioni di prevenzione del disagio minorile e familiare, sia su azioni di riparazione e protezione.</p> <p>Nell’ottica di prevenzione del disagio minorile, in particolare nelle fasi di criticità familiari legate allo svolgimento dei compiti educativi e alle situazioni di conflittualità. sono stati garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il servizio di sostegno alle genitorialità • il servizio di educativa domiciliare • il servizio "Spazio Neutro" <p>Nell’area dei servizi di tipo ludico e aggregativo per i minori, nel periodo estivo, è stata programmata l'apertura di centri diurni socio educativi, rispondendo alla domanda di conciliare le esigenze familiari e lavorative, soprattutto delle madri, con l’accudimento dei figli.</p> <p>Con l'avvio dei Poli per le famiglie saranno realizzati Laboratori di educativa territoriale, Centri socio educativi per minori.</p>	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
x	x	X	PERSONALE Coinvolto: Personale dell'Area Servizio Politiche Sociali/ Assistenti Sociali, Psicologa, Educatrici dell'Ambito Sociale. RISORSE:FUA
Indicatori di misurabilità			
Funzionamento dei centri diurni per minori Attivazione dei centri estivi n.minori partecipanti ai centri diurni n. minori partecipanti ai centri estivi			
Target			
La promozione del benessere dei bambini e dei ragazzi, la loro tutela e la salvaguardia di contesti di vita e sociali adeguati alle loro esigenze di crescita sono un compito essenziale per una sana formazione psico-fisica .			

SERVIZIO PER LE POLITICHE GIOVANILI E BIBLIOTECA

INDIRIZZO STRATEGICO N. 05

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Valorizzazione della Biblioteca

Obiettivo Operativo n. 1		Peso 5%
Servizio Biblioteca		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione del libro e della lettura mediante incontri con gli autori, recensioni librerie, attività di invito alla lettura rivolte alle scuole di ogni ordine e grado anche in modalità a distanza, almeno n. 4 incontri laboratoriali; 2. Rendicontazione contributo fondo emergenze biblioteche e contributo bonus biblioteche del MIBACT; 3. Potenziamento dei gruppi di lettura attivati in modalità WhatsApp web e Facebook per garantire il prosieguo delle attività della biblioteca anche durante l'emergenza Covid- 19; 4. Realizzazione di interventi educativi e di integrazione sociale in ambito culturale con incontri tematici, cineforum, seminari formativi di vario interesse socio-culturale e letterario; 5. Realizzazione del programma “Nocera legge” con stipula del protocollo di intesa previsto dal Centro per il libro e la lettura e dal MIBACT che ha rilasciato a Nocera il titolo “Città che legge”; 6. Realizzazione del quarto Torneo di “Scacchi e dama in biblioteca”; 7. Realizzazione di un laboratorio di manualità creativa con letture ispirate al tema del laboratorio; 8. Realizzazione di una pubblicazione di storia locale a cura della biblioteca comunale; 9. Aggiornamento del catalogo librario e documentale sia cartaceo sia informatico; 10. Aumento di almeno il 10% degli iscritti al prestito librario e ai servizi offerti (aule studio; postazione internet; consultazione materiali del Centro di Documentazione Valle del Sarno e Archivio Storico; 11. Aumento di almeno il 5% dei partecipanti alle attività socio-culturali della biblioteca; 12. Realizzazione di itinerari culturali e visite guidate se compatibili con la prevenzione dal rischio Covid 		
Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
30 giugno	30 settembre	

Punti 1 e 2	Punti 3, 4,5	Punti da 6 a 12	PERSONALE Coinvolto: P.O. Nicla Iacovino Anna Barba Clementina Petrosino Antonio Simeone RISORSE: -
Indicatori di misurabilità			
Percentuale del patrimonio librario e documentale informatizzato N. utenti riscontrabili da registro presenze (n. richieste postazioni in aule studio, n. richiedenti prestito librario/ n. richieste centro di documentazione Valle del Sarno/ Archivio storico) N. incontri laboratoriali realizzati e N. partecipanti N. incontri socio-culturali tematici e N. partecipanti N. tessere di iscrizione al Servizio rilasciate nell'anno N. giudizi sulla soddisfazione degli utenti N. partecipanti agli eventi culturali Nocera legge, Scacchi e dama in biblioteca e Laboratorio di manualità creativa N. copie realizzate relative alla pubblicazione su memoria storica cittadina e n. copie diffuse presso scuole, associazioni, istituzioni ecc. N. Itinerari culturali e visite guidate realizzate, N. di partecipanti			
Target			
Punto 1 Alunni e studenti di istituti scolastici di ogni ordine e grado; da Punto 2 a Punto 12 anziani; tirocinanti e cittadini di tutte le fasce d'età			

INDIRIZZO STRATEGICO N. 06

Informazione e supporto agli utenti per l'orientamento scolastico e professionale;
Attivazione di reti formali e informali per la partecipazione degli utenti alle attività;
Adesione a Bandi Europei, Nazionale e regionali; stipula di protocolli di intesa con istituzioni scolastiche, Università degli Studi e Enti del territorio.

Obiettivo Operativo n. 1		Peso 5%	
Politiche Giovanili			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Offerta dei servizi informativi e di orientamento, a distanza nella fase di prevenzione del rischio Covid; 2. Apertura del Centro di Aggregazione Giovanile Comunale; 3. Istituzione del Forum dei Giovani; 4. Realizzazione di almeno n. 4 incontri di orientamento formativo e professionale presso il Centro Informagiovani e/o presso le scuole cittadine, con il coinvolgimento di associazioni ed enti operanti nel settore politiche giovanili 5. Offerta dei servizi di tutoraggio per la gestione dei tirocini curriculari in convenzione con le Università degli Studi. 6. Realizzazione di attività in outdoor per i giovani anche al fine di prevenire il rischio Covid. 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Punti 1, 2 e 3	Punti 2, 4,5, 6	Punti 3, 4 e 5	PERSONALE Coinvolto: P.O.Nicla Iacovino Anna Barba Clementina Petrosino Antonio Simeone
Indicatori di misurabilità			
N. utenti del Servizio riscontrabili dalle schede ingresso e dalle iscrizioni e partecipazione alle attività a distanza N. attività del Centro di Aggregazione Giovanile e livello di partecipazione dei giovani N. ore settimanali di apertura dello sportello Informagiovani N. incontri di orientamento realizzati e n. partecipanti N. giudizi sulla soddisfazione degli utenti N. di tirocini curriculari attivati			
Target			
Punti da 5: Giovani dai 16 ai 35 anni			

ASILO NIDO

INDIRIZZO STRATEGICO N. 07 - Diritti sociali, politiche sociali e della famiglia

Potenziamento dei servizi per bambini in età prescolare, a sostegno dei minori e delle responsabilità famigliari.

Obiettivo Operativo n. 1			Peso 10%
Asilo Nido			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidamento delle iscrizioni per l'anno scolastico 2020-2021; 2. Procedura di affidamento nuova gestione servizi educativi ed accessori; mediante gara ad evidenza pubblica; 3. Rendicontazione Fondi Pac Infanzia; 4. Attività intergenerazionali con il coinvolgimento di operatori, genitori e nonni, compatibilmente con il rischio Covid – 19; 5. Sperimentazione di attività in outdoor per i divezzi; 			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Punti 1, 4 e 5	Punti 2, 3,5	Punti 3 e 4	<p>PERSONALE interno coinvolto: P.O.Nicla Iacovino Luisa Duccilli Umberto Giordano (fino al mese di maggio 2021 per raggiunto limite età pensionabile)</p> <p>PERSONALE ESTERNO: n. 7 educatori, n. 4 ausiliari n. 1 addetto alla cucina e n. 1 assistente amministrativo contrattualizzato da ente affidatario dei servizi educativi e accessori asilo nido comunale</p>
Indicatori di misurabilità			
<p>N. utenti iscritti al nido (divezzi e semidivezzi); Crono programma della procedura di affidamento dei servizi educativi ed accessori tramite sistema MEPA; N. giudizi relativi alla soddisfazione delle famiglie N. attività intergenerazionali realizzate con il coinvolgimento di operatori, genitori e nonni e livello di partecipazione; N. attività in outdoor e livelli di partecipazione</p>			
Target			
Bambini da tre mesi a tre anni			

SERVIZIO ISTRUZIONE SPORT E TURISMO

Obiettivo Strategico n. 08

<p><u>Istruzione Diritto allo studio</u> Amministrazione, funzionamento ed erogazione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi, quali assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p>		
<p><u>Indirizzo strategico : Mantenimento dell'offerta dei servizi formativa scolastica come già previsto dell'azione del DUP Missione 4 2020/2022</u></p>		
Obiettivi Operativi		Peso 10%
<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura gratuita dei libri di testo a tutti gli allievi delle scuole primarie, mediante il sistema della cedola libraria. • In relazione al contributo regionale per l'anno scolastico 2020/2021, in rete con le Istituzioni Scolastiche del territorio, sarà garantita la fornitura libri di testo in comodato d'uso gratuito per allievi delle scuole secondarie di 1° grado, appartenenti a nuclei familiari che versano in condizione di estrema indigenza. Sarà altresì garantito il rimborso acquisto libri di testo agli alunni frequentanti la scuola Secondaria di 1° e 2° grado, con situazioni di disagio economico; • In rapporto alla popolazione scolastica, alla vetustà degli edifici e dal numero di plessi dipendenti, si provvederà all'attribuzione di fondi alle Istituzioni Scolastiche di competenza, per garantirne il funzionamento, nonché, piccoli interventi di manutenzione ordinaria; • Previa verifica delle necessità nei singoli plessi, sarà garantita la fornitura di arredi scolastici in rapporto alle disponibilità finanziarie; • In rapporto allo stanziamento e alla "domanda" sarà assicurato, il servizio refezione scolastica alle scuole dell'infanzia e secondarie di 1° grado che osservano il tempo prolungato e del trasporto scolastico per gli alunni domiciliati in estrema periferia. • Contrastare il fenomeno dell'abbandono e della dispersione scolastica anche con riferimento a garantire lo svolgimento della didattica a distanza a minori a rischio di esclusione sociale. 		
Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
30 giugno	30 settembre	
	31 dicembre	

		<p>Fornitura libri scuole Secondarie di primo grado e secondo grado</p> <p>Attribuzione fondi “ oneri vari “ scuole primarie e secondarie di 1° grado</p> <p>Fornitura libri di testo scuole primarie</p> <p>Fornitura arredi.</p> <p>Assegnazione fondi “ oneri vari “ scuole primarie e secondarie di 1° grado</p> <p>Fornitura schede per la connessione a minori segnalati dalle scuole</p>	
Indicatori di misurabilità			
<p>n.ro cedole librarie scuola primaria;</p> <p>n.ro forniture libri di testo in comodato;</p> <p>n.ro istanza per rimborso su acquisto libri;</p> <p>determinazione di assegnazione dei fondi oneri vari alle scuole</p> <p>determinazione di liquidazione dei fondi oneri vari alle scuole</p> <p>determinazioni di scelta del contraente (gara e affidamento) per la fornitura libri, arredi;</p> <p>n.ro schede per la connessione erogate</p>			

Target
<p>n.ro Istituzioni e ETS coinvolti</p> <p>n.ro alunni, cittadini del territorio del Comune di Nocera Inferiore e comuni vicini</p>

Obiettivo Strategico n. 09

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
<p>Indirizzi strategici: Valorizzazione dei Talenti e promozione delle attività culturali Obiettivi operativi Peso 10.%</p>	
Obiettivi operativi	Peso 10 %
<p>Individuazione ente gestore attività logistiche e supporto “Teatro Comunale Diana”</p> <p>Sostegno ad iniziative di carattere culturale, ambientale e di intrattenimento in location di interesse storico artistico, promosse dai soggetti terzi;</p>	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
	Avvio attività	Tutte le attività saranno concluse entro il 31 Dicembre 2019	
Indicatori di misurabilità			
n.ro eventi realizzati; n.ro partecipanti; n.ro visitatori /turisti determina a contrarre, determinazione di aggiudicazione definitiva gestione teatro n.ro Patrocinio per la realizzazione eventi culturali			
Target			

Obiettivo Strategico n. 10

MISSION 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
OGGETTO	
Indirizzo Strategico: Incremento della pratica sportiva	
Obiettivi operativi	
Obiettivo Operativo n. 01	Peso 10%
<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e realizzazione di attività promozionali sportive, in rete con istituzioni e federazioni. 2. Rapporti con Federazioni ed Eventi di promozione sportiva. 3. Affidamento, gestione e sorveglianza degli impianti sportivi. Regolamentazione e gestione adeguata dei parchi giochi ed area destinate al tempo libero 4. Programmazione coordinata degli eventi sportivi. 5. Regolamentazione dello Stadio comunale San Francesco 	

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	

	Punti 1,2 e 3	Punti 4 e 5	
--	---------------	-------------	--

Indicatori di misurabilità
N.ro eventi realizzati N.ro eventi sostenuti n.ro eventi patrocinati n.ro eventi autorizzati n.ro atleti partecipanti trasmissione proposta di Regolamento

Risorse umane

Vedi prospetto iniziale

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Si richiama il PEG 2020

SETTORE LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - INFORMATICA

Organo politico di riferimento: **Sindaco Manlio TORQUATO**
Assessore Immacolata UGOLINO
Assessore Mario PRISCO

Dirigente: Ing. Gerardo Califano

Servizi in cui è articolato il Settore

D1 Servizio Direzione e Programmazione

D1.1 *Ufficio Amministrativo*

D1.3 *Ufficio Economico Finanziario*

D2 Servizio Cura della Città

D2.1 *Ufficio Amministrativo*

D2.1 *Ufficio Manutenzione e Progetti*

D2.2 *Ufficio Manutenzione e Progetti*

D2.3 *Ufficio Operai Comunali*

D3 Servizio Cimitero - Servizio Idrico

D3.1 *Ufficio Amministrativo*

D3.2 *Ufficio Tecnico Manutentivo*

D4 Servizio Patrimonio, Immobili ERP

D4.1 *Ufficio Amministrativo*

D4.2 *Ufficio Manutenzione e Progetti*

D4.2 *Gestione Manutenzione e Progetti*

D4.2 *Ufficio Manutenzione e Progetti*

D4.2 *Ufficio vManutenzione e Progetti*

D5 Servizio Sistemi Informativi

D5.1 *Ufficio Informatica*

OBIETTIVO STRATEGICO N. 01

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO Abbattimento barriere architettoniche

Obiettivo Operativo n. 1

Individuazione e realizzazione interventi con utilizzo Finanziamento L. 160/2019

Peso 10 %

Interventi su Opere Pubbliche per abbattimento barriere architettoniche

Progettazione interventi per abbattimenti barriere architettoniche su sottopassi ferroviari e Cimitero Comunale

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	15 novembre	
		Aggiudicazione Lavori	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale della P.O. Patrimonio e Ufficio Direzione <p>RISORSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400

Indicatori di misurabilità

a) Realizzazione attività al 15 Novembre 100%

RISULTATI ATTESI

Eliminazione barriere architettoniche

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO Patrimonio Verde Pubblico

OBIETTIVO STRATEGICO N. 02

**Obiettivo Operativo n. 1
Censimento Verde Pubblico**

Peso 10%

Rilievo alberature presenti sul territorio aree a verde urbano
Catalogazione e classificazione su base digitale

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Affidamento ed avvio del Servizio	Esecuzione del servizio almeno al 50%	Completamento censimento	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale della P.O. servizi alla Città <p>RISORSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400

Indicatori di misurabilità

- a) Realizzazione attività al 30 giugno 50%
- b) Realizzazione attività al 30 settembre 80%

c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI

Approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi a verde programmare interventi di manutenzione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 03

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO Riquilificazione Fabbricati Montevescovado

Obiettivo Operativo n. 1

Manutenzione straordinaria Edifici e Realizzazione alloggi ERS via Napoli

Peso 5%

Riquilificazione patrimonio ERP Montevescovado
Realizzazione alloggi ERS via Napoli

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Avvio procedure di gara Manutenzione ERP Montevescovado	Aggiudicazione Lavori ERP Montevescovado	Inizio lavori ERP Montevescovado Realizzazione Studio Fattibilità alloggi ERS via Napoli e partecipazione avviso Regione Campania reperimento finanziamenti ERS	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale della P.O. Patrimonio <p>RISORSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al

			centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------

Indicatori di misurabilità
a) Realizzazione attività al 30 giugno 50% b) Realizzazione attività al 30 settembre 80% c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI
Recupero patrimonio abitativo attraverso interventi di manutenzione e ampliamento alloggi per soddisfare il fabbisogno abitativo

OBIETTIVO STRATEGICO N. 04

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI INDIRIZZO STRATEGICO Recupero Patrimonio Storico

Obiettivo Operativo n. 1 Rifunzionalizzazione Castello e Parco Fienga Riqualificazione Sentieri del Parco e Villa Comunale Peso 5 %

Interventi di completamento riqualificazione strutture Castello del Parco Riqualificazione Sentieri del Parco e Villa Comunale

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Esecuzione Lavori Castello del Parco	Completamento Approvazione Progetti Definitivi Villa Comunale Sentieri del Parco	Collaudo Lavori Lavori Castello del Parco Approvazione progetto esecutivi	PERSONALE Coinvolto: - Personale della P.O. Patrimonio RISORSE: - Le risorse

		Villa Comunale Sentieri del Parco Avvio Procedura di Gara Sentieri del Parco	strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di misurabilità

- d) Realizzazione attività al 30 giugno 70%
- a) Realizzazione attività al 30 settembre 80%
- b) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI

Recupero patrimonio storico attraverso interventi di manutenzione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 05

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO Riqualificazione aree destinate a spazi pubblici attrezzati

Obiettivo Operativo n. 1

Riqualificazione Parco Giochi Canzolino

Peso 5%

Interventi di manutenzione straordinaria Parco Giochi Canzolino

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Approvazione Progetto	Avvio Procedure di Gara	Aggiudicazione Lavori	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale della P.O. Patrimonio <p>RISORSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400

Indicatori di misurabilità

- a) Realizzazione attività al 30 giugno 80%
- b) Realizzazione attività al 30 settembre 90%
- c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI

Recupero aree pubbliche con alta valenza ambientale attraverso interventi di manutenzione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 06

Missione 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO Regolamentazione Cimitero Comunale

**Obiettivo Operativo n. 1
Adeguamento sistema riscossione lampade perenni
Peso 5%**

Interventi di manutenzione straordinaria Parco Giochi Canzolino

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Redazione e approvazione in giunta regolamento gestione lampade votive	Avvio procedure recupero riscossione canoni lampade perenni	Approvazione regolamento gestione lampade votive	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale della P.O. Servizi alla Città <p>RISORSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400

Indicatori di misurabilità
a) Realizzazione attività al 30 giugno 80% b) Realizzazione attività al 30 settembre 90% c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI
Regolamentazione cimitero comunale

OBIETTIVO STRATEGICO N. 07

Missione 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA VIABILITA' INDIRIZZO STRATEGICO Interventi infrastrutture urbane

Obiettivo Operativo n. 1	Peso 10%
Realizzazione Rotatoria A3 e annesso Parcheggio	

Realizzazione opera pubblica finanziata con fondi CIPE delibera 54/2016 mediante procedura di esproprio

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Dichiarazione Pubblica Utilità	Sottoscrizione Accordo procedimentale con Società Autostrade Meridionali	Avvio procedura di gara	PERSONALE Coinvolto: - Personale della P.O. Direzione RISORSE: - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate

			nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di misurabilità
a) Realizzazione attività al 30 giugno 80%
b) Realizzazione attività al 30 settembre 90%
c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI
Avvio lavori realizzazione OO.PP. al 2021

OBIETTIVO STRATEGICO N. 08

Missione 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA VIABILITA'
INDIRIZZO STRATEGICO Interventi infrastrutture urbane

Obiettivo Operativo n. 1 Realizzazione Collegamento via Napoli via S Pietro e Riquilificazione via Napoli tratto via D'Alessandro via Rea Peso 5%

Realizzazione intervento collegamento via Napoli via S Pietro Riquilificazione via Napoli incrocio via D'Alessandro via Rea Realizzazione riquilificazione Ring cittadino

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Approvazione progetto riquilificazione via Napoli incrocio via D'Alessandro	Avvio procedura di gara riquilificazione via Napoli incrocio via D'Alessandro	Aggiudicazione Lavori riquilificazione via Napoli incrocio via D'Alessandro E collegamento via Napoli via De Curtis Approvazione progetto definitivo Ring Cittadino	PERSONALE Coinvolto: - Personale della P.O. Direzione e Servizi alla Città RISORSE: - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e

			<p>quindi attualmente in dotazione alla struttura.</p> <p>- Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di misurabilità
<p>a) Realizzazione attività al 30 giugno 80%</p> <p>b) Realizzazione attività al 30 settembre 90%</p> <p>c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%</p>

RISULTATI ATTESI
Avvio lavori realizzazione OO.PP. al 2021

OBIETTIVO STRATEGICO N. 09

<p>Missione 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO Uso Razionale dell'Energia</p>

<p>Obiettivo Operativo n. 1 Ammodernamento impianti pubblici illuminazione a led Peso 15%</p>

Realizzazione intervento di opera pubblica manutenzione pubblica illuminazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Avvio procedura di gara intervento riqualificazione pubblica illuminazione ed	Aggiudicazione	Avvio Lavori	<p>PERSONALE Coinvolto:</p> <p>- Personale della P.O. Direzione e Servizi alla Città</p> <p>RISORSE:</p>

<p>infrastrutture connesse</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400
--------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di misurabilità

- a) Realizzazione attività al 30 giugno 80%
- b) Realizzazione attività al 30 settembre 90%
- c) Realizzazione attività al 31 Dicembre 100%

RISULTATI ATTESI

Diminuzione costi energetici

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

Missione 01 Servizi generali di gestione

Obiettivo Operativo n. 1

Sistemi Informativi software di gestione

Peso 15 %

Acquisizione nuovo sistema informativo per la gestione dei software

Fasi Realizzazione

- a) Implementazione dei servizi informatici necessari con l'ausilio dei dirigenti
- b) Redazione progetto di servizio
- c) Procedura di gara

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Implementazione del fabbisogno dei servizi di informatica mediante confronto con i dirigenti a seguito di riunioni	Redazione Progetto di Servizio	Approvazione e avvio procedura di gara	PERSONALE Coinvolto: - Personale della P.O. Informatica RISORSE: - Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. - Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG attribuite al centro di responsabilità corrispondente al codice di n. 400

Indicatori di misurabilità
a) Interventi previsti al 30 giugno 70% d) Interventi previsti al 30 settembre 80% e) Interventi previsti al 31 dicembre 100%

Target
Completare la Digitalizzazione dell'Ente

Risorse umane

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Si richiama il PEG 2020

SETTORE TERRITORIO ED AMBIENTE

Organo politico di riferimento:

**Sindaco Manlio TORQUATO
Assessore Mario PRISCO**

Assessora Nicoletta FASANINO

Dirigente Arch. Antonio Fontanella

Servizi in cui è articolato il Settore

E1 Servizio Ufficio di Piano

E1.1 *Pianificazione Urbana*

E2 Servizio Edilizia Privata - S.U.E.

E2.1 *S.U.E. Sportello Unico Edilizia*

E2.2 *Ufficio SCIA - DIA - Edilizia Minore, Edilizia Privata*

E2.3 *Ufficio Antiabusivismo*

E2.3 *Ufficio Antiabusivismo*

E3 Servizio Protezione Civile e Pubblica Incolumità

E3.1 *Ufficio Protezione Civile e Pubblica Incolumità*

E4 Unità di Progetto Convenzioni Urbanistiche

E5 Unità di Progetto S.I.T.

E6 Servizio Ambiente ed Ecologia

E6.1 *Ufficio Amministrativo*

E6.2 *Ufficio Ecologia*

MISSIONE 08			
ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
SERVIZIO UFFICIO DI PIANO			
Completamento Piano di Insediamenti Produttivi località Fosso Imperatore.			
Obiettivo Operativo n. 1			Peso 10%
Accelerazione e semplificazione delle procedure relative alle opere di urbanizzazione a supporto del Settore LL.PP. ed alla definizione delle procedure espropriative.			
Predisposizione degli atti preordinati all'attuazione della fase di completamento dei Piani di Insediamento Produttivi.			
Si provvederà alla redazione delle Determine Dirigenziali di liquidazione delle indennità di esproprio per i suoli acquisiti dall'Autorità Espropriante.			
Si provvederà alla redazione di documentazione grafica e descrittiva inerente lo stato dell'arte anche economica, rispetto ai lotti assegnati ed alla liquidazioni delle indennità di esproprio effettuate.			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
Redazione delle Determine Dirigenziali di liquidazione delle indennità di esproprio per i suoli acquisiti dall'Autorità Espropriante.		Redazione di documentazione grafica e descrittiva inerente lo stato dell'arte anche economica, rispetto ai lotti assegnati ed alla liquidazioni delle indennità di esproprio effettuate.	PERSONALE Coinvolto: Personale della P.O.- Servizio Ufficio di Piano RISORSE: Tale obiettivo non ha bisogno di risorse finanziarie.
Indicatori di misurabilità			
Rispetto delle scadenze preventivate.			
RISULTATI ATTESI			
Attuazione completa del PIP completamento Fosso Imperatore.			

MISSIONE 08	
ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
SERVIZIO UFFICIO DI PIANO	
Obiettivo 2 Completamento Piano di Insediamenti Produttivi località Casarzano.	

SERVIZIO AMBIENTE E ECOLOGIA

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Incremento quali-quantitativo della percentuale della Raccolta Differenziata sul territorio comunale”			
Obiettivo operativo n. 1			Peso 10%
Individuazione e realizzazione interventi con utilizzo Finanziamento L. 160/2019 Professionalizzazione del personale e miglioramento/efficientamento dei servizi e controllo			
<u>Azioni:</u>			
1. Ottimizzazione di una squadra ecologica dedicata a supporto delle attività di controllo della Polizia Locale e di prevenzione dei fenomeni di errato conferimento ed abbandono dei rifiuti			
2. Monitoraggio e controllo del territorio finalizzato alla prevenzione di errati conferimenti e fenomeni di abbandono			
3. Definizione implementazione di procedure per la verifica puntuale del servizio			
4. Si provvederà ad organizzare il corso per Ispettori Ambientali alle cui lezioni sarà coinvolto tutto il personale			
5. Creazione di “hostess e steward” per la raccolta differenziata che “accompagnino” l’utente nelle ore di conferimento a prevenire errati conferimenti informando e sensibilizzando attraverso l’impiego delle persone aventi diritto al reddito di cittadinanza			
Tempi di attuazione dell’obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di segnalazioni ricevute Numero di segnalazioni rilevate Numero di segnalazioni processate Numero di segnalazioni risolte			

Numero di ore totali mensili svolte per turni congiunti con la Polizia Locale Redazione di Progetti Utili alla Collettività
Target
Riduzione del fenomeno di abbandono dei rifiuti e degli errati conferimenti. Efficientamento della gestione delle segnalazioni con conseguente miglioramento nella risoluzione.

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Incremento quali-quantitativo della percentuale della Raccolta Differenziata sul territorio comunale”			
Obiettivo operativo n. 2		Peso 2,5%	
<p>-Eliminare lo smaltimento irregolare degli oli vegetali esausti e degli ingombranti di produzione domiciliare</p> <p>-Ridurre i cumuli indecorosi di abiti usati sul territorio comunale</p> <p>-Ridurre i quantitativi di rifiuti abbandonati/errati conferimenti</p>			
<u>Azioni:</u>			
1. Smaltimento oli vegetali esausti: Si provvederà a potenziare le postazioni di raccolta di olio vegetale esausto con nuovi posizionamenti sul territorio			
2. Riduzione Cumuli indecorosi: si provvederà ad un nuovo affidamento del servizio di raccolta indumenti secondo le indicazioni strategiche			
3. Per la riduzione dei quantitativi di rifiuti, sarà incentivata la comunicazione ai cittadini attraverso l'utilizzo anche dei social e siti istituzionali dell'Ente			
4. Implementazione delle attrezzature funzionali al miglioramento della Raccolta Differenziata in qualità e quantità e censimento di quelle esistenti per migliorarne il posizionamento e/o prevenirne integrazione e/o sostituzione			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	<p>PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia</p> <p>RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo</p>
Indicatori di misurabilità			
Litri di olio esausto vegetali conferiti al sistema di recupero			
Numero di cassonetti domiciliari posizionati sul territorio			
Numero di postazioni stradali posizionate sul territorio			
Espletamento della gara per i RAU			
Numero di censimenti di attrezzature realizzati (per tipologia)			

Numero di attrezzature introdotte/sostituite Numero di attività svolte in ambito comunicazione Numero di persone raggiunte
Target
Aumento dei quantitativi di olio vegetale esausto raccolto Nuovo affidamento servizio Raccolta Indumenti Comunicazione a mezzo social e siti istituzionali dell'Ente

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico "Incremento quali-quantitativo della percentuale della Raccolta Differenziata sul territorio comunale"			
Obiettivo operativo n. 3			Peso 10%
Ridurre i quantitativi di rifiuti			
<u>Azioni:</u>			
1. Redazione di studi di prefattibilità finalizzati al supporto decisionale per efficientamento del sistema integrato dei rifiuti solidi urbani sostenibile			
2. Aggiornamento del Piano Comunale per la Raccolta differenziata e Piano Industriale			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X			PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di studi di fattibilità sviluppati Approvazione Aggiornamenti Piani di Gestione RSU			
Target			
Riduzione della produzione dei rifiuti per un miglioramento complessivo della filiera di gestione			

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Premialità sulla raccolta differenziata dei rifiuti”			
Obiettivo operativo n. 1			Peso 10%
-Ridurre i quantitativi di rifiuti			
<u>Azioni:</u>			
1. Implementazione e consolidamento del sistema di premialità per aumentare il conferimento diretto dei cittadini presso il Centro Di Raccolta Comunale (Fosso Imperatore)			
2. Introduzione di pratiche per la riduzione della produzione di rifiuto (es. compostaggio domestico) e per il miglioramento della qualità			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X			PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di accessi all'isola ecologica			
Numero di compostiere domestiche consegnate			
Target			
Riduzione della produzione dei rifiuti per un miglioramento complessivo della filiera di gestione			

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Valorizzazione del Centro Comunale di Raccolta Rifiuti Fosso Imperatore”			
Obiettivo operativo n. 1			Peso 10%
Ridurre i quantitativi di rifiuti prodotti e abbandonati			
<u>Azioni:</u>			
1. Apertura alla cittadinanza il sabato e /o la domenica del Centro di Raccolta Comunale “Fosso Imperatore” in concomitanza ad eventi strategici dell’Amministrazione Comunale			
2. Attivazione di convenzioni per incremento delle tipologie di rifiuti conferibili presso il centro di raccolta			
Tempi di attuazione dell’obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
X			PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di accessi all’isola ecologica			
Quantitativi di materiali smaltiti differenziati per CER di nuova attivazione			
Numero di sabato di apertura garantiti all’anno			
Target			
Riduzione della produzione dei rifiuti per un miglioramento complessivo della filiera di gestione			
Riduzione degli abbandoni di rifiuti non domestici abbandonati			

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Sviluppo e intensificazione delle azioni di monitoraggio e controllo sui sistemi: ACQUA-ARIA- SUOLO”			
Obiettivo operativo n. 1			Peso 10%
Ridurre i quantitativi di rifiuti prodotti e abbandonati			
<u>Azioni:</u>			
1. Censimento scarichi abusivi nei corpi idrici, fossi, canali e suolo e applicazione di atti consequenziali			
2. Elaborazione di un piano strategico volto al contenimento ed al controllo della risorsa ACQUA-ARIA-SUOLO in sinergia con le progettualità già in atto utili ad intercettare risorse regionali e/o comunitarie anche in concertazione con Amministrazioni limitrofe			
3. Redazione e implementazione del PUMS e di strategie connesse per il miglioramento della qualità dell'aria			
4. Recepimento degli indirizzi normativi per il miglioramento della qualità dell'aria anche attraverso azioni congiunte intercomunali			
5. Sviluppo delle azioni di monitoraggio per il controllo dell'inquinamento elettromagnetico e definizione di un piano di mitigazione del rischio			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia - Personale di Enti/Istituzioni coinvolte RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Approvazione di atti di Pianificazione			
Numero di attività svolte in autonomia (scarichi)			
Numero di attività svolte in collaborazione con enti (scarichi)			
Numero di installazioni non autorizzate e/o con titolo scaduto rimosse			
Numero di installazioni autorizzate			
Target			

Riduzione delle forme di inquinamento.			
MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Gestione del rischio amianto sul territorio comunale”			
Obiettivo operativo n. 1		Peso 10%	
Gestire il rischio amianto facilitando i processi e/o agendo in danno			
Ridurre i quantitativi di amianto abbandonati			
<u>Azioni:</u>			
1. Creazione di Albi professionali			
2. Avvio interlocuzione con istituti bancari per l’agevolazione di finanziamenti			
3. Organizzazione di un incontro formativo per spiegare procedure e modalità			
4. Interlocuzione con Enti sovraordinati per reperimento risorse			
Tempi di attuazione dell’obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
		X	PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia - Personale di Enti/Istituzioni coinvolte RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di fabbricati privati e pubblici contenenti manufatti in amianto e/o in mca			
Numero di comunicazioni ricevute con allegata analisi di rischio			
Numero di interventi effettuati su base volontaria			
Numero di interventi effettuati in danno			
Target			
Riduzione delle forme di inquinamento da amianto.			
Creazione di un quadro conoscitivo utile alla gestione del rischio amianto sul territorio comunale.			

MISSIONE 09			
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Indirizzo strategico “Gestione sostenibile degli eventi pubblici e privati”			
Obiettivo operativo n. 1			Peso 1%
Riduzione degli impatti ambientali derivanti dalla realizzazione di eventi e manifestazioni sul territorio comunale fermo restando il rispetto delle disposizioni anti covid 19			
<u>Azioni:</u>			
1. Redazione di linee guida per la realizzazione di eventi destinata agli enti proponenti sul territorio			
2. Organizzazione di un incontro formativo per spiegare procedure e modalità			
Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
	X		PERSONALE Coinvolto: -Personale Servizio Ambiente ed Ecologia - Personale di Enti/Istituzioni coinvolte RISORSE: -Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura. Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel PEG per capitoli e attribuite al centro di responsabilità corrispondente del servizio de quo
Indicatori di misurabilità			
Numero di eventi svolti con l’applicazione del protocollo			
Target			
Ogni evento e/o manifestazione dovrà obbligatoriamente attenersi alle indicazioni date per rendere l’attività EcoSostenibile			

**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**

Missione 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA INDIRIZZO STRATEGICO - Attuazione Piano Urbanistico Comunale -

Obiettivo Operativo n. 1 - Attuazione Piano Urbanistico Comunale -
Peso %
Saranno definite ed aggiornate secondo l'operativo del P.U.C. piccole variazioni del contesto generale del RUEC. In special modo è stato esaminato e in parte modificato quanto riportato nelle aree di frangia approfondendo i temi della pianificazione attraverso il rilascio di un titolo abilitativo anche per interventi più puntuali e mirati. Di fatto, sono state studiate delle soluzioni che potessero risolvere le criticità relative allo stallo di alcune problematiche evidenziatesi dall'approvazione del PUC.

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 Dicembre	
		Entro la fine dell'anno 2020 o inizio dell'anno 2021 dovrebbe essere approvata la variante al RUEC, fatto salvo eventuali blocchi amministrativi derivanti dalle verifiche nelle commissioni consiliari	PERSONALE Coinvolto: <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio di Piano - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Edilizia Minore RISORSE: <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle dell'Ente. - Le risorse economiche sono quelle indicate nel PEG

Indicatori di misurabilità
Saranno pubblicate le nuove norme entro le date sopra indicate

Target
L'obiettivo che si intende raggiungere è la semplificazione dell'attuale norma.
Missione 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
INDIRIZZO STRATEGICO - Monitoraggio e definizioni delle Convenzioni Urbanistiche in atto da attuare anche con supporto intersettoriale

Obiettivo Operativo n. 1 - Monitoraggio e definizioni delle Convenzioni Urbanistiche in atto da attuare anche con supporto intersettoriale

Peso %

Definizione delle Convenzioni Urbanistiche in atto da attuare anche con supporti intersettoriali.

Saranno definiti I seguenti cespiti immobiliari :

- **Alla Via Napoli**, area di verde attrezzato e parcheggi per una superficie di circa mq. 11.600 oltre a tre unità immobiliari con relativo posto auto assegnato per ciascuna abitazione.
- **Alla Via Rea / Via Solimena**, area di parcheggio e area libera piastrellata, oltre al passaggio pedonale, lungo il confine della caserma Tofano, che mette in comunicazione le due strade.
- **Alla Via Astuti**, area di verde attrezzato e parcheggi per una superficie di circa mq. 2.200 .

Si precisa che per quanto riguarda la restante parte delle Convenzioni Urbanistiche, si provvederà a verificare la documentazione dei tre cespiti ubicati alla via E. De Filippo, da cedere a questa Amministrazione presuntivamente nella prima metà dell'anno 2021.

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 Dicembre	
		Saranno definite le attività indicate in precedenza	PERSONALE Coinvolto: <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Edilizia Privata - Settore LL.PP. - Ufficio Patrimonio RISORSE: <ul style="list-style-type: none"> - Le risorse strumentali sono quelle dell'Ente. - Le risorse economiche sono quelle indicate nel PEG

Saranno aggiunti al patrimonio immobiliare di questa amministrazione

Target

Fruibilità delle aree da parte della cittadinanza, con la definizione delle attività indicate

Missione 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

INDIRIZZO STRATEGICO - Definizione delle procedure di abbattimento degli immobili abusivi oggetto di sentenze passate in giudicato da parte della Procura della Repubblica a cui si aggiungono le demolizioni a carattere ordinario ai sensi dell'art.31 del D.P.R. n.380/01

Obiettivo Operativo n. 1

Definizione delle procedure di abbattimento degli immobili abusivi oggetto di sentenze passate in giudicato da parte della Procura della Repubblica a cui si aggiungono le demolizioni a carattere ordinario ai sensi dell'art.31 del D.P.R. n.380/01

Peso 5 %

Abbattimento degli immobili abusivi oggetto di sentenze passate in giudicato da parte della Procura della Repubblica a cui si aggiungono le demolizioni a carattere ordinario ai sensi dell'art.31 del D.P.R. n.380/01

E' utile chiarire che tali attività, principalmente, sono collegate a provvedimenti esecutivi della Procura Generale della Repubblica (R.SA)

Tempi di attuazione dell'obiettivo

Tempi di attuazione dell'obiettivo			N o t e
30 giugno	30 settembre	31 Dicembre	
		Saranno attivate tutte le procedure anche su indicazione della Procura, coordinando le attività di sgombero delle Rsa e consegnando gli immobili alle imprese indicate dalla Procura per procedere agli abbattimenti	PERSONALE Coinvolto: - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio di Piano RISORSE: - Le risorse strumentali sono quelle dell'Ente. - Le risorse economiche sono quelle indicate nel PEG

Indicatori di misurabilità		
Eliminazione di tutti I fabbricati realizzati senza titolo edilizio		
Target		
Si coordineranno le attività relative alle demolizioni anche su indicazioni della Procura.		
Missione 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA INDIRIZZO STRATEGICO - Implementazione del SIT (Sistema Informatico Territoriale)		
Obiettivo Operativo n. 1		
Implementazione del SIT (Sistema Informatico Territoriale)		Peso 4 %
Implementazione del SIT (Sistema Informatico Territoriale)		
L'attività di implementazione del SIT è collegata all'azione strategica anche di altri Settori, in quanto il sistema viene arricchito di dati che sono di competenza di altri Settori. Pertanto per il raggiungimento dell'obiettivi si è legati alle indicazioni che dovranno fornire i Settori: LL PP. – Tributi – Anagrafe – Polizia Locale ecc		
Tempi di attuazione dell'obiettivo		Note
30 giugno	30 settembre	31 Dicembre
		Implementazione ed aggiornamento costante dei dati SIT consentendo così l'incrocio dei dati anche con altri settori
		PERSONALE Coinvolto: - Ufficio Edilizia Privata - P.L. - Tributi - SUAP - Strade - Anagrafe - Ragioneria RISORSE: - Le risorse strumentali sono quelle dell'Ente. - Le risorse economiche sono quelle indicate nel PEG

Indicatori di misurabilità	
Implementazioni dei dati da inserire nella consultabilità del SIT	

Target
Facilità di lettura dei dati informatici anche da parti dell'utenza esterna

Risorse umane

Risorse umane assegnate ai Settori

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Si richiama il PEG 2020

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Organo politico di riferimento: Sindaco (Avv.to Manlio TORQUATO)

Comandante: f.f. M. Caso/ Dott. Carmine Bucciero

F1 Servizio Organizzazione e Coordinamento

F1.1 *Comando e Segreteria Organizzativa*

F1.1 *Ufficio Comando e Segreteria Organizzativa*

F1.3 *Ufficio Accertamenti Anagrafici*

F1.4 *Notifiche Atti Giudiziari*

F2 Servizio Mobilità

F2.1 *Ufficio Controllo Del Traffico*

F2.2 *Ufficio Contravvenzioni*

F2.3 *Ufficio Mobilità , Sosta e ZTL*

F3 Servizio Polizia Annonaria, Giudiziaria e Amministrativa

F3.1 *Ufficio Polizia Giudiziaria*

F3.2 *Polizia Annonaria per le Attività Commerciali e Produttive*

F3.3 *Polizia Annonaria per il Commercio su Aree Pubbliche*

Obiettivo Operativo n. 1	Peso 30 %
OGGETTO: ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA – AUMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA PERCEPITO DAI CITTADINI - COVID 19	

<p>Con l’espandersi della Pandemia Covid-19 il Presidente del Consiglio, Giuseppe Conte, ha firmato il Dpcm 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull’intero territorio nazionale. Il provvedimento estende le misure di cui all’art. 1 del Dpcm 8 marzo 2020 a tutto il territorio nazionale vietando ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico. In ultimo, è modificata la lettera d dell’art.1 del Dpcm 8 marzo 2020 relativa agli eventi e manifestazioni sportive, ovvero con il DPCM del 22.03.2020 ha introdotto nuove misure urgenti per il contenimento del contagio.</p> <p>La Polizia Municipale è in prima linea con controlli mirati sul territorio sulle attività commerciali in primis nella necessità di verificare l’osservanza dei decreti del Governo e l’Ordinanza del Presidente della Regione. Pianificazione dei controlli destinati a coloro che rientrano da fuori comune, per il rispetto delle segnalazioni agli uffici comunali ed alle USLL con relative quarantene obbligatorie presso il proprio domicilio/residenza. Controlli sui + al COVID-19 ed evitare che questi ultimi lascino la proprio residenza in fase di quarantena e quindi con emissioni di denunce per violazione dell’articolo 650 del codice penale che punisce l’ inosservanza dei provvedimenti dell’autorità. Il riferimento è al mancato rispetto delle misure di contrasto all’Emergenza Coronavirus previste dall’ultimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.</p> <p>Pianificazione dei controlli dei mezzi pubblici e privati circa il divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi e/o di spostarsi da un comune diverso a quello dell’attuale residenza e/o domicilio . Pianificazioni di posti di blocco circa il controllo delle persone fisiche , sia appiedate che automunite, circa le autodichiarazioni che giustificano la loro presenza in strada nonché dei dispositivi di protezione individuali.</p> <p>Le azioni da mettere in atto in questa situazione di emergenza deve tenere conto degli eventi incidentali ipotizzati nella valutazione dei rischi.</p> <p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronoprogramma delle attività giornaliere/settimanali 2. Predispone le Dotazione agli operatori di P.M. dei DPI. 3. Programma dei controlli , posti di blocco e degli accertamenti posti alla sicurezza delle persone. 4. Centrale operativa con operatività H24

Tempi di attuazione dell’obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
50%	15%	35%	

Indicatori di misurabilità
<ul style="list-style-type: none"> - Posti di controllo – verifiche delle quarantene - Verbali per l’inottemperanza delle ordinanze e dei decreti ministeriali.

Target
Migliorare la percezione di sicurezza nel cittadino a fronte dell'emergenza COVID-19

Obiettivo Operativo n. 2	Peso 30 %
OGGETTO: RISCOSSIONE COATTIVA IN CONCESSIONE ED IN AFFIANCAMENTO DEI VERBALI AL CDS.	

<p>Negli anni precedenti, a seguito di verbalizzazioni al CDS, diverse posizioni debitorie, da parte dei trasgressori, non sono state allineate per cui si sono accumulate diverse situazioni debitorie nei confronti dell'Ente, nello specifico sono stati emessi ruoli anni 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015 con, in alcuni casi, l' emissione successiva delle ingiunzioni di pagamento. Ciò non ha prodotto i risultati sperati, per cui a seguito di gara sul MEPA dapprima e successivamente con ulteriore gara di appalto, sono state assegnate alle agenzie di riscossione coattiva i ruoli da incassare. Nella prima fase i ruoli relativi agli anni 2011 e 2012 sono stati assegnati ad un'agenzia in affiancamento mentre i ruoli 2013, 2014 e 2015 sono stati affidati in concessione.</p> <p>In affiancamento, sono state elaborate circa 5000 posizioni con un risultato di riscossione fino al 14% . sarà necessario per il prosieguo adoperarsi per la fase esecutiva con pignoramenti verso banche, fitti e pigioni, fermi amministrativi e quant'altro. Nella parte data in concessione gli atti da elaborare sono circa 21.000 per cui si procederà con l'allineamento delle anagrafiche nazionali tramite portale Punto Fisco e l'anagrafe comunale, predisposizione degli atti esecutivi, predisposizione dei files delle ingiunzioni, allineare i dati mancanti con Codici Fiscali e partite IVA , allineare i pagamenti in ritardo ovvero i pagamenti rateizzati.</p> <p>AZIONI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Determina di Affidamento della riscossione coattiva in concessione. 6. Predisposizione di tutte le banche dati e collegamenti telematici (Anagrafe, Punto Fisco , Software contravvenzioni, collegamenti remoti) 7. Determina di anticipo spese postali per la postalizzazione degli atti esecutivi. 8. Predisposizione di indirizzo PEC apposito per la riscossione coattiva. 9. Elaborazione degli interventi e delle PEC da inviare alle banche per i pignoramenti su C/C bancario 10. Determinazione del ruolo anno 2016. 11. Elaborazione banca dati di circa le 20000 posizioni per il successivo inoltro al concessionario riscossione coattiva. 12. Elaborazione delle notifiche e pagamenti delle ingiunzioni II semestre anno 2015.

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
50%		50 %	

Indicatori di misurabilità

<ul style="list-style-type: none">- Determina per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva in concessione- Determina di anticipazione spese postali per la postalizzazione- Elaborazione dei file per l'inoltro all'agente di riscossione- SMA postale- Riscossione

Target
Recupero somme verbali anni precedenti notificate e non pagate.

Obiettivo Operativo n. 3	Peso 40 %
OGGETTO: Videosorveglianza ATTIVA E PASSIVA – Sicurezza integrata -	

<p>Dopo l'esecuzione del progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza , con fondi stanziati dall'amministrazione Comunale di cui al Piano Triennale opere pubbliche 2018/2020, con la migrazione delle telecamere esistenti in impianto con sistema di lettura e decodifica delle targhe per migliorare il controllo del territorio ed intervenire con tempestività in caso di accesso di veicoli irregolari o poter identificare i veicoli in caso di reato, le stesse saranno impiegate, contestualmente ad appostamenti mirati di pattuglie. Con la proposta di legge n. 2263 la Camera ha suggerito la modifica dell'articolo 255 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in materia di sanzioni per l'abbandono di rifiuti e di impiego di sistemi di videosorveglianza per l'accertamento delle violazioni. Ecco quanto riportato nella presentazione della proposta: "(...) sempre più spesso sistemi di videosorveglianza sono utilizzati come strumento di vigilanza dei centri urbani. La videosorveglianza si è dimostrata anche un valido strumento di deterrenza rispetto allo sversamento abusivo di rifiuti. (...) La presente iniziativa vuole contribuire in maniera efficiente all'accertamento delle violazioni in materia di deposito dei rifiuti e discariche e quindi interviene proprio modificando il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Si prevede la pena della reclusione fino a tre anni anche per i privati cittadini nelle ipotesi di reato di abbandono o deposito incontrollato di rifiuti ovvero per immissione nelle acque superficiali o sotterranee, al di fuori dei centri abitati. Inoltre, si stabilisce che sia sempre consentito l'utilizzo di telecamere per il fotorilevamento di ultima generazione attive ventiquattro ore su ventiquattro, collegate alle centrali operative della polizia municipale; a tal fine le amministrazioni locali saranno tenute a munirsi di appositi regolamenti per disciplinare l'attività di videosorveglianza e a rendere nota alla cittadinanza l'installazione dei sistemi di videosorveglianza fuori dai centri abitati".</p> <p>Quindi sarà attivata la sala operativa come punto di controllo ed individuazione di illeciti in collaborazione con le altre forze di polizia ancorchè per lo sversamento abusivo dei rifiuti sino alla denuncia dei trasgressori e conseguente verbale .</p> <p>Saranno operative in loco anche delle fototrappole in dotazione alla Polizia Municipale che, individuato lo scarico, provvederanno alla loro installazione con monitoraggio a distanza.</p> <p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none">13. Predisposizione di un regolamento di videosorveglianza.14. Atti propedeutici15. Collegamenti con le altre forze di Polizia a collaborazione alla individuazione di reati

<p>alla persona, alle proprietà comunali, furti, scippi, rapine e sversamenti abusivi di rifiuti.</p> <p>16. Piantonamento sala operativa videosorveglianza.</p> <p>17. Reperibilità del personale addetto in H24.</p> <p>18. Eventuali atti per spese di spostamento telecamere ed attrezzature di ricarica batterie e Link wireless di collegamento.</p> <p>19. Interventi tecnici.</p> <p>20. Controllo viabilità in sede di lockdown</p>

Tempi di attuazione dell'obiettivo			Note
30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
50%		50%	

Indicatori di misurabilità
<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento e verbalizzazioni . - Attivazione del personale centrale operativa e reperibilità .

Target
Migliorare la sicurezza urbana e la vivibilità con un impatto significativo sull'ambiente .

Risorse umane

Le risorse umane sono quella assegnate ai Settori

Risorse strumentali

Le risorse strumentali sono quelle risultanti dall'inventario dei beni dell'Ente.

Risorse finanziarie

Si richiama il PEG 2020

OBIETTIVI STRATEGICI IN RELAZIONE ALL’AFFASCIAMENTO CON IL PTPCT 2020-22

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance

Obiettivi di Ente	Fattore quantificazione (qualità prevista)	Livello soddisfazione (qualità attesa)	Peso ponderale	Anni pregressi	2020 %	2021 %	2022 %
SERVIZIO: AREA AMMINISTRATIVO-LEGALE							
1. Adempimenti anticorruzione tabella art. 1 comma 32 legge 190/2012	Compilazione e trasmissione della tabella ai sensi dell’art. 1 comma 32 legge 190/2012 all’ufficio Informatica per la pubblicazione entro e non oltre il 15 gennaio 2021	Responsabilità nel caso di incompletezza e/o omissione dei dati inseriti - conseguente responsabilità disciplinare e performance negativa e responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d. lgs n. 165/01 del Dirigente preposto	5	100	100	100	100
2. Adempimenti trasparenza	Trasmissione di tutti i dati obbligatori ai sensi del d lgs n. 33/2013e del d. lgs n. 97/2016 epurati dei dati sensibili ai sensi del GDPR 2016/679 di competenza e pertinenza dei Settori di cui si è Dirigenti all’ufficio Informatica per la pubblicazione Secondo la tempistica stabilita dalla legge e dalla tabella di cui al PTPCT 2020-22 sezione Trasparenza	Responsabilità nel caso di incompletezza e/o omissione dei dati inseriti - conseguente responsabilità disciplinare e performance negativa e responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d. lgs n. 165/01 del Dirigente preposto	2	80	100	100	100
3. Mappatura dei processi	Effettuazione in apposito formato tabellare o altro formato conforme alle direttive ANAC della mappatura	Responsabilità nel caso di incompletezza e/o omissione dei dati inseriti - conseguente responsabilità	3	0	0	100	0

Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi – 2020/22 – annualità 2020

	dei processi afferenti la propria Area gestionale, con indicazione di tutti i dati richiesti dalla vigente normativa sulla trasparenza	disciplinare e performance negativa e responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d. lgs n. 165/01 del Dirigente preposto					
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Le predetti percentuali connesse ai tre macro obiettivi sopra indicati sarà calibrata sugli obiettivi di ciascun Settore in termini proporzionali-percentualistici.