



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66/2023 del 18/05/2023

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance anno 2021

Il giorno 18/05/2023 alle ore 13:50, nella casa comunale, con l'osservanza delle misure di distanziamento interpersonale ai fini del contenimento del contagio da Covid-19, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale composta da:

NICOLA PIROZZI
ANGELO ABBATE
FRANCESCA D'ALTERIO
PIETRO DI GIROLAMO
ROBERTO GERUNDO
ANIELLO MOCCIA
GIULIA PALMA
ISABELLA RICCARDO
CRISTOFORO TARTARONE
ROSA VERDE

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
	A
P	
	A
P	
P	
P	

Assiste: TERESA DI PALMA - Segretario Generale

Presiede: NICOLA PIROZZI - Sindaco

Verificato il numero legale, NICOLA PIROZZI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività'

LA GIUNTA COMUNALE

Visti

- l'allegata proposta di deliberazione n. 66 del 18.05.2023 ad oggetto: "Approvazione relazione sulla performance anno 2021 " a firma del Sindaco dott. Nicola Pirozzi, comprendente la relazione istruttoria, a firma del Dirigente del Settore Affari Istituzionali;
- i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali e dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari.

Attesa la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma. 2, del D.Lgs. 267/2000.

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la allegata proposta, la inerente relazione istruttoria e i relativi allegati parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- di approvare la allegata proposta deliberativa in oggetto;
- di trasmettere la Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per la validazione della stessa ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. 150/09 e ss.mm.ii.
- di demandare al Dirigente del Settore Affari Istituzionali tutti gli adempimenti consequenziali e successivi al presente provvedimento, ivi compresa la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto- sezione " Performance"- sottosezione "Relazione sulla Performance", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013.

Successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.lgs. 267/2000.

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance anno 2021

RELAZIONE ISTRUTTORIA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Premesso che:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato “*Relazione sulla Performance*” che evidenzi, a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- la Relazione sulla Performance, più dettagliatamente, è il documento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti rispetto a quanto programmato, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance per l'anno di riferimento;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del su menzionato D.Lgs. n. 150/2009, tale Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art.14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale.

Considerato che:

- il concetto di *performance* rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la *performance* si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione.

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di G.C. n.409 del 14.10.2009 e s.m.i., ed in particolare il Capo VI “*Controlli interni*”;

Preso Atto dell'assetto delle strutture organizzative approvato, per l'anno 2021, con delibera di Giunta Comunale n. 105 del 02/09/2021, e successiva modifica approvato con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 14/12/2021.

Visti:

- i decreti sindacali con i quali sono stati individuati i Dirigenti responsabili delle strutture ed affidate le relative funzioni ex art. 107 TUEL;
- i decreti dirigenziali con i quali sono stati individuati per l'anno 2021 i responsabili delle Posizioni Organizzative.

Dato atto che:

- con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 25/02/2021 è stato approvato il Piano degli obiettivi provvisorio;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28/06/2021 è stato approvato ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) Annualità 2021-2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 28/06/2021 è stato approvato ai sensi dell'art. 174 del D.lgs. n. 267/00 e art. 10 comma 15 del D.lgs n. 118/11 il Bilancio di Previsione triennale 2021-2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 68 del 07/06/2022 è stato approvato, quale strumento di rendicontazione, il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2021;
- con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 14/09/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 (art.169 del d.lgs. n.267/2000), Piano degli Obiettivi e della Performance.

Visto l'art. 63 del Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi “SISTEMA DI MONITORAGGIO” il quale prevede che, per il corretto svolgimento del controllo di gestione, viene

predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica che ha come oggetto l'andamento della gestione e dei suoi risultati in relazione agli obiettivi recati dal PEG.

Visto l'art. 12, comma 2, del vigente Regolamento sui Controlli Interni, ai sensi del quale *“il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Settore Finanziario del Comune in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Dirigente del Settore Finanziario”*;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 24.04.2012, con la quale è stato approvato il sistema di valutazione della performance recante, tra l'altro, il metodo per la determinazione della performance nel quale si prevede:

- per i dirigenti la valutazione viene effettuata mediante un calcolo ponderato che prende in considerazione:

a) *il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati* (peso 50%);

b) *il risultato della misurazione dei comportamenti e delle competenze professionali* (peso 30%);

c) *il valore della rilevanza delle competenze attribuite* (peso 20%).

Il risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sui quali il Dirigente deve essere valutato, è rilevato dal sistema di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente.

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

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

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

Il risultato finale, che terrà conto di tutte le componenti sopra descritte, avrà un valore percentuale su base 100, che rappresenterà la performance individuale del dirigente.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2022, in assenza del Direttore Generale, si attribuiva, per le annualità 2020 e 2021, al Segretario Generale p.t. nei suddetti anni la competenza alla misurazione del *“valore della rilevanza delle competenze attribuite”* a ciascun Dirigente, in relazione al grado di complessità delle competenze attribuite ai Settori e ai Servizi e all'importanza specifica e strategica delle responsabilità affidate ai Dirigenti stessi ai fini della determinazione della performance individuale dei dirigenti;
- con il predetto atto deliberativo si approvava l'annessa griglia di valutazione contenente la scala graduata di valori per la determinazione di cui al soprarichiamato fattore del Metodo SMIVAP;
- per i Responsabili di P.O., la determinazione della performance individuale avviene secondo gli stessi principi, cambiando ovviamente il valutatore che sarà il Dirigente dell'Area di riferimento che avrà assegnato degli obiettivi agli stessi;
- per i dipendenti delle categorie la determinazione della performance avviene, secondo il sistema di misurazione e valutazione adottato, tramite la valutazione dei comportamenti e delle competenze attraverso apposite schede redatte dal Dirigente della struttura di appartenenza.

Precisato che l'attribuzione degli obiettivi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio.

Considerato che il Dirigente del Settore Servizi Finanziari con nota prot. n. 144583 del 22/12/2022 ha trasmesso le risultanze del referto del controllo di gestione relativo all'annualità 2021, attribuendo una valutazione massima pari al 50% per gli obiettivi provvisori e al 50% per gli obiettivi definitivi;

Vista la nota prot. 18043 del 10/02/2023 con la quale l'OIV ha trasmesso il verbale del 5 Febbraio 2023 riportante la proposta di valutazione del Personale Dirigente in riferimento all'anno 2021.

Vista la nota a firma del Segretario Generale prot. n. 29253 del 15/03/2022, con la quale la stessa trasmetteva la valutazione di sua competenza (*valore della rilevanza delle competenze attribuite*) per i Dirigenti dei Settori.

Dato atto che l'Ente ha provveduto all'approvazione del Piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023, giusta delibera di Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2021.

Dato Atto che gli art. 16 e 31 del D. Lgs n. 150/2009 individuano le norme precettive per gli enti locali territoriali fermi restando gli ambiti di autonomia di cui gli stessi godono ai sensi dell'art. 114, comma 2 e art. 117, comma 6 della Costituzione Italiana.

Visto l'art. 10 del D.Lgs . n. 150/2009 e atteso che le modifiche introdotte dal D.Lgs n. 74/2017 avranno effetto con la decorrenza di cui all'art. 18 dello stesso decreto.

Richiamati:

- il D.Lgs. 286/1999 il quale ha introdotto il controllo di gestione nelle pubbliche amministrazioni, quale attività tesa a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- gli articoli 147 e ss. del TUEL, così come novellati dal D.L. n. 174/2012 convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, che prevedono anche negli enti locali l'obbligo di dotarsi di un articolato sistema di controlli interni che, insieme con gli altri strumenti di programmazione previsti nel medesimo TUEL, completano il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo, ai fini del controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- l'art. 196 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale stabilisce che *“al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Titolo III del T.U.E.L. medesimo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità”*;
- il comma 2 del succitato art. 196 TUEL che definisce il controllo di gestione come *“la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi”*;
- il Titolo III del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 6/2013 e smi, che disciplina agli artt. 12 e 13 il funzionamento dell'attività relativa al controllo di gestione e alla qualità dei servizi.

Vista l'allegata relazione sulla performance anno 2021, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All. A).

Accertata la competenza della Giunta si trasmette il presente atto per l'approvazione

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali

Dott. Andrea Euterpio

IL SINDACO

Letta e condivisa la relazione istruttoria del Dirigente del Settore Affari Istituzionali che qui si riporta integralmente;

Ritenuto di dover provvedere in merito

PROPONE

- 1 di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, l'allegata "*Relazione sulla performance anno 2021*" (All. A);
- 2 di trasmettere la succitata Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per la validazione della stessa ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii.;
- 3 di disporre la pubblicazione della Relazione sul sito *web* del Comune di Giugliano in Campania nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – "*Sotto-sezione "Performance" - Sottosezione "Relazione sulla Performance"*", ai sensi dell'art.10, comma 8, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013;
- 4 di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione, immediatamente eseguibile ex art. 134, comma IV, TUEL.

Il Sindaco

Dott. Nicola Pirozzi



ANNO 2021

RELAZIONE

SULLA PERFORMANCE

Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

PRESENTAZIONE

1. IL CICLO GENERALE DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della *performance*, al fine di assicurare elevati *standard* qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance* organizzativa ed individuale.

Il Decreto Legislativo n. 74/2017 ha apportato modifiche al precedente decreto anche in tema di Relazione sulla Performance.

In termini generali, con il D.Lgs n.74/2017 vengono introdotti gli “*obiettivi generali*” della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e viene cambiata la valutazione, puntando sulla *performance* organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici.

Nello specifico, l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico finanziaria devono avere un coordinamento temporale.

Sono previste specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.



L'art. 10 del richiamato Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, prescrive l'obbligo di redigere una “*Relazione sulla performance*” relativa all'anno precedente, nell'ambito della quale evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. La relazione conclude il ciclo annuale della *Performance* sia organizzativa che individuale e, come il Piano della *Performance*, deve essere approvata con provvedimento di Giunta Comunale e trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito *web* dell'Ente, sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Essa è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance e rappresenta, al contempo, uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti e le relative cause rispetto agli obiettivi programmati.

La presente Relazione illustra, pertanto, i risultati ottenuti dal Comune di Giugliano in Campania rispetto agli obiettivi previsti dal Piano della *Performance* e Piano degli obiettivi 2021/2023, approvati a titolo provvisorio con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 25/02/2021 e a titolo definitivo con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 14/09/2021.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009, valida la presente relazione sulla *performance* attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente. Inoltre, promuove e certifica il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti e dipendenti dell'Ente.

A tal fine, con atto acquisito al protocollo dell'Ente in data 02 Maggio 2022 con n. 48311, l'Organismo ha licenziato la relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, pubblicata su sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – Sottosezione di 1° livello "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*" - Sottosezione di 2° livello "*Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*" – "*Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo, trasparenza ed integrità dei controlli interni*".



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

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

- **pianificare meglio**, definendo gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità;
- **controllare e misurare in modo più adeguato**, ripensando alle strutture ed ai sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance;
- **rendicontare con maggiore puntualità ed efficacia**, assicurando un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuando in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

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

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

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

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

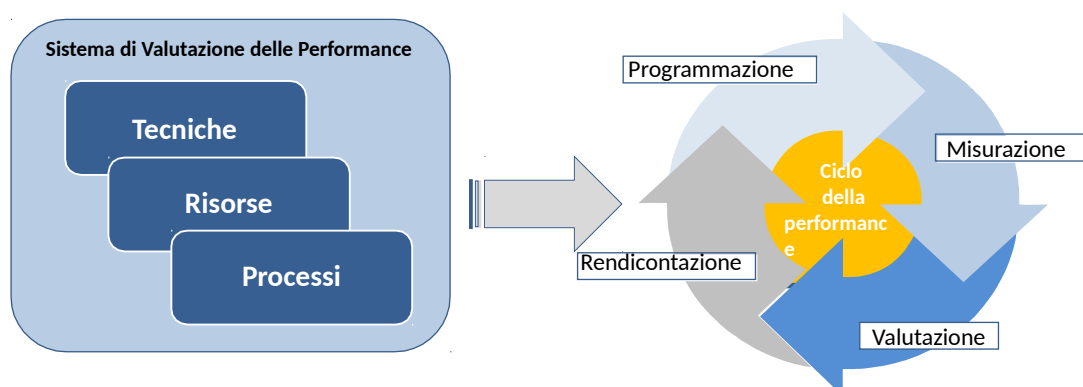
In quest'ottica, il Comune di Giugliano in Campania si è conformato alla via indicata dai principi della riforma, attraverso la definizione di un adeguato *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e l'adozione del *Piano della Performance*.

2. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

Il sistema si propone di valutare tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale che presidia posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (in seguito funzionari con incarichi di responsabilità o capi gruppo) rispetto a coloro che di tali gruppi/unità fanno parte. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) descrive: “*un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance*”, riportando anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi dello stesso.



Le amministrazioni, sulla base del D.lgs. n. 150/2009, pubblicano e aggiornano annualmente tale documento, tenendo conto del quadro normativo di riferimento e degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

I soggetti istituzionali coinvolti nella attuazione del ciclo della performance sono:

- **Consiglio** (cui compete l'approvazione delle Linee di mandato, del Bilancio di previsione e del DUP);
- **Giunta** (cui compete l'approvazione della proposta di bilancio di previsione e DUP, l'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle *Performance*, del PEG e del più ampio Piano della *Performance*, l'approvazione della Relazione sulla *Performance*, l'approvazione delle valutazioni della *performance* dirigenziale);
- **Sindaco** (cui compete la proposta degli obiettivi del DUP e del PdP; la emanazione di ulteriori proposte e direttive nel corso dell'anno, la proposta alla Giunta del Piano e della Relazione della *Performance*, l'approvazione delle valutazioni della *performance* del Segretario Generale);
- **Segretario Generale** (che coadiuva il Sindaco nella predisposizione degli obiettivi, presenta al Sindaco le deliberazioni di approvazione del Piano e della Relazione della *Performance*, coordina le varie Fasi del Sistema di Valutazione delle *Performance*);
- **Dirigenti** (che partecipano al percorso di formazione degli obiettivi, ne danno attuazione, li comunicano ai dipendenti della propria ripartizione, valutano la *performance* dei dipendenti loro assegnati);
- **Dipendenti** (che partecipano alla realizzazione degli obiettivi della propria ripartizione e dell'Ente nel suo insieme);
- **OIV** (che esprime il parere vincolante sul SMVP, valida la Relazione sulla *Performance*, misura e valuta la *performance* organizzativa e la *performance* individuale dei Dirigenti e del Segretario);
- **CUG** (che supporta la giunta nel definire le *policies mainstreaming* del Piano delle Azioni Positive e collabora con l'OIV nella verifica dell'effettivo traguardamento dei risultati legati agli obiettivi di cui alle citate politiche e rendicontati nella Relazione sulla *Performance*).

Il Sistema è stato strutturato in modo da: consentire la rappresentazione del livello di *performance* atteso ed effettivamente realizzato, con evidenza degli eventuali scostamenti; facilitare la comprensione dello stato della *performance*, sia dell'amministrazione nel suo complesso che degli attori che operano al suo interno; esplicitare il processo di definizione delle *performance* organizzative ed individuali e la conseguente responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;

-
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance*, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale che, declinata in coerenza con la *performance* Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati, salute dei servizi e valutazione partecipativa.



La valutazione dei comportamenti organizzativi è orientata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni: dirigenti, responsabili dei servizi e delle unità organizzative semplici, personale assegnato. Per gli uni e per gli altri, vanno preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione.

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

Allo scopo si rende essenziale verificare:

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

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

La *performance* individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la *performance* organizzativa attraverso:

- obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi;
- competenze/comportamenti messi in atto.

La competenza indica la modalità che un individuo ha nel ricoprire un ruolo, ovvero nel “*sapere, saper fare e saper essere*” o detto più semplicemente in ciò che conosce, nelle capacità e abilità che possiede e in come le esprime. Più comportamenti organizzativi costituiscono l'espressione di una determinata competenza.



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

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

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

Le fasi del ciclo della performance

Integrazione tra SMVP, ciclo di bilancio, Piano delle azioni positive, POLA e PTPCT (oltre agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP)

L'attività programmatica dell'Ente in relazione agli obiettivi da perseguire, da cui si sviluppa l'intero ciclo della *performance*, si articola a scalare nel DUP e nel Bilancio di Previsione, nel PTPCT, nel PEG e nel PdP, armonizzato con POLA e PAP, il tutto raccordato agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP.

- **DUP** (il cui processo di programmazione si articola nelle seguenti fasi: ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente, mediante illustrazione degli elementi rappresentativi della realtà territoriale, demografica, economica e sociale e dei relativi fenomeni che influenzano e determinano i bisogni della comunità, della consistenza e del livello qualitativo delle strutture operative che realizzano i servizi gestiti direttamente dal Comune o da altri soggetti pubblici e privati, evidenziando le relative interconnessioni; individuazione degli indirizzi strategici; valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili; scelta

delle opzioni; individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi).

- **Bilancio Previsionale** rappresenta il documento nel quale viene regolamentato, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi, l'impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili per perseguire obiettivi di performance organizzativa, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
- **PEG:** Il piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dalla Giunta Comunale attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

Il piano esecutivo di gestione:

- dà concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
 - traduce gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti;
 - crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili e tra responsabili di diversi centri di responsabilità;
 - sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;
 - costituisce le base per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;
 - definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;
 - definisce le modalità di autorizzazione della spesa.
- **Piano della performance:** è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che avvia il ciclo della *performance*, nel quale l'Ente esplicita annualmente la *performance* attesa. Tale documento è definito dal Segretario Generale in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti e individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, riportando i relativi indicatori e le risorse. Il Piano è finalizzato a supportare i processi decisionali, a migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e a comunicare agli *stakeholders* priorità e risultati attesi attraverso la pubblicazione dello stesso nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Il complessivo sistema di obiettivi previsti dal Piano mira al miglioramento continuo nella realizzazione delle politiche e dei programmi, nella erogazione dei servizi, nell'utilizzo delle risorse. Il fine ultimo cui tende il Piano è la creazione di valore pubblico. Il D. Lgs. n. 74/2017, modificando l'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, ha previsto che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa e, modificando l'art. 10 del citato Decreto n. 150, che il Piano della Performance è adottato, di norma, non oltre il termine del 31 gennaio.

A livello operativo, la soluzione che il Comune di Giugliano in Campania ritiene maggiormente efficiente, in tale ipotesi, consiste nel considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

1. Entro il 31.01 di ogni anno, l'amministrazione definisce un PdP basandosi sulle linee programmatiche di mandato, sul DUP come eventualmente aggiornato nei documenti di programmazione che lo compongono, sugli obiettivi pluriennali del precedente PdP, sulle risultanze dei monitoraggi degli obiettivi dell'anno precedente.

-
2. Dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, si elaborerà il PEG allocando le risorse, consolidando i *target* e eventualmente aggiornando il PdP.

In tal modo si possono assegnare fin dall'inizio dell'anno gli obiettivi al Segretario Generale, ai Dirigenti, alle P.O. e conseguentemente alle Strutture.

Il Piano, quale parte della Sezione Operativa (SeO) del DUP terrà conto anche degli ulteriori livelli programmatori ivi ricondotti:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Piano triennale delle Opere Pubbliche;
- Piano biennale degli Acquisti;
- Piano triennale del Fabbisogno del Personale;
- Piano della formazione;
- Agenda digitale;
- Piano delle razionalizzazioni;
- Piano delle alienazioni,
- ...

oltre, naturalmente, al PTPCT di cui si tratterà in seguito, e sarà il naturale collettore per definire come tutta questa stratificazione programmatica contribuirà alla generazione del primario obiettivo innanzi indicato, ovvero, quello teso alla generazione di valore pubblico.

Il Piano, infine, non potrà non tenere conto di quelli che sono obiettivi di diretta emanazione normativa e degli effetti che gli stessi hanno rispetto alle varie dimensioni di *performance* (a titolo esemplificativo si rimanda all'analisi dell'art. 32 del D.L. 76/2020, convertito con L. 120/2020, il quale aggiornando l'art. 13 bis del CAD, il D. Lgs. 82.2005, al c. 5 manifesta gli effetti tra traguardamento di obiettivi normativi ed effetti sulla retribuzione di risultato di Dirigenti e personale del comparto).

- **Rendiconto della gestione**: I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio e va approvato entro il 30 aprile dell'esercizio successivo. Anche sulla base dei dati risultanti dal rendiconto è predisposta la Relazione sulla Performance, che può essere approvata contestualmente.
- **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**: è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, predisposto dal RPCT e condiviso con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti, individua le politiche di prevenzione della Corruzione del Comune di Giugliano in Campania. Fornisce gli indirizzi cui devono attenersi i soggetti coinvolti nella attuazione del Piano. Il Piano realizza tale finalità attraverso l'individuazione di obiettivi strategici e di coordinamento fra gli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; il coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni; il rafforzamento del ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), l'introduzione della figura del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, in applicazione della normativa di cui all'art. 6 D.M. 25 settembre 2015; il sistema di monitoraggio, da attivarsi, su istanza di parte per la conclusione dei procedimenti; l'analisi del contesto esterno; l'analisi del contesto interno; l'analisi della valutazione dei rischi; il trattamento del rischio, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Piano della Performance sono riportati quali obiettivi trasversali da perseguire le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dal PTPCT del relativo periodo di riferimento, con assegnazione di un peso rilevante ed indicatori e target specifici.

ANALISI DI CONTESTO

Il Comune di Giugliano in Campania fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di una superficie territoriale di 1.178,93 Km² dove, al 1 gennaio 2018, risultano residenti 3.101.002 abitanti. L'area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,22% dell'intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca.2.630 abitanti/Km².

Nella sua attuale configurazione geografica, il Comune di Giugliano in Campania, con i suoi 125.459 abitanti, dopo il capoluogo, è il comune della Regione più popoloso della provincia di Napoli e si estende su di una superficie di 94,62 km², dato che lo rende uno dei più grandi Comuni d'Italia. In ragione di questa così vasta estensione, la città confina con molti altri Comuni, alcuni dei quali facenti parte della provincia di Caserta.

A nord, dunque, il territorio giuglianese si incontra con quello di Villa Literno, Casapesenna, sede di un importante santuario mariano, Trentola Ducenta, Parete, Lusciano, e soprattutto Aversa, la prima contea normanna dell'Italia meridionale, vero e proprio scrigno d'arte con le sue oltre cento chiese. Ad est, invece Giugliano confina con Sant'Antimo e Melito; i Comuni di Mugnano, Villaricca, Qualiano, Quarto e Pozzuoli si succedono lungo i confini meridionali della città.

Ad ovest il territorio giuglianese si incontra per un breve tratto con quello del Comune di Castelvolturno, per poi affacciarsi sulle limpide onde del Tirreno, con oltre un chilometro e mezzo di spiaggia bianca e finissima, circondata da una lussureggiante lingua di pineta. Una buona fetta del territorio a nord-ovest della città è poi occupata dal lago Patria, lo specchio d'acqua a forma di cuore, sulle cui rive ergeva l'antica *Liternum*.

La posizione geografica è da considerarsi un notevole punto di forza in quanto Giugliano è "oggettivamente" (per numero di abitanti) il Comune più importante (dopo Napoli) della provincia napoletana ed, essendo un comune a confine della provincia, gioca un ruolo di "cerniera" tra Provincia di Napoli e Provincia di Caserta, oltre al fatto di trovarsi proprio lungo l'asse di collegamento Napoli-Roma. Un ulteriore legame con la Provincia di Caserta è anche rafforzato dall'appartenenza alla diocesi di Aversa. L'assetto geo-morfologico dell'area costituisce uno dei fattori che ha determinato lo sviluppo di Giugliano che da colonia agricola è diventata città. Giugliano ha delle tradizionali vocazioni agricole rappresentate soprattutto dalla coltivazione della mela annurca, prodotto tipico di quest'area.

Il richiamo quindi a questi fattori "naturalisti" di successo dell'area sono da ritenersi necessari per tracciare le possibili strategie di sviluppo di questo territorio che siano rispondenti alla sua originaria vocazione.

Si propongono alcuni dati particolarmente significativi, funzionali a cogliere l'evoluzione e le trasformazioni del Comune con riferimento ad alcune dimensioni e variabili di contesto, relativamente all'ambito demografico, economico e sociale

DATI POPOLAZIONE

Popolazione residente calcolata al 31/12/2021

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione residente in famiglia	61.249	63.290	124.539
Popolazione residente in convivenza	760	160	920
Totale Popolazione	62.009	63450	125.459

Nella tabella che segue, si propone inoltre una lettura parziale del dato demografico suddiviso per fasce d'età anagrafiche:

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	23.733	67.801	7.123	98.657	32,5
2003	24.116	69.630	7.563	101.309	32,8
2004	24.301	71.461	7.973	103.735	33,1
2005	24.394	73.233	8.324	105.951	33,4
2006	24.936	75.144	8.692	108.772	33,6
2007	24.774	76.231	9.060	110.065	34,0
2008	24.852	77.946	9.542	112.340	34,3
2009	24.721	79.147	9.943	113.811	34,6
2010	24.653	80.538	10.293	115.484	35,0
2011	24.744	82.287	10.932	117.963	35,3
2012	22.129	75.551	11.224	108.904	36,1
2013	22.215	76.383	11.875	110.473	36,4
2014	23.757	83.110	13.290	120.157	36,6
2015	23.441	84.277	13.483	121.201	36,9
2016	23.618	85.120	14.236	122.974	37,3
2017	23.262	85.724	14.853	123.839	37,7
2018	23.017	85.956	15.388	124.361	38,1
2019*	21.102	82.415	14.875	118.392	38,5
2020*	20.672	82.420	15.484	118.576	39,0
2021*	21.339	84.383	16.642	122.364	39,3

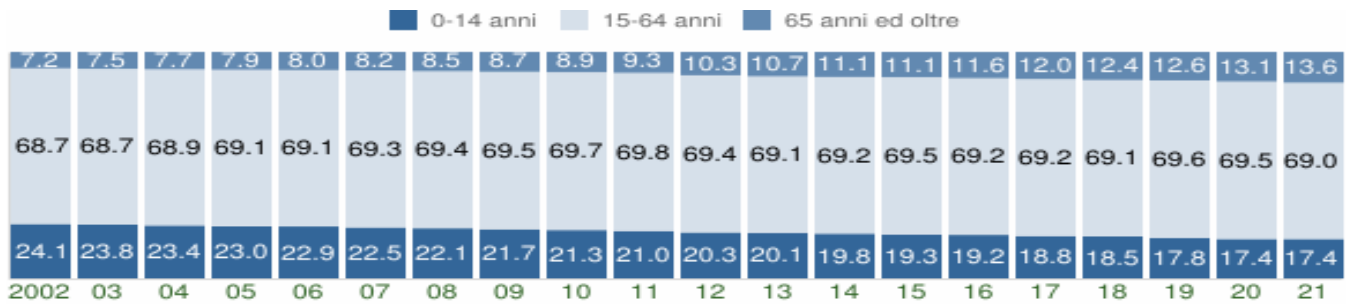
(*) popolazione post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Denominazione dei Registri	Parte I	Parte I Serie A	Parte I Serie B	Parte II Serie A	Parte II Serie B	Parte II Serie B Bis	Parte II Serie C	Totale U.C.	TOTALE
1 Cittadinanza	132	0	0	0	0	0	0	0	132
2 Nascita	0	983	15	44	309	0	0	0	1351
3 Pub. Matrimoni	0	0	0	0	0	0	0	0	845
4 Matrimonio	209	0	0	258	106	0	160	0	733
5 Morte	516	0	0	33	519	0	275	0	1343
6 Totale n.	857	983	15	335	934	0	435	0	3559

Dati Relazione Previsionale e Programmatica 2021 (dati aggiornati al 31.12.2020)

POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011	107.638
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2020)	118.727
	Di cui:
Maschi	58.375
Femmine	60.352
Nuclei familiari	43.239
Comunità / convivenze	3.523
1.1.3 – Popolazione all' 01.01.2020	114.469
1.1.4 – Nati nell'anno	1.146
1.1.5 – Deceduti nell'anno	893
Saldo naturale	253
1.1.9 – In età prescolare (0 / 6 anni)	7.907
1.1.10 – In età scuola obbligo (7 / 14 anni)	12.274
1.1.11 – In forza lavoro 1a occupazione (15 / 29 anni)	25.832
1.1.12 – In età adulta (30 / 65 anni)	56.907
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)	15.807

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,28%
	2017	1,27%
	2018	1,17%
	2019	1,06%
	2020	0,96%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso

	2016	0,78%
	2017	0,73%
	2018	0,67%
	2019	0,62%
	2020	0,75%

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Giugliano in Campania.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità(x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	30,0	45,5	46,1	62,8	28,2	15,3	4,3
2003	31,4	45,5	48,8	65,3	27,8	15,1	5,3
2004	32,8	45,2	49,0	67,6	27,0	15,8	4,8
2005	34,1	44,7	48,0	69,9	26,5	15,8	5,3
2006	34,9	44,8	50,4	72,6	26,7	14,9	4,9
2007	36,6	44,4	53,6	75,8	26,3	14,9	5,3
2008	38,4	44,1	55,1	78,6	26,3	14,4	5,5
2009	40,2	43,8	57,4	81,0	25,8	14,4	5,3
2010	41,8	43,4	60,7	84,0	25,6	13,9	5,5
2011	44,2	43,4	60,6	85,6	24,8	13,4	5,5
2012	50,7	44,1	65,9	89,6	24,5	14,4	6,5
2013	53,5	44,6	65,9	91,2	24,6	12,2	6,0
2014	55,9	44,6	66,5	92,6	24,5	11,1	5,6
2015	57,5	43,8	67,2	96,2	22,8	11,1	6,4
2016	60,3	44,5	69,0	99,2	22,9	10,6	5,6
2017	63,9	44,5	72,1	102,0	22,5	10,8	6,3
2018	66,9	44,7	76,5	105,1	22,0	10,6	6,0
2019	70,5	43,7	80,0	105,8	21,3	9,8	5,9
2020	74,9	43,9	83,2	107,7	21,1	9,3	7,3
2021	78,0	45,0	84,9	110,6	21,4	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Giugliano in Campania dice che ci sono 78,0 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Giugliano in Campania nel 2021 ci sono 45,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Giugliano in Campania nel 2021 l'indice di ricambio è 84,9 e significa che nella popolazione in età lavorativa prevalgono i giovani.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

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

Indice di natalità

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

Indice di mortalità

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

Età media

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

CENSIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE

CENSIMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE	NUMERO
Aziende agricole e agriturismo	1
Attività industriali: - Officine con vendita	Officine con vendita: non presenti
Attività artigianali:	
- Estetiste	95
- Parrucchiere	280
- Artigianato con somministrazione	60 (periodo 2015 ad oggi)
Negozi:	
- Commercio fisso alimentare	1902
- Commercio fisso non alimentare	3652
- Commercio elettronico	277
- Commercio fisso misto al dettaglio	Non disponibile (dato statistico non rilevabile)
- Commercio fisso misto media struttura	28
- Edicole	37
- Farmacie	16 (dato riferito al censimento D.G.M. n. 115/2017)
- Distributori carburante	91
Pubblici esercizi:	
- Bar, ristoranti e pizzerie	464
- Mense	24
- Oratori ed Associazioni	5
Mercati e commercio su aree pubbliche (Legge Regionale Campania):	
- Posteggi con regolare rinnovo ed attestazione	160
- Itineranti con regolare rinnovo attestazione	1068
- Ammessi alle liste di spunta	Non disponibile (effettuato dai vigili sul posto)
Commercio all'ingrosso	166 (decreto Madia n. 222/2016)
Depositi di olie gas	Non disponibile (non censite dal SUAP)
Agenzie di affari	27 (periodo anni 2015 ad oggi)
Nido e micronido di infanzia	13
Case albergo per anziani e gruppo appartamenti per anziani	11

MISSIONI E PRINCIPALI ATTIVITA'

Un esauriente quadro riassuntivo delle attività svolte da un'amministrazione locale trova un riferimento ufficiale nella "Relazione allegata al Conto annuale (Consuntivo attività)" che la Ragioneria Generale dello Stato richiede annualmente a varie amministrazioni pubbliche, tra cui i Comuni.

Nelle "Istruzioni per l'invio dei dati della Relazione" si ritrovano infatti delle tabelle che offrono un quadro sinottico delle aree operative, delle aree d'intervento e dei relativi prodotti riferibili alle amministrazioni comunali.

Nelle pagine successive vengono rappresentate e brevemente commentate le tabelle che riassumono le risultanze emerse sulle attività comunali.

La prima tabella (**T18**) suddivide le funzioni del comune in **14 "Aree operative"**, ognuna delle quali suddivisa in una o più "**Aree d'intervento**", che in totale ammontano a **32**.

Si può agevolmente notare che un comune svolge un ampio ventaglio di attività, che spaziano dalla programmazione del territorio alla realizzazione di opere pubbliche, dalla protezione civile al trattamento dei rifiuti, dagli interventi per l'infanzia alla polizia locale, dai servizi anagrafici alla cultura, dallo sport e tempo libero al sostegno a disabili e anziani.

Si comprende quindi la complessità gestionale di una "*macchina comunale*" che, come una *holding* privata, ha molteplici campi di attività ma da essa si distingue nelle finalità, in quanto il Comune è (a norma di Costituzione) l'"*interprete primario dei bisogni della collettività locale*"; di conseguenza il Comune di Giugliano in Campania (come fissato nel suo Statuto) "*rappresenta la comunità, ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo*".

La tabella T18 sintetizza le informazioni richieste dalla Ragioneria Generale dello Stato relativamente alle modalità di gestione delle varie attività comunali.

Per Giugliano in Campania, nell'anno considerato, la tipologia gestionale "*economia diretta*" riguarda la totalità del lavoro svolto per le seguenti aree d'intervento: servizi di supporto, messi comunali, servizi statistici; servizi di protezione civile; interventi a seguito di calamità naturali; interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico, attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Le modalità di gestione indiretta sono invece diffuse in numerose altre aree d'intervento. Ad esempio, i servizi informativi sono gestiti mediante esternalizzazioni per il 50%; la viabilità-circolazione stradale-illuminazione pubblica è gestita per il 60% tramite appalti.

L'85% dei servizi legali è esternalizzato mediante contratti di collaborazione professionale. Le verifiche catastali e tributarie sono gestite per l'80% mediante appalti. La maggiorparte delle modalità di gestione dell'area operativa dei servizi sociali non è diretta, il 70% per gli interventi sulla disabilità e per il servizio necroscopico e cimiteriale l'80%, il servizio agli anziani è gestito per il 72% dai consorzi, i servizi ausiliari all'istruzione sono interamente gestiti mediante interventi in modalità indiretta. I servizi per sociale e sport sono gestiti per il 75% da concessioni a terzi.

Merita anche segnalare che il 33% delle attività comunali realizzate per la scuola dell'infanzia e per gli asili nido sia affidata a consorzi, e che il 70% della gestione delle affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoi e servizi connessi a Suap faccia riferimento a concessioni a terzi.

Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale															
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali															
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero															
Sport e tempo libero	25	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Giovani	25	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area Operativa: Turismo															
Servizi turistici e manifestazioni turistiche	10	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area Operativa: Sviluppo economico e competitività															
Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e Suap	30	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Note:															

La tabella T19 espone le ore lavorate dai dipendenti per tutte le funzioni comunali.

Nell'area operativa Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo, l'area d'intervento con più tempo di lavoro è quella degli Organi Istituzionali, con 15.611 ore (6,07%), seguita dalla Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, con n. 10.840 ore lavorate (4,2%).

Nell'area operativa Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, l'area d'intervento con più tempo di lavoro è quella dell'Urbanistica e programmazione del territorio, con 30.369 (11,8%) ore.

Nell'area operativa Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, l'area d'intervento con più tempo di lavoro è quella degli Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, con 12.563 ore (4,8%).

Giovani	0	0	0	0	250	0.79	0	0	100	0.14	0	0	0	0	0	0	0	0	350
Area Operativa: Turismo																			
Servizi turistici e manifestazioni turistiche	0	0	0	0	0	0	0	0	2062	2.85	0	0	0	0	0	0	0	0	2062
Area Operativa: Sviluppo economico e competitività																			
Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mettatoio e servizi connessi e Suap	0	0	0	0	423	1.33	305	0.25	3649	5.05	0	0	0	0	0	0	0	0	4377
TOTALE	9642	100	0	0	31806	100	122809	100	72293	100	20836	100	0	0	0	0	0	0	0

Osservando nel complesso le aree d'intervento, si elencano quelle che hanno impegnato di più il personale:

- 1) polizia locale (79.677) **30,9%** del totale ore lavorate nell'anno dal personale comunale;
- 2) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (42.146 ore) **16,3%**;
- 3) urbanistica e programmazione del territorio, con 30.369 ore (**11,8%**);
- 4) organismi istituzionali (15.611 ore) **6,07%**;
- 5) interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, con 12.563 ore (**4,8%**);
- 6) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, con n. 10.840 ore lavorate (**4,2%**).

Queste sei aree di dettaglio riassumono il **74,07%** di tutto il tempo di lavoro svolto dal personale comunale.

* * *

Focus: descrizione delle principali aree d'intervento del Comune di Giugliano in Campania

Fonte: Istruzioni per l'invio dati della Relazione allegata al Conto annuale per la Ragioneria Generale dello Stato

1. Polizia locale

- Disciplina del traffico stradale, stesura di verbali e alla gestione amministrativa delle contravvenzioni e dei verbali.
- Attività svolte dalla polizia municipale per la stesura dei rapporti relativi agli incidenti stradali e per la rilevazione dei danni riportati ai veicoli e alle persone mediante perizie/testimonianze giudiziali.
- Attività di supporto alle forze di polizia per la tutela della sicurezza urbana. Attività di polizia amministrativa, di polizia tributaria (attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali). Attività di polizia mortuaria.
- Controlli eseguiti da tecnici specializzati sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; sui veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, sull'abusivismo edilizio.
- Cooperazione nelle attività di interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.

2. Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico

- Attività connesse alla gestione dell'archivio anagrafico e dei registri dello stato civile, anche per il rilascio di estratti, certificazioni anagrafiche, carte d'identità, autenticazioni e atti notori.
- Comprende inoltre le attività svolte sulle liste di leva dei cittadini. Aggiornamento dell'elenco di tutti i cittadini con diritto di voto, assegnazione ai seggi in cui eserciteranno il diritto di voto ed invio dei certificati elettorali. Compilazione e aggiornamento degli albi dei cittadini per l'assegnazione degli incarichi di giudici

popolari, di presidente e di scrutatore presso i seggi elettorali. Allestimento e smantellamento delle sedi elettorali.

3. Urbanistica e programmazione del territorio

- Elaborazione del Piano Regolatore Generale, della cartografia comunale, della toponomastica. Predisposizione dei piani regolatori particolareggiati, dei piani di iniziativa pubblica e privata, dei piani poliennali di attuazione urbanistica, dei P.P.A. del P.R.G. e del P.E.P.P. Pianificazione di settore con riferimento alla viabilità.
- Studio e progettazione di postazioni urbane ad alta tecnologia per l'utilizzo della rete wi-fi (gratuita), per la ricarica di *smartphone e tablet*, per il noleggio di biciclette e vetture elettriche (*smart cities*).
- Studio e predisposizione delle reti di trasporto pubblico sul territorio in termini di analisi del fabbisogno, studi di fattibilità, definizione dei piani d'intervento.
- Attività volte alla pianificazione ed alla progettazione dei piani commerciali.
- Espletamento di gare per opere pubbliche. Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.

4. Organi istituzionali

- Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi nonché agli altri organi dell'ente. Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere adottati dagli organi di governo dell'Ente e dagli organi politici.

5. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

- Amministrazione delle attività e degli interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale come ad esempio: persone indigenti o a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti.
- Gestione amministrativa delle spese sostenute per vitto e alloggio, a breve o a lungo termine, di dette categorie di persone; attività volte alla riabilitazione degli alcolisti e dei tossicodipendenti, ai servizi di consultorio.
Sono da considerarsi anche le attività svolte da soggetti pubblici e privati che operano in tale ambito.

6. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

- Attività rivolta all'accertamento e alla riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori. Predisposizione, adozione ed esecuzione di misure di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale svolte nell'anno dal comune o da società esterna.

Sul grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento, dalla Tabella 20 della Relazione al Conto Annuale 2021 si ricava il seguente risultato:

T20 Prodotti per Area di Intervento

Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo

Area d'Intervento: Organi istituzionali

N. delibere, decreti e ordinanze adottati	794
N. sedute del consiglio	16
N. di sedute dell'O.L.V. o analogo organismo	4
N. consiglieri	32

Area d'Intervento: Risorse umane

N. concorsi banditi nell'anno	7
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	1
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	1
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	0
N. licenziamenti con preavviso	0
N. licenziamenti senza preavviso	0
N. visite fiscali richieste	563
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	6
Dotazione organica personale dirigente	6
Dotazione organica personale non dirigente	183

Area d'Intervento: Servizi legali

N. pareri legali espressi	0
N. contenziosi avviati nell'anno	2912

Area d'Intervento: Servizi di supporto

N. atti protocollati in entrata	86338
N. atti protocollati in uscita	31666

Area d'Intervento: Messi comunali

N. notifiche effettuate	0
-------------------------	---

N. punti di servizio e di informazione turistica	0
--	---

Area Operativa: Sviluppo economico e competitività

Area d'Intervento: Farmacie comunali

N. farmacie comunali	0
----------------------	---

N. disabili assistiti	328
-----------------------	-----

Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Area d'Intervento: Scuola dell'infanzia

N. dipendenti comunali presso asili nido	0
--	---

Area d'Intervento: Istruzione secondaria superiore

N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0
--	---

Area d'Intervento: Servizi ausiliari all'istruzione

N. alunni portatori di handicap assistiti	263
---	-----

Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Area d'Intervento: Polizia locale

N. verbali di contravvenzioni	9874
N. incidenti rilevati	136

Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale

Area d'Intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico

N. eventi registrati nel registro stato civile	4478
--	------

Area Operativa: Giustizia

Area d'Intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi

N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	1
---	---

Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Area d'Intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico

N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0
---	---

Area d'Intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
--	---

Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Area d'Intervento: Giovani

N. strutture ricreative gestite per i giovani	0
---	---

Area Operativa: Turismo

Area d'Intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2020-2025, hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso *un processo di riorganizzazione* della macrostruttura complessiva e del funzionigramma che ha restituito una ottimizzazione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali e, altresì, della mesostruttura.

Obiettivo primario del percorso organizzativo è stato di adattare in modo dinamico e fluido la struttura agli obiettivi strategici da raggiungere.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 105 del 02/09/2021 (vedi [link](#)) è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, al fine di rendere la struttura comunale articolata in Settori, Servizi ed Unità operative complesse e semplici, più funzionale e rispondente alla situazione attuale dell'Amministrazione, anche in un'ottica di ottimizzazione della gestione dei procedimenti.

La definizione della macrostruttura dell'Ente, infatti, deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente.

Per questo essa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione (DUP) in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente.

Atteso che in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2020/2025, il riassetto della Macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, così come previsto dall'art. 46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello Statuto Comunale.

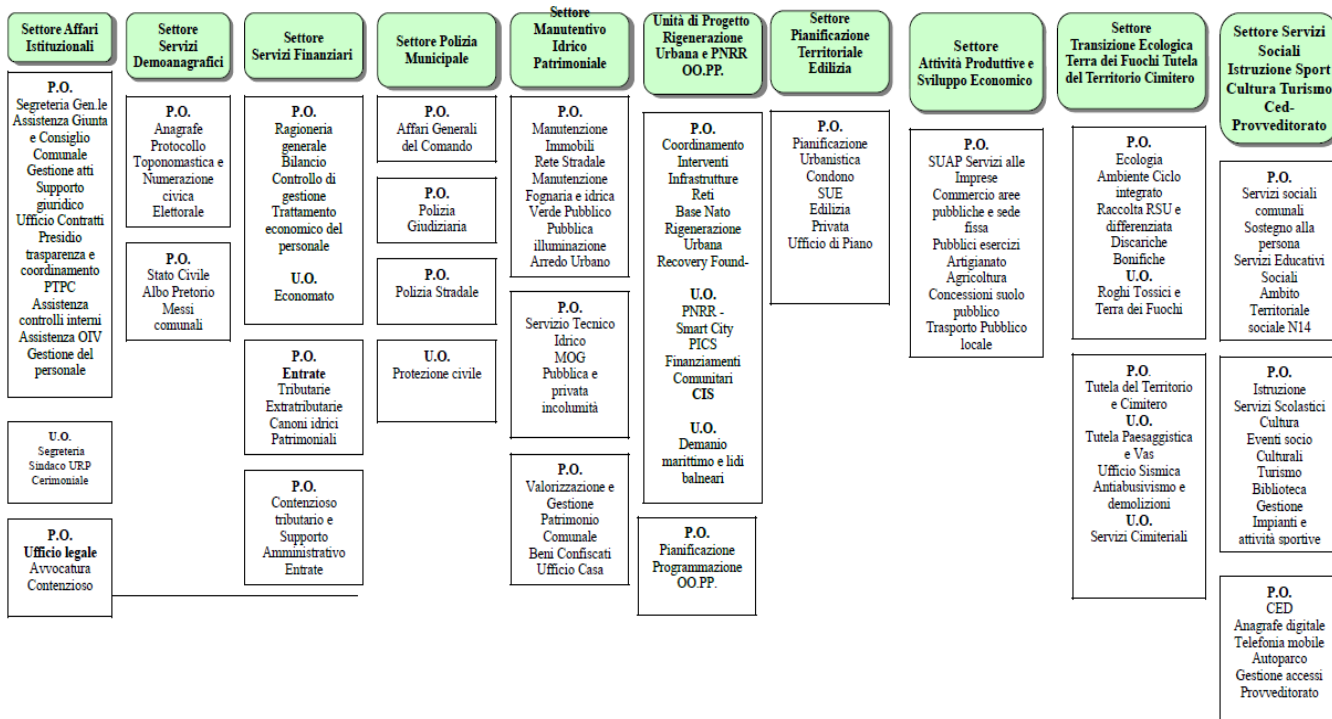
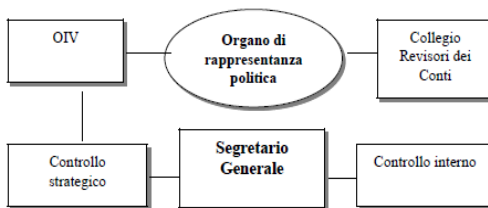
Dopo alcuni mesi dall'adozione e applicazione del modello organizzativo, in coerenza con le scelte già effettuate dall'amministrazione comunale per dare completezza alla struttura comunale, in relazione agli obiettivi programmati e alle priorità dichiarate dal Sindaco e ripetute nel DUP, si è ritenuto opportuno apportare alcune modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente, procedendo alla modifica di alcuni Settori, alla rivisitazione di alcune funzioni ed attività, riconducendole ad ambiti diversi, alla ridenominazione di alcune strutture settoriali in relazione alle funzioni ad essa assegnate nel perseguimento costante degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e flessibilità.

Con le successive deliberazioni giuntali n. 160 del 14/12/2021 (vedi [link](#)) e n. 100 del 07/07/2022 (vedi [link](#)) si è parzialmente modificato l'organigramma come riportato nel diagramma di seguito riportato.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Giugliano in Campania è rappresentato dal seguente organigramma:

MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

(Allegato 1)



Le funzioni e i processi della macrostruttura del Comune, coerentemente con l'organigramma soprariportato, sono identificate nel "Funzionigramma", di seguito riportato:

SEGRETERIA GENERALE	
	Processi
SEGRETARIO GENERALE	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente
	Coordinamento attività dei dirigenti
	Consulenza-assistenza e verbalizzazione sedute di Giunta e Consiglio comunale
	Rogito contratti dell'ente
	Controllo di regolarità amministrativa ex art 147-bis D.Lgs 267/00
	Presidenza Ufficio di disciplina personale dirigente
	Presidenza delegazione trattante
	Tutti i compiti previsti dallo Statuto, dalla Legge e dal Regolamento
	Pianificazione attività in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Performance

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

	Processi
<p align="center">P.O.</p> <p align="center">SEGRETERIA GENERALE</p> <p align="center">ASSISTENZA GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE GESTIONE ATTI</p> <p align="center">SUPPORTO GIURIDICO</p> <p align="center">UFFICIO CONTRATTI</p> <p align="center">PRESIDIO TRASPARENZA E</p> <p align="center">COORDINAMENTO PTPC</p> <p align="center">ASSISTENZA CONTROLLI INTERNI</p> <p align="center">ASSISTENZA OIV</p> <p align="center">GESTIONE DEL PERSONALE</p>	Funzioni vicarie in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale
	Attività di supporto al Segretario Generale
	Attività di supporto agli organi
	Conservazione originali atti degli organi di governo
	Digitalizzazione atti deliberativi
	Segretario della C.E.C.
	Gestione link Anagrafe degli eletti
	Contratti e tenuta repertorio e archivio contratti
	Attività di presidio trasparenza ed anticorruzione
	Attività di assistenza all'ufficio controllo regolarità amministrativa e contabile atti
	Assistenza OIV
	Piano occupazionale e dotazioni organiche
	Organigrammi
	Gestione procedure assunzione
	Procedure mobilità esterna e mobilità interna
	Stato giuridico del personale
	Organismi di gestione relazioni sindacali
	Elaborazione CCDI
	Applicazione CCNL
	Tenuta e aggiornamento fascicoli del personale
Rilevazione e controllo presenze	
Procedimenti disciplinari	
Formazione e sviluppo del personale	
Comunicazioni obbligatorie on line	
Conto Annuale-Relazione Allegata - Monitoraggio trimestrale	
<p align="center">U.O.</p> <p align="center">SEGRETERIA SINDACO</p> <p align="center">URP</p> <p align="center">CERIMONIALE</p>	Cura agenda del Sindaco
	Gestione Protocollo riservato
	Decreti e ordinanze sindacali
	Rassegna stampa, Aggiornamento news sul sito istituzionale
	Comunicati stampa, URP e cerimoniale
	Contenzioso amministrativo
	Contenzioso civile sez. Lavoro
	Assistenza legale agli organi di governo dell'Ente
	Pareri scritti e coordinamento istruttoria pre-contenzioso e contenzioso
	Gestione procedure amministrative relative a contenzioso civile, penale e amministrativo

P.O. UFFICIO LEGALE AVVOCATURA CONTENZIOSO	Gestione delle procedure preordinate al riconoscimento dei debiti fuori bilancio
	Tenuta archivio informatico pratiche controversie giudiziarie e stragiudiziali

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI

	Processi
P.O. ANAGRAFE PROTOCOLLO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA ELETTORALE	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche
	Anagrafe della popolazione
	Gestione A.I.R.E.
	Carte di identità
	Gestione sedi periferiche
	Ufficio statistica
	Toponomastica e numerazione civica
	Adempimenti topografici
	Censimenti
	Leva militare
	Ufficio Protocollo
	Procedure elettorali
	Tenuta e revisione liste elettorali
	Albo presidenti di seggio
	Albo scrutatori
Albo giudici popolari	
Ufficio autentiche	
P.O STATO CIVILE ALBO PRETORIO MESSI COMUNALI	Dichiarazioni di nascita
	Dichiarazioni di morte
	Cittadinanza Riconoscimenti figli naturali
	Adozioni
	Pubblicazioni di matrimonio
	Trascrizione Matrimoni
	Matrimoni ed unioni civili
	Annotazione sentenze di divorzio – negoziazione assistita
	Convenzioni patrimoniali
	Albo pretorio
	Messi comunali
Ufficio notifiche	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

	Processi
P.O. RAGIONERIA GENERALE	Gestione degli impegni
	PEG per la spesa
	Gestione dei residui passivi
	Gestione della spesa
	Predisposizione regolamenti
	Attività di assistenza al Collegio dei revisori
	Rapporti con la Tesoreria per la spesa

<p align="center">BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE</p> <p align="center">U.O. ECONOMATO</p>	Controllo di gestione
	Attività relative al controllo strategico ex art 147-ter D.Lgs 267/00
	Gestione stipendi
	Gestione ritenute previdenziali operate sugli stipendi e di quelle a carico dell'Amministrazione
	Versamento delle ritenute erariali
	Versamento delle altre ritenute al personale per conto terzi
	Versamento mensile dell'IRAP
	Previdenza parte economica
	Conto Annuale parte economica
	Gestione cassa economale e forniture e prestazioni con particolare natura di spesa minuta urgente ed indifferibile
Spese di rappresentanza	
<p align="center">P.O. ENTRATE TRIBUTARIE EXTRATRIBUTARIE CANONI IDRICI PATRIMONIALI</p>	Accertamento entrate tributarie
	Emissione ruoli
	Riscossione coattiva
	Lotta all'evasione
	Gestione rapporti con i concessionari per la riscossione
	Predisposizione Regolamenti
	Gestione degli accertamenti
	PEG per le entrate
	Gestione dei residui attivi
	Gestione dell'IVA e 770
	Tenuta scritture contabili
	Riscossione entrate extratributarie
	Rapporti con la Tesoreria per le entrate
	Predisposizione regolamenti delle entrate
Entrate patrimoniali	
<p align="center">P.O. CONTENZIOSO TRIBUTARIO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ENTRATE</p>	Contenzioso tributario
	Supporto amministrativo alle entrate

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	
	Processi
<p align="center">P.O. AFFARI GENERALI DEL COMANDO</p>	Affari generali del Comando
	Gestione Protocollo
	Gestione denunce e querele
	Accertamenti Tributarie e anagrafici
<p align="center">P.O. POLIZIA GIUDIZIARIA</p>	Rilevazione e controllo presenze personale Polizia Municipale
	Polizia edilizia
	Polizia ambientale
	Polizia commerciale

	Espletamento indagini delegate
	Repressione reati
P.O. POLIZIA STRADALE	Prevenzione e accertamento violazioni in materia di circolazione stradale
	Viabilità
	Infortunistica stradale
	Segnaletica stradale
	Sosta a pagamento
	Contenzioso
	Contravvenzioni
U.O. PROTEZIONE CIVILE	Distaccamento fascia costiera
	Acquisizione dei servizi sostitutivi di trasporto dell'acqua a mezzo autobotte nei periodi di carenza idrica
	Prevenzione, gestione e superamento calamità naturali
	Centrale operativa, Piantone e Videosorveglianza
	Piano generale di Protezione civile
	Attività di tutela e salvaguardia del territorio, dei canali, specchi lacuali, acque sotterranee, lotta al randagismo

SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIALE

	Processi
P.O. MANUTENZIONE IMMOBILI RETE STRADALE MANUTENZIONE FOGNARIA E IDRICA VERDE PUBBLICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE ARREDO URBANO	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali
	Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici
	Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale
	Autorizzazione scavi su rete stradale
	Manutenzione verde pubblico
	Manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica
	Manutenzione impianti di riscaldamento e condizionamento scuole e immobili comunali
	Manutenzione degli impianti ascensori installati presso scuole e immobili comunali
	Manutenzione degli impianti antintrusione installati presso istituti scolastici e immobili comunali
	Gestione e tenuta Albo lavori (D.G.C. n. 109/2018)
	Arredo urbano
P.O. SERVIZIO TECNICO IDRICO MOG PUBBLICA E PRIVATA INCOLUMITA'	Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica e fognaria
	Acquisto della fornitura idrica dagli acquedotti regionali e distribuzione attraverso la rete idrica comunale;
	Gestione del servizio di controllo, ai sensi del D.Lgs 31/01, della qualità dell'acqua destinata al consumo umano;
	Istruttoria e rilascio di autorizzazione per la esecuzione di lavori di allacciamento alla rete idrica e fognaria ad opera dei privati;

	Gestione del Mercato come da Regolamento Autorizzazioni e assegnazione posteggi
	Ordinanze lavori edifici privati
<p align="center">P.O. VALORIZZAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE BENI CONFISCATI UFFICIO CASA</p>	Gestione giuridico-amministrativa del patrimonio comunale
	Inventario beni comunali
	Gestione consumi ENEL
	Gestione Contratti di locazione
	Gestione giuridico-amministrativa dei beni immobili confiscati alle associazioni criminali limitata alla fase dell'acquisizione fermo restando la competenza "ratione materiae" del Dirigente competente per le attività cui il bene viene destinato.
	Mantenimento funzionalità immobili comunali di concerto con l'Area OO.PP.
	Telefonia fissa
	Attività a sostegno delle esigenze abitative
	Manutenzione ordinaria e straordinaria di edilizia popolare
	Gestione atti amministrativi edilizia popolare

UNITA' DI PROGETTO RIGENERAZIONE URBANA E PNRR E OO.PP.

<p align="center">P.O. COORDINAMENTO INTERVENTI INFRASTRUTTURE RETI BASE NATO RIGENERAZIONE URBANA RECOVERI FOUND</p> <p align="center">U.O. PNRR</p>	Processi
	Progettazione e realizzazione Opere stradali ferroviarie
	Interventi stradali per il collegamento della nuova base NATO Via Madonna del Pantano via Signorelle via Staffetta, via Lago Patria, via S. Nullo, Svincolo del Lago Patria
	Interventi finalizzati al recupero di risorse idriche e alla razionalizzazione del servizio di distribuzione idrica a servizio della zona medio-costiera del territorio comunale di Giugliano in Campania - 1°Stralcio"
	Completamento della rete fognaria – Collettore via San Nullo – I Stralcio; collettore via Grotta dell'Olmo; collettore via Madonna del Pantano
	Realizzazione dei Collettori fognari a servizio di Viale dei Pini.
	Potenziamento collettore emissario a servizio dei comuni di Villaricca, Giugliano e Qualiano - collegamento del Fosso Croccone all'alveo Camaldoli
	Rifunzionalizzazione della rete di canali naturali per lo scarico delle acque di bonifica
	Potenziamento collettore emissario a servizio dei Comuni di Villaricca, Giugliano e Qualiano
	Rifunzionalizzazione della rete dei canali naturali per lo scarico delle acque di bonifica
	Opere di riqualificazione C.so Campano
	Partecipazione bandi U.E. e definizione procedure di finanziamento
	Smart City

<p align="center">SMART CITY PICS FINANZIAMENTI COMUNITARI CIS</p> <p align="center">U.O. DEMANIO MARITTIMO E LIDI BALNEARI</p>	<p>Progetti di rigenerazione urbana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riqualficazione Impianto Sportivo Comunale "De Cristoforo" 2) Completamento lavori immobile comunale EX Cupola della Collegiata S. Sofia 3) Completamento e rifunzionalizzazione impianto sportivo polifunzionale "Liternum" 4) Completamento intervento di ristrutturazione edilizia fabbricato confiscato alla criminalità organizzata da destinarsi a servizi culturali 5) Rifunzionalizzazione centro sportivo di Remiero in località Lago Patria 6) Rifunzionalizzazione e ristrutturazione centro agro alimentare e fieristico MOG in Via Santa Maria a Cubito 7) Intervento di ristrutturazione edilizia Palazzo ex ECA in via Corso Campano da destinare a servizi sociali, culturali e assistenziali 8) Adeguamento norme di sicurezza e antincendio Biblioteca Comunale e rifunzionalizzazione Auditorium <p>Progetti PICS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) recupero e rifunzionalizzazione dell'area esterna dell'immobile confiscato alle mafie "ex villa zagaria" da destinare a spazio di aggregazione sociale e culturale con giochi
	<ol style="list-style-type: none"> 2) lavori di rifacimento e risistemazione dell'area a verde annessa all'istituto scolastico I circolo didattico in piazza Gramsci e realizzazione di playground 3) rifunzionalizzazione dell'ex cinema comunale da destinare a spazio aggregativo e per attività culturali, sociali e di intrattenimento 4) rete delle chiese della cultura: intervento di creazione di rete tematica e di valorizzazione e promozione ai fini turistici 5) rifacimento della parte non interessata da attività economiche all'interno del mercato ortofrutticolo (MOG) da destinare a spazi aggregativi per fiere ed attività collettive di quartiere 6) intervento di realizzazione di n. 5 playground 7) sistemazione e valorizzazione dell'area archeologica di Liternum 8) realizzazione di spazi attrezzati per attività calcistiche e di preparazione atletica in zona via Pigna 9) realizzazione di spazi attrezzati per attività ludiche con allestimento giochi in prossimità del IV circolo didattico in via Ripuarìa 10) realizzazione di spazi attrezzati per attività ludiche con allestimento giochi area antistante la scuola media Gramsci in via Epitaffio <p>Progetti Recovery Found previsti da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</p> <p>Progetti relativi al Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS)</p> <p>Demanio marittimo e lidi balneari</p>
<p align="center">P.O. PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE OO.PP.</p>	<p>Programma Triennale Opere Pubbliche</p> <p>Procedure ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione di lavori pubblici</p>

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA	
	Processi

P.O. PIANIFICAZIONE URBANISTICA CONDONO SUE EDILIZIA PRIVATA UFFICIO DI PIANO	Piano Urbanistico comunale
	Regolamento Urbanistico
	Rilascio permessi a costruire
	Rinnovo, Voltura e Proroga dei Permessi di costruire
	Rilascio certificati di agibilità e Autorizzazione agli scarichi
	Certificati di Destinazione Urbanistica
	D.I.A. e S.C.I.A.
	SUE
	Definizione pratiche di condono edilizio
	Gestione albo professionisti (D.G.C. n. 109/2018)

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE
E SVILUPPO ECONOMICO**

	Processi
P.O. SUAP SERVIZI ALLE IMPRESE COMMERCIO AREE PUBBLICHE E SEDE FISSA PUBBLI ESERCIZI ARTIGIANATO AGRICOLTURA CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Commercio Sede fissa
	Commercio Aree pubbliche
	Strutture sanitarie e socio-sanitarie
	Medie e grandi strutture
	Attività turistico-ricettive
	Autorizzazioni (SCIA) attività agrituristiche
	Artigianato
	Pubblici esercizi per somministrazione alimenti e bevande
	Timbrature bolle di accompagnamento prodotti vitivinicoli
	Concessioni e/o autorizzazioni occupazione suolo pubblico
	Servizio trasporto pubblico urbano
	Attuazione piano di sostegno per la mobilità sul territorio mediante rilascio abbonamenti a tariffa agevolata

**SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGIA TERRA DEI FUOCHI
SETTORE TUTELA DEL TERRITORIO - CIMITERO**

<p align="center">P.O. ECOLOGIA AMBIENTE CICLO INTEGRATO</p> <p align="center">RACCOLTA RSU E DIFFERENZIATA DISCARICHE BONIFICHE U.O. ROGHI TOSSICI E TERRA DEI FUOCHI</p>	Processi
	Servizio di gestione raccolta e smaltimento rifiuti
	Piano di raccolta differenziata
	Bonifica siti inquinati e discariche abusive
	Controllo e pulizia fondi privati a salvaguardia dell'igiene e sicurezza pubblica. Interventi in danno
	Istruttoria per lo spandimento di liquami su terreni agricoli
	Emergenza roghi tossici
	Salvaguardia del territorio da reati ambientali
	Elaborazione del Piano di localizzazione delle Stazioni Radio Base
	Installazione impianti per comunicazioni elettroniche e diffusione segnali radio
	Gestione pratiche inerenti la segnalazione di pozzi artesiani inquinati ricadenti nel SIN litorale domizio flegreo ed agro aversano
	Recupero di materiali pericolosi secondo procedure di somma urgenza (affidamento a ditte esterne secondo le procedure di legge e Liquidazione)
	autorizzazione all'abbattimento di specie arboree protette
<p align="center">P.O. TUTELA DEL TERRITORIO E CIMITERO</p> <p align="center">U.O. TUTELA PAESAGGISTICA E VAS UFFICIO SISMICA ANTIABUSIVISMO E DEMOLIZIONI</p> <p align="center">U.O. SERVIZI CIMITERIALI</p>	Procedure per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del d.lgs. 42/2004
	Procedure per il rilascio delle V.A.S. ai sensi del d.lgs. 152/2006
	Attività urbanistico-edilizia
	Attività demolizioni
	Attività antiabusivismo
	Pratiche cimitero e illuminazione votiva
	Incasso somme derivanti da concessioni cimiteriali
	Monitoraggio prestazioni eseguite dalla ditta incaricata del servizio cimiteriale, compresa la manutenzione dell'area a verde
	Monitoraggio delle prestazioni eseguite dalla ditta incaricata del servizio di lampade votive
	Atti di gara per l'affidamento del servizio di gestione del cimitero e manutenzione dell'area cimiteriale
	Nuovo regolamento del servizio cimiteriale
	Autorizzazioni all'esumazione, estumulazione e traslazione di salme
	Procedure di gara per l'assegnazione di loculi ed aree cimiteriali
Stipula contratti di concessione di loculi ed aree cimiteriali con i soggetti assegnatari	

**SETTORE SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA
CED - PROVVEDITORATO**

	Processi
<p>P.O. SERVIZI SOCIALI COMUNALI SOSTEGNO ALLA PERSONA SERVIZI EDUCATIVI SOCIALI AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N14</p>	<p>Gestione Piano di zona sociale Ambito territoriale sociale N14 Segretariato sociale ADI assistenza anziani e SAD Servizi per disabili e fasce deboli Servizio sociale professionale Gestione Centro per anziani nonni civici e soggiorno climatico per anziani Concessione contributi per il sostegno alle locazioni Contributi emergenziali Educativa territoriali, dipendenze, immigrati, telefono rosa, informagiovani, ticket mensa Refezione scolastica Trasporto scolastico Mense sociali, banco alimentare, tirocini formativi, patti sociali, contributi Progetti educativi</p>
<p>P.O. ISTRUZIONE SERVIZI SCOLASTICI CULTURA EVENTI SOCIO CULTURALI TURISMO BIBLIOTECA GESTIONE IMPIANTI E ATTIVITA' SPORTIVE</p>	<p>Promozione sport e cultura Gestione biblioteca comunale Gestione impianti sportivi Programmazione e gestione eventi culturali Buoni libro Sostegno ai disabili nell'ambito scolastico Istruzione elementare Istruzione media</p>
<p>P.O. CED AGENDA DIGITALE SISTEMI INFORMATIVI E CONNETTIVITA' TELEFONIA MOBILE AUTOPARCO USCIERATO</p>	<p>Gestione Servizio Informativo comunale ed aggiornamento dei programmi informatici in uso all'Ente Gestione centralizzata dell'Autoparco e degli autisti gestione sala consiliare e sale di rappresentanza, controlli accessi Telefonia mobile Sistemi informativi e connettività Agenda digitale Gestione tenuta dell'Albo Fornitori di beni e servizi (D.G.C. n. 109/2018) Piano annuale per la razionalizzazione della spesa e relativa rendicontazione Pulizia sedi comunali Fornitura in economia di arredi e attrezzature Procedure di acquisto attraverso il MEPA</p>

La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da:

- (a) **Dirigente:** dirigente preposto come responsabile della struttura organizzativa qualificata come “Settore”.
- (b) **Posizione Organizzativa:** dipendente inquadrato nella categoria D, selezionato con apposito bando aperto a tutti gli appartenente alla categoria sopraindicata, responsabile della struttura organizzativa qualificata “Servizio”.
- (c) **Incarichi di responsabilità: personale a tempo determinato e indeterminato** appartenente alle categorie B, C e D a cui siano attribuite specifiche responsabilità (con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative).

Le indennità sono attribuite con apposito atto dirigenziale, sulla base di un *budget* annuale unico assegnato ad ogni struttura organizzativa. Le posizioni organizzative e gli incarichi di responsabilità sono nodi strategici essenziali nella catena gerarchica dell’organizzazione e punto di contatto con gli *stakeholders* interni ed esterni.

PERSONALE

Si presenta un prospetto della composizione per genere e categoria del personale dell’Amministrazione, aggiornato al 31/12/2021.

Al 31 dicembre 2021, il personale del Comune di Giugliano in Campania è pari a **189** unità così suddivise:

Dipendenti al 31.12.2021	
Categoria A	11
Categoria B1	50
Categoria B3	1
Categoria C	88
Categoria D1	28
Categoria D3	5
Dirigenti a tempo indeterminato	3
Dirigenti a tempo determinato	3
Totale	189

Personale dipendente distinto per categorie e genere

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	4	2	6
D	14	19	33
C	50	38	88
B	33	18	51
A	10	1	11
Totale	111	78	189

Nel complesso, si fotografa una situazione in cui prevale ancora la componente maschile; gli uomini rappresentano oltre il 50% del totale per ogni categoria giuridica, eccetto per la categoria D dove la presenza femminile raggiunge quota percentuale pari al 57,58%, come risultante dalla tabella di seguito riportata:

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

Categoria	Uomini	Donne
Dirigenti	66,67%	33,33%
D	42,42%	57,58%
C	56,82%	43,18%
B	64,71%	35,29%
A	90,91%	9,09%

INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, nella forma dell'informazione e del confronto, specie in relazione alle problematiche dell'anticorruzione e trasparenza, del lavoro, del benessere organizzativo e dei servizi sociali.

b. Coinvolgimento degli stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi, mediante pubblicazione delle iniziative sulla *home page* del sito internet e nelle apposite sezioni tematiche di Amministrazione trasparente.

c. Coinvolgimento di imprese e utenti

Il Comune, pur avendo identificato le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, allo stato non ha predisposto dei formulari per indagini di *customer satisfaction* relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso, vista la situazione di carenza di personale in cui versa l'Ente.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023

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

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, per il 2021, con due successive deliberazioni: per gli obiettivi provvisori il riferimento è alla D.G.C. n. 42 del 25/02/2021 ad oggetto "Approvazione Piano degli Obiettivi Provvisorio Anno 2021" (disponibile anche al [link](#)) e per gli obiettivi definitivi il richiamo è alla D.G.C. n. 115 del 14/09/2021 ad oggetto: "Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2021/2023, Piano degli obiettivi e Piano della Performance (art. 169, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000)" (disponibile anche al [link](#)).

Nell'ambito della programmazione, il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* minimi ed attesi.

Con questo strumento sono definiti anche gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance.

Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente

comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Evidenza, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione.



Assicura, inoltre, l'attendibilità della rappresentazione della *performance*, attraverso la verifica della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Dimostra come gli obiettivi settoriali nella loro diversa declinazione e natura contribuiscono ad un disegno strategico più ampio. Il mandato istituzionale, contestualizzato rispetto alla situazione esterna ed interna all'amministrazione, contribuisce alla definizione della Missione del Comune, da cui derivano in modo diretto le aree che la Giunta ritiene strategiche.

All'interno di ciascuna area strategica vengono definiti gli obiettivi strategici che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholders* (portatori di interesse) ed alla missione istituzionale ed attraverso i quali viene raggiunto l'*outcome* atteso.

Gli obiettivi strategici sono stati poi declinati in obiettivi operativi chiari, concreti, misurabili e dipendenti dalle azioni delle persone a cui sono stati assegnati, così da poterne misurare l'effettivo raggiungimento e stabilire la premialità del personale, sulla base del loro grado di realizzazione. Inoltre, devono essere sfidanti e tendere al miglioramento dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico esclusivamente nei singoli esercizi, rientrando pertanto negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Ente.

Atto fondamentale del processo pianificazione è il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP relativo all'anno 2021 sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono gli obiettivi, articolati in obiettivi strategici ed operativi.

Come sopra già richiamato, essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici.

Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa. Rispetto a questo si rimanda ai contenuti della Sezione operativa del DUP 2021-2023.

Il collegamento tra la *performance* dell'ente e la strategia di prevenzione della corruzione è garantito mediante l'inserimento di specifici obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, di livelli attesi e realizzati di prestazione, strettamente correlati alle Misure previste e a cui si rinvia.

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



Con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 28/06/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, (disponibile anche al [link](#));
 con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 28/06/2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023, (disponibile anche al [link](#));
 con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 del 07/06/2022, disponibile anche al [link](#), è stato approvato, quale strumento di rendicontazione, il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2021.

OBIETTIVI ASSEGNATI E RISULTATI RAGGIUNTI

Con deliberazione n. 22 del 25/02/2021 la Giunta Comunale ha approvato il Piano della Performance anno 2021 ove sono stati individuati, per ciascun Settore/Centro di Responsabilità gli obiettivi a titolo provvisorio da raggiungere nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023 ed in vigenza dell'esercizio provvisorio e comunque fino all'approvazione del PEG 2021/2023.

Con deliberazione n. 115 del 14/09/2021 la Giunta Comunale ha approvato il Piano della Performance anno 2021 ove sono stati individuati, per ciascun Settore/Centro di Responsabilità gli obiettivi definitivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.


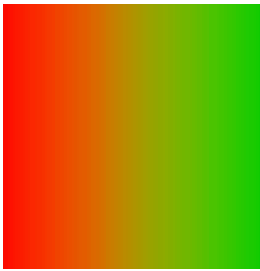
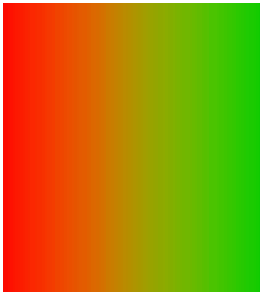
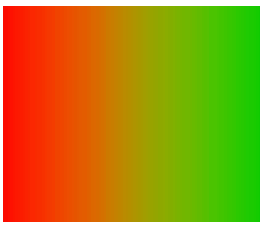

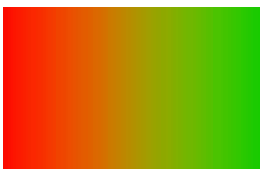



La verifica degli obiettivi viene effettuata attraverso il controllo di gestione.


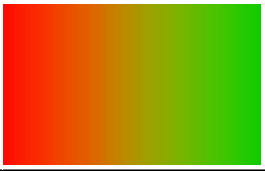
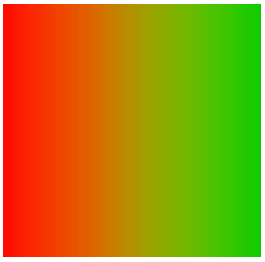
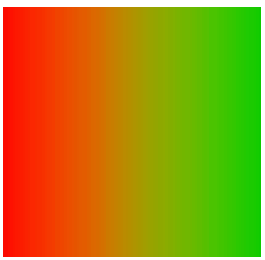


Il controllo di gestione viene attuato dagli Enti Locali, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "*al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*".

Si tratta di un controllo volto a fornire una conoscenza sistematica dell'andamento della gestione dei settori e dei servizi, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, l'impiego ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi programmatici ed il rapporto tra costi e risultati.

Il report finale del controllo di gestione risulta dalle schede di seguito riportate:

Struttura raggiungimento OBIETTIVI PROVVISORI AI 31/12/2021


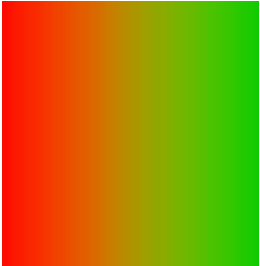
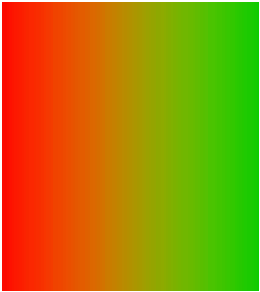
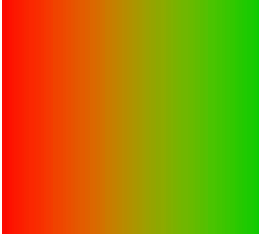
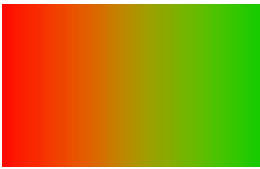


OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob22-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. • Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. • Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. • Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE <ul style="list-style-type: none"> • Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. • Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. • Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. • Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30) 	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP_ <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità 	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023 	5%	100,00 %	
Ob 22-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - <ul style="list-style-type: none"> • Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020 	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dei processi amministrativi. <ul style="list-style-type: none"> • Riduzioni pratiche giacenti relative alla liquidazione degli -n - avvocati dell'Ente annualità 2010-2017 (almeno n. 50 posizioni) 	5%	100,00 %	

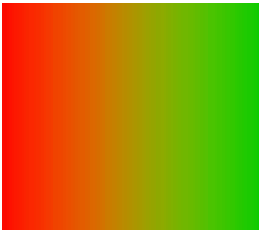

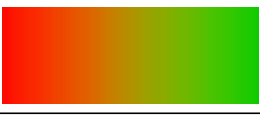

Ob 22-1.0-01.09 - Obiettivo 9 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione controlli su tutti gli affidatari per la verifica dei requisiti ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 in conformità con la delibera ANAC aprile 2020; elaborazione reportistica su esiti del controllo. 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10 <ul style="list-style-type: none"> Attuazione indirizzi delibera commissariale con poteri di G. C. n. 31/2020, con relazione mensile al Sindaco. Incentivazione processo di recupero coattivo importi di cui alle sentenze di condanna favorevoli all'Ente, in numero non inferiore a 5. 	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.11 - Obiettivo 11 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione controlli preventivi su requisiti di solvibilità e accertamenti anagrafici dei soggetti soccombenti al pagamento. Predisposizione degli atti prodromici per circa n. 60 posizioni relative a sentenze di condanna alle spese favorevoli per l'Ente (ad es. avvisi di pagamento e contestuali messe in mora interrutive dei termini di prescrizione, ingiunzioni fiscali, redazione liste di carico per iscrizione a ruolo, per il recupero delle somme liquidate in sentenza a titolo di spese legali). 	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.12 - Obiettivo 12 <ul style="list-style-type: none"> Digitalizzazione e modernizzazione 1) creazione sezione personalizzata "Gestione Albo Avvocati" nell'ambito del programma Legal soft di dotazione; 2) Caricamento dati per attivazione filtri per specializzazione tematica, data iscrizione Albo Avvocati, data iscrizione short list comunale, anzianità anagrafica e anzianità professionale, numero di incarichi nell'anno e numero di incarichi totali; 3) Collegamenti tematici ipertestuali con pratiche affidate ai singoli professionisti; 4) Sviluppo dei fascicoli elettronici e gestione digitale corrispondenza legale ed amministrativa. 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.13 - Obiettivo 13 <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione del Piano del Fabbisogno del Personale 2021-2023, con trasmissione agli organi competenti 	2,5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		45,00 %	


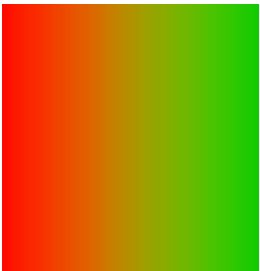
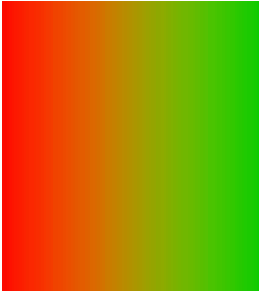
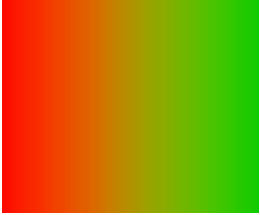
OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E MERCATO			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2022 del Settore ASSETTO DEL TERRITORIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E MERCATO		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ <ul style="list-style-type: none"> Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. 	2,5%	100,00 %	

- Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge			
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)	5%	0,00 %	
Ob 22-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - -- Recupero arretrati istanze permessi a costruire, nella misura di 4/6 pratiche al mese, in relazione alla loro complessità	12,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Avvio procedimento per progetto di condono finalizzato al recupero dell'arretrato in termini di conclusione delle istanze di sanatoria giacenti, di cui alla l. 47/85, alla l. 724/94 e alla legge 326/2003.	10%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		45,00 %	

**OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore Idrico Fognario
Manutentivo – Beni Patrimoniali - Cimitero**

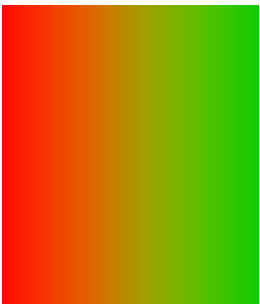
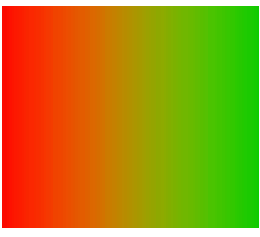





<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore Idrico Fognario Manutentivo – Beni Patrimoniali – Cimitero		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Ottimizzazione /riduzione degli immobili in locazione con redazione di un piano di dismissione degli immobili in locazione. - Avviso pubblico per il reclutamento di immobili da locare ai fini istituzionali. - Predisposizione degli atti propedeutici all'attivazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione realizzati nell'ambito della	7,5 %	100,00 %	


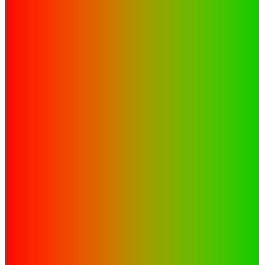
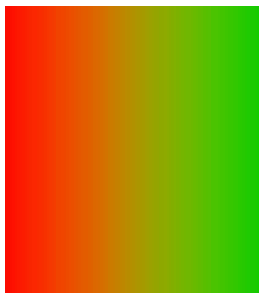
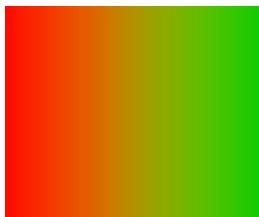
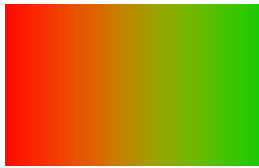




concessione ventennale.			
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Applicazione del Regolamento per il contenimento, il recupero e la riscossione coattiva della morosità dei canoni idrici, salvaguardando le utenze vulnerabili in documentato stato di disagio economico sociale e le utenze pubbliche non disalimentabili	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10- Incremento degli interventi di manutenzione straordinaria della rete stradale nell'ambito dell'appalto di manutenzione in essere.	7,5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		45,00 %	



OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore POLIZIA MUNICIPALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore POLIZIA MUNICIPALE		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza	2,5%	100,00 %	


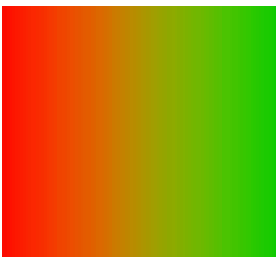
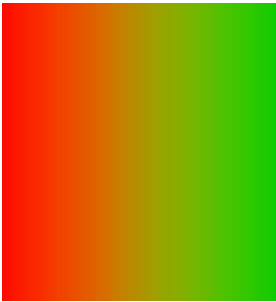
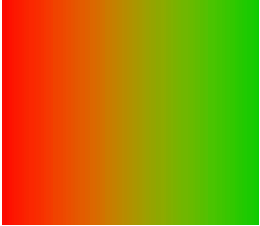
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP_ Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Lotta alla sosta selvaggia, attraverso pattuglie dedicate e rimozione con carro attrezzi, al fine di offrire al cittadino una città più vivibile, con report mensile e non meno di n. 10 interventi di posto di blocco.	10%	50,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Incremento servizio di controllo edilizio, commerciale ed ambientale: Incremento sopralluoghi con uso di strumentazioni quali foto trappole per individuare possibili rischi di roghi tossici. Incremento sopralluoghi per prevenire abusi edilizi. Incremento sopralluoghi per reprimere uso non autorizzato di marciapiedi da parte degli esercenti commerciali	12,5%	75,00 %	
Raggiungimento Totale		36,88 %	

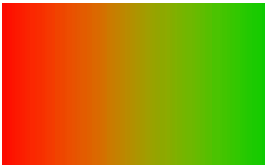


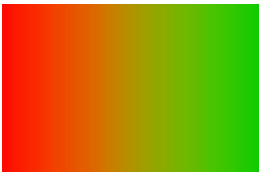



OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2022 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale	2,5%		

<p>n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC.</p> <p>Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti</p>		100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI</p> <p>Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia.</p> <p>Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza</p>	2,5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI</p> <p>- Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)</p>	5%	0,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP</p> <p>Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità</p>	5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023</p> <p>- Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023</p>	5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020</p>	5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - — Completamento di attività di rilevazione e numerazione civica e toponomastica nel territorio del centro città attraverso l'attività di rilevazione ed acquisizione dei dati relativi alla numerazione civica e alla toponomastica esistente sul territorio comunale, per affrontare in maniera efficace e funzionale la predisposizione del progetto di rifacimento, sia riguardo alla numerazione civica da sostituire o integrare, sia riguardo alla denominazione delle strade.</p> <p>Raccolta dati ed elaborazione del capitolato d'appalto, redazione apposito elenco prezzi, predisposizione atti necessari per l'indizione e l'espletamento della procedura di gara e di affidamento, stipulazione del relativo contratto e inizio attività di rilevazione.</p>	15%	0,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Esternalizzazione servizio invio corrispondenza verso l'esterno. Quantificazione atti da inviare, predisposizione atti per indizione ed espletamento gara</p>	7.5%	25,00 %	
Raggiungimento Totale		24,37 %	



OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI SOCIALI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI SOCIALI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP_ Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Accoglienza utenti: riduzione code e attese degli utenti negli uffici e agli sportelli, soprattutto servendo l'utenza nelle varie zone del territorio cittadino	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Istituzione di un punto front office in zona periferica, individuata nella zona Lago Patria, separato dagli uffici che acquisisce le richieste, favorendo la modalità online, filtri l'utenza ed operi una prima valutazione dello stato di bisogno per smistarla al funzionario	7,5%	100,00 %	

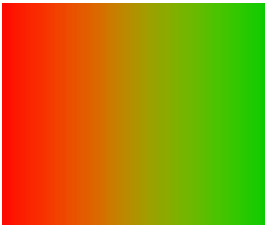








competente per la definizione.			
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10- Avvio procedimento per istituzione punto front-office sede centrale piano terra	5%	30,00 %	
Ob 21-1.0-01.11 - Obiettivo 11- Recupero finanziamenti SIEI precedenti annualità: analisi dello stato dell'arte dei finanziamenti SIEI già intercettati; attività di recupero del fondo SIEI annualità passate; attuazioni delle progettazioni SIEI relative alle annualità recuperate.	5%	0,00 %	
Raggiungimento Totale		36,50 %	

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore U.P. AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2022 del Settore U.P. AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge 	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE <p>Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020.</p> <p>Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC.</p> <p>Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti</p>	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI <p>Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia.</p> <p>Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza</p>	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30) 	5%	0,00 %	


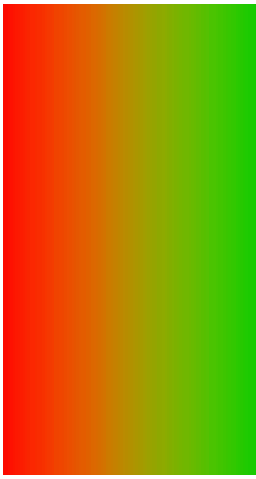
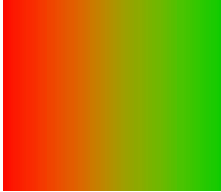




Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP_ Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Predisposizione atti tecnico-amministrativi servizio di progettazione definitiva – esecutiva – coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e servizio e/o prestazioni complementari per la mitigazione del rischio di alluvioni del Cavone Croccone nella zona medio costiera del territorio – Via Ripuarìa e Via Gelsi	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Piano strategico della Città Metropolitana – Parco progetti Comune di Giugliano in Campania. Predisposizione degli atti per la firma dell'accordo attuativo con la Città Metropolitana di Napoli e l'affidamento degli incarichi di progettazione definitiva.	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10- Avvio procedimento per elaborazione P.E.F. 2021	7,5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		45,00 %	

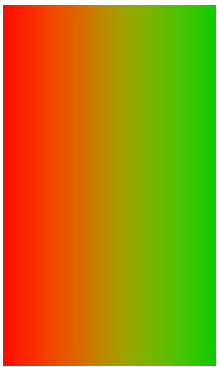

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI FINANZIARI


<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI FINANZIARI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA_ - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - ANTICORRUZIONE Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022 approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020. Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee	2,5%	100,00 %	

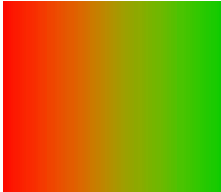

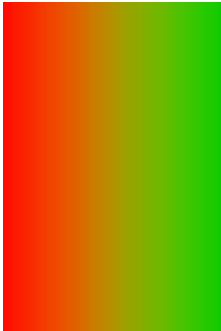







guida ANAC. Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti			
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - APPALTI E CONCESSIONI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - PAGAMENTI - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30)	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - DUP_ Predisposizione degli atti di competenza per la redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), completi di tutte le proposte di spesa formulate in entrata e per piani di fattibilità	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - BILANCIO E PREVISIONE 2021-2023 - Predisposizione di tutti gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Chiusura fase di riaccertamento ordinario esercizio 2020	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Digitalizzazione dei servizi comunali, tramite programmazione e progettazione di interventi, al fine di migliorare il rapporto Comune – cittadino e rendere più agile e snello l'accesso ai servizi.	10%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Approvazione in Consiglio Comunale della proposta sul regolamento del canone unico di cui alla legge n. 160/2019 commi 816 e ss.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10- Approvazione schema di Bilancio in Giunta	7,5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		45,00 %	

STRUTTURA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEFINITIVI

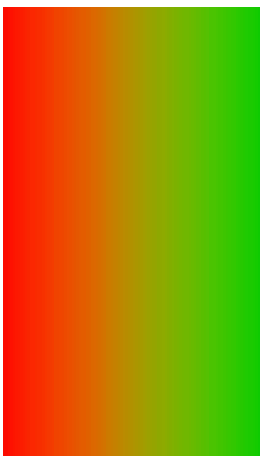
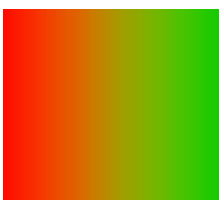







OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - <i>APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI</i> Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 -, Conclusione procedure lavori Via Mattia Coppola e sottoscrizione contratto	7%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 Efficientamento impianti di pubblica illuminazione insistenti nell'ambito della concessione ventennale con impianti a LED e attivazione progetto monitoraggio della pubblica illuminazione	9,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Manutenzione verde: Calendarizzazione mensile interventi ordinari e settimanale interventi straordinari; Manutenzione strade: Calendarizzazione mensile interventi ordinari e settimanale interventi straordinari	9,5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Monitoraggio e processi partecipativi sul tema della valorizzazione dei Beni Confiscati con l'ausilio dell'Osservatorio sui Beni Confiscati e con una cooperazione rafforzata con l'Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati – Direzione di Napoli; - Aggiornamento normativo dei regolamenti già esistenti in materia, concertando tale attività con tutti gli uffici competenti e approvazione Linee Guida per l'acquisizione e l'assegnazione dei beni confiscati alle mafie; - Pubblicazione avvisi pubblici per l'affidamento dei seguenti beni confiscati per uso sociale: <ul style="list-style-type: none"> • Villa Petrone sub 1 e 2; • Appartamento in Via Innamorati; • Appartamento in Via San Vito; 	7%	75,00 %	

con presentazione di progetti per l'accesso a differenti fonti di finanziamento.			
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Ricognizione assegnazione alloggi con avvio procedure di revoca morosi e nuove assegnazioni	7%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Applicazione del Regolamento per il contenimento, il recupero e la riscossione coattiva della morosità dei canoni idrici	%	0,00 %	stralciato
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Recupero oneri non riscossi e revoca concessioni ai morosi per tutte le posizioni. Ricognizione stato dei luoghi	%	0,00 %	stralciato
Raggiungimento Totale		35,87 %	


OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore AFFARI ISTITUZIONALI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.	5%	100,00 %	

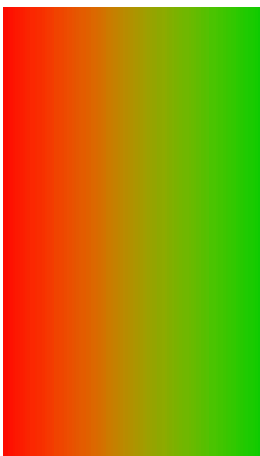
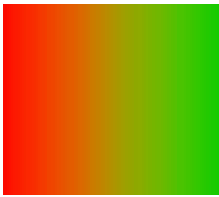


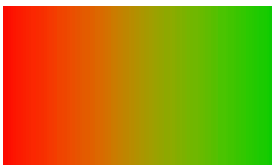







Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 -, Azzeramento delle pratiche giacenti relative alla liquidazione degli avvocati dell'Ente annualità 2010-2020	10%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Attuazione indirizzi delibera commissariale con poteri di G.C. n. 31/2020, con relazione mensile al Sindaco. - Recupero coattivo importi di cui a tutte le sentenze di condanna favorevoli all'Ente - Predisposizione controlli preventivi su requisiti di solvibilità e accertamenti anagrafici dei soggetti soccombenti al pagamento. - Conclusione procedure relative a tutte le sentenze di condanna alle spese favorevoli per l'Ente (ad es: avvisi di pagamento e contestuali messe in mora interruttrive dei termini di prescrizione, ingiunzioni fiscali, redazione liste di carico per iscrizione a ruolo, per il recupero delle somme liquidate in sentenza a titolo di spese legali).	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Cura del contenzioso di nuova iscrizione nel 2021 nella misura del 100%	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Predisposizione di proposta di approvazione di schema di regolamento per la disciplina delle transazioni derivanti da responsabilità civile verso terzi	2,5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Gestione del Piano Anticorruzione, pubblicità e trasparenza amministrativa - Supporto organizzativo all'esercizio delle funzioni proprie dell'OIV - Attività di supporto ai controlli interni	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Conclusione di tutte le procedure per l'attuazione del fabbisogno 2021 con sottoscrizione contratti di lavoro	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9- Redazione proposta di delibera di Giunta comunale di modifica del regolamento controlli amministrativi interni al fine di ottimizzare i relativi procedimenti	2,5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10- Aggiornamento Regolamento per la disciplina dei contratti aggiornato alla disciplina normativa vigente	2,5%	0,00 %	
Raggiungimento Totale		37,50 %	

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI FINANZIARI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI FINANZIARI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE -	5%		


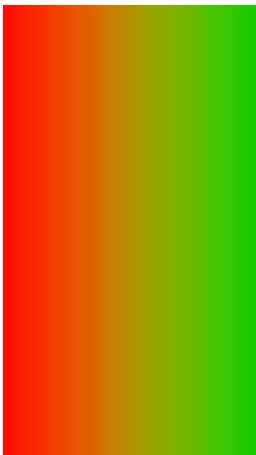
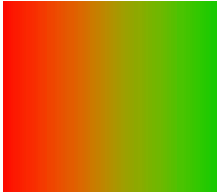







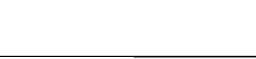
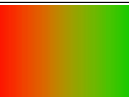
Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.		100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Riduzione debito pregresso: Verifica di tutte le posizioni debitorie giacenti nel codice di fatturazione UF31A1	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Certezza delle posizioni debitorie e creditorie anni pregressi: attività propedeutiche alla definizione dei residui attivi e passivi	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Snellimento delle procedure amministrative per la riduzione dei tempi di pagamento	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Manovra di rientro per la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2021/2023	15%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Istituzione sportello pre-contenzioso con professionisti e associazioni di categoria	2,5%	50,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Razionalizzazione parco stampanti - Razionalizzazione parco auto	5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		47,50 %	

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI SOCIALI

<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI SOCIALI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale.	5%	100,00 %	

<ul style="list-style-type: none"> - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti. 			
<p>Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30) 	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Affidamento esterno servizio di comunicazione istituzionale	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Avvio attività percettori reddito di cittadinanza (progetti PUC)	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Istituzione di n. 2 un punto front office in una zona periferica, individuata nella zona Lago Patria e Varcaturò, separato dagli uffici che acquisisca le richieste, favorendo la modalità online, filtri l'utenza ed operi una prima valutazione dello stato di bisogno per smistarlo al funzionario competente per la definizione	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Costituzione Ufficio integrazione ROM Sinti Camminanti	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Completamento di tutte le procedure del Progetto "ABRAMO"	5%	50,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Istituzione con avvio attività Porta unica di accesso ai servizi sociali	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9 - Apertura Piattaforma MAT e AF per gestione pratiche CAF	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10 - Completamento di tutte le pratiche MAT E AF a tutt'oggi	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.11 - Obiettivo 11 - Verifica del puntuale pagamento canone di tutti gli impianti sportivi e revoca per gli inadempienti con report mensili al Sindaco - Completamento procedura per tutti gli immobili	10%	50,00 %	
Raggiungimento Totale		36,25 %	

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore TRANSIZIONE ECOLOGICA

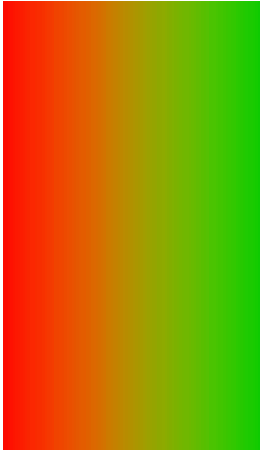
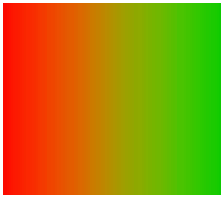


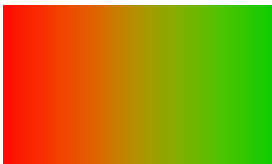
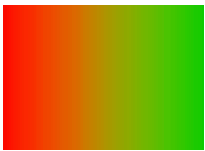


<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore TRANSAZIONE ECOLOGICA		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - <i>APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI</i> Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Aumento percentuale raccolta differenziata dal 56,95% al 60%	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Mappatura siti oggetto di svernamento selvaggi sull'intero territorio comunale	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Monitoraggio mensile dati Arpac sulla qualità dell'aria con report al Sindaco	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Verifica censimento da effettuarsi da parte del gestore, su utenza a ruolo RSU	2,5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Censimento attività con impatto ambientale presenti sul territorio	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Pulizia spiagge	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9 - Pulizia aree comunali adiacenti il Lago Patria	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10 - Avvio attività per verifica, controllo e monitoraggio scarichi abusivi sul Lago Patria	2,5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.11 - Obiettivo 11 - Affidamento del servizio di conferimento ingombranti - Affidamento del servizio di conferimento rifiuti recuperabili R2	2,5%	50,00%	

Ob 21-1.0-01.12 - Obiettivo 12 - Affidamento servizio pulizia caditoie	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.13 - Obiettivo 13 - Completamento rimozione rifiuti loc. Capitolo Piccolo zona ASI	2,5%	50,00 %	
Ob 21-1.0-01.14 - Obiettivo 14 - Completamento rimozione rifiuti via Bosco a Casacelle	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.15 - Obiettivo 15 - Piano di localizzazione delle stazioni radio base e impianti per comunicazioni elettroniche e diffusione segnali radio	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.16 - Obiettivo 16 - Regolamento relativo agli scarichi di acque reflue che non recapitano in pubblica fognatura e censimento impianti produttivi e di rifiuti presenti sul territorio comunale	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.17 - Obiettivo 17 - Quantificazione e richiesta fondi per la messa in sicurezza, caratterizzazione, rimozione rifiuti ed eventuale bonifica dei seguenti siti: Via Carrafiello Nord – Vicinale Trenca Località Tre Ponti (S.P. 141) Via Gianfelice (sotto cavalcavia e pertinenze S.S. 162) Località Auchan Via S. Francesco a Patria Via Pacchianella (aree limitrofe alveo) Via Vicinale S.Maria a Cubito	2,5%	0,00 %	
Raggiungimento Totale		33,75%	

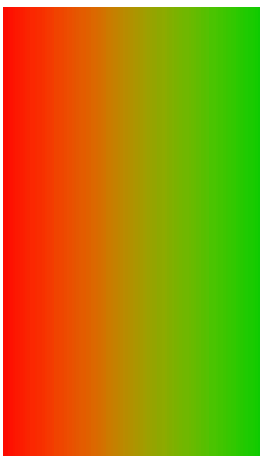
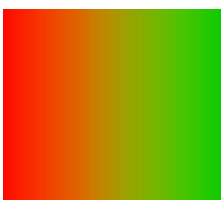






OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.	5%	100,00 %	

Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Conclusione con relativa operatività di POS Ufficio Anagrafe	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Istituzione nuove postazioni C.I.E	2,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Riorganizzazione generale Protocollo	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Riorganizzazione generale Anagrafe	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Completamento definitivo di tutte le attività di rilevazione e numerazione civica e toponomastica nel territorio del centro città	5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Affidamento servizio invio corrispondenza verso l'esterno. Quantificazione atti da inviare, predisposizione atti per indizione ed espletamento gara	5%	30,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 - Obiettivo 9 - Smaltimento totale dell'arretrato atti da notificare	10%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.10 - Obiettivo 10 - Potenziamento utilizzo edificio ex Chiesa Concessioniste con creazione pagina su sito istituzionale	2,5%	0,00 %	
Ob 21-1.0-01.11 - Obiettivo 11 - Organizzazione cerimoniale Ufficio cittadinanza	2,5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		27,75 %	
OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore TUTELA DEL TERRITORIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE - CIMITERO			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore TUTELA DEL TERRITORIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE - CIMITERO		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC.	5%	100,00 %	

- Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.			
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Redazione ed approvazione aggiornamento piano sosta.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Raggiungimento di una performance operativa, tramite il portale SUAP dedicato, tale da garantire snellimento e velocità di consulenza nelle risposte all'utenza. - Evasione di tutte le pratiche giacenti	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Trasporto pubblico locale: verifica tratta con relativi orari e fermate. - Predisposizione app per l'utenza. - Attività di sensibilizzazione utilizzo utenti	5%	80,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Avvio procedure per Cimitero zona costiera	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Completamento procedure assegnazione loculi cimitero – evasione di tutti gli atti endoprocedimentali	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.08 - Obiettivo 8 - Recupero ordinanze inottemperanza, procedure amministrative e gestione del contenzioso	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.09 – Obiettivo 9 - Antiabusivismo e demolizioni: Abbattimento immobili abusivi zona archeologica Liternum (cofinanziamento sovracomunale) – Affidamento	7,5%	30,00 %	
Raggiungimento Totale		42,75 %	
OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del Settore U.P. RIGENERAZIONE URBANA E PNRR			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore U.P. RIGENERAZIONE URBANA E PNRR		50,00 %	

Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale. - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.	5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - <i>APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI</i> Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia. - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30)	5%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - CIS-Consegna Progetto e Sottoscrizione contratto	10%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 Affidamento progettazione Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) PO FESR CAMPANIA 2014/2020	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Piano strategico della Città Metropolitana - Parco Progetti (Sistemazione marciapiedi ed arredo urbano di Via Aniello Palumbo - sistemazione stradale Via Ripuaria e Via Carrafiello: conclusione procedure di gara con affidamento ed inizio lavori)	7,5%	100,00 %	
Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Programmazione risorse per investimenti progetti di rigenerazione urbana (art. 1 commi 42 e 43 legge n. 160/2019) - predisposizione studi di fattibilità e atti per partecipazione programma rigenerazione urbana - affidamento incarichi progettazione definitiva ed esecutiva)	10%	75,00 %	
Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Ufficio "Parco Progetti"	5%	100,00 %	
Raggiungimento Totale		46,25 %	

OB21-01-01 - Obiettivi 2021 del POLIZIA MUNICIPALE			
<i>Obiettivi</i>	<i>Peso Vr.</i>	<i>% Ragg.</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
ob21-1.0-01 - Obiettivi 2021 del Settore SERVIZI FINANZIARI		50,00 %	
Ob 21-1.0-01.01 - Obiettivo 1 - <i>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</i> -	5%		

<p>Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza. - Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti. - Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge. - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021. - Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC. - Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti. 		100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.02 - Obiettivo 2 - APPALTI - CONCESSIONI - PAGAMENTI Individuazione preventiva, in relazione all'intervento previsto, delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni in materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività relative alle gare e ai contratti di competenza - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg. 30) 	5%	75,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.03 - Obiettivo 3 - Lotta alla sosta selvaggia, attraverso pattuglie dedicate e rimozione con carro attrezzi, al fine di offrire al cittadino una città più vivibile, con report mensile e non meno di n. 40 interventi di posti di blocco mensili con particolare attenzione alle piazze principali</p>	12,5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.04 - Obiettivo 4 - Incremento sopralluoghi con uso di strumentazioni quali foto trappole per individuare possibili rischi di roghi tossici, con non meno di n. 5 interventi mensili</p>	7,5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.05 - Obiettivo 5 - Incremento sopralluoghi per prevenire abusi edilizi, con non meno di n. 10 interventi mensili</p>	7,5%	100,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.06 - Obiettivo 6 - Incremento sopralluoghi per reprimere uso non autorizzato di marciapiedi da parte degli esercenti commerciali, con non meno di n. 10 interventi mensili</p>	10%	75,00 %	
<p>Ob 21-1.0-01.07 - Obiettivo 7 - Razionalizzazione parco auto P.M.</p>	2,5%	100,00 %	
<p>Raggiungimento Totale</p>		46,25 %	

PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE FINALE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

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

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

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

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

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

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

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

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

METODO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo e la tabella di sintesi della valutazione dei Dirigenti come risulta dalla nota prot. n. 18043 del 10/02/2023, con la quale, l'OIV ha trasmesso il verbale del 5 febbraio 2023 riportante la proposta di valutazione del Personale Dirigente in riferimento all'anno 2021 sulla base del Report del Controllo di Gestione di rilevazione finale sul raggiungimento degli obiettivi 2021, delle relazioni dei dirigenti, di una serie di accessi effettuati durante l'anno di riferimento e del parere del Segretario Generale così come da art. 9 comma 3 del Regolamento sui controlli interni.

Quanto al controllo di gestione, si è tenuto conto sia del Piano degli obiettivi provvisori approvato con delibera di G.C. n. 22 del 25/02/21 fissando gli obiettivi fino al 31/03/2021, sia del Piano degli obiettivi definitivi approvato con delibera di G.C. n. 115 del 14/09/21.

Con nota prot. n. 144969 del 23/12/22 il Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari, avendo rilevato che molti degli obiettivi provvisori sono stati riproposti anche come obiettivi definitivi e che per molti degli obiettivi provvisori le attività si sono prorogate ben oltre il termine del 31/03, ha ritenuto opportuno elaborare le schede dei risultati raggiunti attribuendo una valutazione massima pari al 50% per gli obiettivi provvisori e al 50 % per gli obiettivi definitivi. Di tale modalità operativa si è tenuto conto nella valutazione del parametro relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (peso massimo 50%) che è stato conseguentemente ripartito in egual misura (peso massimo 25%) sia per gli obiettivi PROVVISORI sia per quelli DEFINITIVI.

Risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi PROVVISORI (peso massimo 25%)

Settore Affari Istituzionali	22,50 %
Settore Servizi Finanziari	22,50 %
Settore Polizia Municipale	18,44 %
Settore Servizi sociali Istruzione Sport e Cultura	18,25 %
Unita' di progetto Ambiente e Lavori Pubblici	22,50 %
Settore Assetto del Territorio, attività produttive e mercato	22,50 %
Settore Idrico Fognario Manutentivo – Beni Patrimoniali - Cimitero	22,50 %
Settore Servizi Demoanagrafici	12,18 %

Risultato della percentuale di raggiungimento degli obiettivi DEFINITIVI (peso massimo 25%)

Settore Affari Istituzionali	18,75 %
Settore Servizi Finanziari	23,75 %
Settore Polizia Municipale	23,12 %
Settore Servizi sociali Istruzione Sport e Cultura	18,12 %
Unita' di progetto rigenerazione urbana e PNRR	23,12 %
Settore Transizione Ecologica	16,87 %
Settore Tutela del Territorio-Attività Produttive - Cimitero	21,37 %
Settore Manutentivo, Idrico e Patrimoniale	17,93 %
Settore Servizi Demoanagrafici	13,87 %
Settore Pianificazione Territoriale Edilizia	17,50%

Considerati i valori di realizzazione degli obiettivi provvisori e degli obiettivi definitivi, di seguito si rappresentano punteggi (in cinquantiesimi) attribuiti a ciascun Dirigente in relazione ai Settori assegnati nell'anno 2021.

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI		
Petrillo	De Rosa	Euterpio
interim	interim	interim
45	41,25	37,5

La Dott.ssa Petrillo ha diretto il settore nel primo semestre 2021. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 22,50% che in cinquantiesimi sono pari a 45 punti.

Il Dott. De Rosa ha diretto il settore 5 mesi nel primo semestre e 5 mesi nel secondo. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 22,50 nel primo e 18,75 nel secondo.

In cinquantiesimi sono pari a 45 punti e 37,50 punti. La media tra i due valori ammonta a 41,25 punti. Il Dott. Euterpio ha diretto il settore nel secondo semestre. Gli obiettivi pertanto sono stati raggiunti al 18,75 che in cinquantiesimi sono pari a 37,50 punti.

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI		
Petrillo	Valvo	De Rosa
interim	interim	interim
24,36	27,74	26,05

La Dott.ssa Petrillo ha diretto il settore nel primo semestre 2021. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 12,18 che in cinquantiesimi sono pari a 24,36 punti.

La Dott.ssa Valvo ha diretto il settore nel secondo semestre. Gli obiettivi pertanto sono stati raggiunti al 13,87% che in cinquantiesimi sono pari al 27,74.

Il Dott. De Rosa ha diretto il settore 5 mesi nel primo semestre e 3 mesi nel secondo. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 12,18 nel primo e 13,87 nel secondo. In cinquantiesimi sono pari a 24,36 punti e 27,74 punti. La media tra i due valori ammonta a 26,05 punti.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Petrillo	Euterpio
interim	
45	46,25

La Dott.ssa Petrillo ha diretto il settore nel primo semestre 2021. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 22,50 che in cinquantiesimi sono pari a 45 punti.

Il Dott. Euterpio ha diretto il settore 2 mesi primo semestre e 6 nel secondo. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 22,50 nel primo semestre e 23,75 nel secondo. In cinquantiesimi sono pari a 45 e 47,50. La media tra i due valori ammonta a 46,25.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		
Petrillo	Maiello	De Rosa
36,88	46,24	46,24

La Dott.ssa Petrillo ha diretto il settore tutto nel primo semestre. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 18,44 che in cinquantiesimi sono pari a 36,88.

Il Dott. Maiello ha diretto il settore tutto nel secondo semestre. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 23,12 che in cinquantiesimi sono pari a punti 46,24.

Il Dott. De Rosa ha diretto il settore tutto nel secondo semestre. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 23,12 che in cinquantiesimi sono pari a 46,24.

SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIO	
Dalterio	
	40,43

L'Ing. D'alterio ha diretto il settore tutto l'anno. Gli obiettivi sono stati raggiunti per il 22,50 nel primo semestre e per 17,93 nel secondo semestre. In cinquantiesimi sono pari a 45 punti e 35,86. La media tra i due valori ammonta a 40,43

SETTORE TUTELA TERRITORIO SUAP	
Valvo	
	43,87

L'Arch. Valvo ha diretto il settore tutto l'anno. Gli Obiettivi sono stati raggiunti per il 22,50 nel primo semestre e per 21,37 nel secondo. In cinquantiesimi sono pari a 45 punti e 42,74 punti. La media tra i due valori ammonta a 43,87.

SETTORE SERVIZI SOCIALI	
Sabini	De Rosa
interim	
36,5	36,37

L'ing. Sabini ha diretto il settore 2 mesi nel primo semestre. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 18,25 che in cinquantiesimi sono pari a 36,50.

Il Dott. De Rosa ha diretto il settore 5 mesi nel primo semestre e 6 mesi nel secondo. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 18,25 nel primo e al 18,12 nel secondo che in cinquantiesimi ammontano ad 36,50 e 36,24. La media tra i due valori ammonta a 36,37.

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA	
De Rosa	
interim	
33,74	

Il Dott. De Rosa ha diretto il settore nel secondo semestre. Gli obiettivi sono stati raggiunti al 6,87 che in cinquantiesimi ammontano a 33,74.

UNITA' DI PROGETTO PNRR RIGENERAZIONE URBANA
Sabini
45,62

L'Ing. Sabini ha diretto il settore 6 mesi nel primo semestre e 6 mesi secondo. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 22,50 nel primo e al 23,12.

In cinquantiesimi i valori ammontano a 45 e 46,24. La media è 45,62.

SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA
Sabini
interim
35

L'Ing. Sabini ha diretto il settore nel secondo semestre. Gli Obiettivi sono stati raggiunti al 17,50 che in cinquantiesimi ammontano a 35 punti.

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

Settore Affari Istituzionali (Petrillo)	22,50 %
Settore Affari Istituzionali (Euterpio)	24,50 %
Settore Affari Istituzionali (De Rosa)	21,25 %
Settore Servizi Finanziari (Petrillo)	22,50 %
Settore Servizi Finanziari (Euterpio)	24,50 %
Settore Polizia Municipale (Maiello)	23,60 %
Settore Polizia Municipale (Petrillo)	22,50 %
Settore Servizi sociali Istruzione sport e Cultura (De Rosa)	21,25 %
Unità di progetto Rigenerazione Urbana PNRR (Sabini)	22,50 %
Settore Pianificazione Territoriale Edilizia(Sabini)	22,50 %
Settore Tutela del Territorio e attività produttive (Valvo)	24,00 %
Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale(Dalterio)	23,45 %
Settore Servizi Demoanagrafici (Petrillo)	22,50 %
Settore Servizi Demoanagrafici (De Rosa)	21,25 %
Settore Servizi Demoanagrafici (Valvo)	24,00 %
Settore Transizione Ecologica Terra dei Fuochi (De Rosa)	24,00 %

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

Nell'attribuzione del valore della rilevanza delle competenze attribuite da parte del Segretario Generale, si è tenuto conto della modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 02/09/21, distinguendo pertanto due fasi temporali nel modo seguente:

- 1° Fase dal 01/01/2021 al 30/09/2021
- 2° Fase dal 01/10/2021 al 31/12/2021

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI			
	Petrillo	De Rosa	Euterpio
I FASE	14	10	
II FASE			16
MEDIA	14	10	16

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI			
	Petrillo	Valvo	De Rosa
I FASE	14	12	10
II FASE			
MEDIA	14	12	10

SETTORE SERVIZI FINANZIARI		
	Petrillo	Euterpio
I FASE	14	16
II FASE		17
MEDIA	14	16,5

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
	Petrillo	De Rosa	Maiello
I FASE	19		19
II FASE		12	19
MEDIA	19	12	19

SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIO	
	D'Alterio
I FASE	16
II FASE	17
MEDIA	16,5

SETTORE TUTELA TERRITORIO SUAP	
	Valvo
I FASE	16
II FASE	17
MEDIA	16,5

SETTORE SERVIZI SOCIALI		
	Sabini	De Rosa
I FASE	10	10
II FASE		10
MEDIA	10	10

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA	
	De Rosa
I FASE	
II FASE	10
MEDIA	10

UNITA' DI PROGETTO PNRR RIGENERAZIONE URBANA	
	Sabini
I FASE	10
II FASE	14
MEDIA	12

SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA	
	Sabini
I FASE	
II FASE	13
MEDIA	13

Riepilogo delle valutazione dirigenti anno 2021 (%)

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI			
	Petrillo Maria Rosaria	De Rosa Giuseppe	Euterpio Andrea
	interim	interim	interim
Raggiungimento obiettivi	45	41,25	37,5
Misurazione comportamenti	14	10	16
Valore rilevanza	22,5	21,25	24
	81,5	72,5	77,5

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI			
	Petrillo Maria Rosaria	De Rosa Giuseppe	Valvo Paola
	interim	interim	interim
Raggiungimento obiettivi	24,36	26,05	27,74
Misurazione comportamenti	14	10	12
Valore rilevanza	22,5	21,25	24
	60,86	57,3	63,74

SETTORE SERVIZI FINANZIARI		
	Petrillo Maria Rosaria	Euterpio Andrea
	interim	
Raggiungimento obiettivi	45	46,25
Misurazione comportamenti	14	16,5
Valore rilevanza	22,5	24,5
	81,5	87,25

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
	Petrillo Maria Rosaria	De Rosa Giuseppe	Maiello
		interim	
Raggiungimento obiettivi	36,88	46,24	46,24
Misurazione comportamenti	19	12	19
Valore rilevanza	22,5	21,25	23,6

	78,38	79,49	88,84
--	--------------	--------------	--------------

SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIALE	
	D'Alterio
Raggiungimento obiettivi	40,43
Misurazione comportamenti	16,5
Valore rilevanza	23,45
	80,38

SETTORE TUTELA DEL TERRITORIO ATTIVITA' PRODUTTIVE CIMITERO	
	Valvo
Raggiungimento obiettivi	43,87
Misurazione comportamenti	16,5
Valore rilevanza	24
	84,37

SETTORE SERVIZI SOCIALI		
	De Rosa	Sabini
		interim
Raggiungimento obiettivi	36,37	36,5
Misurazione comportamenti	10	10
Valore rilevanza	21,25	22,5
	67,62	69

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA TERRA DEI FUOCHI	
	De Rosa
	interim
Raggiungimento obiettivi	33,74
Misurazione comportamenti	10
Valore rilevanza	21,25
	64,99

UNITA' DI PROGETTO PNRR RIGENERAZIONE URBANA	
	SABINI
Raggiungimento obiettivi	45,62
Misurazione comportamenti	12
Valore rilevanza	22,5
	80,12

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA	
	SABINI
Raggiungimento obiettivi	35
Misurazione comportamenti	13
Valore rilevanza	22,5
	70,5

Sintesi valutazione P.O. anno 2021 (%)

Di seguito si rappresenta la determinazione dei titolari di P.O. Nel caso in cui nel corso dell'anno alla direzione di un Settore si siano susseguiti più Dirigenti, la valutazione è stata determinata come media delle valutazioni dei diversi Dirigenti che si sono avvicendati.

Settore	Servizio	Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50%)	Misurazione comportamenti e competenze professionali (max 30%)	Valore della rilevanza delle competenze attribuite (max 20%)	Totale
Affari Istituzionali	Avvocatura – Contenzioso	41,25	13,33	22,58	77,16
	Segreteria Generale – Presidio trasparenza – Gestione personale	41,25	13,33	22,58	77,16
Servizi Demoanagrafici	Stato Civile	26,05	12	22,58	60,63
	Anagrafe	26,05	12	22,58	60,63
Servizi Finanziari	Ragioneria Generale	45,62	15,25	23,50	84,37
	Contenzioso trib.	45,62	15,25	23,50	84,37
	Gestione entrate trib. Extratrib.	45,62	15,25	23,50	84,37
	Ced Provveditorato	45,62	15,25	23,50	84,37
Polizia Municipale	Polizia Stradale	43,12	16,66	22,45	85,23
	Affari Generali	43,12	16,66	22,45	85,23
	Protezione civile	43,12	16,66	22,45	85,23
	Polizia Giudiziaria	43,12	16,66	22,45	85,23
Manutenzione Idrico Patrimoniale	Manutenzione	40,43	16,50	23,45	80,38
	Idrico	40,43	16,50	23,45	80,38
	Patrimonio	40,43	16,50	23,45	80,38
Tutela del Territorio Attività produttive Cimitero	Suap	43,87	16,50	24	84,37
	Tutela del Territorio e Cimitero	43,87	16,50	24	84,37
Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura	Servizi Sociali	36,43	10	21,87	68,30
	Istruzione Sport Cultura	36,43	10	21,87	68,30
Transizione Ecologica Terra dei Fuochi	Ecologia Ambiente	33,74	10	21,25	64,99
Unità di Progetto Rigenerazione Urbana PNRR	PNRR – PICS – Finanziamenti comunitari	45,62	12	22,50	80,12
Pianificazione Territoriale Edilizia LL.PP.	Pianificazione urbanistica Edilizia Privata	35	13	22,50	70,50
	Pianificazione programmazione OO.PP.	35	13	22,50	70,50

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER L'ANNO 2021

L'andamento del Piano della Performance 2021 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico- politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti, come meglio evidenziato nel prospetto del controllo di gestione parte integrante della presente relazione, con riferimento ai singoli obiettivi. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, come può evincersi dalle schede allegate, documenta una percentuale di adeguato raggiungimento degli obiettivi pari ad oltre il 70%

Le criticità riscontrate, che hanno richiesto un notevole sforzo e alcuni rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2021, possono essere considerate le seguenti:

- L'emergenza epidemiologica che ha assorbito le risorse umane e gestionali per la gestione della stessa, sia per quanto riguarda la creazione di nuovi e diversi modelli di erogazione dei servizi che per la garanzia della sicurezza dei lavoratori e del pubblico oltre che sul fronte della comunicazione
- Rigidi vincoli di spesa dettati dal rispetto del Pareggio di bilancio e riduzione di alcune voci di entrata in dipendenza della crisi economica del Paese;
- Incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente, tenuto conto del susseguirsi delle modifiche della disciplina normativa di alcuni ambiti
- Attuazione di incisive misure di contrasto/prevenzione della corruzione nelle aree maggiormente esposte a rischio, come definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente, che hanno richiesto un notevole e sistematico sforzo all'intera organizzazione comunale, proprio in quanto dette misure sono state tutte trasfuse nel PEG/Piano della Performance quali specifici obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi.
- Progressiva diminuzione del personale dipendente, dovuta alle cessazioni che si sono succedute anche negli anni precedenti e alle notevoli difficoltà di sostituzione dovute ai limiti posti alle assunzioni "da concorso" e ai numerosi esiti negativi delle procedure di mobilità avviate.

Per valutare il grado di attuazione della strategia dell'azione amministrativa si è tenuto conto del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Giugliano in Campania. L'OIV in data 10.02.2023 prot. n. 42039 ha trasmesso la proposta di valutazione della performance dei dirigenti relativa all'annualità 2021, dalla quale emerge che il grado medio di realizzazione degli Obiettivi della Performance dell'anno 2021 raggiunto è buono.

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

1) **TUTTI I SETTORI**

Obiettivo 4 pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa (gg-30);
L'ente non ha rispettato il termine

2) **Settore SERVIZI DEMOANAGRAFICI**

Obiettivo 8 - - Completamento di attività di rilevazione e numerazione civica e toponomastica nel territorio del centro città . Indizione espletamento della procedura di gara affidamento, stipulazione del relativo contratto e inizio attività di rilevazione.
Il servizio se pur affidato non è iniziato

- Obiettivo 9 - Smaltimento totale dell'arretrato atti da notificare
Dalla relazione del Dirigente si evince la richiesto di stralciare tale obiettivo in quanto irrealizzabile.

Obiettivo 10 - Potenziamento utilizzo edificio ex Chiesa Concezioniste con creazione pagina su sito istituzionale
Obiettivo realizzato parzialmente

3) Settore SERVIZI SOCIALI

Obiettivo 11- Recupero finanziamenti SIEI precedenti annualità: analisi dello stato dell'arte dei finanziamenti SIEI già intercettati; attività di recupero del fondo SIEI annualità passate; attuazioni delle progettazioni SIEI relative alle annualità recuperate.

Obiettivo non realizzato - Mancanza di riferimenti nella relazione del settore

- Obiettivo 6 - Costituzione Ufficio integrazione ROM Sinti Camminanti
L'ufficio non realizzato

4) Settore MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE

Obiettivo 7 - Ricognizione assegnazione alloggi con avvio procedure di revoca morosi e nuove assegnazioni – *obiettivo non completato*

- Obiettivo 8 - Applicazione del Regolamento per il contenimento, il recupero e la riscossione coattiva della morosità dei canoni
obiettivo irrealizzabile in quanto secondo il Dirigente del settore, dal 01/10/21 la riscossione coattiva è stata attribuita al settore finanziari. Tale affermazione risulta contestabile in quanto la gestione delle entrate attribuite ad un settore deve essere svolte del settore stesso salvo la verifica di eventuali interconnessione
- Obiettivo 9 - Recupero oneri non riscossi e revoca concessioni ai morosi per tutte le posizioni. Ricognizione stato dei luoghi.
Obiettivo non realizzato in quanto il servizio idrico è stato trasferito ad altre settore

5) Settore AFFARI ISTITUZIONALI

- Obiettivo 6 - Predisposizione di proposta di approvazione di schema di regolamento per la disciplina delle transazioni derivanti da responsabilità civile verso terzi
Obiettivo non realizzato transazioni derivanti da responsabilità civile verso terzi.
- Obiettivo 9 - Redazione proposta di delibera di Giunta comunale di modifica del regolamento controlli amministrativi interni al fine di ottimizzare i relativi procedimenti
Obiettivo non realizzato
- Obiettivo 10- Aggiornamento Regolamento per la disciplina dei contratti aggiornato alla disciplina normativa vigente
Obiettivo non realizzato

6) Settore TRANSIZIONE ECOLOGICA

- Obiettivo 3 - Aumento percentuale raccolta differenziata dal 56,95% al 60%
Obiettivo non realizzato
- Obiettivo 10 - Avvio attività per verifica, controllo e monitoraggio scarichi abusivi sul Lago Patria
Obiettivo non realizzato
- Obiettivo 17 - Quantificazione e richiesta fondi per la messa in sicurezza, caratterizzazione, rimozione rifiuti ed eventuale bonifica di vari siti comunali:
Obiettivo non realizzato

RISORSE, EFFICIENZA, ECONOMICITA'

I risultati della gestione economica anno 2021 evidenziano la necessità di avviare **un processo di applicazione non lineare della c.d. Spendig Review**, che dovrà essere perseguito da tutta la struttura amministrativa nei prossimi anni, oltre ad adottare in maniera più puntuale e incisiva le iniziative utili per una più veloce riscossione delle entrate, intensificando le attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione. Particolare attenzione dovrà esser e posta nel perseguire la riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture

In particolare, nel rendiconto 2021 sono dimostrati i seguenti risultati di gestione:

1.1) in base delle risultanze del conto del bilancio un risultato di amministrazione pari a Euro 131.365.483,55 , così determinato:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				30.901.759,23
RISCOSSIONI	(+)	26.045.228,89	68.386.957,39	94.432.186,28
PAGAMENTI	(-)	31.998.384,60	61.478.569,32	93.476.953,92
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			31.856.991,59
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			31.856.991,59
RESIDUI ATTIVI	(+)	138.116.442,46	84.929.150,26	223.045.592,72
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	48.837.071,73	44.649.280,90	93.486.352,63
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			7.838.192,13
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			22.212.556,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 ⁽²⁾	(=)			131.365.483,55

Parte accantonata ⁽³⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾	137.615.993,48

Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contenzioso	12.781.733,55 ^{III}
Altri accantonamenti	1.509.558,10
B) Totale parte accantonata	151.907.285,13
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	3.723.519,02
Vincoli derivanti da trasferimenti	7.793.554,21
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	80.000,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	2.151.104,68
Altri vincoli	190.232,64
C) Totale parte vincolata	13.938.410,55
Parte destinata agli investimenti	0,00
D) Totale parte destinata agli investimenti	0,00
E) Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)	-34.480.212,13
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾	

1.2) in base alle risultanze del conto di bilancio, come desumibile dal prospetto di verifica degli equilibri di bilancio, allegato 10 D. Lgs. n. 118/2011, un risultato di competenza W1 pari ad € 46.620.885,16 e il rispetto dell'equilibrio di bilancio W2 pari ad € 7.127.018,15;

1.3) in base alle risultanze del conto economico, un risultato economico dell'esercizio 2021 pari ad € 1.167.030,58;

1.4) in base alle risultanze dello stato patrimoniale, un patrimonio netto finale dell'esercizio 2020 pari ad Euro 358.639.901,31 e un fondo di dotazione pari ad € 130.974.839,51;

Inoltre sulla base della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM Interno del 28 dicembre 2018, risulta non deficitario; in particolare il numero di Parametri Obiettivi deficitari è pari a 3, di seguito l'elenco dei parametri positivi:

[Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%

[Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%

Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%

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

Riepilogo Titoli ENTRATE						
Tipologia	Somme stanziare	Accertato		Incassato		Residui attivi
		Accertamenti	%	Reversali	%	
0. Avanzo di amministrazione/Utilizzo fondo pluriennale vincolato	30.442.911,03 5.611.386,97	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	122.960.015,14	112.700.055,43	91,00	42.044.332,61	37,40	70.655.722,82
2. Trasferimenti correnti	19.872.842,42	13.374.862,56	67,40	9.453.088,93	70,70	3.921.773,63
3. Entrate extratributarie	16.010.641,41	11.748.298,79	73,40	4.450.846,11	37,90	7.297.452,68
4. Entrate in conto capitale	18.403.308,01	6.107.763,96	33,20	3.456.313,20	56,60	2.651.450,76
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Accensione Prestiti	2.203.178,59	351.331,55	0,00	0,00	0,00	351.331,55
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	13.200.000,00	9.033.795,36	68,50	8.982.376,54	99,50	51.418,82
Totale	228.704.283,57	153.316.107,65	67,10	68.386.957,39	44,70	84.929.150,26

Per quanto riguarda la spesa corrente emerge che:

Riepilogo Titoli SPESE						
Macroaggregato	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
0. Disavanzo di amministrazione	6.570.922,14	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Spese correnti	165.676.689,57	92.030.104,93	55,60	50.387.558,56	54,80	41.642.546,37
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	12.047.936,22					
2. Spese in conto capitale	40.409.709,76	4.067.353,64	10,10	1.332.239,81	32,80	2.735.113,83
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	18.394.974,81					
4. Rimborso Prestiti	2.846.962,10	996.596,29	35,10	996.596,29	100,00	0,00
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Uscite per conto terzi e partite di giro	13.200.000,00	9.033.795,36	68,50	8.762.174,66	97,00	271.620,70
Totale	228.704.283,57	106.127.850,22	44,20	61.478.569,32	58,00	44.649.280,90

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'ANAC definisce il concetto di valore pubblico, intendendolo nell'accezione più ampia di miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità di riferimento, estendendolo oltre gli obiettivi finanziari o comunque monetizzabili, fino agli obiettivi di carattere socio-economico, con evidenti ricadute in numerose dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Se, dunque, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e quelle finalizzate all'attuazione del principio di trasparenza sono fondamentali per contribuire alla sua tutela, mediante la riduzione del rischio di erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Le novità normative degli ultimi anni in tema di semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza, efficienza, performance e privacy, sempre di più impongono alle amministrazioni pubbliche di implementare sistemi di pianificazione, organizzazione, programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione non standardizzati, ma adattati alla realtà organizzativa cui essi si riferiscono, in un'ottica di integrazione tra il contenuto dei Piani anticorruzione e quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge anticorruzione (legge 190/2012) e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, finalizzato al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla predetta normativa: all'art. 1, co 8-bis viene fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La necessaria integrazione, in particolare con il Piano delle performance, si ricava in primis dalla lettura dell'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, che prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilendo quindi un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti; ancora, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 prevede che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori; inoltre, il

medesimo art. 44 cit. prevede che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, infine, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

La centralità delle attività di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza comporta che, al fine di poter creare un effettivo collegamento al Piano della performance, le azioni e le misure di prevenzione della corruzione debbano essere trasformate nella misura massima possibile in obiettivi, sia in relazione alla performance organizzativa (intesa quale *target* cui l'amministrazione deve tendere nel suo complesso e al perseguimento del quale tutti - dirigenti e personale - sono chiamati a contribuire), sia in relazione alla performance individuale (costituita da obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, che possono sia essere collegati agli obiettivi della struttura, sia fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità dell'assegnatario).

Per quanto riguarda la performance organizzativa, le amministrazioni inseriscono nei piani delle performance obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedono obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto vista quantitativo e qualitativo) con gli *stakeholders* di riferimento (cittadini, utenti e destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e ricerca di feedback strutturati sui servizi erogati.

Per quanto concerne la performance individuale, le amministrazioni pubbliche attribuiscono degli obiettivi, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio corruttivo, ai referenti del responsabile della prevenzione della corruzione, incrementando l'incidenza percentuale sulla performance organizzativa degli obiettivi soggetti a valutazione previsti negli stessi: ciò in ragione del rilevante ruolo della dirigenza apicale e del management pubblico nell'effettiva adozione del piano anticorruzione, al fine di rafforzare il collegamento e la reale integrazione tra quest'ultimo ed il piano delle performance.

Le risultanze del conseguimento degli obiettivi di performance correlati al Piano anticorruzione e trasparenza (all'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale in tema di anticorruzione e trasparenza), vengono rendicontate nella Relazione sulla performance dell'amministrazione: in tale sede e sulla base di dette risultanze, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza realizzerà un'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, per verificarne le cause e le motivazioni, definendo le misure correttive ed eventualmente implementando le misure anticorruzione.

Il Comune di Giugliano in Campania ha approvato il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.), il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 14/09/2021: l'integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo della performance è stato assicurato mediante la previsione di obiettivi comuni a tutti i Settori dell'Ente, incidenti per il 10% sulla valutazione totale della performance, e precisamente:

- Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come indicato nel Piano Triennale Anticorruzione e trasparenza;
- Attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza;
- Dematerializzazione documentale con progressivo superamento della carta e conservazione digitale dei documenti;
- Evasione o diniego motivato delle richieste di accesso civico generalizzato di competenza del Settore non oltre 5 giorni anteriori alla scadenza del termine, tenuto conto dei termini di sospensione previsti dalla legge;
- Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021;
- Per l'affidamento dei contratti di durata, i cui controlli non siano effettuati dalla S.U.A., procedere, prima della conclusione del contratto, ai controlli di cui alla normativa vigente e alle linee guida ANAC;
- Razionalizzazione del funzionamento della struttura organizzativa di competenza con mappatura dei processi di competenza e definizione dei termini di conclusione dei procedimenti.

La traslazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di implementazione della trasparenza in obiettivi di performance ha, pertanto, consentito di realizzare l'auspicato collegamento e l'integrazione tra le previsioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, adottato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 29/03/2021 e

pubblicato sul sito web dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente al seguente link:

[http://portale.comune.giugliano.na.it/allegati/117493_PDF Piano anticorruzione Comune di Giugliano in Campania.pdf](http://portale.comune.giugliano.na.it/allegati/117493_PDF_Piano_anticorruzione_Comune_di_Giugliano_in_Campania.pdf) ed il Piano della Performance, approvato con delibera di Giunta comunale n. 115 del 14/09/2021

CUG E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il Comitato Unico di Garanzia

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

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

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



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

Nel corso del 2021, il CUG si è riunito n. 3 volte:

- 1) il 25 gennaio 2021;
- 2) il 10 maggio 2021;
- 3) il 22 luglio 2021.

Il Piano delle Azioni Positive (P.T.A.P.)

La normativa in materia di pari opportunità, sistematizzata con il Decreto Legislativo 198/2006, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", prescrive alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, alle province, ai comuni ed agli altri enti pubblici non economici di progettare ed attuare i P.T.A.P., Piani triennali di Azioni Positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento fondamentale per attivare misure e meccanismi di *gender mainstreaming*, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Il **Piano delle azioni positive (P.T.A.P.)** del Comune di Giugliano in Campania, approvato con D.G.C. n. 11 del 29/01/2021 [disponibile anche al [link](#)], soddisfa appieno i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) in quanto contenente “*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*”.



Nel conformarsi appieno all'art. 48 del D.lgs n. 198/2006 e alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la Pubblica Amministrazione –Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, il suddetto Piano si inserisce in una logica di continuità con il precedente, orientando nel loro complesso le azioni:

1. il più ampio rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. il miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
4. le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
5. la strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
6. la salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere esse siano.

Le amministrazioni pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”, sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro; garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli sostanziali che si frappongono allo sviluppo della persona in tutti gli ambiti relazionali per una piena ed effettiva parità di opportunità. Sono misure “speciali”, specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità.

Esse, rappresentano delle occasioni per apportare cambiamenti all'interno del tessuto organizzativo e sociale, a vantaggio della crescita professionale di lavoratrici e lavoratori.



In questa ottica, gli obiettivi - ovvero le “azioni positive” - che l’amministrazione comunale ha perseguito nel triennio 2021/2023 sono stati:

Obiettivo 1:

Assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l’incolumità fisica e la salute psicologica, la dignità dei lavoratori da casi di molestie, di molestie di genere, di molestie sessuali, mobbing e discriminazioni di genere e favorire relazioni interpersonali, basati su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, mediante azioni di prevenzione e rimozione di qualunque tipologia di discriminazione.

Obiettivo 2:

Garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nelle procedure di reclutamento del personale, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Obiettivo 3:

Promozione della parità e delle pari opportunità nella formazione professionale.

Obiettivo 4:

Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità nelle modalità di lavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5:

Promuovere un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e alla sicurezza sul lavoro.

Obiettivo 6:

Implementazione delle attività a tema e superamento delle difficoltà con applicazione del linguaggio di genere, sviluppando una cultura organizzativa con contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nell'ambito lavorativo e di violenza (sessuale e di genere) per i lavoratori.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

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

L'OIV nella relazione annuale (2021) sul funzionamento del sistema di valutazione acquisita in data 02 Maggio 2022 con prot. n. 48311 e pubblicata sul sito istituzionale ha evidenziato le seguenti criticità:

- necessità di maggiore collegamento tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, ovvero di rafforzare il livello di integrazione anche attraverso l'utilizzo di infrastruttura informatica di raccolta dati e di dialogo;
- in merito al Piano della performance si ritiene che debbano essere attivate opportune iniziative di presentazione agli stakeholder interni ed esterni; ciò è espressamente previsto dall'art. 10, comma 6, del Dlgs. n. 33/2013 il quale stabilisce che ogni amministrazione "*presenta il Piano... alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza...*";
- opportunità che il Piano e la Relazione vengano elaborati, da un punto di vista grafico ed espositivo, nell'ambito di forme di comunicazione specializzate per tipologie di portatori di interessi, quali cittadini, associazioni, imprese, enti locali;
- possibilità di migliorare l'individuazione degli indicatori di performance legati agli obiettivi e la relativa rendicontazione;
- maggiore integrazione tra i sistemi di controllo interno, in particolare del Controllo di Gestione come del Controllo Strategico (anche attraverso l'impiego di software gestionali di supporto) al fine di utilizzare le evidenze in sede di valutazione della performance;
- impostazione ed utilizzo di sistemi di verifica della qualità dei servizi attraverso indagini di customer/citizen satisfaction; ovvero non risultano presenti indicatori riguardanti il grado di soddisfazione degli interlocutori esterni dell'Ente;
- quanto al collegamento con PTCP occorre individuare, con maggiore precisione, i valori iniziali nella misurazione degli indicatori.
- per quanto concerne il rispetto degli obblighi di pubblicazione ed anticorruzione si è sottolineato l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità; costante aggiornamento; completezza; tempestività; semplicità di consultazione; comprensibilità; omogeneità; facilità di accesso; conformità ai documenti originali; indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e secondo le indicazioni fornite ANAC, sul sito istituzionale è presente la sezione "*Amministrazione Trasparente*" che reca i dati previsti dalla normativa. La sezione è stata costruita in conformità alle linee guida AGID. L'ultimo monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione, in osservanza alle deliberazioni ANAC, ha dato esito sostanzialmente positivo circa la completezza dei dati pubblicati oggetto di monitoraggio e la correttezza formale delle modalità di pubblicazione. L'esito dell'esame è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi – attestazioni OIV e strutture analoghe anno 2021. Le sezioni sono state implementate dai singoli responsabili di area, ciascuno per le materie di competenza.
- con verbale del 03/11/22 prot. n. 122413 del 04/11/22 l'OIV, dopo aver verificato tutte le attività messe in campo presso il Comune in conseguenza delle criticità afferenti agli obblighi di pubblicazione 2021, rilevate alla data del 31/05/2022 ed aventi specificatamente ad oggetto l'attribuzione di valore numerico inferiore a "3" nella colonna "*completezza di contenuto*", ha rilasciato attestazione al 31/10/2022 di regolarità e completezza nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità di cui alla Griglia ANAC.

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

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

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

CONTROLLI INTERNI

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Per quanto riguarda gli atti di competenza dei Responsabili di Area il controllo di regolarità amministrativa è insito nella sottoscrizione dell'atto da parte del responsabile competente, mentre il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile dell'area economico finanziaria attraverso il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a verificare la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia), la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo), la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa.

Attraverso il controllo di regolarità amministrativa il Comune procede alla verifica della legittimità, regolarità e correttezza della attività svolta, al fine di implementare un sistema "virtuoso" di autocorrezione teso ad un miglioramento prospettico e costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- assicurare trasparenza all'azione amministrativa;
- accrescere l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge, in ogni caso, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è quindi di tipo "impeditivo" (nel senso che la rilevata illegittimità dell'atto non conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" concretandosi nella formulazione di raccomandazioni e direttive, ma lasciando che "*le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto...*" siano "*...adottate dall'organo amministrativo responsabile*". Il destinatario della segnalazione, in esito al controllo, rimane dunque libero e responsabile di accogliere o meno i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive ritenute necessarie.

Il controllo di regolarità amministrativa, per espressa previsione dell'art.147, bis, comma 2, del T.U.E.L., deve svolgersi sotto la direzione del Segretario Generale e si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni che, a sua volta, alimenta e supporta il sistema di valutazione della performance.

Il Comune di Giugliano in Campania ha approvato con delibera di Commissione Straordinaria n. 6/2013, poi integrata e modificata da delibera di Commissione Straordinaria n. 33/2013 e delibera di Giunta Comunale n. 150/2016, il Regolamento sui controlli interni che all'art. 7 rubricato "*Controllo successivo di regolarità amministrativa*"

Nel corso dell'anno 2021 sono state controllate n. 150 determine pari al 10 % delle determinazioni adottate nell'anno 2020 (n. 1519), come previsto dal regolamento, di cui il 50% riguardante l'affidamento di lavori, servizi, e forniture, individuate a seguito di sorteggio operato dal sistema in uso.

SETTORI (Dal 01/01/2021 al 30/09/2021)	N. DETERMINE ANNUE SORTEGGIATE	N. DETERMINE CON RILIEVI	N. DETERMINE ANNUE ADOTTATE DAI SETTORI
Servizi Finanziari	7	0	49
Servizi Demoanagrafici	4	2	35
Idrico Fognario, Manutentivo, Beni Patrimoniali e Cimitero	17	2	197
Assetto del Territorio Attività Produttive e Mercato	6	0	19
Servizi Sociali Istruzione Sport e Cultura	13	6	219
Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici	22	6	95
Affari Istituzionali	29	0	496
Polizia Municipale	11	0	152
TOTALE	109	16	1262
SETTORI (Dal 01/10/2021 al 31/12/2021)	N. DETERMINE ANNUE SORTEGGIATE	N. DETERMINE CON RILIEVI	N. DETERMINE ANNUE ADOTTATE DAI SETTORI
Servizi Finanziari	4	3	45
Servizi Demoanagrafici	3	2	10
Manutentivo, Idrico e Patrimoniale	4	0	100
Tutela del Territorio Attività Produttive e Cimitero	2	1	7
Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo	5	4	160
Unità di Progetto Rigenerazione Urbana PNRR e OO.PP.	2	1	3

Affari Istituzionali	16	1	324
Polizia Municipale	2	1	67
Pianificazione territoriale Edilizia	2	1	34
Transizione Ecologica Terra dei Fuochi	1	1	20
TOTALE	41	15	770

Le principali irregolarità registrate sono riportate nei n. 6 report bimestrali e nei report delle singole determinazioni sul portale Auditing PA e per l'ultimo bimestre Novembre – Dicembre 2021 sul portale Direzione PA, a seguito dell'utilizzo di un diverso e nuovo programma gestionale di controllo.

- atti conformi: n. 119;
- atti conformi con osservazioni/raccomandazioni e/o lievemente difformi: n. 31;
- atti non conformi: n. 0.

Il controllo di gestione compete a ciascun Responsabile con il supporto del Servizio Controllo di gestione, incardinato nell'area economico finanziaria.

Le fasi del controllo si articolano nell'individuazione, in fase di predisposizione degli strumenti programmatori, dei servizi per i quali si intende effettuare la misurazione, la rilevazione periodica dei dati relativi ai costi ed ai proventi e la rilevazione dei risultati raggiunti, valutati in rapporto al PEG, l'elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività, l'elaborazione di report periodici e la loro trasmissione al Sindaco, all'OIV, al Segretario Generale.

Il controllo sulla qualità dei servizi, viene realizzato, ai sensi delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento comunale sui Controlli interni, attraverso la misurazione degli indicatori strutturali definiti nel Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano della Performance, nonché, ove richiesto dalla Giunta Comunale con riferimento a specifici servizi, attraverso la predisposizione di apposite "Carte dei servizi"; il regolamento Comunale prevede altresì, ai fini della misurazione della qualità dei servizi, l'effettuazione di indagini di *customer satisfaction*. Nel corso del 2021 non sono state effettuate indagini, anche in virtù del permanere della situazione pandemica.

Attualmente l'ente si è dotato delle seguenti Carta dei Servizi

Tributi

Manutenzioni Idrico

Servizi Sociali

Demoanagrafici

Cimitero Mercato Beni Patrimoniali

Igiene Urbana Servizi Idrici

Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato in sede di approvazione del bilancio di previsione, ogni volta che si approva una variazione di bilancio, quando si approva la delibera di Consiglio di approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio. Spetta al Dirigente finanziario coordinare l'attività di controllo degli equilibri, monitorando costantemente l'evoluzione degli accertamenti, della spesa, degli incassi e dei pagamenti:

Il controllo strategico, si svolge attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi ed obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione all'interno del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio preventivo, puntualmente declinati nel PEG/Piano della Performance ed assegnati ai singoli Responsabili di Area.

:

L'ente non detiene società partecipate e pertanto il controllo non è stato effettuato .

La Revisione ordinaria delle partecipazioni del Comune di Giugliano in Campania ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 100/2017, è stata approvata con delibera n.185 del 29/12/2022.

Il referto annuale inerente l'esito dei controlli interni è stato redatto secondo le linee guida dettate dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, nell'adunanza del 21.07.2021 con deliberazione n. 13/SEZAUT/2021/inpr ed è stato inoltrato alla Corte tramite il sistema CON.TE il 27/02/2023 - protocollo entrata Corte dei Conti n. 1343 del 27/02/2023

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- a) Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:
determina dirigenziale n. 139 del 23/02/2021
- b) Costituzione del fondo delle risorse decentrate stabile per il personale non dirigenziale
determina dirigenziale n. 732 del 29/06/2021
- c) Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale:
 - personale dirigente – quota retribuzione di risultato € 67.007,05
 - personale non dirigente: € 425.289,00 performance individuale - € 60.000,00 progetti produttivitàData di sottoscrizione del CCDI – annualità 2021 parte economica.:
- d). CCDI Area Dirigenza parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n.95 del 17.12.2021 assunto al protocollo al n. 131045 del 17.12.2021;
- e) deliberazione della Giunta comunale n. 167 del 23.12.2021 di autorizzazione alla sottoscrizione CCDI Area Dirigenza
- f) CCDI personale non dirigente parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti di cui al verbale n.95 del 17.12.2021 assunto al protocollo al n. 131045 del 17.12.2021;
- g) CCDI personale non dirigente delibera della Giunta comunale n. 168 del 23/12/2021 di autorizzazione alla sottoscrizione
- e) Data di trasmissione all'ARAN dei Contratti Decentrati Integrativi Area dirigenza e personale non dirigente e delle relative relazioni tecniche e illustrative: 20 gennaio 2022

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

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

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

CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della Performance dell'ente e del relativo sistema di valutazione. Si ritiene doveroso precisare che l'Amministrazione è impegnata in questa fase a rilevare ulteriori aspetti di dettaglio che riguardano gli indicatori quantitativi e qualitativi che verranno migliorati nelle prossime fasi di sviluppo degli obiettivi; contestualmente il livello di programmazione e attuazione degli obiettivi raggiunto nel corso del 2021 è ritenuto più che soddisfacente tenuto conto del pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi di virtuosità aziendale risultanti dal Conto Consuntivo, come certificato dalla scheda riassuntiva del Conto Consuntivo approvato dal Consiglio Comunale.

Importantissimo poi per il risultato aziendale si è ritenuto il rispetto del contenimento della spesa di personale, il livello di contenimento degli interessi passivi e il rispetto del pareggio di bilancio.

A conclusione di tali operazioni, questo ufficio ha provveduto doverosamente a valutare l'operato dei Dirigenti e Responsabili apicali titolari di Posizioni Organizzative e di tutti i dipendenti secondo i criteri predeterminati dall'Amministrazione.

Si precisa, per atto dovuto ai fini del completamento del procedimento valutativo, che la valutazione dell'attività svolta dal Segretario Generale dott. Teresa Di Palma è stata effettuata, per competenza, dal Sindaco del Comune di Giugliano in Campania. La presente relazione, validata dal Nucleo di Valutazione, sarà pubblicata nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione performance -, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs.vo n.33/2013 e ss.mm.ii.



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance anno 2021

Il Dirigente del SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Dirigente del
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance anno 2021

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Dott. ANDREA EUTERPIO

Letto, confermato e sottoscritto.

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Sindaco
Dott. NICOLA PIROZZI

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTATO DI COMUNICAZIONE TRASMISSIONE

L'adozione della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online, è stata comunicata con nota prot. n. 62613 del 18/05/2023 ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Segretario Generale
Dott. NICOLA PIROZZI

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:
- E' divenuta esecutiva il giorno 18/05/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Giugliano in Campania, 18/05/2023

Il Segretario Generale
Dott. NICOLA PIROZZI
