



*Comune di Avellino*  
*Segreteria Generale*

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**TRIENNIO 2021 – 2023**

**(Art. 10, D. Lgs. 150/2009)**

(Approvato con deliberazione di G.C. n. del )

## ***1. Premessa***

### **1.1. Il ciclo generale di gestione della *performance***

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione del ciclo di gestione della *performance*, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4 - 10).

Il ciclo di gestione della *performance* realizza per le Amministrazioni il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, ove il cittadino viene posto al centro della programmazione e della rendicontazione, ai fini della trasparenza e del collegamento tra retribuzione e *performance* (premierità selettiva).

Affinchè ciò avvenga è necessario:

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

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

Per controllare e misurare meglio, occorre rivedere la struttura in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, è necessario assicurare un elevato livello di trasparenza e informazione ed individuare in modo chiaro i destinatari dei resoconti periodici, elaborando dati e informazioni ai fini della loro utilizzabilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni rese 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) Regolare meglio il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali, in modo da garantire la piena 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) Regolamentare meglio la responsabilità dei dirigenti, sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa;
- 3) Ampliare le competenze e le 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 Avellino intende adeguarsi alla Riforma Brunetta, attraverso il nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e l'adozione del *Piano della Performance*.
- 4) Il *Piano della Performance* è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 74/2017 ha imposto agli Enti locali l'adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle modifiche normative intervenute.

Le amministrazioni locali sono impegnate ad assegnare gli obiettivi al personale, anche prima dell'approvazione del preventivo.

Gli obiettivi devono essere triennali, per cui è evidente il collegamento diretto che si stabilisce con il Dup, che copre lo stesso arco pluriennale, e con il piano triennale per anti-corrruzione. Gli obiettivi devono essere specifici e finalizzati a consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Quindi non devono essere generici e nemmeno la mera formalizzazione delle attività ordinarie.

Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il Dup e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorruzione.

La valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 75/2017. Queste previsioni discendono direttamente dalle indicazioni dettate dalla legge delega n. 124/2015, cd riforma Madia. Occorre subito evidenziare che il legislatore non “sopprime” la dotazione organica, ma stabilisce che essa sia una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015*", riguarda la valutazione della *performance* dei lavoratori pubblici.

Questi i punti salienti del provvedimento, che persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

**PREMIALITA'**. Il rispetto delle norme in tema di valutazione sarà condizione necessaria per l'erogazione di premi e per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale ed il conferimento degli incarichi di rigenziali. La valutazione negativa delle performance rileverà ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, oltre che a fini disciplinari;

**MISURA DELLA PERFORMANCE.** Ogni singola amministrazione dovrà valutare la performance con riferimento all'amministrazione nella globalità, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si suddivide, nonché ai singoli dipendenti o *team*.

**OBIETTIVI GENERALI.** Fermi restando gli obiettivi specifici di ogni amministrazione, si introduce la categoria degli obiettivi generali, che individuano le priorità, in termini di attività, delle pubbliche amministrazioni.

**OIV.** Gli Organismi indipendenti di valutazione, interamente rinnovati nella struttura (tre membri), nella durata (un triennio), nell'investitura (procedura selettiva ad evidenza pubblica da un elenco), nelle funzioni e nella dotazione di strumenti, saranno chiamati a riscontrare l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi pianificati nell'intervallo temporale di riferimento, segnalando eventuali interventi correttivi.

**CITTADINI.** Riconosciuto un ruolo attivo dei destinatari dell'azione pubblica nella valutazione della *performance* organizzativa.

**DIRIGENTI.** Nell'accertamento della *performance* individuale del dirigente è assegnata priorità agli esiti della *performance* dell'ambito organizzativo di cui hanno la gestione. L'eventuale rilevazione di una *performance* negativa spiegherà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale e, limitatamente ad alcune fattispecie, per gli illeciti deontologici.

**SANZIONI.** Previste per la mancata adozione del Piano della *performance*.

**REMUNERAZIONE DELLA PERFORMANCE.** I meccanismi per la distribuzione delle risorse destinate a remunerare la *performance* vengono affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a premiare la *performance* organizzativa, cioè quella degli uffici, in termini di servizi resi, unitamente a quella individuale, nonché le relative regole.

I cittadini e le organizzazioni della società civile partecipano al processo di misurazione delle *performance* organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

Inoltre, si stabilisce, che "gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle *performance* organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione".

**Il piano della performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "*performance*" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. n. 74/2017). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

All'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Nella sua stesura devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale.

## **La valutazione delle performance dei dipendenti pubblici**

Molto importante anche il decreto attuativo che regola la valutazione della performance e dell'efficienza dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Con la riforma viene innanzitutto chiarito che l'erogazione dei premi, l'aumento dello stipendio e l'attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità devono essere subordinati alla valutazione della performance. Si stabilisce inoltre che ogni amministrazione deve rendere conto non solo dei suoi obiettivi specifici, ma anche di obiettivi generali coerenti con le politiche nazionali; spetta agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) monitorare l'andamento delle performance.

Una delle novità principali consiste poi nel fatto che, per la prima volta, saranno anche i cittadini a valutare la performance organizzativa delle Pa. Questo sarà possibile grazie alla definizione di specifici sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti.

Con il decreto si introducono gli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e si cambia la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici.

E' quanto previsto dal decreto sulla *performance* e valutazione che modifica e integra il decreto sulla produttività del lavoro pubblico (150/2009) attuativo dell' articolo 17 della legge delega di riforma della pubblica amministrazione, approvato in via preliminare dal Consiglio dei Ministri il 27 febbraio 2017 e in via definitiva dal Consiglio dei Ministri del 19 maggio 2017 dopo aver raccolto il parere favorevole delle commissioni parlamentari, della Conferenza unificata e del Consiglio di Stato.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali; questi sono definiti - con linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata - tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

Viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi. La valutazione negativa è presa in considerazione ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziale e per l'applicazione del licenziamento disciplinare, se resa a tali specifici fini. Le valutazioni della performance

organizzativa sono predisposte tenendo conto anche delle esperienze svolte dalle agenzie esterne e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'adozione del Piano della Performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria avranno un coordinamento temporale. Il Piano della performance è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del DEF e in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Sono previste specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale, come la responsabilità amministrativa del dirigente che eroghi premialità non dovute in assenza del Piano.

Sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici.

## **1.2 Finalità generali del sistema di misurazione e valutazione della *performance*.**

*Il Sistema di misurazione e valutazione della performance* deve garantire di:

- informare con chiarezza i dipendenti circa le attese delle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo chiarimenti e punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- favorire l'apprendimento organizzativo e una continua autovalutazione;
- stimolare gli obiettivi di miglioramento e la crescita professionale;
- responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- evidenziare le differenti competenze professionali;



- valorizzare le competenze e le capacità di crescita professionale dei dipendenti.

### **1.3 Personale da valutare**

Tutto il personale, con modalità diverse a seconda che si tratti di dipendenti con posizioni di responsabilità o con responsabilità di progetti rispetto a coloro che di tali gruppi fanno parte.

### **1.4 Cosa valutare**

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la *performance* organizzativa e individuale. A tal fine adottano il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

#### La performance organizzativa

La valutazione dei comportamenti organizzativi è indirizzata al risultato che consegue l'intera organizzazione, con le sue singole unità: dirigenti, responsabili dei servizi e degli uffici, personale assegnato.

Con riferimento al ruolo ricoperto da ciascuno nell'ambito dell'organizzazione, vanno preventivamente indicate le competenze.

Il dirigente deve avere competenze relazionali, organizzative e decisionali per la realizzazione dei compiti affidati.

A tal fine 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 (Uffici) vengono esaminate le capacità 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

La valutazione della *performance* individuale riguarda le prestazioni del singolo dipendente, in riferimento al risultato e alle modalità di raggiungimento degli obiettivi.

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

Gli obiettivi da assegnare al personale consistono in attività:

- rilevanti;
- misurabili, con valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e alle risorse disponibili.

Successivamente, la valutazione delle performance sarà arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi. Inoltre, la misurazione del risultato dovrà essere nel tempo basata non solo sul risultato ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

---

## ***2. Il Piano della performance***

### **2.1 La performance**

Il concetto di *performance*, come stabilito anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato.

La produttività è collegata all'efficienza. *La performance* è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze.

*La performance individuale* esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi.

*La performance organizzativa* esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultimo, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

*La performance* si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti.

## **2.2 Il ciclo della *performance***

Il ciclo di misurazione della *performance* è costituito dai programmi dell'Amministrazione e delle relative priorità, sulla base dei quali si definiscono gli obiettivi, sia di natura strategica che operativi.

Gli obiettivi strategici sono quelli di massima rilevanza, anche di ampio respiro temporale, mentre gli obiettivi operativi coincidono con il bilancio annuale.

Gli obiettivi, nell'accezione della *performance*, devono tenere conto dei bisogni effettivi dei soggetti destinatari dei servizi.

Individuati gli obiettivi, si può procedere alla pianificazione del processo che deve condurre al risultato finale.

## **2.3 La costruzione del Piano della *Performance***

La Civit con delibera n.6 del 17.01.2013 ha fornito alcune linee guida per l'adozione del Piano della *performance*, individuando gli elementi essenziali per la sua redazione:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- valutazione della performance degli uffici e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
- esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;
- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

---

## 2.4 Il Piano della Performance

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*. E' un documento programmatico triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi.

Il Piano, dunque, definisce gli elementi fondamentali su cui si deve basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della performance è composto dai seguenti documenti:

a) il Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del D.lgs. n.267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

b) il Piano dettagliato degli Obiettivi, ai sensi del comma 3 *bis* dell'art.169 del D.lgs. n.267/00, con il Piano della Performance, sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:

- *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo*
- *i contenuti*
- *i tempi*
- *le risorse assegnate*
- *gli indicatori di risultato*

d) il Piano dei servizi, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:

- *il servizio*
- *chi produce il servizio*
- *a chi è diretto il servizio*
- *bisogni effettivi*
- *modalità di gestione*
- *risorse umane e strumentali*

- *centro di costo*

- *indicatori di risultato.*

## **2.5 Il Piano Esecutivo di Gestione**

Sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

La Giunta, quindi, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per ogni Servizio gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi

Attraverso il P.E.G. all'esito di un necessario processo negoziale tra la componente politica e la componente burocratica, annualmente, viene definito l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente, e, specificamente, vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare
- indicatori e valori programmati
- livelli di *performance* attesi.

Dall'anno 2013, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/00, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, e il piano della performance di cui all'art.15 del D. lgs. n.150/2009, sono definiti organicamente nel piano esecutivo di gestione.

## **2.6. Il Piano dettagliato degli obiettivi**

Con il Piano dettagliato degli obiettivi vengono definite le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili apicali- dirigenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spetta la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai Responsabili apicali – dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientrino nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Ai Responsabili apicali – dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

## **2.7 Il Piano dei servizi**

Attraverso il Piano dei servizi, il Comune, tenuto conto del proprio assetto organizzativo, analizza i servizi da erogare, individuando:

- responsabile del servizio
- risorse umane e strumentali da utilizzare
- individuazione del centro di costo
- destinatari del servizio
- luogo e modalità di erogazione del servizio

La struttura organizzativa è determinante rispetto alla definizione del piano dei servizi poichè da essa dipende la distribuzione delle responsabilità, la divisione ed il coordinamento del lavoro, il grado di autonomia decisionale.

Sulla base del Piano, sarà possibile predisporre la carta dei servizi, con cui fornire alla collettività le informazioni sulla modalità di accesso ai servizi, sul funzionamento, sugli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate, sui reclami e su altre forme di salvaguardia dell'utente.

## **2.8 Gli attori**

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

- Il Sindaco e il Consiglio Comunale che stabiliscono finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e destinatari finali.
- La Giunta Comunale, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali.
- Il Segretario Generale, che predispone la proposta del Piano degli obiettivi unitamente al PEG.
- I Responsabili apicali – dirigenti che, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità degli obiettivi strategici.

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

---

## ***3 Il mandato istituzionale e la missione***

### **3.1 Il mandato istituzionale**

La CIVIT, nella delibera n.112/2010, afferma che *"il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica"*.

Il *mandato istituzionale* del Comune trova la sua definizione negli artt. 13 e 14 del D.lgs. n. 267/00.

Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, nei settori dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di statistica.

### **3.7 La missione**

La CIVIT, sempre nella delibera n.112/2010, definisce la missione quale *"esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato"*.

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell'essere ente locale, nei programmi dell'Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese dei risultati.

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei servizi, dipendenti e fruitori dei servizi (cittadini).

### **3.3 Le aree strategiche**

In occasione delle elezioni amministrative per la elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, il programma del Sindaco ha individuato gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, definiti nella relazione di inizio mandato.

Sulla base del mandato istituzionale, sono state definite le aree strategiche, in cui può essere definita ai fini operativi la missione dell'Ente:



- **SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E LEGALITÀ**
- **SPENDING REVIEW E CONTENIMENTO PRESSIONE FISCALE**
- **MIGLIORAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI AL CITTADINO**
- **RIQUALIFICAZIONE URBANA E DEI QUARTIERI**
- **RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DELLE INFRASTRUTTURE**
- **NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**
- **NUOVA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**
- **CONTROLLO DEL TERRITORIO, DELLA MOBILITÀ E DELLA SICUREZZA URBANA**

Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie, identificati i risultati e gli indicatori.

### **3.8 L'albero della *performance***

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

**PERFORMANCE GENERALE**

**Programma di Mandato**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Piano annuale e triennale degli obiettivi

**Piano dei Servizi**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivi individuali e competenze

**Capacità organizzative**

**3.5 Gli obiettivi strategici e operativi**

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nel Programma del Sindaco e nella programmazione finanziaria.

Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

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

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni del contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali riguarderanno i macro obiettivi, mentre la ripartizione e la definizione quali-quantitativa viene stabilita dall'O.I.V., con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

### **3.6 Il contesto esterno**

Nelle varie fasi del Piano della Performance e della relativa rendicontazione sono coinvolti gruppi di individui o individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il mandato istituzionale del Comune chiarisce il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale. La mappa di tutti questi attori per il Comune di Avellino è rappresentata da amministratori e dipendenti, e dai cittadini, dagli ordini professionali, dalle associazioni di consumatori presenti sul territorio, dalle associazioni del terzo settore, dalle organizzazioni sindacali provinciali e locali.

## ***4 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance***

### **4.1 Il Regolamento comunale sui controlli interni.**

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito con modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3, ha rafforzato i controlli interni in materia di enti locali, stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità del controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, resi operativi dall'Ente entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge stessa.

Il Consiglio Comunale ha approvato il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto stabilito dai sopra citati artt.147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 *quinquies*, del d. lgs. n.267/2000.

### **4.2 L'Organismo interno per il controllo preventivo e successivo.**

L'art.147, comma 1, del D.lgs. n.267/00 dispone "*Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*".

Gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 *quinquies*, del D. lgs. n.267/2000, introdotti dalla legge n. 231/2012, disciplinano il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali.

Con deliberazione della Giunta Comunale è stato stabilito che sono soggette a controllo, trimestralmente, previo sorteggio, nella misura del 20%, le determinazioni di impegno di spesa, gli accertamenti di entrata, di liquidazione della spesa e i contratti, nonché gli atti dei relativi procedimenti assunti da ciascun Settore, e che le relazioni relative agli esiti dei controlli di regolarità amministrativa siano trasmesse semestralmente dal Segretario Generale al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e ai Responsabili dei Settori interessati.

Ai sensi dell'art.4 del citato Regolamento, il controllo successivo ha le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente e/o Responsabile del Settore o Servizio ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

#### **4.3 L'Organismo indipendente di valutazione della performance**

È stato modificato ed integrato il vigente Regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale per la corretta disciplina della costituzione e del funzionamento dell'OIV, alla luce di quanto recato dalla L.n.190/2012 e dal D.lgs. n.33/2013, nonché dalla delibera CIVIT n.12/2013.

Il Regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale all'art. 10 definisce i compiti dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), in applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n.150/2009:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, valuta la trasparenza e l'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e alla Giunta;
- c) valida la Relazione delle Performance e assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone alla Giunta Comunale la valutazione annuale dei Responsabili dei Settori e dei Servizi, anche ai fini l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti proposti dalla CIVIT e dall'A.N.AC;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione della pari opportunità.

#### **4.4 Il piano dettagliato degli obiettivi**

Annualmente la Giunta procede alla definizione dell'articolazione della struttura organizzativa e del piano di assegnazione del personale, nonché del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del D.lgs. n.267/00.

Ai sensi del novellato articolo 169 del D.lgs. n.267/00, comma 3 bis, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale, il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

#### **4.5 La implementazione del ciclo della performance**

L'adozione del Piano rappresenta l'inizio di un importante processo innovativo, dal momento che la sua piena realizzazione richiede un radicale cambiamento culturale per il passaggio dalla logica dell'adempimento alla quella del risultato.

Ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169, il Piano esecutivo di gestione è stato deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto in linea con il Piano della Performance ed è stato unificato al piano esecutivo di gestione (PEG).

#### **4.6 Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance***

La Giunta Comunale ha approvato il Regolamento della misurazione e valutazione della *performance*, secondo gli indirizzi espressi dalla CIVIT.

#### **4.7 La rendicontazione sulla *performance***

La rendicontazione della *performance* sarà resa a cura del Segretario Generale.

La relazione sarà impostata secondo la mappa logica dell'albero della *performance*, che definisce i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione, senza prescindere dai contenuti del Rendiconto della gestione, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

## ***5 Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.***

### **5.1 I sistemi di controllo interno**

L'art. 147 del D.lgs. n.267/2000 e s. m. i. disciplina la tipologia dei controlli interni, statuendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

I controlli interni sono ordinati secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, mentre l'organizzazione degli stessi è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.286/1999.

### **5.7 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Il novellato art. 147- *bis* del D.lgs. n. 267/00 ha puntualizzato che il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.



Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Settori e Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei revisori dei conti e all'OIV dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale.

<i><b>Il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva</b></i>	
Soggetti	Responsabili dei Settori e dei Servizi che operano in posizione autonoma Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale OIV
Oggetto	Delibere, Determinazioni, Procedure a contrarre e contratti. Atti della gestione finanziaria e scritture contabili Verifiche di cassa
Strumenti	Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti Applicazione norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 e ss.mm.ii. e regolamenti comunali Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione Europea: patto di stabilità

Tempi e modalità	Controlli quo ante, come disciplinati dalla legge e dal Regolamento comunale sui controlli interni
Logica	Efficacia, efficienza ed economicità Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati
<b><i>Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva</i></b>	
Soggetti	Organismo interno per il controllo preventivo e successivo Segretario Comunale Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti OIV
Oggetto	Delibere, Determinazioni, Procedure a contrarre e contratti. Atti della gestione finanziaria e scritture contabili Verifiche di cassa

Strumenti	Pareri di regolarità tecnica e contabile, relazioni e referti Applicazione, norme europee, nazionali e regionali, D.lgs. n.267/00 e ss. mm. ii. e Regolamenti comunali Principi contabili della Commissione per la finanza e la contabilità EE.LL. Obblighi di appartenenza Unione Europea: patto di stabilità
Tempi e modalità	Controlli <i>ex post</i> , come disciplinati dal Regolamento comunale sui controlli interni

Logica	Efficacia, efficienza ed economicità Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati
--------	---

## 5.8 Il controllo strategico

Alla luce del novellato art. 147-ter del D.lgs. n.267/00, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, il Comune di Avellino dovrà procedere alla attivazione del controllo strategico.

Il controllo strategico valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, i termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (art. 1 comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La rivalutazione del momento della "programmazione" negli Enti Locali, quale presupposto imprescindibile per l'ottimizzazione dell'impiego di risorse umane e finanziarie, porta necessariamente ad una rendicontazione finale e alla comparazione tra obiettivi e risultati e, in generale, alle valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa.

Il controllo strategico rientra tra i cosiddetti controlli di "*governance*": valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.

Ai fini della organizzazione del controllo strategico, l'Ente dovrà definire autonomamente l'unità preposta al controllo strategico e le metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

L'attivazione del controllo di gestione sarà utile e prodromica al controllo strategico.

<b><i>Valutazione e controllo strategico</i></b>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo strategico

Oggetto	Congruenza tramandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione (albero della performance) Valutazione del processo di programmazione e dei risultati conseguiti.
Strumenti	Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> . Report controllo di gestione

Tempi e Modalità	Termini di approvazione del Rendiconto annuale della gestione Approvazione del Rendiconto della gestione e della relativa relazione , prescritta dall'art.151, comma 6, del D.lgs. n.267/00, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi
Logica	Controllo di "governance"

#### **5.4 Il controllo di gestione**

Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati (art.1, comma 1, D.lgs. n.286/1999).

La corretta attivazione del sistema dei controlli interni non può fare a meno del controllo di gestione, che consente di monitorare l'azione amministrativa, rispetto agli obiettivi prefissati e alla programmazione finanziaria, ai costi sostenuti e ai risultati prodotti.

<b><i>11 controllo di gestione</i></b>	
Soggetti	Unità operativa preposta al controllo di gestione Segretario Comunale Responsabile Settore Risorse Finanziarie Collegio dei Revisori dei conti OIV

Oggetto	Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, rispetto ai costi sostenuti e ai risultati
Strumenti	PEG e indicatori di risultato Piano della performance Sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi Rilevazione risultati raggiunti Cadenza periodica, rapportata al Bilancio di Previsione
Logica	Supporto ai processi decisionali

### 5.5 La valutazione della performance

La disciplina della valutazione del personale è stata completamente modificata dal d. lgs. n.150/2009, che ha novellato anche il D.lgs. n.165/2010.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività ordinaria per la quale si intende migliorare la qualità, l'efficienza, l'efficacia.

---

La performance riguarda le competenze legate al ruolo (dirigente, posizione organizzativa, responsabile di un determinato progetto) e comunque il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'unità operativa.

***La valutazione della performance operativa e organizzativa***

Soggetti	Dirigenti Alte Professionalità Posizioni organizzative
Oggetto	Performance operativa e organizzativa della struttura e dei singoli
Strumenti	Piano della performance e sistema di misurazione e valutazione della performance
Tempi e Modalità	Report periodici Schede individuali Relazioni finali annuali (entro 30 giugno dell'anno successivo a quello da valutare)
Logica	Valutare le prestazioni del personale

## **6 Il Piano triennale della performance del Comune di Avellino**

### **1. PREMESSA**

Il presente Piano triennale della performance del Comune di Avellino è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del d. lgs. 27 ottobre 2009, n.150, e attiene alle linee guida della CIVIT e dell'ANCI, al fine di assicurare qualità, trasparenza e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. In particolare, il Piano della Performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto 150/2009, è un documento programmatico, triennale, coerente con la Relazione Previsionale e Programmatica dell'Ente, nel quale sono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, le azioni di miglioramento programmate per realizzarli.

Dal mandato del Sindaco, cornice nella quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa dell'Ente deve perseguire con il proprio operato. Il Piano della performance 2021 rispetta i principi generali che caratterizzano il piano stesso e cioè la Trasparenza (intesa come pubblicazione del piano), l'immediata Intelligibilità (e cioè di facile comprensione), la Veridicità e Verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà), la Partecipazione (nella stesura del piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo), la Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) e infine l'Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Nonostante i numerosi documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, quali il bilancio pluriennale, il bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, il DUP, questa Amministrazione ritiene necessario approvare con un apposito atto separato il piano della performance non identificando il medesimo con il Piano esecutivo di gestione proprio per le diverse finalità che dovrebbero avere i due documenti.

Si ritiene, quindi, che l'individuazione del PEG quale Piano della performance snaturi le finalità dei due documenti di programmazione. Infatti, il Peg è uno strumento di programmazione operativa **annuale** attraverso il quale la Giunta, prima dell'inizio di un esercizio finanziario, determina gli **obiettivi gestionali** ed affida i medesimi ai responsabili, mentre il Piano della Performance è un piano **triennale**, nel quale vengono elencati gli **obiettivi strategici** e **quelli operativi**, nonché **le azioni specifiche di miglioramento**.

**L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di performance (efficienza, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione (trasparenza).**

La finalità del piano è proprio quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza per i soggetti amministrati. I cittadini potranno non solo verificare la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, di cui il piano costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli strumenti di premialità.

L'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere pienamente evidenziate. In particolare, per la sua concreta attivazione, è necessario:

1. chiarire i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di **pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo**;
2. rendere esplicita la gestione dei risultati, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
3. chiarire le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale, (per approfondimenti, si veda la delibera CIVIT n. 89/ 2010), nonché da opportune attività di analisi dei risultati dell'ente;
4. predisporre il piano in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di **pianificazione, programmazione e controllo** (per approfondimenti, si veda la delibera CIVIT n. 105/2010).

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati i legami tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi, gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano deve garantire l'illustrazione della performance, poichè in esso sono esplicitati gli obiettivi dell'Ente, al fine di soddisfare e coinvolgere il cittadino/utente, vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

La performance è il contributo inteso come risultato e modalità di raggiungimento dello stesso che un singolo dipendente, un gruppo di dipendenti, un'unità organizzativa e l'insieme dell'organizzazione comunale apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali il Comune è stato costituito. Il Piano è redatto sulla base di criteri semplificati, in un'ottica di continuo e progressivo miglioramento, utilizzando in modo evolutivo gli strumenti già in uso nell'Ente quali il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione.



Il Piano è il primo dei quattro elementi fondamentali per l'attuazione del Ciclo di gestione della *performance*:

1. Piano della *Performance*;
2. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello organizzativo;
3. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello individuale;
4. Relazione della *Performance*.

Il ciclo di gestione della performance, così come delineato dall'art.4 del citato decreto istitutivo, è articolato nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target) e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati ai vertici di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, quali soggetti interessati, utenti e destinatari finali dei servizi.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

In questa parte, sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini riportando informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire.

Il contenuto di questa sezione deve rispecchiare la successiva articolazione, in maniera coerente e bilanciata con i successivi contenuti del Piano:

–chi siamo

- cosa facciamo
- come operiamo.

La redazione della "sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini" può costituire, infatti, un momento in cui si verifica la coerenza e la chiarezza delle singole sezioni del Piano.

L'impegno si spende nell'accurata programmazione e pianificazione di attività che non devono più ridursi ad interventi improvvisi ma in atti coordinati e mirati. Centro dell'attività del governo locale è la cura di ogni bisogno del cittadino. La piena conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza. Lo sforzo dell'Amministrazione è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno attivando la partecipazione e la programmazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative di interesse pubblico. Maggiore sarà la conoscenza dei diritti e dei doveri minore sarà la conflittualità e il contenzioso.

### **Principali elementi del piano di interesse immediato dei cittadini**

<b>Finalità del</b>	<b>Strategie in atto</b>	<b>Obiettivi generali da</b>
Migliorare i rapporti con i cittadini Prestare all'ascolto e alle segnalazioni/ Maggiore di sportelli pubblici attraverso le innovazioni tecnologiche	Creazioni di appositi canali on line, Che consentano ai cittadini di accedere alle informazioni sul sito dell'ente (sapere come funziona la pratica, conoscere il calendario dei principali eventi turistici e culturali, ritirare moduli di uso comune, esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi,	Riuscire ad ascoltare, a dare un parere alle innumerevoli richieste che pervengono dall'esterno, ad avvalerci del nostro giudizio e delle nostre competenze come stimolo e costante della nostra attività amministrativa

#### **2.1. Chi siamo: l'amministrazione comunale e le principali caratteristiche**

Prima di individuare gli obiettivi dell'ente è necessario fare una presentazione delle principali caratteristiche del medesimo sia da un punto di vista demografico, dato che tali risultanze incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'amministrazione, sia da un punto di vista di strutture presenti sul territorio, sia da un punto di vista organizzativo gestionale.

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza.

### **3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali.

Il concorso delle autonomie locali agli obiettivi di governo sono un elemento fondamentale di condizionamento esterno.

Gli enti locali sono chiamati direttamente a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di governo principalmente attraverso:

- il rispetto del patto di stabilità interno, ora definito, dalla legge di stabilità 2016 “Rispetto dei vincoli di finanza pubblica” ed il contenimento del deficit. La disciplina del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica istituisce il principio di pareggio tra totale delle entrate accertate e totale delle uscite impegnate. La capacità di indebitamento degli enti locali è disciplinata dall'articolo 204 del Tuel il quale, dopo l'ultima modifica disposta con la legge n. 190/2014 (art. 1, comma 467) è fissato al 10% delle entrate correnti.

Dal 2016 è entrata in vigore della legge n. 243/2012, con la quale sono state varate le disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio previsto dall'articolo 81, comma 6, della Costituzione. Per quanto riguarda le autonomie territoriali, i nuovi obblighi prevedono: a) il

pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate finali e spese finali; b) il pareggio (sia in termini di cassa che di competenza) tra entrate correnti e spese correnti più spese per rimborso di prestiti;

- le misure di risparmio imposte dalla *spending review*. Gli obiettivi di risparmio connessi alla revisione della spesa pubblica vengono tradotti, per gli enti locali, in tagli alle risorse trasferite dallo Stato. Le minori entrate “dovrebbero” trovare adeguata compensazione nei risparmi conseguibili dagli enti nell’attuazione delle misure previste dalle varie disposizioni. Tenuto conto degli ambiziosi obiettivi di risparmio enunciati dal Governo nel DEF, ai tagli sopra indicati se ne dovranno aggiungere sicuramente altri connessi alla creazione di soggetti aggregatori per l’espletamento delle procedure di acquisto, all’individuazione di parametri di costo per l’acquisto di beni e servizi, allo svolgimento in forma associata delle funzioni, ecc. La legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) ha disposto un ulteriore taglio di risorse ai comuni, attraverso la riduzione del Fondo di solidarietà comunale, pari a 1,2 miliardi. Tale taglio, pur non collegato a nessun obiettivo di risparmio specifico, si somma a quelli già previsti dalle precedenti disposizioni legislative, azzerando, di fatto, le risorse che lo Stato stanziava per il finanziamento dei bilanci comunali;
- i limiti in materia di spese di personale: Trattandosi di una delle maggiori voci di esborso per le finanze pubbliche, il contenimento delle spese di personale è da tempo uno degli obiettivi del Governo. Il quadro normativo pressoché consolidato, contenuto nell’articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e nell’articolo 9 del decreto legge n. 78/2010 (conv. in legge n. 122/2010), è stato modificato ad opera del decreto legge n. 90/2014, con il quale è stata concessa maggiore flessibilità nella copertura del turn-over, garantendo a regime (dal 2018) l’integrale sostituzione del personale cessato; la legge di stabilità 2016 ha nuovamente ridotto la capacità assunzionale degli enti locali, limitandola al 25% nel 2016 .
- i limiti in materia di società partecipate. Il quadro normativo che regola le società partecipate degli enti locali presenta da oramai parecchi anni una forte instabilità. Di fronte ad un *favor* legislativo registratosi a partire dagli anni ’90 sino al 2005, dal 2006 in avanti inizia un cambio di rotta, anche a causa del dilagare del fenomeno delle partecipate, spesso sinonimo di cattive gestioni, elusione dei vincoli finanziari e foriero di oneri per i bilanci degli enti locali derivanti dall’obbligo di ripianamento delle perdite. Nascono quindi una serie di disposizioni volte a limitare, o in alcuni casi a vietare l’istituzione o il mantenimento delle società partecipate, ovvero ad estendere alle partecipate stesse i vincoli previsti per gli enti soci. In questo

contesto la legge di stabilità del 2015 (L. n. 190/2014) si è inserita operando una netta distinzione tra norme relative alla riorganizzazione ed alla riduzione delle partecipazioni pubbliche e misure volte specificamente alla promozione delle aggregazioni organizzative e gestionali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La prima categoria di disposizioni presenta prevalentemente natura di indirizzo politico attraverso un piano triennale di razionalizzazione predisposto da ciascuna amministrazione e recante un cronoprogramma attuativo ed il dettaglio dei risparmi da conseguire, da approvare entro il 31/3/2015 (art. 1, comma 611). L'obiettivo di tale ultimo intervento normativo è quello di conseguire la riduzione in termini numerici delle società partecipate ed il contenimento della spesa. Gli enti pubblici sono chiamati ad adottare entro il 31 marzo 2015 un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate dirette e indirette da inviare poi alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

Per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica le disposizioni sono largamente orientate a introdurre misure volte a favorire processi di aggregazione, sia mediante specifici obblighi rivolti a Regioni ed Enti locali, sia, soprattutto, tramite incentivazioni per Amministrazioni pubbliche e gestori. Pertanto, al fine di promuovere processi di aggregazione e di rafforzare la gestione industriale dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica viene previsto l'esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente della Regione, previa diffida all'ente locale ad adempiere entro il termine di trenta giorni, qualora gli enti locali non aderiscano agli enti di governo entro il 1° marzo 2015 oppure entro sessanta giorni dall'istituzione o designazione dell'ente di governo dell'ambito territoriale ottimale.

Popolazione legale al censimento del 2011		54.222
<b>Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2019)</b>	<u>54491</u>	
<b>di cui</b>	maschi	25600
	femmine	28891
	Nuclei familiari	000
	comunità	000
<b>Popolazione al 1 gennaio 2020</b>	n. 54491	
<b>Nati nell'anno</b>	n. 275	
<b>Deceduti nell'anno</b>	n. 666	
<b>Saldo naturale</b>	n. -391	
<b>Immigrati nell'anno</b>	n. 1175	
<b>Emigrati nell'anno</b>	n. 1066	
<b>Saldo migratorio</b>	n. 109	
<b>Popolazione al 31-12-2020</b>	n. 54320	
<b>di cui</b>		
<b>In età prescolare (0/6)</b>	n. 1971	
<b>In età scuola dell'obbligo /7/14)</b>	n. 3457	
<b>In forza lavoro l. occupazione (15/29)</b>	n. 8224	
<b>In età adulta (30/65)</b>	n. 22915	
<b>In età senile (oltre 65)</b>	n. 16786	
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio</b>	Anno	Tasso
	2014	6,616%
	2015	6,88%
	2016	6,688%
	2017	6,34 %
	2018	5,537%
	2019	2,63%
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</b>	2020	5,054
	Anno	Tasso
	2014	10,99 %
	2015	11,59%
	2016	10,45%
	2017	10,49%
2018	11,09%	

	2019	5,65%
	2020	12.241
<b>Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente</b>	Abitanti 0 entro il 31-12-2013	
<b>Livello di istruzione della popolazione residente</b>	<u>Laurea</u>	0,00%
	<u>Diploma</u>	0,00%
	<u>Lic. Media Lic.Elementare</u>	0,00%
	<u>Alfabeti</u>	0,00%
	<u>Analfabeti</u>	0,00%

### Analisi demografica

Nati complessivi 275	Maschi 149
	Femmine 126
Morti 666	Maschi 329
	Femmine 337
Saldo negativo	391
Iscritti per trasferimento da altro comune n. 1029	Maschi 534
	Femmine 495
Trasferimenti in altri comuni 960	Maschi 488
	Femmine 472

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

**Al 31 Dicembre 2020** la popolazione risulta essere pari a n. 54.320 abitanti di cui 25.546 maschi e n. 28.774 femmine.

## Servizi

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

DATI A.S. 2019/2020

	SCUOLA	DELL'INFANZIA		PRIMARIA		SCUOLA	
SCUOLE	ALUNNI	CLASSI		ALUNNI	CLASSI	MEDIA	CLASSI
						ALUNNI	CLASSI
I.C. " REG. MARGHERITA" - L. DA VINCI	200	10		357	18	392	19
I. C. "COLOMBO-SOLIMENA"	195	9		393	21	460	25
I.C. " S.TOMMASO - F.SCO TEDESCO"	219	11		331	21	168	12
5° CIRCOLO "G. PALATUCCI"	219	12		619	40		
I.C." L. PERNA . MEDIA "D. ALIGHIERI"	291	15		454	23	330	20
SCUOLA MEDIA " E. COCCHIA"						659	32
TOTALI	1124	57		2154	123	2009	108

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### Analisi del Personale



Tabella n.1  
Totale dipendenti al 30-12-2020

Categoria	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
Dipendenti a tempo indeterminato	136	99	235	57%	43%
Dipendenti a tempo determinato	0	0	0	0	0
Collaboratori a progetto	0	0	0	0	0
Co.Co.Co	0	0	0	0	0

Tabella n.2  
Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato per categoria di appartenenza e per sesso

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.

Dirigenti a tempo determinato	-	-	-	-
D3	-	-	-	-

Categoria dipendenti	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	Differenza tra M. e F.
----------------------	--------------------------	---------------------------	--------	------------------------

D1	-	-	-	-
C	-	-	-	-
B3	-	-	-	-
B1	-	-	-	-
A	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-
totale	-	-	-	-

Tabella n.3

Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato per categoria di appartenenza e per sesso

Dirigenti a tempo indeterminato	4	0	4	4
D2-D3-D4-D5-D6	22	28	50	-6
D1	0	2	2	-2
C	82	59	141	23
B3-B4-B5-B6-B7	17	7	24	10
B1	0	0	0	0
A	11	3	14	8
TOTALE	136	99	235	37

Tabella n. 4 - Telelavoro

Telelavoro				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
0	0	0	0	0

Tabella n.5

BENEFICIARI CONGEDI STRAORDINARI (Astensione per maternità, per infortunio, ex art. 42 d. lgs. n. 151/2001)				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
2	3	5	40,00	60,00

Tabella n. 6

BENEFICIARI CONGEDI ex L. n. 104/92				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
17	19	36	47,22	52,78

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 74/2017 ha imposto agli Enti locali l'adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle modifiche normative intervenute.

Le amministrazioni locali sono impegnate ad assegnare gli obiettivi al personale, anche prima dell'approvazione del preventivo.

Gli obiettivi devono essere triennali, per cui è evidente il collegamento diretto che si stabilisce con il Dup, che copre lo stesso arco pluriennale, e con il piano triennale per anti-corruzione. Gli obiettivi devono essere specifici e finalizzati a consentire la continuità dell'azione amministrativa. Quindi non devono essere generici e nemmeno la mera formalizzazione delle attività ordinarie.

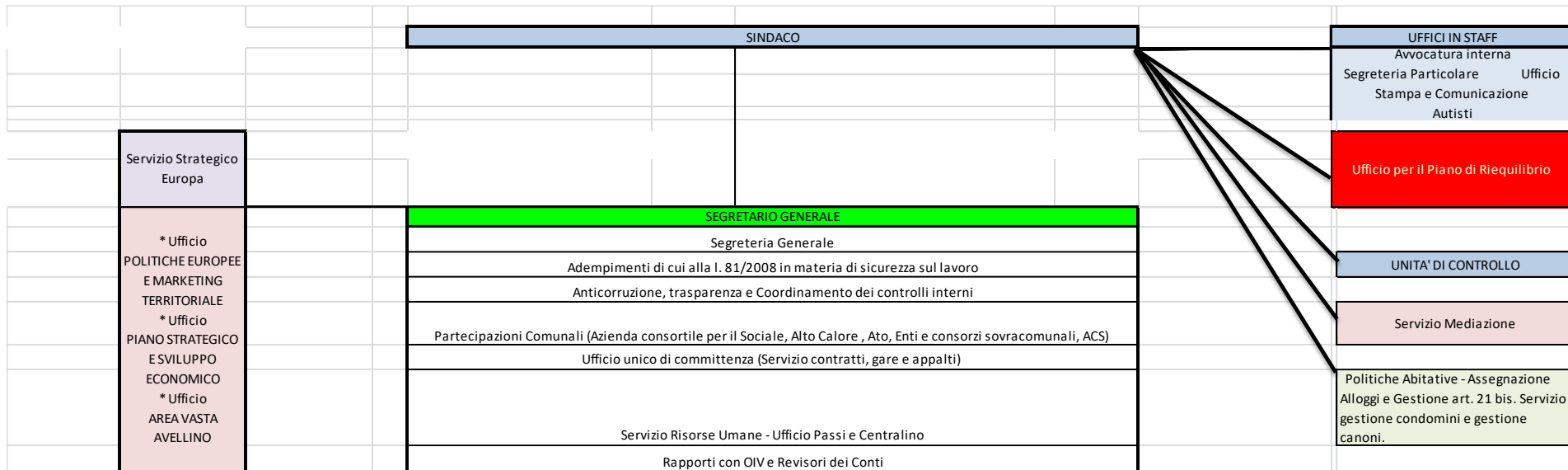
Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il Dup e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorruzione.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il frutto di un processo di riorganizzazione iniziato in conseguenza di approfondimenti di analisi organizzativa in alcuni Settori dell'Ente maggiormente coinvolti dal processo di riorganizzazione (deliberazioni di Giunta Comunale n. 29 del 1/2/2017 – n. 227 del 25/7/2017 – n- 308 del 18/10/2017 – n. 93 del 24/05/2019 – n. 164 del 03/12/2019 – n. 42 del 26/02/2020 – n. 205 del 07/11/2020).

In conseguenza di tale processo, la struttura organizzativa del Comune di Avellino si articola attualmente nella Direzione nei seguenti otto Settori, articolati a loro volta in Servizi, Unità Specialistiche e Uffici:

## Macrostruttura dell'Ente

La macrostruttura è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 205 del 07/11/2020



I SETTORE: AFFARI GENERALI	II SETTORE: Attività produttive, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	III SETTORE: BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	IV SETTORE: GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	V SETTORE: LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	VI SETTORE: ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	VII SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE	VIII SETTORE: Tutela Ambientale ed Energia
Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro
Servizio Elettorale	Servizi sociali - Volontariato - Ufficio inclusione Sociale	Gestione spese in conto capitale e pagamenti	Patrimonio - Ufficio gestione e controllo dei beni patrimoniali - Espropri - Occupazione suolo pubblico	Progettazione e Realizzazione Lavori ed Opere Pubbliche	Pianificazione urbanistica e paesaggio - Ufficio URBAN CENTER	Polizia stradale, annonaria, edilizia, giudiziaria	Ufficio Tutela Ambientale
Ufficio Atti di Giunta e di Consiglio	Pubblica Istruzione e Formazione	Gestione spese correnti e programmazione del bilancio	Servizio amministrativo e gestione del contenzioso sinistri	Riqualificazione Urbana e Rigenerazione Periferie	SUE	Vigilanza patrimonio culturale, Vigilanza interna, Vigilanza pubbliche manifestazioni e Picchetto d'onore	Ufficio Energia
AGENDA DIGITALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E CED	CULTURA - TURISMO	Entrate e rendicontazione	Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Verde, Sezione fognature e strade, Sezione edifici pubblici ed alloggi comunali, Sezione impianti sportivi e cimiteriali	Project financing	Pianificazione urbanistica - piani e programmi	Viabilità e traffico, control room e ztl	Ciclo Rifiuti
Servizio Protocollo e Archivio Generale	POLITICHE PER I GIOVANI ED EVENTI - SPORT	Gestione rapporti e tesoreria economato - Provveditorato	Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Edilizia Scolastica			Parcheggi, Piano del Traffico e Coordinamento ausiliari del traffico	Mobilità e trasporti
URP	Ufficio pari opportunità -CUG	Servizio tributi	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti tecnologici			SEGNALETICA STRADALE E PICCOLA MANUTENZIONE STRADALE	Protezione civile
Ufficio Messì	<b>Ufficio salute pubblica</b>					Vigilanza patrimonio ed esecuzione sfratti	ufficio autorizzazioni ambientali
	<b>SUAP</b>					Sportello per la tutela dei diritti degli animali	
	Commercio, artigianato, annona					Pubblica incolumità	
	<b>COMMISSIONE COMUNALE DI PUBBLICO SPETTACOLO -Autorizzazioni TULPS</b>					Servizi Demografici	

## Settori

### I SETTORE: AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI – Dott. Vincenzo Lissa

Ufficio Atti di Giunta e di Consiglio  
Servizi Demografici e Servizio Elettorale  
Servizio legale e Gestione dei Sinistri  
Servizio Protocollo e Archivio Generale  
URP  
Agenda digitale, innovazione tecnologica e ced  
Ufficio Messi

### II SETTORE: Attività produttive, servizi sociali, pubblica istruzione, cultura e turismo – Dott. Gianluigi Marotta

Servizi sociali  
Volontariato  
Ufficio inclusione Sociale  
Pubblica Istruzione e Formazione  
Cultura - Turismo  
Politiche per i giovani ed eventi  
Sport - Ufficio pari opportunità -CUG  
Ufficio salute pubblica  
SUAP  
Commercio, artigianato, annona  
Commissione comunale di pubblico spettacolo  
Autorizzazioni TULPS

### III SETTORE: BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI – Dott. Gianluigi Marotta

Gestione spese correnti e programmazione del bilancio  
Gestione spese in conto capitale e pagamenti  
Entrate e rendicontazione  
Gestione rapporti tesoreria  
Economato e Provveditorato  
Servizio tributi

### IV SETTORE: GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE – Ing. Gaetano D'Agostino

Patrimonio  
Ufficio gestione e controllo dei beni patrimoniale  
Espropri  
Occupazione suolo pubblico  
Servizio amministrativi e gestione del contenzioso sinistri  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Verde  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione fognatura e strade  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Edifici Pubblici ed Alloggi Comunali  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Edilizia Scolastica  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Sezione Impianti Sportivi e Cimiteriali  
Manutenzione ordinaria e straordinaria: Impianti Tecnologici



## V SETTORE: LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE – Ing. Luigi A.M. Cicalese

Progettazione e Realizzazione Lavori ed Opere Pubbliche  
Riqualificazione Urbana e Rigenerazione Periferie  
Project financing  
Servizio politiche abitative  
Assegnazione alloggi e gestione art. 21 bis  
Servizio gestione condomini e gestione canoni

## VI SETTORE: ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO – Dott. Vincenzo Lissa

Pianificazione urbanistica e paesaggio  
Ufficio URBAN CENTER  
SUE  
Piani e programmi

## VII SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE - Dott. Michele Arvonio

Polizia stradale  
Polizia annonaria  
Polizia edilizia  
Polizia giudiziaria  
Vigilanza patrimonio culturale  
Vigilanza interna  
Vigilanza pubbliche manifestazioni e Picchetto d'onore

Viabilità e traffico  
Controllo control room e ztl  
Parcheggi, Piano del Traffico  
Coordinamento ausiliari del traffico  
Segnaletica stradale e piccola manutenzione stradale  
Vigilanza patrimonio ed esecuzione sfratti  
Sportello per la tutela dei diritti degli animali  
Pubblica incolumità

#### VIII SETTORE: Tutela Ambientale ed Energia – Ing. Gaetano D’Agostino

Ufficio Tutela Ambientale  
Ufficio Energia  
Ciclo Rifiuti  
Mobilità e trasporti  
Protezione civile  
Ufficio autorizzazioni ambientali

#### SERVIZIO STRATEGICO EUROPA – Dott. Vincenzo Lissa

Ufficio Politiche Europee e Marketing territoriale  
Ufficio piano strategico e sviluppo economico  
Ufficio area vasta Avellino

#### UFFICIO IN STAFF – SEGRETERIA GENERALE – Dott. Vincenzo Lissa

Segreteria generale  
Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro  
Anticorruzione  
Trasparenza e coordinamento dei controlli interni

Ufficio unico di committenza – servizio contratti, gare e appalti  
Servizio risorse umane – ufficio passi e centralino  
Partecipazioni Comunali  
Rapporti con OIV e Revisori dei Conti  
Servizio mediazione  
Avvocatura interna  
Segreteria particolare – Ufficio Stampa e Comunicazioni – Autisti  
Ufficio per il piano di riequilibrio  
Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale A04

## OBIETTIVI DIRIGENTI

Il D.lgs. 74/2017 ha modificato l'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 74/2017 ha imposto agli Enti locali l'adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle modifiche normative intervenute.

Le amministrazioni locali sono impegnate ad assegnare gli obiettivi al personale, anche prima dell'approvazione del preventivo.

Gli obiettivi devono essere triennali, per cui è evidente il collegamento diretto che si stabilisce con il Dup, che copre lo stesso arco pluriennale, e con il piano triennale per anti-corruzione. Gli obiettivi devono essere specifici e finalizzati a consentire la continuità dell'azione amministrativa. Quindi non devono essere generici e nemmeno la mera formalizzazione delle attività ordinarie.

Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il Dup e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorruzione.

Il Comune di Avellino ha approvato il sistema delle valutazioni e della performance con regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 60 del 26.03.2020

Gli obiettivi del PEG per l'anno 2021, sono qui delineati e descritti sulla base dei decreti sindacali vigenti al momento dell'approvazione del DUP 2021/2023

L'Amministrazione intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal rispetto del patto di stabilità interno.

Fondamentale risulterà lo sviluppo e la ulteriore diffusione di tutti quegli strumenti creati negli ultimi anni e favoriti anche dallo sviluppo tecnologico in atto, che permettono un più diretto coinvolgimento dei cittadini e la possibilità di interloquire con l'Amministrazione in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati ed in fase di continuo miglioramento.

#### I SETTORE: AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Implementazione Gestione diretta dei servizi di segreteria	30	Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politici ed istituzionali dell'Ente	
		Adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti: velocizzazione delle procedure con riduzione dei tempi	10
		Sperimentazione di nuovi moduli operativi per lo snellimento e velocizzazione degli adempimenti connessi agli atti amministrativi	10
Ripristino dello sportello posta in entrata al piano terra in prossimità dell'ingresso principale	30	Accesso facilitato all'utenza	15
		Maggiore sicurezza ai piani interni	15

Miglioramento della gestione operativa del protocollo	40	Miglioramento della gestione documentale e delle procedure amministrative Miglioramento del Servizio Sportello ritiro atti	20 20
peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100

Servizio Risorse Umane

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
Gestione del personale interno e interventi di reclutamento del personale	60	Modifica macrostruttura e riorganizzazione di posizioni organizzative e alte professionalità.	10
		Selezione per attribuzione nuove posizioni organizzative	10
		Monitoraggio del Personale anno 2021.	5
		Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2021/2023	15
		Adeguamento Piano triennale della Performance anni 2021/2023	10
		Approvazione Piano delle Azioni Positive	10
Ottimizzazione rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e provinciali	20	Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante. Approvazione CCDI 2021 .	10 10
Attuazione obblighi di Formazione e adeguamento Regolamenti del personale	20	Approvazione Piano Formazione 2021/2023	20

peso totale Obiettivi Programmatici	100	peso totale Obiettivi Operativi	100
-------------------------------------	-----	---------------------------------	-----

## II SETTORE: SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

II Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura CULTURA			
Obiettivi Strategico-programmatici (P.E.G.)	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO ( P.D.O.)	Peso %
Programmazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla promozione della città e delle sue peculiarità	10	Promozione di attività atte alla diffusione della cultura locale intesa in tutti i suoi multiformi aspetti, da attuarsi attraverso iniziative finalizzate alla promozione del territorio comunale, delle sue risorse culturali, turistiche, folcloristiche, storico-artistiche e legate alle tradizioni.	10
Istituzione di un premio fotografico Città di Avellino.	10	Iter amministrativo finalizzato all'istituzione del premio, realizzazione della Prima Edizione, e costituzione di un archivio fotografico legato al premio, con l'intento in questo modo di implementare l'offerta del Museo Civico, e al tempo stesso dotare, più in generale, l'Amministrazione Comunale di un patrimonio iconografico sulla città, che possa costituire un bene da utilizzare per fini istituzionali dell'Ente.	10

II Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura PUBBLICA ISTRUZIONE			
Obiettivi Strategico-programmatici (P.E.G.)	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO ( P.D.O.)	Peso %
Realizzazione di interventi finalizzati a promuovere il diritto all'istruzione, nel rispetto delle competenze della Legge Regionale n° 4/2005 "Norme regionali per l'esercizio del diritto all'Istruzione e alla Formazione",	20	Procedura di gara per l'attivazione di un'unica piattaforma in cloud capace di gestire, contestualmente, in forma elettronica le procedure relative alla Mensa Scolastica, alla concessione di Buoni Libro per gli alunni delle Scuole Secondarie di I e II	20

attraverso il coordinamento e la sinergia con le istituzioni scolastiche di pertinenza comunale.		Grado e all'assegnazione di Cedole Librerie della Scuola Primaria, con l'obiettivo di dotare tutti i soggetti coinvolti (Ente, Scuole, Famiglie, Librerie, Gestore mensa) di uno strumento informatico tale da semplificare ed ottimizzare i processi amministrativi, offrendo servizi più efficienti e favorendo il processo di dematerializzazione del cartaceo.	
Esteralizzazione servizio Nido d'Infanzia	20	Esteralizzazione mediante concessione a terzi del servizio Nido d'Infanzia di via Morelli e Silvati, in un'ottica di economicità e ottimizzazione dei costi, nonché nella prospettiva di offrire un percorso gestionale che garantisca oltre gli standard e consueti livelli qualitativi, anche elementi di miglioramento e flessibilità organizzativa per poter meglio rispondere alle esigenze della cittadinanza.	20

II Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura			
SERVIZI SOCIALI			
Obiettivi Strategico-programmatici (P.E.G.)	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO ( P.D.O.)	Peso %
Predisposizione degli atti di gara e espletamento gare d'appalto per il Settore Servizi Sociali	10	Predisposizione documentazione necessaria all'indizione delle gare d'appalto mediante redazione dei bandi, disciplinari e capitolati d'appalto. Partecipazione come componenti e segreteria per commissioni di gare d'appalto per il Settore Servizi Sociali	10
SGATE - Maggiori Oneri del Bonus Energetico	5	Gestione e rendicontazione piattaforma SGATE per incamerare i maggiori oneri del bonus energetico agli aventi diritto residenti	5
Progetto "A SCUOLA SICURI"	5	Predisposizione scheda progettuale e atti di approvazione. Individuazione del referente/responsabile PUC. Caricamento del progetto sulla piattaforma GE.PI. Assegnazione dei richiedenti ai case manager per	5

		individuazione dei 50 beneficiari Reddito di Cittadinanza residenti nel comune di Avellino che parteciperanno al progetto	
Progetto "CUORE VERDE"	5	Predisposizione scheda progettuale e atti di approvazione. Individuazione del referente/responsabile PUC. Caricamento del progetto sulla piattaforma GE.PI. Assegnazione dei richiedenti ai case manager per individuazione dei 100 beneficiari Reddito di Cittadinanza residenti nel comune di Avellino che parteciperanno al progetto	5
Progetto "IO TI DO UNA MANO"	5	Predisposizione scheda progettuale e atti di approvazione. Individuazione del referente/responsabile PUC. Caricamento del progetto sulla piattaforma GE.PI. Assegnazione dei richiedenti ai case manager per individuazione dei 70 beneficiari Reddito di Cittadinanza residenti nel comune di Avellino che parteciperanno al progetto	5
Progetto "ME NE PRENDO CURA"	5	Predisposizione scheda progettuale e atti di approvazione. Individuazione del referente/responsabile PUC. Caricamento del progetto sulla piattaforma GE.PI. al progetto Assegnazione dei richiedenti ai case manager per individuazione dei 70 beneficiari Reddito di Cittadinanza residenti nel comune di Avellino che parteciperanno al progetto	5
Verifiche e controllo dei dati dei richiedenti e percettori del Reddito di Cittadinanza	5	Coordinamento delle verifiche e dei controlli anagrafici sulle domande RdC presentate al proprio Comune di residenza	5

### III SETTORE: BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI

III Settore Bilancio Risorse Finanziarie Tributi  
UFFICI FINANZIARI



Obiettivi Strategico-programmatici (P.E.G.)	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO ( P.D.O.)	Peso %
Monitoraggio del Piano Finanziario di Riequilibrio	20	Ultimazione fase istruttoria del Piano di Riequilibrio con trasmissione dati integrativi al Ministero dell'Intermo. Monitoraggio Piano di Riequilibrio pluriennale finanziario con redazione di report per l'acquisizione del parere finale.	20
Gestione PCC	20	Allineamento dati fatture in contabilità Ente con PCC – Attivazione procedure per riduzione tempi medi di pagamento e stock debiti commerciali.	20
Attivazione PagoPa	20	Ultimazione attivazione portale PagoPa con introduzione del sistema sul portale del Comune di Avellino Raccordo sistema PagoPa con procedure di accertamento Entrate.	20

III Settore Bilancio Risorse Finanziarie Tributi UFFICIO TRIBUTI			
Obiettivi Strategico-programmatici (P.E.G.)	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO ( P.D.O.)	Peso %
Canone Unico Patrimoniale Regolamento	20	Redazione schema di regolamento canone unico patrimoniale d'intesa con il Settore patrimonio e il SUAP	20
Esternalizzazione Tributi Comunali	20	Esternalizzazione Tributi Comunali – Aggiudicazione gara per affidamento riscossione tributi a soggetto esterno Attivazione esternalizzazione con controllo sulla gestione	20

RISORSE FINANZIARIE
Graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli – graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli

RISORSE UMANE
Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono state assegnate con la pianta organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova dotazione organica

RISORSE STRUMENTALI
Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operativa, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

IV SETTORE: GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE

OBIETTIVI STRATEGICO - PROGRAMMATICI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	Peso %
Ri-accertamento residui attivi e passivi	10	Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2020	5
		Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2020	5
Ricognizione e/o riproposizione dei debiti rientranti nel piano di rientro nonché quelli afferenti alla chiusura dell'anno finanziario 2020	10	Ricognizione e/o riproposizione dei debiti rientranti nel piano di rientro nonché quelli afferenti alla chiusura dell'anno finanziario 2020	10
Piano vendita	25	a. Avvio del bando e gestione della procedura	10
		b. Aggiornamento piano alienazione dei beni comunali	15
Aggiornamento Anagrafe Immobili con particolare riferimento agli edifici scolastici e stesura piano di interventi	30	a. Ricognizione degli immobili di proprietà	5
		b. aggiornamento anagrafe con redazione di un fascicolo per ciascun immobile	10
		c. Redazione di un programma complessivo di intervento sul patrimonio comunale esistente (con particolare riferimento all'edilizia scolastica)	15
Attività manutentiva: Ordinaria e Straordinaria	15	a. Avvio delle attività di progettazione degli interventi previsti nel bilancio	10
		b. Avvio delle procedure di affidamento	5
Utilizzo Strutture Sportive ed immobili Comunali	10	a. Redazione di un fascicolo connesso alle concessioni attive sul patrimonio comunale	5

		b. Verifiche entrate ed uscite connesse all'utilizzo delle strutture sportive	5
Peso totale Obietivi Programmatici	100	Peso totale Obiettivi Operativi	100

V SETTORE: LAVORI PUBBLICI,

SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVI STRATEGICO - PROGRAMMATICI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	Peso %
Riaccertamento residui attivi e passivi	5	Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2020	5
Realizzazione Progetti di Opere Pubbliche	25	Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno	10
		Affidamenti incarichi a professionisti esterni al fine della riduzione degli incarichi al personale interno	15
Sviluppo ottimale del programma triennale e elenco annuale dei Lavori Pubblici	40	Ricognizione dello stato attuale della progettazione o della realizzazione	10
		Analisi generale dei bisogni della collettività, a confronto con le risorse disponibili	10
		Analisi delle modalità di soddisfacimento delle esigenze cittadine attraverso i lavori pubblici	10
		Elaborazione del nuovo programma 2021-2023	10
Completamento lavori in corso	30	Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile	30
Peso totale Obietivi Programmatici	100	Peso totale Obiettivi Operativi	100

STAFF POLITICHE ABITATIVE			
OBIETTIVI STRATEGICO - PROGRAMMATICI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	Peso %
Riaccertamento residui attivi e passivi	5	Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2020	5
Gestione alloggi esistenti	45	Ricognizione degli alloggi disponibili	20
		Verifica degli assegnatari	25
Gestione nuovi alloggi	40	Assegnazione nuovi alloggi	20
		Spostamento assegnatari	20
Gestione condomini	10	Nomina amministratori	10
Peso totale Obietivi Programmatici	100	Peso totale Obiettivi Operativi	100

## VI SETTORE: ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Comune di Avellino  
 Segreteria Generale / Direzione Generale

Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi  
 D.U.P. 2021/2023

Settore IV ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE dott. Vincenzo Lissa

Il Mandato istituzionale

⇒

attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia e al gestione del territorio, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze  
osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge

La Mission

⇒

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire osservanza alle norme, la sicurezza dei cittadini e una programmazione urbanistica per il futuro.  
programmazione degli interventi urbanistici e di rigenerazione urbana più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza  
analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati

La Vision strategica

⇒

sostenibilità del PUC in rapporto alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, adeguamento del PUC al PTCP in itinere.  
completamento dell'iter degli atti attuativi collegati al PUC (PUA)  
rispetto sul territorio degli strumenti urbanistici adottati  
incremento delle entrate dell'Amministrazione, per quanto di competenza  
incremento degli standard di qualità dei servizi resi ai cittadini

I Target

⇒

trasformazione della città secondo le esigenze della comunità, anche nell'ottica di un possibile ruolo in ambito regionale attraverso strumenti di pianificazione, regolamenti e procedure chiare e partecipate

#### IV ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO SERVIZIO PIANI E PROGRAMMI

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso%	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso%
Area Vasta	2	Prosecuzione attività di coordinamento urbanistico azioni per l'attivazione dei fondi Por Campania 2014-2020	2
Laboratorio di Urbanistica Partecipata	2,5	Prosecuzione attività dei tavoli tematici	2,5

Riqualficazione e tutela del paesaggio	2,5	Prosieguo procedure per il riconoscimento Parco Urbano Intercomunale del Fenestrelle di interesse regionale (L.R. 17 del 7/10/2003)	2,5
Mobilità ecosostenibile	2,5	Mobilità ciclopedonale Intercomunale "Fenestrelle"	2,5
Attività di Pianificazione:	12	PUA – Rq01 – Campo Genova PUA - PdR Via F. Tedesco e aree limitrofe PUA – PdR Corso V. Emanuele- PUA – PdR Viale Italia PUA – Rq04 – Piazza Sullo (P/zza Kennedy) PUA Ru 07 Campetto S.Rita ;	2 2 2 2 2 2
Attività complementari alla pianificazione – studi di fattibilità	5	Progetto nuovo canile comunale – studio di fattibilità progetto Infopoint 2 piazza Castello	2,5 2,5
Progetto Decoro Urbano	2,5	Progetto Decoro Urbano	2,5
Piano del Verde	4	Piano del Verde	4
Regolamento Urbanistico Edilizio	5	Regolamento Urbanistico Edilizio	5
Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale	2	Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al PTCP in applicazione dell'art. 9, comma 6, della L.R. 13 del 13 ottobre 2008, come modificato dall'art. 1 comma 85 della L.R. n.16 del 07.08.2014.	2
Portale Cartografico	2	Portale Cartografico	2
Istruttorie Varianti urbanistiche e/o PUA di iniziativa privata	5	Istruttorie Varianti urbanistiche e/o PUA di iniziativa privata – Certificazioni.	5
	45%		45%

#### UNITÀ DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, PAESAGGIO E RIGENERAZIONE URBANA

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso%	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso%
---	-------	---	-------

Rigenerazione Urbana	8	riqualificazione “Borgo Ferrovia”: Recupero Manufatti ubicati all'interno della Stazione Ferroviaria, creazione di un Hub ferro-gomma, e la rigenerazione del Borgo Ferrovia; Supporto mobilità sostenibile e redazione del Piano Piste Ciclabili Protocollo di Intesa con IACP : Programma di riqualificazione di edilizia-urbana «Via Basile e Via Salvemini – Città di Avellino»; Rigenerazione Urbana piazza Castello-via F. Tedesco- Borgo Ferrovia: Porta est ; Studio di fattibilità Villa Comunale e giardino ex orto botanico /ECO-Museo;	2 1 2 1 2
Riqualificazione e tutela del Paesaggio	3	“Parco Intercomunale del Fenestrelle” e Piano Strategico Area Vasta - Parco progetti ;  Mobilità ciclopedonale Intercomunale “Fenestrelle”	2  1
Laboratorio di Urbanistica Partecipata “LabAV” – VERSO LO URBAN CENTER	7	- progetto per la costituzione dello Urban Center – attuazione dell’idea preliminare e prosecuzione degli incontri;  - ripresa dei i tavoli operativi attivati;  -implementazione del link al Labav sul sito istituzionale del comune di Avellino ;	3  2 2
	18%		15%

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	peso%	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso%
Procedimenti edilizi dall'istruttoria della pratica al certificato di agibilità – procedimenti sanzionatori. Banca dati gestione tecnica. Procedimenti edilizi, concessione contributi L. 219/81. Condoni edilizi. Catasto terreni e fabbricati. Rapporti con la Commissione locale paesaggio. Supporto alla vigilanza edilizia.		Trasferimento dell'archivio storico urbanistico e avvio procedure per la digitalizzazione delle documentazioni.	7
		Procedimenti edilizi dall'istruttoria della pratica al certificato di agibilità	5
		Costituzione del front-office amministrativo per l'accesso degli atti e il soddisfacimento della richiesta dell'utente;	2
		Banca dati gestione tecnica. Procedimenti edilizi, concessione contributi L. 219/81. Completamento e verifica pratiche.	2
		Certificazioni.	2
		Verifiche di conformità edilizia per SUAP e ASL	2,5
		Condoni edilizi.	2
		Catasto terreni e fabbricati/depositi. Rapporti con la Commissione locale paesaggio.	2,5
		Procedimenti sanzionatori e vigilanza edilizia.	2
		Sistema di accesso SUE, aggiornamento del sistema con il protocollo informatico già operativo.	4
		Sportello Superbonus 110 e altre procedure di agevolazioni fiscali.	2
		Adeguamento e aggiornamento normativo.	2
		Regolamento Urbanistico Comunale adeguamento al Puc aggiornato.	2
Ridefinizione delle procedure edilizie (SCIA, DIA e Permesso di costruire).	4		
	37%		37%

## RISORSE FINANZIARIE

graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli - graduazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli



#### RISORSE UMANE

Le risorse umane da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi programmatici sono quelle assegnate con la Pianta Organica esistente e quelle che saranno rese disponibili attraverso l'attivazione della nuova Dotazione Organica

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate sono costituite dalle attrezzature in dotazione alle singole postazioni operative, nonché da quelle che potranno essere acquisite in coerenza con le esigenze e le disponibilità di bilancio

VII SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE

## PROCESSO N° 1

### Funzioni di Polizia Giudiziaria FINALITÀ DEL PROCESSO

Garantire le funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, intervenendo quando si è già verificata una violazione della legge penale che l'attività di prevenzione non ha potuto evitare.

#### MISSIONE

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti del Codice di Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualità di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria. A tal fine la polizia giudiziaria ha il dovere di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere tutte le attività necessarie ad assicurare le fonti di prova e l'applicazione della legge penale. Anche successivamente alla comunicazione della notizia di reato, la polizia giudiziaria continua a svolgere, di iniziativa o su delega, le indagini inerenti alla notizia di reato acquisita, ove necessario.

RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO:

Comandante di Polizia Locale  
Dott. Michele Arvonio

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)		peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)		peso %
PROCESSO 1	FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Attività investigativa	50	concorrere all'accertamento dei fatti reato	n. notifiche eseguite
				identificazione dei responsabili	n. atti di P.G. eseguiti
		Attività repressiva	25	rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse	n. atti delegati
				rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria	n. atti iniziativa
	Attività esecutiva interna ed esterna	25	vigilanza Palazzo di Giustizia	n. operatori	

**PROCESSO n. 2**  
**Funzioni di Polizia Stradale**  
**FINALITÀ DEL PROCESSO**

Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale.

**MISSIONE**

La Polizia Municipale esercita l'attività di polizia stradale, secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso. I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che delle strade si servono.

RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO:  
Comandante di Polizia Locale  
 Dott. Michele Arvonio

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)		peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	peso %
<b>FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE</b>	Adeguamento della regolamentazione comunale ( normativa e sociale)	30	favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole	<b>n. di interventi realizzati</b> <b>n. ordinanze</b> <b>n. interventi d'ufficio</b> <b>n. contrassegno invalidi</b> <b>n. segnalazioni ricevute</b> <b>n. violazioni accertate</b> <b>n. incidenti rilevati</b> <b>n. constatazioni danni</b> <b>n. rimozioni</b> <b>n. permessi ZTL</b> <b>n. segnalazioni qualificate inviate</b> <b>n. rilascio occup. Suolo</b> <b>n. controlli di iniziativa</b> <b>n. TSO</b> <b>n. corsi attivati</b> <b>proventi dalle sanzioni</b> <b>Iscrizione esattoriali</b>
	Azioni educative (cultura della legalità)	10	stimolare la cultura della civile convivenza	
	Controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, regolamentare	30		
	A.S.O. / T.S.O.	20	sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità delle Polizia locali	
	Innovazione tecnologica	10	Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale promuovere corsi di educazione alla legalità	

□  
**PROCESSO N° 3**  
**IL PERSONALE**

Percorsi di valutazione, apprendimento e crescita

**FINALITÀ DEL PROCESSO** Valutare il livello di conoscenza, competenze ed apprendimento delle risorse umane agevolando la creazione, il trasferimento ed il mantenimento della conoscenza.

**MISSIONE**

La valutazione è un processo continuo costituente parte integrante della leadership esercitata dai responsabili di struttura nei confronti dei propri collaboratori al fine di massimizzare la motivazione al lavoro ed alla crescita professionale. Attraverso la sistematica e periodica valutazione delle prestazioni è possibile far emergere sia le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione. La formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone e delle strade.

<b>OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)</b>		<b>peso %</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)</b>	<b>peso %</b>
Valutazione della prestazione	rendere trasparente il processo di valutazione del personale	35	elaborare una scheda di valutazione del personale	
Valutazione della posizione Corsi di formazione e perfezionamento	avviare percorsi di formazione	35	ore di formazione del singolo/ore totale di formazione	
	Valutazione del potenziale	censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura		
			n. (ore) / giorni (ore) lavorativi	
			ore percentuali di assenza n. giorni di assenza con	

VIII SETTORE: TUTELA AMBIENTALE ED ENERGETICA

OBIETTIVI STRATEGICO - PROGRAMMATICI	Peso %	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO	Peso %
Riaccertamento residui attivi e passivi	10	Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2020	5
		Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2020	5
Ricognizione e/o riproposizione dei debiti rientranti nel piano di rientro nonché quelli afferenti alla chiusura dell'anno finanziario 2020	5	Ricognizione e/o riproposizione dei debiti rientranti nel piano di rientro nonché quelli afferenti alla chiusura dell'anno finanziario 2020	5
Bonifica ex stabilimento Isochimica	20	a. Avvio progettazione dei lotti successivi (lotto 3° , lotto 4° , etc )	15
		b. Avvio dei lavori lotto 2°	5
Sistemazione idraulica e ambientale del torrente Fenestrelle nel tratto del Parco Manganelli	10	a. Indizione gara per l'affidamento	5
		b. Avvio delle lavorazioni	5
Interventi di monitoraggio e risanamento aste fluviali interessanti il territorio comunale	20	Avvio dei lavori di “Risanamento del sistema fognario ricadente nel bacino del Rio San Francesco”	5
		Avvio di un monitoraggio ambientale più ampio, che preveda un incremento dei punti di prelievo, in modo da riuscire ad individuare le presunte cause di inquinamento e definire le soluzioni progettuali più idonee ed opportune.	15
Attivazione Commissione Locale Paesaggio	10	a. Nomina della Commissione	5
		b. Avvio dei lavori della Commissione	5

Mobilità e Trasporti	20	a. Avvio dei processi di aggiornamento dei piano urbano della mobilità e piano urbano della mobilità sostenibile e mobilità elettrica	10
		b. Attuazione protocollo d'intesa con AIR – Metropolitana leggera	10
Peso totale Obiettivi Programmatici	100	Peso totale Obiettivi Operativi	100

## Elenco società partecipate

SOCIETA'	Sito internet
ALTO CALORE SERVIZI S.P.A.	<a href="http://www.altocalore.eu">www.altocalore.eu</a>
AZIENDA CITTA' SERVIZI S.R.L.	<a href="http://www.acs-av.it">www.acs-av.it</a>
ENTE IDRICO CAMPANO	<a href="http://www.enteidricocampano.it">www.enteidricocampano.it</a>
CONSORZIO IRPINO PER LA PROMOZIONE DEGLI STUDI UNIVERSITARI	<a href="http://www.consun.it">www.consun.it</a>
FONDAZIONE UNIVERSITARIA SALERNO	<a href="http://www.fondazione.unisa.it">www.fondazione.unisa.it</a>
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE A04	<a href="http://www.ambitoa04.it">www.ambitoa04.it</a>
ENTE D'AMBITO OTTIMALE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI	<a href="http://www.atorifiutiav.it">www.atorifiutiav.it</a>

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, le Amministrazioni Pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Il processo di razionalizzazione rappresenta il punto di sintesi di una valutazione complessiva della convenienza ad esternalizzare servizi e, comunque, a mantenere in essere partecipazioni societarie.

La Giunta Comunale con delibera n. 281 del 21/09/2017, in ottemperanza all'art. 24 del D. Lgs. 175/2016, così come modificato dal D. Lgs. 100/2017, ha approvato la proposta di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Avellino alla data del 23.09.2016.

Il Commissario Straordinario con delibera n. 19 del 27.12.2018 , con i poteri del Consiglio, ha approvato la revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Avellino alla data del 23.09.2016; con delibera n. 20 del 27.12.2018, con i poteri del Consiglio, ha approvato la razionalizzazione periodica, alla data del 31.12.2017, delle partecipazioni societarie ex art. 20 del D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.; con delibera n. 145 del 21.06.2019, con i poteri della Giunta Comunale, ha, tra l'altro, determinato in merito all' eliminazione dell'incremento percentuale del 25% rispetto ai costi fissi sostenuti dall'ACS, previsto all'art. 7 comma 1 del contratto di servizio n. 4963 del 16.04.2009 (clausola che ha determinato l'insorgere di notevoli squilibri nei rapporti finanziari tra il Comune di Avellino e l'ACS, a causa della sua non chiara formulazione e modalità di applicazione), incaricando nel contempo l'Amministratore p.t. della società Azienda Città Servizi s.r.l., nell'ottica di contenimento della spesa pubblica, a procedere ad una rinegoziazione dei rapporti di lavoro in essere con l'obiettivo di razionalizzazione della spesa del personale della predetta società.

Per effetto dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, le Amministrazioni pubbliche devono provvedere annualmente, entro il 31 dicembre, ad effettuare un'analisi delle società in cui detengono partecipazioni dirette o indirette, stabilendo quali siano le partecipazioni che devono essere alienate od oggetto delle misure di razionalizzazione di cui all'art. 20, commi 1 e 2 del TUSP nel caso in cui si rilevi anche una sola delle seguenti condizioni:

- a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'art. 4 del d.lgs. 175/2016;
- b) società che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- d) partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a 500 mila di euro;
- e) partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti;
- f) necessità di contenimento dei costi di funzionamento;
- g) necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4 del d.lgs. 175/2016

Considerato che le disposizioni del Testo Unico sulle partecipate devono essere applicate avendo riguardo ai principi generali di efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, della tutela e della concorrenza e del mercato, nonché di razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;



Atteso che i provvedimenti di cui all'art. 20, commi 1 e 2 del TUSP sono stati adottati entro il 31 dicembre di ogni anno e che l'eventuale mancata adozione degli stessi avrebbe comportato l'irrogazione di una sanzione amministrativa da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di Euro 500.000,00, salvo il danno eventualmente rilevato in sede di giudizio amministrativo contabile;

con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 27/12/2019 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Avellino ex art. 20 del D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii. a tutto il 31/12/2018 ed in particolare si è preso atto di:

Società partecipata	Quota % di partecipazione	Misure di razionalizzazione da adottare
Azienda Città Servizi s.r.l.	100%	mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società
Alto Calore Servizi s.p.a.	10,37%	mantenimento senza interventi

E si è preso atto del seguente stato di attuazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 11.07.2017:

Ente	Estremi notifica DCC 75/2017	Stato di attuazione
Irpinianet s.c.r.l.	Nota prot. 61171 – notificata in data 02.08.2017	La società è in stato di liquidazione
Medea Qualimed s.c.r.l.	Nota prot. 61167 – notificata in data 02.08.2017	La società è in stato di liquidazione
Consorzio ASI	Nota prot. 61172 – notificata in data 02.08.2017	Recesso

## Obiettivi strategici

Nella relazione del Sindaco dott. Gianluca Festa, allegata alla deliberazione di C.C. n. 5 del 30/06/2019 sono stati indicati gli indirizzi e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire durante l'intero mandato. Di seguito in sintesi gli obiettivi strategici che restano invariati e che hanno una previsione quinquennale:

## Ambiente

Campagne di informazione sull'importanza e sulla convenienza della raccolta differenziata nelle case, nei luoghi pubblici di ritrovo e nelle scuole, a partire da quelle dell'infanzia, coinvolgendo il più possibile la cittadinanza.

Introduzione di compostiere domestiche e impegno per la realizzazione di una compostiera pubblica.

Tutto questo ha comportato il raggiungimento del 70% di raccolta differenziata, grazie anche al lavoro svolto da Irpinia Ambiente, ma soprattutto dalla sensibilità e senso di responsabilità dimostrata dai cittadini. L'impegno futuro sarà quello di migliorare ulteriormente il servizio al fine di raggiungere una percentuale di raccolta prossima al 100%.

Per il 2020 è previsto l'intervento di risanamento del Torrente San Francesco, risolvendo definitivamente un problema decennale, grazie al finanziamento concesso dopo l'accordo sottoscritto con il Consiglio dei Ministri in merito alle risorse disponibili per le compensazioni ambientali.

Infondere maggiore rispetto dei luoghi pubblici

Riprendere la cura del verde restituendo la fruibilità degli spazi verdi ai cittadini

Rivendicare la pubblicità dell'acqua

Miglioramento dell'illuminazione delle zone periferiche. Rinnovo e miglioramento delle convenzioni con aziende del settore per ridurre i costi di smaltimento dei rifiuti speciali.

## Riorganizzazione della Macchina Comunale

Come ben noto, nell'ultimo decennio la possibilità di assunzione per le pubbliche amministrazioni è stata di molto ridotta, anzi in alcuni casi completamente inibita, con un contemporaneo spopolamento degli uffici a seguito del pensionamento dei dipendenti per raggiunto limite di età o per l'aver usufruito di agevolazioni quale Ape Social, Opzione Donna e da ultimo quota 100. Tutto questo ha comportato per il Comune di Avellino il passaggio da un numero di dipendenti di circa 550 ad un totale di circa 250, numero questo destinato a diminuire ulteriormente nei prossimi anni.

L'ufficio Avvocatura è composto da soli due avvocati rispetto ai sei degli anni precedenti, condizione di insostenibilità per la mole di contenziosi e di pratiche da gestire. Sarà prevista una riorganizzazione del servizio con esternalizzazione di parte del contenzioso.

## Cultura

Creare una Fondazione di Partecipazione all'interno della quale far confluire il Teatro Gesualdo, l'ex Eliseo, Villa Amendola e Casina del Principe. Detta Fondazione rappresenterà uno strumento fondamentale per valorizzare le strutture presenti in città attraverso l'organizzazione di mostre, rassegne, eventi. L'intento è quello di rendere la città di Avellino un centro di riferimento culturale per la Regione Campania.

## Urbanistica

Consumo del suolo zero” e “resilienza urbana”

La politica urbanistica in città deve basarsi su un'analisi attenta dei contenuti del PUC in relazione all'assetto attuale del territorio comunale. L'obiettivo è quello, attraverso un'ampia discussione con il Consiglio Comunale e con la città, di arrivare ad un documento condiviso che individui le linee programmatiche per un adeguamento dello strumento urbanistico. Questa discussione dovrà essere sviluppata senza pregiudizi, anche con una revisione critica di quegli aspetti del Piano che possano rivelarsi inadeguati a gestire la trasformazione della città secondo le

esigenze della comunità e in relazione al ruolo che Avellino può assumere in ambito regionale. Come pure va dato un chiaro e netto stop alla logica delle grandi opere, del riempimento degli spazi vuoti e dell'uso indiscriminato del territorio, anche tenendo conto del rapporto fra l'andamento degli indici demografici e gli indici delle nuove cubature autorizzate.

Diventa allora necessario puntare su una complessiva riqualificazione dei quartieri attraverso lo strumento della Rigenerazione Urbana, secondo criteri antisismici, di risparmio energetico e di tutela e valorizzazione del territorio in particolare dei suoi aspetti paesaggistici.

Nel processo di riqualificazione delle aree periferiche, va posta particolare attenzione a quelle abitazioni di carattere popolare realizzate negli anni successivi al terremoto del 1980. Bisogna completare gli interventi già in corso, accelerando i lavori di sistemazione, ed è necessario prevedere per i nuovi interventi l'attivazione di processi di partecipazione e coinvolgimento degli abitanti, in modo tale da calibrare gli interventi di riqualificazione non soltanto sul piano "tecnico" ma anche su quello "emozionale" e sociale, senza tralasciare gli aspetti economici.

Il modello da seguire è quello già utilizzato per il bando nazionale relativo a "Progetti per la Riqualificazione delle Periferie", che ha visto l'intervento proposto dal nostro Comune, relativo ai quartieri di Quattrograna, Rione Parco e Bellizzi, premiato con il secondo posto nella graduatoria nazionale, con un finanziamento di circa 18.000.000 di euro

Al fine di velocizzare il completamento dell'intero processo di riqualificazione che ha interessato in questi anni gli alloggi dei prefabbricati pesanti, può essere utile coinvolgere nei processi riqualificativi ancora da attivare anche soggetti privati.

In particolare è urgente e necessaria la completa e definitiva sostituzione della prefabbricazione industriale ancora esistente, purtroppo, in città.

In questo contesto occorre procedere al recupero e alla valorizzazione funzionale di parti significative della città, in modo da salvaguardare il patrimonio della "memoria" avellinese, dalla Dogana, il cui esproprio è stato il primo atto concreto verso un recupero del bene, al complesso della Chiesa e del convento dei Liguorini a San Tommaso agli antichi mulini della Valle del Fenestrelle, a Villa Barattelli, all'area di sedime dell'ex Seminario, che sta restituendo una straordinaria valenza storica, la quale andrà preservata e valorizzata.

È intenzione dell'amministrazione cancellare i segni del terremoto dell'80 lavorando alla definizione di quelle strutture non ancora ultimate, al fine di restituire un'immagine accettabile a questa città.

Completare il programma di sostituzione edilizia, dei prefabbricati pesanti

Completare i lavori del Tunnel

Individuare tutte le forme di agevolazioni fiscali per intervenire sul patrimonio comunale

Riqualificare i quartieri (Valle, Picarelli, Bellizzi, Rione Mazzini Borgo Ferrovia, Rione Parco)

## Sicurezza

Individuare un assessorato dedicato

Implementare la Control Room

## Centro per l'Autismo

Coordinarsi con l'ASL per favorire l'avvio del funzionamento della struttura

## Fondi Europei

Individuare tutti i finanziamenti che servono per realizzare i programmi dell'Ente

Diventare un punto di riferimento nella spesa e nella gestione dei Fondi Europei

## Protezione Civile

Individuare un luogo in cui ospitare il C.O.C. e potenziare l'attività di volontariato

## Turismo

Istituire l'Agazia per il Turismo

## Binario Futuro

Creare una struttura all'interno della Stazione Ferroviaria in cui ospitare 10 Start Up, scelte per meriti, da sostenere nella fase di avvio.

## Politiche Sociali

Realizzare un altro Dormitorio e una nuova Mensa dei Poveri

## Isochimica

Individuare la migliore soluzione per il rilancio dell'area ex Isochimica.

## Grandi Progetti

Trasformare la Caserma Berardi in un grande Centro di Alta Formazione

Abattere la struttura che attualmente ospita il Tribunale per realizzare una piazza con parcheggio multipiano interrato.

Trasferire il Tribunale nella struttura che ospitava l'Ospedale Civile

Realizzare una Enjoy City

Realizzazione e gestione smart del sistema della mobilità del Comune di Avellino

## OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE

Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Riordino della disciplina interna sugli obblighi di pubblicità e trasparenza alla luce della riforma Madia. Verifica puntuale delle facoltà assunzionali dell'Ente una volta esaurito il percorso di ricollocazione del personale di Area Vasta. Attuazione di un programma di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione. Dematerializzazione dei documenti cartacei.

Ordine pubblico e sicurezza

Attivazione forme di collaborazione tra la polizia locale e le altre forze dell'ordine per un adeguato controllo del territorio. Avvio di procedure e mezzi di controllo anche attraverso l'apposizione di videosorveglianza.

Istruzione e diritto allo studio

Provvedere all'erogazione di contributi sulla base di trasferimenti finalizzati, nel rispetto dei criteri in atto (assegni nucleo familiare, maternità etc..), salvo modifica degli stessi da parte della giunta comunale; - procedere all'attivazione di eventuali rapporti di collaborazione coordinate e continuative e occasionali sulla base dei criteri previsti dal vigente regolamento; - Vigilare sull'espletamento dei servizi ed adottare ogni iniziativa relativa alla realizzazione delle entrate scaturenti dai servizi affidati nel pieno rispetto dei vincoli posti in sede di approvazione del bilancio di previsione in riferimento al tasso di copertura dei costi; - Porre in essere tutte le attività di propria competenza relativamente ai minori (visite domiciliari, relazioni/inchieste sociali, individuazione strutture minorili previa indagine di mercato, etc...) - Porre in essere tutte le attività di propria competenza relativamente all'area anziani.

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Coinvolgimento e valorizzazione delle realtà associative presenti sul territorio. Promozione dei beni storici presenti sul territorio comunale.  
Valorizzazione del centro storico attraverso il marketing e iniziative culturali con l'obiettivo del recupero della memoria storica e delle tradizioni .  
Promozione dei beni storici presenti sul territorio comunale.

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivi servizi Sociali: - all'erogazione di contributi alle famiglie, introduzione voucher sociali, agli indigenti, alle persone bisognose, agli infanti illegittimi etc., previsti in bilancio sulla base delle direttive politiche o sulla base di previsioni legislative e regolamentari vigenti, compatibilmente con le risorse economiche assegnate; - agli adempimenti connessi all'erogazione di somme per il ricovero di minori in istituti e per il mantenimento dei fanciulli illegittimi, fermo restando che l'Amministrazione Comunale privilegia l'istituto dell'affidamento familiare; - all'organizzazione di attività estive in favore dei minori, dette attività dovranno coinvolgere, altresì, i soggetti diversamente abili. Il tutto nei limiti delle risorse finanziarie assegnate; - all'attivazione di procedure necessarie a prevenire la devianza e a favorire la riabilitazione dei minori, nel rispetto delle direttive politiche e compatibilmente con le risorse economiche assegnate; il tutto in base alle vigenti disposizioni normative - ad assicurare il mantenimento dei minori soggetti a devianza presso strutture di ricovero; - a curare, per quanto di competenza, i rapporti con l'ambito di Avellino per le attività previste nel Piano Sociale di Zona; - Assistenza sociale domiciliare a persone anziane (SAD); - Assistenza Domiciliare Integrata ( ADI) - Piani Individualizzati - Avviare il centro diurno per adolescenti e attivare programmi specifici al fine di realizzare politiche giovanili. - Finalità ultima è quella di accrescere la coesione sociale.

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ricerca di soluzioni adeguate riguardo alle annose vicende degli alloggi comunali.



## SEZIONE OPERATIVA (SEO)

### Descrizione degli obiettivi operativi

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2021/2023) ed è strutturata in due parti.

PRIMA PARTE sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2021/2023 sia con riferimento all'ente che al gruppo amministrazione pubblica.

Per ogni programma, corrispondente all'articolazione della spesa di bilancio, sono individuati gli obiettivi operativi annuali, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente SeS.

SECONDA PARTE contiene la programmazione in materia di personale, programmazione degli acquisti di beni, servizi e dei lavori pubblici, alienazioni/valorizzazioni immobiliari.

In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale 2021/2023 al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

il programma delle acquisizioni della stazione appaltante, che comprende anche il programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023 e l'elenco annuale 2021;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

### **Linee Programmatiche di mandato 2019-2024**

Di seguito si rappresenta un estratto dei principali indirizzi generali di governo forniti dal Sindaco e contenuti nella Relazione allegata alla **Deliberazione C.C. n. 5 del 30/07/2019.**

#### **Ambiente**

- Accrescere il livello di raccolta differenziata.
- Infondere maggiore rispetto dei luoghi pubblici.
- Riprendere la cura del verde cittadino.
- Rivendicare la pubblicità dell'acqua.

- Bonificare il torrente San Francesco.

### **Struttura organizzativa dell’Ente**

- Ridistribuire la risorse umane all’interno dei settori.
- Individuare i servizi da esternalizzare.

### **Cultura**

- Creare una Fondazione di Partecipazione all’interno della quale far confluire il Teatro Gesualdo, l’ex Eliseo, Villa Amendola e Casina del Principe.

### **Urbanistica**

- Consumo del suolo zero” e “resilienza urbana”.

### **Lavori Pubblici**

- Completare il programma di sostituzione edilizia, dei prefabbricati pesanti.
- Completare i lavori del Tunnel.
- Individuare tutte le forme di agevolazioni fiscali per e intervenire sul patrimonio comunale.
- Riqualificare i quartieri (Valle, Picarelli, Bellizzi, Rione Mazzini Borgo Ferrovia, Rione Parco).

### **Sicurezza**

- Individuare un assessorato dedicato.
- Implementare la Control room.

### **Centro per l’Autismo**

- Coordinarsi con l’ASL per favorire l’avvio del funzionamento della struttura.

### **Fondi Europei**

- Individuare tutti finanziamenti servono per realizzare i programmi dell’Ente.
- Diventare un punto di riferimento nella spesa e nella gestione dei Fondi Europei.

### **Protezione Civile**

- Individuare un luogo in cui ospitare il C.O.C. e potenziare l’attività di volontariato.

## **Turismo**

- Istituire l’Agenzia per il Turismo.

## **Binario Futuro**

- Creare una struttura all’interno della Stazione Ferroviaria in cui ospitare 10 Start Up, scelte per meriti, da sostenere nella fase di avvio.

## **Politiche Sociali**

- Realizzare un altro Dormitorio e una nuova Mensa dei Poveri.

## **Isochimica**

- Individuare la migliore soluzione per il rilancio dell’area ex Isochimica.

## **Grandi Progetti**

- Trasformare la Caserma Berardi in un grande Centro di Alta Formazione.
- Abbattere la struttura che attualmente ospita il Tribunale per realizzare una piazza con parcheggio multipiano interrato.
- Trasferire il Tribunale nella struttura che ospitava l’Ospedale Civile.

## **Obiettivi strategici**

Nella relazione del Sindaco dott. Gianluca Festa, allegata alla deliberazione di C.C. n. 5 del 30/06/2019 sono stati indicati gli indirizzi e gli obiettivi che l’amministrazione intende perseguire durante l’intero mandato.

### **Di seguito in sintesi gli obiettivi strategici:**

#### **Ambiente**

- Campagne di informazione sull’importanza e sulla convenienza della raccolta differenziata nelle case, nei luoghi pubblici di ritrovo e nelle scuole, a partire da quelle dell’infanzia, coinvolgendo il più possibile la cittadinanza.
- Introduzione di compostiere domestiche e impegno per la realizzazione di una compostiera pubblica.

Tutto questo ha comportato il raggiungimento del 70% di raccolta differenziata, grazie anche al lavoro svolto da Irpinia Ambiente, ma soprattutto dalla sensibilità e senso di responsabilità dimostrata dai cittadini. L'impegno futuro sarà quello di migliorare ulteriormente il servizio al fine di raggiungere una percentuale di raccolta prossima al 100%.

Per il 2020 è previsto l'intervento di risanamento del Torrente San Francesco, risolvendo definitivamente un problema decennale, grazie al finanziamento concesso dopo l'accordo sottoscritto con il Consiglio dei Ministri in merito alle risorse disponibili per le compensazioni ambientali.

- Infondere maggiore rispetto dei luoghi pubblici
- Riprendere la cura del verde restituendo la fruibilità degli spazi verdi ai cittadini
- Rivendicare la pubblicità dell'acqua
- Miglioramento dell'illuminazione delle zone periferiche. Rinnovo e miglioramento delle convenzioni con aziende del settore per ridurre i costi di smaltimento dei rifiuti speciali.

### **Riorganizzazione della Macchina Comunale**

Come ben noto, nell'ultimo decennio la possibilità di assunzione per le pubbliche amministrazioni è stata di molto ridotta, anzi in alcuni casi completamente inibita, con un contemporaneo spopolamento degli uffici a seguito del pensionamento dei dipendenti per raggiunto limite di età o per l'aver usufruito di agevolazioni quale Ape Social, Opzione Donna e da ultimo quota 100. Tutto questo ha comportato per il Comune di Avellino il passaggio da un numero di dipendenti di circa 550 ad un totale di circa 250, numero questo destinato a diminuire ulteriormente nei prossimi anni.

Per poter far fronte alle incombenze amministrative, oltre alla previsione di nuove unità già programmate, si rende necessario esternalizzare alcuni servizi a cominciare dai Tributi. Il Comune ha poi aderito all'Azienda Consortile, esternalizzando di fatto il servizio delle Politiche Sociali.

L'ufficio Avvocatura nei prossimi mesi sarà composto da soli due avvocati rispetto ai sei degli anni precedenti, condizione di insostenibilità per la mole di contenziosi e di pratiche da gestire. Sarà prevista una riorganizzazione del servizio con esternalizzazione di parte del contenzioso.

## **Cultura**

Creare una Fondazione di Partecipazione all'interno della quale far confluire il Teatro Gesualdo, l'ex Eliseo, Villa Amendola e Casina del Principe. Detta Fondazione rappresenterà uno strumento fondamentale per valorizzare le strutture presenti in città attraverso l'organizzazione di mostre, rassegne, eventi. L'intento è quello di rendere la città di Avellino un centro di riferimento culturale per la Regione Campania.

## **Urbanistica**

### **Consumo del suolo zero” e “resilienza urbana”**

La politica urbanistica in città deve basarsi su un'analisi attenta dei contenuti del PUC in relazione all'assetto attuale del territorio comunale. L'obiettivo è quello, attraverso un'ampia discussione con il Consiglio Comunale e con la città, di arrivare ad un documento condiviso che individui le linee programmatiche per un adeguamento dello strumento urbanistico. Questa discussione dovrà essere sviluppata senza pregiudizi, anche con una revisione critica di quegli aspetti del Piano che possano rivelarsi inadeguati a gestire la trasformazione della città secondo le esigenze della comunità e in relazione al ruolo che Avellino può assumere in ambito regionale. Come pure va dato un chiaro e netto stop alla logica delle grandi opere, del riempimento degli spazi vuoti e dell'uso indiscriminato del territorio, anche tenendo conto del rapporto fra l'andamento degli indici demografici e gli indici delle nuove cubature autorizzate.

Diventa allora necessario puntare su una complessiva riqualificazione dei quartieri attraverso lo strumento della Rigenerazione Urbana, secondo criteri antisismici, di risparmio energetico e di tutela e valorizzazione del territorio in particolare dei suoi aspetti paesaggistici.

Nel processo di riqualificazione delle aree periferiche, va posta particolare attenzione a quelle abitazioni di carattere popolare realizzate negli anni successivi al terremoto del 1980. Bisogna completare gli interventi già in corso, accelerando i lavori di sistemazione, ed è necessario prevedere per i nuovi interventi l'attivazione di processi di partecipazione e coinvolgimento degli abitanti, in modo tale da calibrare gli interventi di riqualificazione non soltanto sul piano "tecnico" ma anche su quello "emozionale" e sociale, senza tralasciare gli aspetti economici.

Il modello da seguire è quello già utilizzato per il bando nazionale relativo a "Progetti per la Riqualificazione delle Periferie", che ha visto l'intervento proposto dal nostro Comune, relativo ai quartieri di Quattrograna , Rione Parco e Bellizzi, premiato con il secondo posto nella graduatoria nazionale, con un finanziamento di circa 18.000.000 di euro

Al fine di velocizzare il completamento dell'intero processo di riqualificazione che ha interessato in questi anni gli alloggi dei prefabbricati pesanti, può essere utile coinvolgere nei processi riqualificativi ancora da attivare anche soggetti privati.

In particolare è urgente e necessaria la completa e definitiva sostituzione della prefabbricazione industriale ancora esistente, purtroppo, in città.

In questo contesto occorre procedere al recupero e alla valorizzazione funzionale di parti significative della città, in modo da salvaguardare il patrimonio della "memoria" avellinese, dalla Dogana, il cui esproprio è stato il primo atto concreto verso un recupero del bene, al complesso della Chiesa e del convento dei Liguorini a San Tommaso agli antichi mulini della Valle del Fenestrelle, a Villa Barattelli, all'area di sedime dell'ex Seminario, che sta restituendo una straordinaria valenza storica, la quale andrà preservata e valorizzata.

È intenzione dell'amministrazione cancellare i segni del terremoto dell'80 lavorando alla definizione di quelle strutture non ancora ultimate, al fine di restituire un'immagine accettabile a questa città.

## **Lavori Pubblici**

Completare il programma di sostituzione edilizia, dei prefabbricati pesanti

Completare i lavori del Tunnel

Individuare tutte le forme di agevolazioni fiscali per e intervenire sul patrimonio comunale

Riqualificare i quartieri (Valle, Picarelli, Bellizzi, Rione Mazzini Borgo Ferrovia, Rione Parco)

### **Sicurezza**

Individuare un assessorato dedicato

Implementare la Control Room

### **Centro per l'Autismo**

Coordinarsi con l'ASL per favorire l'avvio del funzionamento della struttura

### **Fondi Europei**

Individuare tutti i finanziamenti che servono per realizzare i programmi dell'Ente

Diventare un punto di riferimento nella spesa e nella gestione dei Fondi Europei

### **Protezione Civile**

Individuare un luogo in cui ospitare il C.O.C. e potenziare l'attività di volontariato

### **Turismo**

Istituire l'Agenzia per il Turismo

### **Binario Futuro**



Creare una struttura all'interno della Stazione Ferroviaria in cui ospitare 10 Start Up, scelte per meriti, da sostenere nella fase di avvio.

### **Politiche Sociali**

Realizzare un altro Dormitorio e una nuova Mensa dei Poveri

### **Isochimica**

Individuare la migliore soluzione per il rilancio dell'area ex Isochimica.

### **Grandi Progetti**

Trasformare la Caserma Berardi in un grande Centro di Alta Formazione

Abbatte la struttura che attualmente ospita il Tribunale per realizzare una piazza con parcheggio multipiano interrato.

Trasferire il Tribunale nella struttura che ospitava l'Ospedale Civile

Realizzare una *Enjoy City*

**PROGRAMMA P.I.C.S DELL'AUTORITA' URBANA DI AVELLINO**

Denominazione Intervento	Costo totale dell'intervento	Fonti finanziarie		
		Risorse FESR 2014/2020	Risorse comunali/ Altre Fonti	Risorse Private
Rilancio economico del centro storico (3.5.1)	€ 1.200.000,00	€ 840.000,00	€ -	€ 360.000,00
Rilancio economico del centro storico (3.7.1)	€ 942.857,14	€ 660.000,00	€ -	€ 282.857,14
Centro di promozione culturale: Casa di "Victor Hugo" (6.8.3)	€ 1.700.000,00	€ 1.700.000,00	€ -	€ -
Centro di promozione culturale: Casa di "Victor Hugo" (6.7.1)	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ -
Museo Civico di Villa Amendola e giardino orto botanico: lavori di completamento	€ 160.000,00	€ 160.000,00	€ -	€ -
Valorizzazione e restauro della Fontana di Bellerofonte - Itinerario "Gli occhi di mare"	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ -	€ -
Agenzia di promozione turistica dell'Area Vasta di Avellino - Casina del Principe	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ -	€ -
Valorizzazione e restauro del Palazzotto - ex Casino Spinola con corte/giardino per eventi culturali	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ -	€ -
Sistema integrato di accesso turistico alla SMART City: asse storico Corso Umberto I - via F. Tedesco - Largo S. Spirito - Porta EST della Città di Avellino	€ 1.652.476,74	€ 1.652.476,74	€ -	€ -
Rigenerazione energetica ed ambientale dell'asse storico per la SMART City: Viale Italia (Porta OVEST della Città di Avellino)	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ -	€ -
Rigenerazione energetica e ambientale dell'asse storico per la SMART City: Corso Umberto I -via F. Tedesco (Porta EST della Città di Avellino)	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ -	€ -
Antica Dogana: Centro servizi per i giovani	€ 3.500.000,00	€ 3.500.000,00	€ -	€ -
Istituto di Ricerca sulle devianze dello sviluppo e sulle disabilità dell'infanzia, alloggi a rotazione e Parco dell'infanzia, quartiere Valle	€ 2.750.688,74	€ 2.750.688,74	€ -	€ -
Centro servizi e "Appartamenti sociali", quartiere Valle	€ 1.880.000,00	€ 1.880.000,00	€ -	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ 16.066.022,62</b>	<b>€ 15.423.165,48</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 642.857,14</b>