Comune di Avellino

RELAZIONE SULLAPERFORMANCE

Anno 2017

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

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

La Giunta Comunale con delibera n. 316 del 24.10.2017 ha adottato il **Piano della Performance 2017/19.**

Nel piano, gli obiettivi strategici ed operativi approvati in Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione, sono stati declinati, tramite una struttura "ad albero", in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato.

La **Relazione sulle Performance** è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura "ad albero" definita nel Piano delle Performance adottato.

Complessivamente nel 2017 l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al **75%.**

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno).

Si riportano, per ogni Settore della struttura organizzativa, le risorse umane e quelle relative alla previsione finanziaria, suddivise in parte corrente e in conto capitale, nonché gli obiettivi operativi con la relativa percentuale di raggiungimento e quelli gestionali, con i valori raggiunti al 31 dicembre 2017.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria per la descrizione dei risultati economico finanziari e degli obiettivi dell'amministrazione Comunale conseguiti nel 2017.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

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.

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 *spendingreview*. 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 ambizioni obiettivi di risparmio enunciati dal Governo nel DEF (32 miliardi a regime), 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 stanzia 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 si 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

Popolazione legale al censimento del 2011	54.222	
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	55.448	
di cui	maschi	26.005
	femmine	29.443
	Nuclei familiari	21.960
	comunità	25
Popolazione al 1 gennaio 2013	54.706	
Nati nell'anno	n. 391	
Deceduti nell'anno	n. 599	
Saldo naturale	n. -208	
Immigrati nell'anno	n. 2.105	
Emigrati nell'anno	n. 1.155	
Saldo migratorio	n. 950	
Popolazione al 31-12-2013	n. 55.448	
di cui		
In età prescolare (0/6)	n. 2.984	

In età scuola dell'obbligo /7/14)	n. 4.071
In forza lavoro l. occupazione (15/29)	n. 8.994
In età adulta (30/65)	n. 27.600
In età senile (oltre 65)	n. 11.799
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno Tasso 2009 0,85% 2010 0,84% 2011 0,79% 2012 0,78 % 2013 0,78%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno Tasso 2009 1,02 % 2010 1,02% 2011 1,05% 2012 1,07% 2013 1,07%
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti 0 entro il 31-12-2013
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea 0,00% Diploma 0,00% Lic. Media -Lic.Elementare 0,00% Alfabeti 0,00% Analfabeti 0,00%

Analisi demografica

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 2016 la popolazione risulta essere pari a n. 54530 abitanti di cui 25613 maschi e 28917 femmine. I nuclei familiari sono 22233

Al 31 Dicembre 2016 la popolazione risulta essere pari a n. 54530 abitanti di cui 25613 maschi e 28917 femmine. I nuclei familiari sono 22233

Nati complessivi 367	Maschi 187

	Femmine 180
Morti 569	Maschi 245
	Femmine 324
Saldo negativo	- 302

Iscritti per trasferimento da altro comune n. 1058	Maschi 500
	Femmine 558
Trasferimenti in altri comuni 486	Maschi 534
	Femmine 552

A fronte di tale situazione è stata inevitabile la crescita di una fortissima richiesta di servizi pubblici solidali, soddisfacenti a favore degli anziani.
La nuova sensibilità verso la condizione dei soggetti con problematiche socio- assistenziali ha portato il Comune ad attivare prestazioni adeguate per dare delle risposte immediate ai bisogni conclamati e nello stesso tempo ha cercato di realizzare delle iniziative a sostegno della famiglia. I bisogni di cura degli anziani sono notevolmente aumentati in virtù del processo di invecchiamento della popolazione che ha prodotto l'aumento del numero delle persone anziane e la comparsa dei grandi anziani (ultraottantenni), spesso non autosufficienti, non autonomi e non indipendenti, con bisogni di assistenza continua. La non autosufficienza è percepita come la principale paura da partedella maggioranza delle persone anziane; è una realtà destinata a crescere nei prossimi anni e assumerà sempre più le caratteristiche di una grande e nuova questione sociale.
I bisogni e le necessità espresse dagli anziani vengono in parte soddisfatte dai servizi sociali offerti dal Comune, ma che comunque non riescono a soddisfarli a pieno, sia per il crescente fabbisogno, sia per l'incremento numerico della popolazione anziana
In questa direzione è divenuto anche fondamentale lo sviluppo dell'integrazione dei servizi residenziali con la rete dei servizi sociosanitari distrettuali.
Il Piano di zona Ambito A04 promuove l'istituzione e qualificazione di servizi socio-assistenziali per le persone anziane diretti a prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio sociale.
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.

Anno scolastico 2016-2017

Denominazione	N. Alunni	N. Classi

Istituto Comprensivo "Regina Margherita" - " L. Da Vinci" Piazza Solimena, 5 Dirigente scolastico: Giustina Monteforte		755	37
Piazza Garibaldi	Infanzia	198	9
	Primaria	387	19
Piazza Solimena	Media "L. Da Vinci"	170	9
2° Circolo Via C. Colombo, 74 Dirigente scolastico: Mary Morrison (0825/200614)		657	31
Via Colombo	Infanzia	95	4
	Primaria	256	13
Gennarelli	Infanzia	46	2
Valle	Infanzia	26	1
Via Roma	Primaria	234	11
Istituto Comprensivo "S.Tommaso - Francesco Tedesco" via Di Vittorio, 116 Dirigente scolastico: Immacolata Gargiulo		774	41
S. Tommaso	Infanzia	137	6
	Primaria	228	11
	Media	129	7
Rione Mazzini	Infanzia	47	2
	Primaria	79	5
Ferrovia via Fontanatetta	Infanzia	40	2
	Primaria	73	5
	Media	41	3

5° Circolo " Giovanni Palatucci" via Scandone, 62 Dirigente scolastico: Angela Tucci		956	46
via Piave Madre Teresa di Calcutta	Infanzia	147	7
via Morelli e Silvati c/o Nido	Primaria	152	8
Via Scandone	Infanzia "Giovanni Paolo II	79	3
	Primaria	348	15
Via O. D'Agostino	Primaria "Umberto Nobile"	176	10
Parco - Via Generale Rotondi	Infanzia	20	1
Picarelli - P.zza S. Salvatore	Infanzia	16	1
	Primaria	18	1
Istituto Comprensivo "Perna - Dante Alighieri" via Maffucci, 5 Dirigente scolastico: Annamaria Labruna		1342	62
Luigi Perna via Maffucci	Infanzia	254	9
	Primaria	532	24
via Morelli e Silvati	Infanzia	150	6
Dante Alighieri c/oScoca via Pescatori	Media	406	23
Istituto Comprensivo "E. Cocchia C.A. Dalla Chiesa" via Tuoro Cappuccini, 95 Dirigente scolastico: Gaetana Mauriello			
	Media	860	32

Scuola Media "F. Solimena" viale Italia Dirigente scolastico: Amalia Carbone	671	28

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Avellino si articola in 7 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 349 dipendenti a tempo indeterminato, a cui si aggiungono gli Uffici in staff, che dipendono direttamente o dal Sindaco o dal Segretario Generale o da un Dirigente di Settore, come da prospetto di macrostruttura che si allega al presente piano.
I Settori sono affidati anche alla Responsabilità di Posizioni Organizzative Apicali.

Al vertice della struttura dei Settori è collocato il Segretario Generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dall'organo esecutivo, che svolge in particolare anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

2.2*Come operiamo*

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.

2.3. *La Macrostruttura dell'Ente*

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 227 del 25luglio 2017 è stata modificata ed integrata la macrostruttura dell' Ente struttura come descritta nel seguente organigramma:

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Dott.ssa Carmela Cortese

I SETTORE AFFARI GENERALI

- Segreteria Generale
- Servizio Archivio Generale
- U.R.P.
- Servizi demografici e Servizio elettorale
- Ufficio legale e Gestione sinistri
- Ufficio Adempimenti d. lgs. 81/2008
- Ufficio Pari Opportunità

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Dott.ssa Carmela Cortese

II SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Servizi Sociali e Piano di Zona sociale
- Ufficio Politiche dell'Immigrazione
- Ufficio Inclusione sociale

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex d.lgs. 196/2003: Dott. Gianluigi Marotta

III SETTORE RISORSE FINANZIARIE ISTRUZIONE E CULTURA

- Gestione spese correnti e programmazione di bilancio
- Gestione spese in conto capitale e pagamenti
- Entrate e rendicontazione
- Economato, gestione rapporti tesoreria/economato
- Pubblica Istruzione, Asili Nido,Politichegiovanili,Cultura,Turismo

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Ing. Luigi Angelo Maria Cicalese

IV SETTORE TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

- Ambiente ed ecologia
- Tutela Ambientale
- Ufficio Verde
- Ufficio Energia
- Patrimonio
- Ufficio Gestione Beni patrimoniali
- Sport e gestione impianti sportivi

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex d.lgs 196/2003: Ing. Fernando Chiaradonna

V SETTORE LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

- Ufficio Programmazione Lavori ed Opere Pubbliche
- Protezione civile – Pubblica Incolumità
- Edilizia scolastica e manutenzione
- Progetti PICA, Espropri,Occupazione suolo pubblico e Servizio amministrativo
- Ufficio Riqualificazione urbana, Mobilità e trasporti
- Ufficio Gestione opere pubbliche attinenti alla viabilità

Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex d.lgs. 196/2003: Arch. Giovanni Iannaccone

VI SETTORE ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- Programmazione urbanistica
- Piani e Programmi
- Sportello Unico Edilizia
- Controllo Patrimonio edilizio
- Sportello Unico Attività Produttive, Commercio, Artigianato, Annona
- Ufficio salute pubblica

Comandante e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Dott. Michele Arvonio

VII SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

- Polizia Stradale
- Polizia Annonaria
- Polizia Urbanistica

- Vigilanza interna
- Vigilanza Patrimonio comunale
- Picchetto d'Onore
- Vigilanza Pubbliche Manifestazioni
- Viabilità e Traffico
- Control Room, ZTL
- Parcheggi

SERVIZI STRATEGICI

- SERVIZIO TRIBUTI - Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Dott. Gianluigi Marotta
- UFFICIO EUROPA - Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Arch. Giovanni Iannaccone
- SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE - Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Dott. Michele Arvonio (Comprendente i seguenti uffici/servizi: Assegnazione alloggi (Contratti e IACP), Gestione canoni, Gestione art.21 bis, Vigilanza patrimonio ed esecuzione sfratti, Manutenzione alloggi, servizio gestione condomini)
- UNITA' MANUTENZIONE - Dirigente e Responsabile del trattamento dei dati personali ex dlgs 196/2003: Ing. Fernando Chiaradonna (per la manutenzione ordinaria e straordinaria di: impianti tecnologici, fognature e strade, beni mobili comunali, edilizia cimiteriale, impianti sportivi)

UFFICI IN STAFF --> SINDACO

- Avvocatura interna
- Segreteria Particolare
- Ufficio Stampa

UFFICI IN STAFF --> SEGRETARIO GENERALE

- Comunicazione
- Ufficio Passi
- Autisti
- Centro Elaborazione Dati
- Servizio Gare, Appalti e Contratti
- Anticorruzione e Coordinamento o Controlli successivi
- Piano strategico
- Trasparenza
- Istituzione Teatro e Partecipazioni comunali
- Servizio Mediazione

UFFICIO IN STAFF --> Dott. Riccardo Feola

- Risorse Umane
  - Gestione giuridica del Personale
  - Gestione economica del Personale, relazioni sindacali e revisione organizzativa dell'Ente e del personale

4.ANALISI DEL PERSONALE

La situazione del personale del Comune di Avellino in servizio al 31-12-2016 risulta essere la seguente.

Tabella n.1

Totale dipendenti al 31-12-2016

Categoria	Personale sesso maschile	Personale sesso femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
Dipendenti a tempo indeterminato	201	148	349	58	42
Dipendenti a tempo determinato	3	8	11	33	67
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 indeterminato	5	2	7	3
D2-D3-D4-D5-D6	10	3	13	7
D1	24	29	53	5

C	114	89	203	25
B3-B4-B5-B6-B7	14	12	26	2
B1	17	4	21	4
A	17	9	26	8
TOTALE	201	148	349	53

Tabella n.3

Inquadramento dei lavoratori dipendenti a tempo determinato 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	-	-	-	-
D1	3	7	10	4
C	-			
B3	-	-	-	-
B1	-	-	-	-
A	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-

totale	3	7	10	3

Tabella n. 4

Telelavoro

Telelavoro				
Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
1	0	1	100	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
1	6	7	25	75

Tabella n. 6

BENEFICIARI CONGEDI ex L. n. 104/92

Personale Sesso Maschile	Personale Sesso Femminile	Totale	% Lavoratori	% Lavoratrici
17	27	44	33	67

Mandato Istituzionale e Missione - Albero della Performance: il collegamento tra mandato istituzionale, missione e aree strategiche.

Metodologia adottata da questa amministrazione per l'individuazione degli obiettivi strategici:

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'amministrazione, sono indicati nelle pagine che seguono e ripartiti, successivamente, negli obiettivi operativi. Una parte degli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire nel triennio sono legati alla premialità. Tali obiettivi devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, sulla base delle valutazioni dell'amministrazione e dei dirigenti, è legata ad obiettivi che questi ultimi soggetti ritengono strategici ai fini del buon andamento dell'attività amministrativa, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporterà, per quei dipendenti che vi partecipano, una premialità maggiore rispetto ai dipendenti destinati, per quell'anno, al lavoro ordinario di altri settori ritenuti meno strategici. Nella convinzione che a tutti i dipendenti deve essere permesso di partecipare al sistema di premialità, che non vuol dire assolutamente dare premialità a tutti ma dare a tutti la possibilità di dimostrare le proprie qualità lavorative, questa amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria deve essere valutata ai fini della premialità anche se in misura molto minore, al fine anche di non creare un sistema disincentivante per tutti i dipendenti che non lavorano agli obiettivi strategici dell'anno. In buona sostanza, in questa prima fase di applicazione del piano della performance, questa amministrazione intende adottare sperimentalmente un sistema premiale che riesca a non disincentivare i dipendenti non partecipanti ai progetti strategici dando ai medesimi, la possibilità di accedere alla premialità, in misura residuale e marginale, sempre con una valutazione dei medesimi nelle tre fasce di valutazione.

La performance di struttura apicale afferisce ad ognuna delle strutture organizzative di massima dimensione prevista dall'attuale ordinamento dell'Ente; la performance individuale, per ogni dipendente in servizio nell'Ente, esprime, invece, il contributo fornito da ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti. Tutte le performance individuali prevedono la partecipazione alla performance di organizzazione e di struttura apicale con una pesatura proporzionale alle responsabilità nella struttura e quindi all'apporto individuale alla realizzazione dei risultati attesi.

L'Amministrazione ha indicato ai Responsabili apicali gli ambiti strategici del prossimo triennio sui quali sarà eseguita la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed i medesimi hanno proposto la realizzazione di obiettivi inerenti a tali ambiti.

Nella fase di implementazione del Piano della Performance, si è ritenuto opportuno individuare le aree strategiche in relazione ai campi di azione dei Settori operativi dell'Ente.

Sulla base degli obiettivi stabiliti nel mandato istituzionale, questa Amministrazione ha individuato le seguenti aree strategiche sulle quali investire nel triennio 2017/2019:

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:

- Erogazione di contributi alle famiglie, introduzione voucher sociali per gli indigenti, le persone bisognose, gli 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- Assicurare il mantenimento dei minori soggetti a devianza presso strutture di ricovero.
- 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.

Territorio e la sua valorizzazione

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, che potrà essere portato avanti anche da una prossima amministrazione . 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

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 i 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.

Tale sezione contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2017/2019) ed è strutturata in due parti.

- Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sez., i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2017/2019, 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 Sez.
- Parte 2: 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 2017/2019 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 2017/2019 e l'elenco annuale 2017;
❖ il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Settore I Affari Generali **DIRIGENTE dott.ssa Giovanna Muollo**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi elettorali, di anagrafe e stato civile, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ miglioramento della comunicazione e della collaborazione istituzionale tra gli organismi dell'Ente ↓ miglioramento della comunicazione istituzionale con la cittadinanza
I Target	⇒	↓ iniziative ed interventi di supporto agli Organi istituzionali dell'Ente ↓ chiarezza e trasparenza verso la comunità cittadina

OBIETTIVI PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Gestione diretta dei Servizi di Segreteria / Attività di Vicariato	68,75	Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politici ed istituzionali dell'Ente, oltre le funzioni di vicariato	75
		Pubblicazione degli atti: velocizzazione delle procedure con riduzione dei tempi. Snellimento e velocizzazione adempimenti connessi agli atti amministrativi	75
		Aggiornamento Regolamenti/Predisposizione del Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.	75
		Procedura di nomina nuovo C.U.G. *ex lege* 183/2010.	50
Implementazione Servizi di supporto a valenza trasversale	83,3	Adeguamento del Manuale di gestione del protocollo informatico, di concerto con il CED, comprensivo del Piano per la sicurezza dei documenti informatici.	75
		Procedura di conservazione giornaliera del registro protocollo. Tenuta della conservatoria digitale. Conseguente formazione del personale comunale sulle nuove procedure tecnologico-informatiche.	75
		Aggiornamento *link* sul sito web istituzionale dedicato agli adempimenti *ex lege* 69/2009.	100
Implementazione Servizi Anagrafici secondo la normativa statale	56,25	Attuazione degli adempimenti ANPR conseguente alla qualità di Comune Pilota.	50
		Ina – Saia addestramento personale per allineamento dati anagrafici - CIA ed altro.	75
		Gestione delle procedure derivanti dall'attuazione del d.l. 132/2014 e legge di conversione 162/2014 in materia di separazione e divorzi consensuali.	50
		Contrasto all'abusivismo in sede di iscrizione anagrafica delle residenze.	50
Razionalizzazione spese Servizio Legale	75	Riassetto Banca dati contenzioso dall'anno 2013 e costante aggiornamento	75
		Predisposizione del Regolamento per la disciplina del	100

		"patrocinio legale" e del riconoscimento delle spese di difesa al personale dipendente	
		Procedure finalizzate alla riduzione delle spese da risarcimento a seguito di sinistri, mediante accordi bonari con le controparti.	50
Adempimenti connessi al d. lgs. 81/2008	66,6	Attuazione nuove procedure operative del Servizio SPP e affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, al fine della razionalizzazione/risparmio delle spese.	75
		Attuazione Programma sorveglianza sanitaria per tutto il personale.. Istruttoria denunce di infortunio e tenuta registro.	75
		Organizzazione corsi di formazione del personale comunale dirigente e non ai sensi del D.lgs 81/08. Riunioni periodiche e sopralluoghi ambienti di lavoro.	50
% totale Obiettivi Programmatici	**70%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**66,17 %**

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

Settore II Servizi sociali — **DIRIGENTE dott.ssa Carmela Cortese**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ esercizio di tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni riguardanti le azioni di governo cittadino, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ raccordi organizzativi con gli organi scolastici per la migliore realizzazione del processo educativo. ↓ erogazione dei servizi istituzionali nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica
I Target	⇒	↓ servizi ed interventi a favore di infanti, bambini di età prescolare, e loro famiglie ↓ servizi ed interventi a favore della popolazione scolastica elementare e secondaria di 1° grado, e loro famiglie ↓ servizi ed interventi a favore dei giovani ↓ manifestazioni culturali alla comunità cittadina ed hinterland avellinese

OBIETTIVI PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Procedura di spesa fondi Pac II annualità	56,25	Servizio P.U.A. Porta Unica di accesso	75
		Servizio S.A.D. Assistenza domiciliare anziani	50
		Servizio A.D.I. Assistenza Domiciliare integrata	50
		Servizio Nido Comunale Potenziale	50
Procedura di spesa fondi III annualità II triennalità	50	Assistenza scolastica specialistica alunni disabili scuole primaria	50
		Centri polifunzionali per disabili nei Comuni di Avellino San Martino Valle Caudina, Petruro	50
Elaborazione atti costituivi azienda speciale consortile per la gestione del pdz ambito sociale A04	50	Statuto	50
		Atto Costitutivo	50
Avvio procedure di recupero crediti del Comune di Avellino nei confronti dei Comuni dell'ambito inadempienti	100	Emissione ordinanze ingiunzione di pagamento	100
Implementazione ufficio di piano del pdz ambito A04	100	Relativa procedura di gara	100
Approvazione pdz I annualità del III PSR 2016/2018	100	Assistenza agli organi	100
% totale Obiettivi Programmatici	**76%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**65,90%**

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

Settore III Risorse Finanziarie, Istruzione, Cultura **DIRIGENTE dott. Gianluigi Marotta**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi elettorali, di anagrafe e stato civile, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ monitoraggio costante dei flussi di cassa nel rigoroso rispetto dei limiti di spesa imposti dalle leggi finanziarie ↓ accrescimento dell'entità delle risorse disponibili, attraverso accertamenti che ampliano la base imponibile
I Target	⇒	↓ strumenti economico-finanziari certi ed affidabili per il funzionamento degli Organi istituzionali e dell'assetto burocratico-amministrativo ↓ chiarezza e concretezza della politica tributaria rivolta alla comunità cittadina

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	%raggiungimento obiettivi
Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento	100	Gestione attività connesse al sistema relativo alla tempistica dei pagamenti L. 64/2013 e s.m.i. Riduzione dei tempi medi di pagamento.	100
Monitoraggio equilibri di bilancio di competenza, dei residui e di cassa. Rispetto del pareggio finanziario.	50	Monitoraggio equilibri di bilancio di competenza, dei residui e di cassa. Rispetto del pareggio finanziario.	50
Aggiornamento regolamento di contabilità alla luce della gestione armonizzata del bilancio e delle nuove norme sui controlli contabili.	75	A supporto dell'attività amministrativa risulta di fondamentale importanza provvedere all'aggiornamento del regolamento di contabilità alla luce delle nuove norme sui controlii e sulla contabilità armonizzata (D.L.gs 118/2011 e D.L.gs 126/2014 s.m.i. che innovano il Testo Unico degli Enti Locali con effetto dal 01/01/2015)	75
Gestione Tesoreria	75	Gara per affidamento Servizio Tesoreria	75
Gestione e organizzazione Ufficio Tributi	75	Gara aggiornamento software gestionale Migrazione ed aggiornamento dati	75
Garantire il Diritto allo studio e l'assistenza scolastica, nel rispetto delle competenze che la Legge Regionale n° 4/2005 ha attribuito agli Enti locali, attraverso una efficace ed efficiente coordinamento e sinergia con le istituzioni scolastiche che insistono sul territorio comunale (Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado), per la realizzazione di interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono l'esercizio del diritto all'istruzione, con particolare attenzione ai nuclei familiari con reddito più basso e all'integrazione nel sistema scolastico e formativo di soggetti con disabilità.	87,5	Interventi di consulenza e supporto all'utenza per il miglioramento qualitativo/organizzativo delle procedure volte all'acquisizione e alla gestione di circa 1000 istanze di cui alla L. 448/98 secondo le direttive regionali (delibera G.R. n° 560 del 18/10/2016) *"Fornitura libri di testo a.s. 2016/17"*.	75
		Attuazione, in via sperimentale, del nuovo servizio "CouponBook", quale soluzione innovativa per la gestione in forma digitale delle cedole librarie a favore degli alunni delle Scuole Primarie.	75
		Implementazione degli interventi volti al sostegno del diritto allo studio a favore di alunni diversamente abili attraverso esternalizzazione del servizio "Trasporto studenti portatori di handicap" frequentanti le scuole materne, elementari e medie di pertinenza comunale.	100

		Ottimizzazione e miglioramento del servizio "Reception Utenti- mensa scolastica" per la gestione e il controllo informatico della prenotazione/ricarica pasti. Attuazione della relativa procedura di affidamento.	100
Gestione e coordinamento del Nido d'Infanzia di pertinenza comunale con particolare attenzione sugli specifici problemi e fenomeni connessi alla prima infanzia.	75	Verifica e incremento della qualità dei servizi all'utenza per il Nido d'Infanzia e le scuole comunali, finalizzato in particolare al miglioramento degli standard qualitativi, della logistica, dell'organizzazione, degli orari e della mensa	75
Programmazione e realizzazione di rassegne ed eventi	62,5	"Carnevale ad Avellino", rappresentazioni e sfilate per le strade cittadine.	50
		"Avellino Estate", manifestazione estiva annuale che principia con l'Alzata del Pannetto in onore della Madonna Assunta, Patrona di Avellino.	75
Incentivazione strumentale e funzionale del Museo Civico	75	Ideazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla diffusione tra la cittadinanza e le scolaresche dell'istituzione museale Acquisizione al patrimonio del Museo di nuovi reperti ed esposizione degli stessi, nei termini consentiti dalla legge (donazione o prestito comodato)	75
Incentivazione strumentale e funzionale della Biblioteca comunale "Nunzia Festa"	50	Rassegna "Un libro al centro" – incontri con gli autori. Catalogazione, sistemazione e pubblica fruizione di una nuova sezione denominata "Biblioteca – archivio dell'arte moderna e contemporanea nella città di Avellino"	50
Apertura al pubblico della Casa del Cinema "Camillo Marino e Giacomo D'Onofrio"	75	Definizione forma giuridica di gestione Ideazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla diffusione tra la cittadinanza e le scolaresche dell'istituzione culturale	75
% totale Obiettivi Programmatici	**73%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**75%**

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

Settore IV dell'Ente **Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio** **DIRIGENTE ing. Luigi Angelo Maria Cicalese**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ esercizio di funzioni discendenti direttamente dal T.U.E.L. e dalla legislazione nazionale ↓ assistenza e/o consulenza agli Organi istituzionali ed a quelli gestionali ↓ coordinamento e controllo sull'attività amministrativa sovrasettoriale ed intrasettoriale ↓ responsabilità in ordine alla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa
I Target	⇒	↓ azioni e strumenti a supporto dell'attività politico-amministrativa degli Organi istituzionali ↓ azioni e strumenti di supporto e di controllo sull'attività burocratico-amministrativa ↓ trasparenza dell'azione di governo cittadino, nonché l'informazione e la partecipazione pubblica

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Riaccertamento residui attivi e passivi	75	Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2015 Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2016	75
Debiti fuori bilancio	75	Ricognizione dei debiti fuori bilancio certi, liquidi ed esigibili alla chiusura dell'esercizio finanziario 2016	75
Bonifica ex stabilimento Isochimica	100	Elaborazione progetto preliminare per la rimozione delle strutture presenti nell'area Approvazione progetto preliminare Predisposizione atti per l'elaborazione del progetto definitivo	100 100 100
Riduzione emissioni CO2	50	Approvazione atti per la campagna di autodichiarazione "Caldaia sicura" Elaborazione allegati da utilizzare per il controllo tecnico degli impianti termici	50 50
Valorizzazione Patrimonio	100	Avvio procedure per l'assegnazione di suoli comunali da destinare all'esercizio di giostre per bambini	100
Strutture sportive	50	Verifica delle entrate e delle spese connesse all'utilizzo delle strutture sportive Avvio procedure per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione degli impianti sportivi	50 50
% totale Obiettivi Programmatici	75%	*% totale Obiettivi Operativi*	75%

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

Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture **DIRIGENTE ing. Fernando Chiaradonna**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ riqualificazione del centro urbano e delle periferiche, con particolare riferimento al recupero dell'edilizia ↓ manutenzione costante delle strade e degli edifici
I Target	⇒	↓ interventi in linea con le esigenze della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Gestione di Progetti di Opere Pubbliche, Direzione Lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudi	75	Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno	75
		Ricorso a professionalità esterne per progettazione, direzione lavori, etc., ponendo sull'Ufficio la responsabilità unica del procedimento e del collaudo tecnico-amministrativo	75
Completamento lavori cantieri in corso	75	Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile, con particolare riferimento agli interventi nell'ambito dei finanziamenti comunitari (Europa PIU)	75
		Completamento procedure per la realizzazione della messa in sicurezza ambientale area Piazza Castello	75
Programmaziòne nuovi interventi	75	Avvio procedure per la realizzazione del Parcheggio interrato al Rione Corea	50
		Acquisizione edificio ex Dogana e relativi lavori di recupero	100
Cantierizzazione nuovi interventi Piano Annuale OO.PP.	58,33	Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di messa a norma antincendio dei due piani interrati del Palazzo di Città	50
		Avvio procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria rete fognaria comunale	75
		Avvio procedure per la realizzazione dei lavori di finitura primo tratto sottopasso	50
Aggiornamento Piano di Protezione Civile	75	Revisione ed aggiornamento Piano esistente in base alla normativa intervenuta ed ai nuovi moduli operativi positivamente sperimentati	75
Unità Strategica "Manutenzione". Iniziative.	50	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa a impianti tecnologici, rete stradale, fognaria, impianti sportivi, alloggi comunali, beni mobili comunali, edilizia cimiteriale.	50
Progettazione e manutenzione degli edifici di edilizia scolastica	75	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici	75
% totale Obiettivi Programmatici	**69%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**68,75%**

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

Settore VI Assetto e Sviluppo del Territorio

DIRIGENTE arch. Giovanni Iannaccone
(dal 28.7.2018 ad interim al dott. Marotta)

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali 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 avellinese, anche nell'ottica di un possibile ruolo in ambito regionale

OBIETTIVI PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Area Vasta	100	Coordinamento urbanistico azioni per l'attivazione dei fondi Por Campania 2014-2020	100
Laboratorio di urbanistica partecipata	100	Attivazione tavoli tematici	100
Rigenerazione urbana	50	Adozione PUA Quattrograna Ovest	100
		Studio di fattibilità Quartiere Borgo Ferrovia	50
		Studio di fattibilità Riqualificazione via F. Tedesco	50
Riqualificazione arredo urbano	75	Adozione Piano *dehors*	100
		Adozione Piano chioschi ed edicole	50
Riqualificazione e tutela del paesaggio	75	Avvio Procedure per il riconoscimento Parco Urbano Intercomunale del Fenestrelle di interesse regionale	50
		Adozione Piano Orti Urbani	100
Mobilità ecosostenibile	75	Studio di fattibilità Pista ciclopedonale Intercomunale Fenestrelle	75
Attività ordinarie	75	Istruttorie Varianti urbanistiche e/o PUA di iniziativa privata	75
		Certificazioni	75
% totale Obiettivi Programmatici	**78,57%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**77%**

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

Settore VII Polizia Municipale **COMANDANTE** **dott. Michele Arvonio**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ potenziamento della presenza, in rapporto all'organico disponibile, di uomini in divisa sul territorio ↓ instaurazione di contatti più immediati e proficui con la popolazione, in particolare con quelle fasce più deboli e/o a rischio della società ↓ elevazione degli standard di sicurezza stradale e di rispetto delle norme del Codice della Strada
I Target	⇒	↓ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Funzioni di Polizia Giudiziaria: attività investigativa attività repressiva attività esecutiva interna ed esterna	**81,25**	Concorrere all'accertamento dei fatti di reato	**75**
		Identificazione dei responsabili	**75**
		Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse	**100**
		Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Vigilanza del Palazzo di Giustizia	**75**
Funzioni di Polizia locale: adeguamento della regolamentazione comunale (normativa e sociale) azioni educative (cultura della legalità) controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, regolamentare) A.S.O./ T.S.O. Innovazione tecnologica	**75**	Favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole	**50**
		Stimolare la cultura della civile convivenza	**75**
		Promuovere corsi di educazione alla legalità	**75**
		Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale	**75**
		Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale	**75**
		Attività di controllo del territorio	**100**
Percorsi di valutazione, apprendimento e crescita: Valutazione della prestazione Valutazione della posizione Corsi di formazione e perfezionamento	**75**	Rendere trasparente il processo di valutazione del personale	**75**
		Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura	**75**
		Avviare percorsi di formazione	**75**
Indizione gara aree chiuse – parcheggio sosta	**75**	Indizione gara aree chiuse – parcheggio sosta	**75**
% totale Obiettivi Programmatici	**76,56%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**76,8%**

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

Servizio Strategico Risorse Umane — **DIRIGENTE dott.ssa Giovanna Muollo**

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ costante tutela pubblica ambientale ed energetica del territorio
I Target	⇒	↓ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina e dell'hinterland avellinese

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Gestione del personale interno e interventi di reclutamento del personale	**100**	Adeguamento Regolamento per specifiche responsabilità ex art. 36 CCNL 2004. Adeguamento Regolamento per progressione economica orizzontale e nuova selezione. Monitoraggio del Personale anno 2017. Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2017/2019: indizione e svolgimento dei concorsi previsti nel programma di assunzione.	**100** **100** **100** **100**
Ottimizzazione rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e provinciali	**75**	Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante.	**75**
Attuazione obblighi di Formazione e adeguamento Regolamenti del personale	**100**	Approvazione Piano Formazione 2017/2018: Realizzazione del percorso di alta formazione e-learning Esperi@ "Gestione Fondi SIE 2014—2020"; Realizzazione di un percorso di formazione trasversale su 4 aree: Area amministrativa generale – Area economica finanziaria – Area Tecnica – Area Vigilanza. Adeguamento dei Regolamenti in materia di personale alla normativa vigente	**100** **100** **100** **100**
Gestione del contenzioso	**75**	Riduzione del contenzioso del personale dipendente mediante ottimizzazione dei procedimenti in materia di personale	**75**
Archiviazione ottica dei fascicoli del personale	**75**	Implementazione di una soluzione informatica per la gestione dell'archiviazione ottica dei fascicoli del personale. Razionalizzazione del sistema di gestione stampa, copia, scansione. Razionalizzazione di una struttura di *bach up e disasterricovery* per la salvaguardia degli archivi digitali	**75**
% totale Obiettivi Programmatici	**85%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**93,18%**

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

Ufficio Strategico Europa		**DIRIGENTE Segretario Generale dott. Riccardo Feola**
Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ attività amministrativa e di consulenza per l'avvio e l'esercizio di attività produttive cittadine ↓ ridefinizione generale dei servizi offerti attraverso l'attivazione di procedure informatizzate e telematizzate ↓ semplificazione delle procedure amministrative e la velocizzazione dell'iter per l'avvio di nuove attività produttive
I Target	⇒	↓ azioni di supporto e di incentivazione delle attività commerciali, artigianali e professionali avellinesi

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
AREA VASTA di AVELLINO	85	Coordinamento dei Tavoli tematici	75
		DOS AREA VASTA	100
		Sottoscrizione della Convenzione art. 30 del TUEL	100
		Fondo di rotazione per la progettazione - progetti Area Vasta	75
		Attivazione di Accordi di Programma Quadro con la Regione Campania	75
PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO	91,6	Monitoraggio e Certificazione delle spese sostenute nell'ambito del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO	100
		Monitoraggio e Rendicontazione dei progetti a completamento del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO su risorse di compensazione	75
		Comunicazione di fine Programma - seminari ed eventi	100
NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI INDIRETTI CITTA' DI AVELLINO - POR CAMPANIA 2014-2020	75	DOS CITTA' DI AVELLINO	100
		Incontri operativi con la Regione Campania per i fondi Città Medie	75
		Fondo di rotazione per la progettazione - progetti CITTA' DI AVELLINO	75

FONDI DIRETTI	83,3	Manifestazione di interesse per gli operatori economici del territorio	75
		Monitoraggio delle calls dei bandi sui Fondi diretti e ricerca di partners internazionali	100
		Partecipazione a bandi sui Fondi diretti sia come Città di Avellino che come Area Vasta di Avellino	75
HOUSING SOCIALE	75	Manifestazione di interesse, attivazione del bando per la scelta del soggetto attuatore ed inizio del programma	75
LABORATORIO DI URBANISTICA PARTECIPATA	75	Attivazione di tavoli tematici	75
% totale Obiettivi Programmatici	**81%**	***% totale Obiettivi Operativi***	**84,5%**

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

Uffici in staff: CED, SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI, ANTICORRUZIONE E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI, TRASPARENZA, ISTITUZIONE TEATRO E PARTECIPAZIONI COMUNALI

DIRIGENTE Segretario Generale dott. Riccardo Feola

Il Mandato istituzionale	⇒	↓ attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano il benessere della popolazione e la salvaguardia del territorio di riferimento, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze ↓ servizi di competenza statale, quali la gestione dei servizi di pubblica e privata incolumità, di protezione civile e di ordine pubblico ↓ osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di partecipazione civica, nei modi e termini di legge
La Mission	⇒	↓ programmazione degli interventi gestionali più idonei all'esercizio delle funzioni di competenza ↓ analisi della compatibilità economico-finanziaria delle azioni e degli interventi programmati
La Vision strategica	⇒	↓ potenziamento dei livelli di coesione tra periferie e centro città ↓ riqualificazione delle zone di degrado
I Target	⇒	↓ elevazione degli standard di qualità della vita della comunità cittadina

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)	% raggiungimento obiettivi	OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	% raggiungimento obiettivi
Adeguamento normativo Servizi C.E.D. (*d.P.C.M. 3 dicembre 2013*)	**75**	Completamento formattazione e messa a dominio attrezzature informatiche in dotazione agli Uffici comunali, compatibilmente con le risorse finanziarie ed organiche disponibili	**75**
		Adeguamento normativo Servizi C.E.D. (d.P.C.M. 3 dicembre 2013)	**75**
		Completamento aggiornamento del software di protocollazione ed installazione nuovo applicativo di gestione documentale, previa formazione del personale	**100**
		Avvio integrazione della conservatoria digitale all'interno del protocollo e di tutti gli applicativi che producono atti digitali	**75**
		Razionalizzazione stampanti e fotocopiatrici	**75**
		Messa a norma programmi di gestione	**100**
		Disasterrecoveri secondo normativa vigente	**100**
		PagoPa pagamenti	**75**
		S. D. Identificazione Digitale	**75**
		Firma digitale sugli atti	**75**
Potenziamento e adeguamento normativo Servizio Gare appalti e contratti	**100**	Omogeneizzazione procedure di gara ai fini dell'anticorruzione a partire da euro 40.000,00 con l'utilizzo del programma per la gestione delle gare sia ai fini degli adempimenti previsti dalla normativa dell'anticorruzione che della trasparenza	**75**
		Potenziamento e adeguamento normativo Servizio Gare appalti e contratti	**100**

Applicazione Piano Anticorruzione e Trasparenza. Coordinamento Controlli successivi	**50**	Attivazione gruppo di lavoro dei referenti per gli adempimenti collegati al piano Anticorruzione – verifica trasparenza – controlli successivi. Applicazione Piano Anticorruzione e Trasparenza. Coordinamento Controlli successivi	**50** **50**
Miglioramento e potenziamento attività e gestione dell'Istituzione teatro e delle partecipazioni comunali	**100**	Ottimizzazione e razionalizzazione procedure per la messa a regime delle attività del Teatro (verifica contabile annualità pregresse) Miglioramento e potenziamento attività e gestione dell'Istituzione teatro e delle partecipazioni comunali	**100** **100**
Potenziamento obblighi di pubblicità e trasparenza (*d.lgs. 33/2013*)	**50**	Procedura accesso civico Miglioramento del portale dell'Ente, nelle more dell'acquisizione del nuovo sito istituzionale Potenziamento obblighi di pubblicità e trasparenza (d.lgs. 33/2013)	**50** **50** **50**
		Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione	**75**
% totale Obiettivi Programmatici	**75**	***% totale Obiettivi Operativi***	**76,25%**

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