



Comune di Avellino

Relazione sul controllo strategico al 31 dicembre 2018

(Art. 147-ter del D.Lgs. n.267/2000 come introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213)



Indice

| | |
|---|-----------|
| Premessa | 3 |
| La metodologia adottata per la redazione della relazione | 4 |
| Metodologia di controllo | 5 |
| Programmazione strategica anno 2018 | 6 |
| Albero delle performance | 6 |
| Stato di avanzamento degli obiettivi operativi al 31 dicembre 2018 | 8 |
| Stato di avanzamento degli obiettivi per missione a dicembre 2018 | 61 |
| Stato di avanzamento degli obiettivi per missione e programma a dicembre 2018 | 62 |
| A01 Settore - Affari Generali | 63 |
| A02 Settore – Servizi sociali | 64 |
| A03 Settore - Risorse Finanziarie, Istruzione, Cultura..... | 65 |
| A04 Settore – Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell’Ente | 66 |
| A05 Settore – Lavori Pubblici ed Infrastrutture..... | 67 |
| A06 Settore – Assetto e Sviluppo del Territorio | 68 |
| A07 Settore – Polizia Municipale e Servizio Strategico Politiche Abitative | 69 |
| A08 - Servizio Strategico Risorse Umane..... | 70 |
| A09 – Ufficio Strategico Europa..... | 70 |
| A10 - Uffici in staff: Ced, Servizio Gare Appalti e Contratti, Anticorruzione e Coordinamento Controlli Successivi, Trasparenza, Unità di Gestione Teatro Comunale Carlo Gesualdo..... | 70 |



Premessa

In base all'art. 147-ter c. 1 del d.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, il Comune di Avellino ha provveduto a realizzare l'attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio degli obiettivi attraverso gli strumenti del bilancio di previsione e del **DUP - Documento unico di programmazione** approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 9/05/2018 e del **PEG e PDO** approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 17/5/2018 e **Piano Performance 2018/20** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 23/3/2018. Il sistema di pianificazione ha preso le mosse dal DUP ed ha costituito la base per la programmazione annuale che è stata sviluppata nel PEG, PDO e Piano delle performance con l'assegnazione degli obiettivi a ciascun Dirigente e la loro suddivisione in fasi di realizzazione.



La metodologia adottata per la redazione della relazione

Il processo di **programmazione e controllo** deve dare supporto sia alle attività di governo, che competono agli organi di espressione politica, sia alle attività di direzione, demandate agli organi di espressione tecnica e, avendo ad oggetto l'intera attività amministrativa, garantisce la rilevazione dei risultati dell'organizzazione nel suo complesso e dei settori. Esso, ai sensi dell'art. **147 del D.Lgs. n. 267/2000**, supporta la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi e consente la verifica di funzionamento dell'ente, in particolare con riferimento all'efficacia, all'efficienza e all'economicità della gestione, la rilevazione della qualità dei servizi erogati e la valutazione delle prestazioni dei dirigenti di settore e di tutti i dipendenti attraverso il riscontro del grado di conseguimento degli obiettivi programmati e l'analisi degli eventuali scostamenti.

Il sistema di programmazione e controllo consente l'attivazione di un **controllo-guida, non ispettivo**, attraverso una sequenza circolare del tipo: **definizione obiettivi - programmazione - azione - verifica - aggiustamento**. La programmazione rappresenta il momento di collegamento tra la strategia e la gestione, è pertanto centrale il piano dettagliato degli obiettivi di progetto e di processo, definiti nei documenti **DUP** e **PEG**, i quali documenti contestualizzano nell'arco dell'anno gli obiettivi di medio e lungo periodo dell'ente, contenuti nei documenti di programmazione strategica – le linee programmatiche di mandato, il documento unico di programmazione ecc... - assegnando gli obiettivi della gestione e le risorse ai diversi centri di responsabilità e incrementando *l'accountability* interna per una maggiore responsabilità e trasparenza relativamente all'impiego di tali risorse e alla produzione dei correlati risultati.

La misurazione dei risultati ottenuti rispetto alla programmazione fornisce informazioni utili ad individuare le cause di possibili criticità e a porre in essere meccanismi di correzione (confronto tra risultati programmati e risultati perseguiti) o di anticipazione (confronto tra risultati attesi e risultati prevedibili) che permettono di intervenire con azioni volte ad eliminare l'eventuale disallineamento e a garantire il perseguimento della strategia, diminuendo il gap tra strategia deliberata e strategia realizzata e orientando i comportamenti organizzativi verso il miglioramento dei risultati.

La presente relazione intende fornire una **sintesi dei risultati dell'ente** rispetto al raggiungimento dei programmi del DUP tradotti in obiettivi operativi nel P.E.G. e fornisce un quadro generale del raggiungimento della programmazione ed il contributo fornito da ciascun programma alla realizzazione della stessa.



Metodologia di controllo

Il PEG, PDO e Piano delle Performance del Comune di Avellino è predisposto secondo i seguenti criteri:

- l'orizzonte temporale di riferimento per la pianificazione è triennale, mentre quello della programmazione è annuale;
- la struttura del documento è organizzata per Programmi e Obiettivi strategici e il loro collegamento alle Aree o Settori dell'Ente, al fine di avere sia una rappresentazione di natura strategica, sia una rappresentazione di natura organizzativa.

Il PEG, strutturato per Obiettivi strategici e Obiettivi operativi diventa pertanto strumento di monitoraggio per i Programmi dell'Ente.

Alla fine di ciascun anno, attraverso incontri con i Dirigenti, viene effettuato il monitoraggio e la rendicontazione finale dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati, che a loro volta confluiscono negli obiettivi strategici di carattere generale.



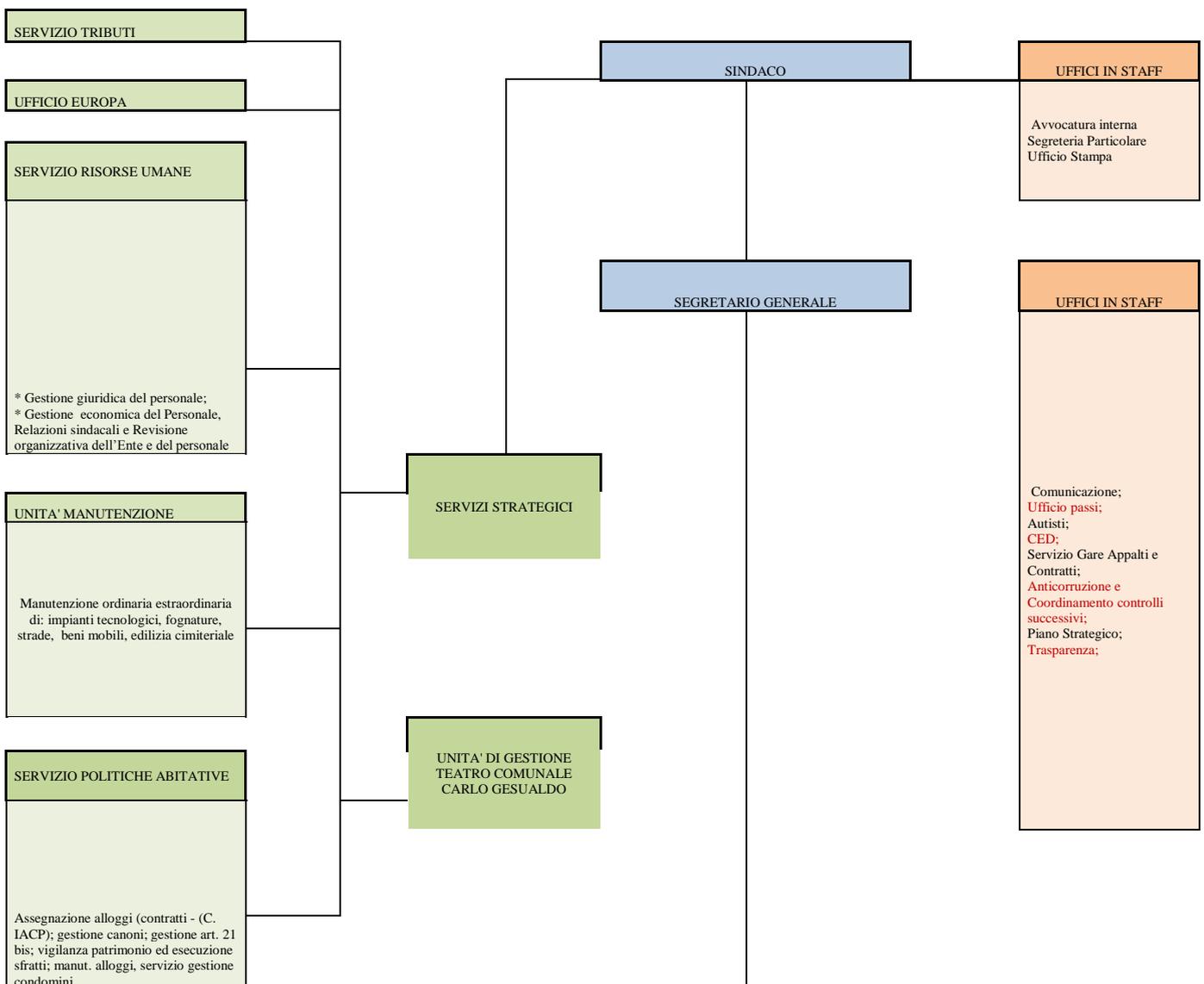
Programmazione strategica anno 2018

Albero delle performance

Il Comune di Avellino, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholder* e dei vincoli finanziari, ha individuato gli obiettivi strategici per l'annualità 2018, che coprono tutte le aree di attività e i settori dell'Ente.

Qui di seguito si riporta l'organigramma a cui sono associati gli obiettivi strategici:

Priorità politiche e obiettivi strategici Periodo di riferimento: Anno 2018





| I SETTORE AFFARI GENERALI | II SETTORE SERVIZI SOCIALI | III SETTORE RISORSE FINANZIARIA, ISTRUZIONE E CULTURA | IV SETTORE TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE | V SETTORE LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE | VI SETTORE ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO | VII SETTORE POLIZIA MUNICIPALE |
|---|---|---|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Servizi Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Politiche dell'Immigrazione <p>Ufficio inclusione sociale</p> <p>Partecipazioni comunali</p> | <p>Gestione spese correnti e programmazione di bilancio Gestione spese in conto capitale e pagamenti Entrate e rendicontazione Economato, tesoreria/economato Pubblica istruzione, asili nido, Politiche giovanili, cultura e turismo</p> | <p>Ambiente ed ecologia</p> <p>Tutela ambientale</p> <p>Ufficio Verde</p> <p>Ufficio energia</p> <hr/> <p>Patrimonio Ufficio gestione beni patrimoniali Sport, gestione e manutenzione impianti sportivi</p> | <p>Ufficio Programmazione Lavori ed Opere Pubbliche Protezione civile e Pubblica Incolumità Edilizia scolastica e manutenzione Progetti PICA, Espropri, Occupazione suolo pubblico e Servizio amministrativo Riqualificazione urbana, Mobilità e trasporti Ufficio Gestione opere pubbliche attinenti alla viabilità Commissione di Vigilanza Pubblico Spettacolo Unità per la riqualificazione delle periferie</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione urbanistica - Piani e Programmi - Sportello Unico Edilizia - Controllo Patrimonio edilizio - Sportello Unico Attività Produttive, Commercio, Artigianato, Annona; Ufficio Salute Pubblica | <ul style="list-style-type: none"> - Polizia Stradale - Polizia Annonaria - Polizia Urbanistica - Vigilanza interna - Vigilanza Patrimonio comunale - Picchetto d'Onore - Vigilanza Pubbliche Manifestazioni - Viabilità e Traffico - Control Room, ZTL Parcheggi |

A partire dagli obiettivi strategici, sono poi declinati gli obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associate le fasi, che rappresentano i passi necessari alla propria realizzazione e sono



utili per misurare lo stato di avanzamento degli stessi.

Più nel dettaglio, lo schema sottostante riporta la mappa degli obiettivi strategici del Comune di Avellino.

Nel paragrafo seguente sarà illustrata il grado di raggiungimento degli obiettivi alla data del 31 dicembre 2018.

Periodo di riferimento: Anno - 2018

Stato di avanzamento degli obiettivi operativi a Dicembre 2018

| Centro di responsabilità | Obiettivi | |
|---|-------------------|--------|
| | Finiti | |
| A01 Settore - Affari Generali | Finiti | |
| A02 Settore – Servizi sociali | Finiti | |
| A03 Settore - Risorse Finanziarie, Istruzione, Cultura | Finiti | |
| A04 Settore – Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell’Ente | Finiti | |
| A05 Settore – Lavori Pubblici ed Infrastrutture | Finiti | |
| A06 Settore – Assetto e Sviluppo del Territorio | Finiti | |
| A07 Settore – Polizia Municipale e Servizio Strategico Politiche Abitative | Finiti | |
| A08 Servizio Strategico Risorse Umane | | |
| A09 Ufficio Strategico Europa | | |
| A10 Uffici in staff: Ced, Servizio Gare Appalti e Contratti, Anticorruzione e Coordinamento Controlli Successivi, Trasparenza, Unità di Gestione Teatro Comunale Carlo Gesualdo | Finiti | Finiti |
| <u>Totale obiettivi raggiunti</u> | <u>90%</u> | |

| Obiettivo strategico | Percentuale realizzazione |
|--|----------------------------------|
| 1.1 - Obiettivi strategici dell'Area Settore Affari Generali | 70 |
| 1.2- Obiettivi strategici dell'Area Settore servizi sociali | 70 |
| 1.3 - Obiettivi strategici dell'Area Settore Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura | 70 |
| 1.4 - Obiettivi strategici dell'Area Settore Tutela Ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente | 70 |
| 1.5- Obiettivi strategici dell'Area Settore Lavori Pubblici ed Infrastrutture | 70 |
| 1.6 - Obiettivi strategici dell'Area Settore Assetto e Sviluppo del Patrimonio | 70 |
| 1.7 - Obiettivi strategici dell'Area Settore Polizia Municipale | 70 |
| 1.8 Obiettivi strategici del Servizio Strategico Risorse Umane, | |
| 1.9 Ufficio Strategico Europa, | 70 |
| 1.10 Uffici in staff: Ced, Servizio Gare Appalti e Contratti, Anticorruzione e Coordinamento Controlli Successivi, Trasparenza, Unità di Gestione Teatro Comunale Carlo Gesualdo | |

Tale percentuale di raggiungimento è calcolata attraverso una media ponderata sui pesi di ciascun obiettivo operativo per Dirigente.

Qui di seguito si riporta una tabella in cui si riportano i vari pesi attribuiti a ciascun obiettivo strategico delle diverse aree/settore:

OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.)

I e II Settore Affari Generali e Servizi Sociali

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|---|---------------|
| POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE | 20 |
| RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE | 20 |
| GESTIONE AFFARI GENERALI/VICARIATO SEGRETERIA GENERALE | 20 |
| SERVIZIO SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI EX D.LGS.VO N. 81/08 | 20 |
| RIVALUTAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE CARICHI DI LAVORO PERSONALE DIPENDENTE IN VISTA DEL PENSIONAMENTO DI NUMEROSE UNITA' DI PERSONALE | 10 |
| UFFICIO LEGALE/RAZIONALIZZAZIONE RAPPORTI DEBITORI AVVOCATI ESTERNI | 10 |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |

III Settore Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|--|---------------|
| PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI RASSEGNE ED EVENTI. | 20 |
| COORDINAMENTO E SINERGIA CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI PERTINENZA COMUNALE, NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE DELLA LEGGE REGIONALE NO 4/2005. | 30 |
| PROGRAMMAZIONE E AFFIDAMENTO SERVIZI | 30 |
| MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO ATTIVITÀ GESTIONALI | 20 |

| | |
|--|------------|
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |
|--|------------|

Settore IV Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | peso % | <u>Settore V</u> <u>Lavori</u> <u>Publici ed</u> <u>Infrastrutture</u> |
|--|---------------|---|
| RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI | 10 | |
| DEBITI FUORI BILANCIO | 10 | |
| BONIFICA EX STABILIMENTO ISOCHIMICA | 30 | |
| UFFICIO DI PIANO E SISTEMA INFORMATIVO SOCIALE DELL'AMBITO A04 | 15 | |
| VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE | 20 | |
| STRUTTURE SPORTIVE | 15 | |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 | |

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|---|---------------|
| GESTIONE DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, COLLAUDI | 10 |
| COMPLETAMENTO LAVORI CANTIERI IN CORSO | 5 |
| PROGRAMMAZIONE NUOVI INTERVENTI | 20 |
| CANTIERIZZAZIONE NUOVI INTERVENTI PIANO ANNUALE OO.PP. | 35 |
| AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE | 10 |
| UNITÀ STRATEGICA "MANUTENZIONE" | 10 |
| PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI DI EDILIZIA SCOLASTICA | 10 |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |

Settore VI Assetto e Sviluppo del Territorio

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|--|---------------|
| AREA VASTA | 10 |
| LABORATORIO DI URBANISTICA PARTECIPATA | 15 |

| | |
|--|------------|
| RIGENERAZIONE URBANA | 30 |
| RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO : | 10 |
| RIQUALIFICAZIONE E TUTELA DEL PAESAGGIO : | 20 |
| MOBILITÀ ECOSOSTENIBILE | 5 |
| ATTIVITÀ ORDINARIE | 10 |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |

Settore VII Polizia Municipale - Servizio Strategico Politiche Abitative

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | peso% |
|---|--------------|
| FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA: ATTIVITÀ INVESTIGATIVA ATTIVITÀ REPRESSIVA ATTIVITÀ ESECUTIVA INTERNA ED ESTERNA | 25 |
| 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 | 25 |
| PERCORSI DI VALUTAZIONE, APPRENDIMENTO E CRESCITA: VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE CORSI DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO | 25 |

| | |
|--|-----|
| AREE CHIUSE-PARCHEGGIO SOSTA PRESENTAZIONE PROGETTO DI FINANZA - PROPOSTA AV-MM "SMART MOBILITY MANAGEMENT" PER LA GESTIONE SMART DELLA MOBILITÀ DEL COMUNE DI AVELLINO - SOTTOPROGETTO GESTIONE DELLA SOSTA. , SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE (ART. 183, COMMA15 – D.LGS. 50/2016), NOVATA CON LEGGE DI STABILITÀ 2016, IN MATERIA DI FINANZA DI PROGETTO. IN PARTICOLARE LA PROPOSTA RIGUARDA LA GESTIONE INTELLIGENTE E TOTALMENTE INTEGRATA DI TUTTA LA SOSTA NEL COMUNE DI AVELLINO UN NUOVO SISTEMA IN GRADO DI GESTIRE L'INTERO PROCESSO CHE VA DAL CONTROLLO DEGLI STALLI, MONITORAGGIO DEI TEMPI DI OCCUPAZIONE, GESTIONE DEI PAGAMENTI ATTRAVERSO TUTTE LE MODALITÀ CONSENTITE, GESTIONE DEI DATI PER LA COMPILAZIONE DEI VERBALI, MANUTENZIONE DEGLI STALLI, CONTROLLO ACCESSI ALLA AREE DI PARCHEGGIO. | 25 |
| <i>PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI</i> | 100 |

Servizio Strategico Risorse Umane

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|---|---------------|
| GESTIONE DEL PERSONALE INTERNO E INTERVENTI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | 30 |
| OTTIMIZZAZIONE RAPPORTI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI E PROVINCIALI | 20 |
| ATTUAZIONE OBBLIGHI DI FORMAZIONE E ADEGUAMENTO REGOLAMENTI DEL PERSONALE | 30 |
| GESTIONE DEL CONTENZIOSO | 10 |
| ARCHIVIAZIONE OTTICA DEI FASCICOLI DEL PERSONALE | 10 |
| <i>PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI</i> | 100 |

Ufficio Strategico Europa

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | PESO % |
|--|---------------|
| AREA VASTA DI AVELLINO | 25 |
| PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO | 25 |

| | |
|---|------------|
| | |
| NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI INDIRETTI CITTA' DI AVELLINO - POR CAMPANIA 2014-2020 | 25 |
| FONDI DIRETTI | 15 |
| HOUSING SOCIALE | 5 |
| LABORATORIO DI URBANISTICA PARTECIPATA | 5 |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |

Uffici in staff: CED, SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI, ANTICORRUZIONE E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI, TRASPARENZA, UNITA' DI GESTIONE TEATRO COMUNALE CARLO GESUALDO

| OBIETTIVI STRATEGICO-PROGRAMMATICI (P.E.G.) | peso % |
|---|---------------|
| ADEGUAMENTO NORMATIVO SERVIZI C.E.D. (D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013) | 20 |
| POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI | 20 |
| APPLICAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI | 20 |
| MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO ATTIVITÀ E GESTIONE DELL'ISTITUZIONE TEATRO | 20 |
| POTENZIAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA (D.LGS. 33/2013) | 20 |
| PESO TOTALE OBIETTIVI PROGRAMMATICI | 100 |

OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)

I e II Settore Affari Generali e Servizi Sociali

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Procedimento di individuazione soggetto attuatore SPRAR – Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> Implementazione Ufficio Stranieri presso l'Ufficio Anagrafe Attività di riconversione/formazione del personale | 10 |
| Riconciliazione debiti/crediti Comune di Avellino – Enti partecipati | 20 |

| | |
|--|------------|
| Assistenza agli organi/Attività rogatoria atti pubblici n. q. di Vicesegretario | 20 |
| Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); | 10 |
| Redazione e aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP); | 10 |
| Mobilità del personale dipendente ed avvio corsi di formazione/riconversione presso Uffici di competenza | 10 |
| Avvio procedure transattive – Avv. Claudio Preziosi | 10 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

III Settore Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Carnevale ad Avellino • Avellino Estate • Avellino Città Natale • Ideazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla diffusione tra la cittadinanza e le scolaresche del Museo Civico e ampliamento del patrimonio storico – artistico museale | 5 5 5 5 |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento del servizio di refezione scolastica presso le Scuole dell'Infanzia e primarie di pertinenza del Comune di Av, nonché presso il Nido d'infanzia comunale | 30 |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento del servizio di Tesoreria | 10 |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara per assicurazione RCT/0 | 10 |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento della riscossione dei Tributi Minori | 10 |
| Implementazione Sistema Siope + art. 1 co. 533 della l. 232 del 2016, miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche | 10 |
| Implementazione servizio di Mediazione (innalzamento da 20 mila a 50 mila euro della soglia di valore delle controversie interessata dal 2018, art. 10 co. 1 d.l. 5072017) mediante adeguamento norme regolamentari e coordinamento con altri settori e o servizi | 10 |

Settore IV Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|--|---------------|
| a. Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2016 | 5 |
| b. Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2017 | 5 |
| Ricognizione dei debiti fuori bilancio certi, liquidi ed esigibili alla chiusura dell'esercizio finanziario 2017 | 10 |
| a. Elaborazione progetto esecutivo per la rimozione dei cubi in cemento amianto | 10 |
| b. Approvazione progetto esecutivo | 10 |
| c. Indizione gara | 10 |
| a. Ufficio di piano. Indagine di mercato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura di gara | 10 |

| | |
|---|-----|
| b. Nomina della Commissione giudicatrice | 5 |
| a. Ricognizione completa degli immobili di proprietà comunale | 10 |
| b. Verifica delle condizioni di vendibilità degli immobili ovvero di messa a rendita | 10 |
| a. Verifica delle entrate e delle spese connesse all'utilizzo delle strutture sportive | 5 |
| b. Aggiornamento tariffe utilizzo strutture sportive per il mantenimento dell'equilibrio finanziario della gestione degli impianti sportivi | 10 |
| <i>peso totale Obiettivi Operativi</i> | 100 |

Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|--|---------------|
| Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno | 5 |
| Ricorso a professionalità esterne per progettazione, direzione lavori, etc., ponendo sull'Ufficio la responsabilità unica del procedimento e del collaudo tecnico-amministrativo | 5 |
| Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile | 5 |
| Avvio procedure per i 2 <i>Project financing</i> Mercatone ed efficientamento energetico immobili comunali, etc. | 20 |
| Avvio procedure per la realizzazione degli interventi previsti dal programma di Riqualificazione delle Periferie. | 15 |
| Avvio procedure per la realizzazione degli interventi finanziati con i residui del programma Europa Più | 10 |
| Avvio procedure per la realizzazione dei lavori sugli edifici scolastici | 10 |
| Revisione ed aggiornamento Piano esistente in base alla normativa intervenuta ed ai nuovi moduli operativi positivamente sperimentati | 10 |
| Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa a impianti tecnologici, rete stradale, fognaria, impianti sportivi, beni mobili comunali, edilizia cimiteriale. | 10 |
| Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici | 10 |
| <i>peso totale Obiettivi Operativi</i> | 100 |

Settore VI Assetto e Sviluppo del Territorio

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|---------------|
| Coordinamento urbanistico azioni per l'attivazione dei fondi Por Campania 2014-2020 | 10 |
| Prosecuzione attività tavoli tematici | 10 |
| Studio e proposta riqualificazione area FF.SS. | 5 |
| Studio di fattibilità Quartiere Borgo Ferrovia | 10 |
| Studio di fattibilità Riqualificazione via F. Tedesco | 10 |
| Studio di fattibilità Riqualificazione viale Italia | 5% |

| | |
|---|------------|
| Studio di fattibilità Quartiere Valle | 5 |
| Adozione Piano Chioschi e Edicole | 10 |
| Proseguo procedure per il riconoscimento Parco Urbano Intercomunale del Fenestrelle di interesse regionale (L.R. 17 del 7/10/2003) | 10 |
| Adozione Piano del Verde urbano | 10 |
| Studio di fattibilità Pista ciclopedonale Intercomunale "Fenestrelle" | 5 |
| Istruttorie Varianti urbanistiche e/o PUA di iniziativa privata - Certificazioni | 5 |
| Aggiornamento Atti di Programmazione degli Interventi | 5 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

Settore VII Polizia Municipale Servizio Strategico Politiche Abitative

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | Peso % |
|---|---------------|
| Concorrere all'accertamento dei fatti di reato | 6 |
| Identificazione dei responsabili | 6 |
| Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di Razionalizzare l'impiego delle risorse | 6 |
| Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Vigilanza del Palazzo di Giustizia | 7 |
| Favorire la civile convivenza della comunità locale e di generale rispetto delle regole | 10 |
| Stimolare la cultura della civile convivenza | 5 |
| Promuovere corsi di educazione alla legalità Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale Attività di controllo del territorio | 10 |
| Rendere trasparente il processo di valutazione del personale | 10 |
| Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura | 10 |
| Avviare percorsi di formazione | 5 |
| aree chiuse-parcheggio sosta | 25 |
| Peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|--|---------------|
| Completamento incarico rispetto alle assegnazioni difformi dalla normativa vigente e/o specifici provvedimenti dell'Ente | 10 |
| Completamento ricerca ed annullamento delle assegnazioni extra-bando operate in via emergenziale in assenza dei presupposti di legge | 10 |
| Risanamento anomalie riscontrabili nelle regolarizzazioni operate dalla Commissione Provinciale negli anni 2013/2015 | 10 |
| Predisposizione di relazioni/note difensive rispetto ad atti gestionali assunti negli esercizi pregressi e sfociati in contenziosi | 10 |
| Collaborazione con le Autorità Giudiziarie rispetto ad anomalie e/o irregolarità poste alla loro attenzione | 10 |
| Evasione delle istanze arretrate riferite a situazioni locative degli alloggi di proprietà (subentri, ospitalità, ampliamento nuclei familiari, etc.) | 5 |
| Riscontro delle istanze a qualsiasi titolo provenienti sia da soggetti privati, sia da Autorità e/o enti pubblici | 5 |
| Verifica delle segnalazioni di abusivismo e/o altre situazioni di irregolarità, ed eventuale avvio dei procedimenti del caso | 5 |
| Accertamento della permanenza di validità dei procedimenti avviati nel corso degli esercizi pregressi, finalizzato all'eventuale emanazione dei provvedimenti finali | 5 |
| Instaurazione canali diretti ed immediati con l'Ufficio Canoni per il recupero delle morosità mediante provvedimenti di formale diffida | 2 |
| Concertazione con l'I.A.C.P. di moduli operativi in grado di semplificare e velocizzare l'emissione dei provvedimenti comunali riferiti ai propri alloggi | 3 |

| | |
|---|------------|
| Revisione funzionale e formale della modulistica riferita alle diverse tipologie di atti amministrativi di competenza | 5 |
| Creazione di archivi e registri differenziali dei provvedimenti di competenza | 5 |
| Creazione banca dati consultiva delle occupazioni senza titolo regolarizzate dalla Commissione Provinciale | 10 |
| Avvio, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, di schede catastali degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale | 5 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

Servizio Strategico Risorse Umane

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|---------------|
| Adeguamento Regolamento per attribuzione posizioni organizzative e alte professionalità | 5 |
| Modifica macrostruttura e riorganizzazione di posizioni organizzative e alte professionalità. | 5 |
| Monitoraggio del Personale anno 2018. | 3 |
| Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2018/2020 e adeguamento dotazione organica ai sensi di d.lgs. 74/2017: | 3 |
| Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018 | 3 |
| Adeguamento Piano triennale della Performance. | 3 |
| Approvazione Piano delle Azioni Positive | 3 |
| Stabilizzazione n. 8 funzionari amministrativi part time all'80% e Procedure di Mobilità Volontaria e Selezioni pubbliche previste nel piano di assunzioni 2018, previa acquisizione di autorizzazione di Commissione Centrale degli Enti Locali | 5 |
| Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante. | 5 |
| Nuova Selezione per progressione economica orizzontale CCDI 2017. | 5 |
| Rinnovo RSU 2018/2020 | 5 |
| Approvazione CCDI 2018 e adeguamento al CCNL di prossima approvazione. | 5 |
| Aggiornamento del Personale rispetto alle modifiche normative e contrattuali con particolare riferimento alla nuova contrattazione CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali anche mediante acquisto con il MEPA o adesione Convenzioni CONSIP al fine del contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica. | 5 |
| Partecipazione gratuita con associazioni a cui l'ente risulta associato e con Enti di formazione | 5 |
| Sviluppo del programma di Formazione di cui alla delibera di Giunta C. 374 del 6.12.2017 | 5 |
| Approvazione Piano Formazione 2018/2020: | 5 |
| Realizzazione del percorso di alta formazione e-learning Esperia@ "Gestione Fondi SIE 2014—2020"; | 2,5 |
| Realizzazione di un percorso di formazione trasversale su 4 aree: Area amministrativa generale – Area economica finanziaria – Area Tecnica – Area Vigilanza. | 2,5 |
| Approvazione Regolamento delle incompatibilità | 2,5 |
| _____ | 5 |
| Risoluzione Pre-Contenzioso dipendenti ex L. 285 | 3 |
| Elaborazione Regolamento di Mediazione | 3 |
| Riduzione del contenzioso del personale dipendente mediante ottimizzazione dei procedimenti in materia di personale | 4 |

| | |
|---|------------|
| | |
| 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 <i>bach up e disaster recovery</i> per la salvaguardia degli archivi digitali | 10 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

Ufficio Strategico Europa

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|---------------|
| Coordinamento dei Tavoli tematici | 5 |
| DOS AREA VASTA | 5 |
| Sottoscrizione della Convenzione art. 30 del TUEL | 5 |
| Fondo di rotazione per la progettazione - progetti Area Vasta | 5 |
| Attivazione di Accordi di Programma Quadro con la Regione Campania | 5 |
| Monitoraggio e Certificazione delle spese sostenute nell'ambito del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO | 10 |
| Monitoraggio e Rendicontazione dei progetti a completamento del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO su risorse di compensazione | 10 |
| Comunicazione di fine Programma - seminari ed eventi | 5 |
| DOS CITTA' DI AVELLINO | 10 |
| Incontri operativi con la Regione Campania per i fondi Città Medie | 5 |
| Fondo di rotazione per la progettazione - progetti CITTA' DI AVELLINO | 10 |
| Manifestazione di interesse per gli operatori economici del territorio | 5 |
| Monitoraggio delle <i>calls</i> dei bandi sui Fondi diretti e ricerca di <i>partners</i> internazionali | 5 |
| Partecipazione a bandi sui Fondi diretti sia come Città di Avellino che come Area Vasta di Avellino | 5 |
| Manifestazione di interesse, attivazione del bando per la scelta del soggetto attuatore ed inizio del programma | 5 |
| Attivazione di tavoli tematici | 5 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

Uffici in staff: CED, SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI, ANTICORRUZIONE E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI, TRASPARENZA, UNITA' DI GESTIONE TEATRO COMUNALE CARLO GESUALDO

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % |
|---|---------------|
| <p>Attuazione misure di sicurezza a seguito dell'entrata in vigore del regolamento europeo sulla sicurezza dei dati GDPR, già scaduto al 31.12.2017 e che gli stessi adempimenti sono finalizzati anche alle <i>compliance</i> tecnologica per il GDPR in scadenza il 25 Maggio 2018 il cui costo è di circa € 200.000,00 e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali per l'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Adottare soluzioni di conservazione "digitale" dei documenti; 2 → Consolidamento probatorio dei messaggi di posta elettronica certificata e non rinvenienti dalle caselle di posta; Gestire i messaggi di Posta Elettronica Certificata (PEC) " a norma" (Protocollo e Conservazione) mediante specifiche soluzioni di Consolidamento Probatorio; 2 → Riscrivere ed Informatizzare i procedimenti amministrativi; → Migliorare la soluzione di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali rispondenti alla vigente normativa; 2 → integrare la gestione dei procedimenti "digitali" con il protocollo informatico ed il sistema di gestione informatica dei documenti; 2 → Informatizzare i procedimenti amministrativi, attraverso l'armonizzazione della dematerializzazione dei procedimenti stessi e dei documenti ad essi relativi; 2 → conservare a norma tutti i documenti; 2 → Revisionare ed aggiornare il Manuale della Gestione Documentale ed il Manuale della Conservazione. 1 → Progettare, Sviluppare e Gestire servizi in "digitale" con una logica di semplificazione, razionalizzazione e trasparenza; Nel sottolineare l'importanza di alcune attività che risultano indifferibili e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali si ricorda alla S.V. che ancora non sono state nominate le seguenti figure professionali come richiesto dalla legge: 1 → Il Responsabile della transizione digitale, che ha il compito di curare la riorganizzazione dei processi finalizzati a realizzare un'amministrazione digitale e aperta, 1 → il Responsabile della conservazione, il quale deve coordinare e presidiare i sistemi informatici informativi e documentali garantendone una durata nel tempo, 1 → Il Data <i>Protection Officer</i> DPO 1 → Responsabile della protezione dei dati come previsto dal Regolamento europeo 1 → Il Responsabile del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi, il quale deve presidiare la componente archivistica di qualsiasi sistema di gestione e di conservazione dei documenti informatici. 1 | |
| <p>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</p> | 20 |
| <p>Attivazione gruppo di lavoro dei referenti per gli adempimenti collegati al piano Anticorruzione – verifica trasparenza – controlli successivi.</p> | 20 |
| <p>Ottimizzazione e razionalizzazione procedure per la messa a regime delle attività del Teatro (verifica contabile annualità pregresse)</p> | 20 |
| <p>Procedura accesso civico – Istituzione registro accesso civico.</p> | 10 |
| <p>Miglioramento del portale dell'Ente, nelle more dell'acquisizione del nuovo sito istituzionale</p> | 10 |
| <p>Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione</p> | 10 |
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 |

Settore I e II Affari Generali e Servizi Sociali

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|---|--------|--|----------|---|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Procedimento di individuazione soggetto attuatore SPRAR – Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati Implementazione Ufficio Stranieri presso l'Ufficio Anagrafe - Attività di riconversione/formazione del personale | 10 | 85 | Media | Diritti sociali, politiche sociali e famiglie | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | Puntuale |
| | 10 | 90 | alta | | | puntuale |
| Riconciliazione debiti/crediti Comune di Avellino – Enti partecipati | 20 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali | puntuale |
| Assistenza agli organi/Attività rogatoria atti pubblici n. q. di Vicesegretario | 20 | 90 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali | puntuale |
| Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); | 10 | 90 | Alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Redazione e aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP); | 10 | 90 | alta | | | |
| Mobilità del personale dipendente ed avvio corsi di formazione/riconversione presso Uffici di competenza | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Avvio procedure transattive – Avv. Claudio Preziosi | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |

Settore III Risorse Finanziarie, Istruzione e Cultura

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------|---|---|--------------------------|
| Carnevale ad Avellino | 5 | 100 | media | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Puntuale |
| Avellino Estate | 5 | 50 | | | | Non Puntuale |
| Avellino Città Natale | 5 | 70 | | | | |
| Ideazione e realizzazione di azioni propedeutiche alla diffusione tra la cittadinanza e le scolaresche del Museo Civico e ampliamento del patrimonio storico – artistico museale | 5 | 80 | | Istruzione e diritto allo studio | Servizi ausiliari all'istruzione | Puntuale |
| | | | | | | puntuale |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento del | 30 | 90 | alta | Istruzione e diritto allo | Istruzione prescolastica | In ritardo |

| | | | | | | |
|---|----|-----|-------|---|--|------------|
| servizio di refezione scolastica presso le Scuole dell'Infanzia e primarie di pertinenza del Comune di Av, nonché presso il Nido d'infanzia comunale | | | | studio | | |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento del servizio di Tesoreria | 10 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | puntuale |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara per assicurazione RCT/0 | 10 | 80 | Media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | In ritardo |
| Predisposizioni, indizione ed espletamento di una nuova gara d'affidamento della riscossione dei Tributi Minori | 10 | 100 | alta | | | |
| Implementazione Sistema Siope + art. 1 co. 533 della l. 232 del 2016, miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche | 10 | 100 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato | puntuale |
| Implementazione servizio di Mediazione (innalzamento da 20 mila a 50 mila euro della soglia di valore delle controversie interessata dal 2018, art. 10 co. 1 d.l. 5072017) mediante adeguamento norme regolamentari e coordinamento con altri settori e o servizi | 10 | 80 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato | puntuale |

Settore IV Tutela ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------------|---|--|--------------------------|
| a. Verifica dei residui attivi e passivi risultanti alla data del 31/12/2016 | 5 | 80 | Alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Puntuale |
| b. Verifica dei residui attivi e passivi della competenza 2017 | 5 | 80 | alta | | | |
| Ricognizione dei debiti fuori bilancio certi, liquidi ed esigibili alla chiusura dell'esercizio finanziario 2017 | 10 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| a. Elaborazione progetto esecutivo per la rimozione dei cubi in cemento amianto | 10 | 100 | Alta | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente | Difesa del suolo | Puntuale |
| b. Approvazione progetto esecutivo | 10 | 100 | Alta | | | |
| c. Indizione gara | 10 | 100 | alta | | | |
| a. Ufficio di Piano. Indagine di mercato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura di gara | 10 | 85 | Media media | Servizi istituzionali, | Ufficio tecnico | Puntuale puntuale |

| | | | | | | |
|---|----|-----|-------------|---|--|---------------------|
| b. Nomina della Commissione giudicatrice | 5 | 85 | | generali e di gestione | | |
| a. Ricognizione completa degli immobili di proprietà comunale | 10 | 70 | Alta alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | In ritardo puntuale |
| b. Verifica delle condizioni di vendibilità degli immobili ovvero di messa a rendita | 10 | 70 | | | | |
| a. Verifica delle entrate e delle spese connesse all'utilizzo delle strutture sportive | 5 | 80 | Media media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Puntuale puntuale |
| b. Aggiornamento tariffe utilizzo strutture sportive per il mantenimento dell'equilibrio finanziario della gestione degli impianti sportivi | 10 | 100 | | | | |

Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------|---|-----------------------|--------------------------|
| Progressiva riduzione degli incarichi sui cantieri del personale interno | 5 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | Puntuale |
| Ricorso a professionalità esterne per progettazione, direzione lavori, etc., ponendo sull'Ufficio la responsabilità unica del procedimento e del collaudo tecnico - amministrativo | 5 | 80 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Rispetto dei cronoprogrammi, ove possibile | 5 | 70 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Avvio procedure per i 2 <i>Project financing</i> Mercatone ed Efficientamento energetico immobili comunali, etc. | 20 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Avvio procedure per la realizzazione degli interventi previsti dal programma di Riqualficazione delle Periferie. | 15 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Avvio procedure per la realizzazione degli interventi finanziati con i residui del programma Europa Piu | 10 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |

| | | | | | | |
|--|----|----|-------|---|-----------------|----------|
| Avvio procedure per la realizzazione dei lavori sugli edifici scolastici | 10 | 80 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Revisione ed aggiornamento Piano esistente in base alla normativa intervenuta ed ai nuovi moduli operativi positivamente sperimentati | 10 | 85 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa a impianti tecnologici, rete stradale, fognaria, impianti sportivi beni mobili comunali, edilizia cimiteriale | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |
| Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici | 10 | 90 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio tecnico | puntuale |

Settore VI Assetto e Sviluppo del Territorio

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 Per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|---|--------|---|----------|--|--|--------------------------|
| Coordinamento urbanistico azioni per l'attivazione dei fondi Por Campania 2014-2020 | 10 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | Puntuale |
| Prosecuzione attività tavoli tematici | 10 | 100 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | puntuale |
| Studio e proposta riqualificazione area FF.SS. | 5 | 100 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | puntuale |
| Studio di fattibilità Quartiere Borgo Ferrovia | 10 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | puntuale |
| Studio di fattibilità Riqualificazione via F. Tedesco | 10 | 100 | alta | Assetto del | Edilizia residenziale | puntuale |

| | | | | | | |
|--|----|-----|-------|--|--|--------------|
| | | | | territorio ed edilizia abitativa | pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | |
| Studio di fattibilità Riqualificazione viale Italia | 5 | 50 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | Non puntuale |
| Studio di fattibilità Quartiere Valle | 5 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | Puntuale |
| Adozione Piano Chioschi e Edicole | 10 | 50 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | Non puntuale |
| Proseguo procedure per il riconoscimento Parco Urbano Intercomunale del Fenestrelle di interesse regionale (L.R. 17 del 7/10/2003) | 10 | 50 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | puntuale |
| Adozione Piano del Verde urbano | 10 | 50 | media | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | puntuale |
| Studio di fattibilità Pista ciclopedonale Intercomunale "Fenestrelle" | 5 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica popolare | puntuale |
| Istruttorie Varianti urbanistiche e/o PUA di iniziativa privata - Certificazioni | 5 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | puntuale |
| Aggiornamento Atti di Programmazione degli Interventi | 5 | 100 | alta | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Urbanistica ed assetto del territorio | Puntuale |

Settore VII Polizia Municipale e Servizio Strategico Politiche Abitative

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Concorrere all'accertamento dei fatti di reato | 6 | 90 | alta | Giustizia | Uffici giudiziari | Puntuale |
| Identificazione dei responsabili | 6 | 80 | alta | Giustizia | Uffici giudiziari | puntuale |
| Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse | 6 | 100 | alta | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | puntuale |
| Rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Vigilanza del Palazzo di Giustizia | 7 | 75 | media | Giustizia | Uffici giudiziari | puntuale |
| Favorire la civile convivenza della comunità locale e di generale rispetto delle regole | 10 | 90 | alta | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | puntuale |
| Stimolare la cultura della civile convivenza | 5 | 80 | media | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | puntuale |
| Promuovere corsi di educazione alla legalità Sviluppare attraverso corsi formativi la professionalità della Polizia locale Potenziamento delle attrezzature/mezzi della polizia locale Attività di controllo del territorio | 10 | 95 | alta | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | Puntuale |
| Rendere trasparente il processo di valutazione del personale | 10 | 80 | media | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | puntuale |
| Censire il potenziale umano e le competenze detenute al fine di colmare il deficit di competenze e tracciare percorsi di carriera futura | 10 | 75 | media | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | Non puntuale |
| Avviare percorsi di formazione | 5 | 90 | alta | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | Puntuale |
| aree chiuse–parcheggio sosta | 25 | 100 | alta | Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa | puntuale |

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------|--|--|--------------------------|
| Completamento incarico rispetto alle assegnazioni difforni dalla normativa vigente e/o specifici provvedimenti dell'Ente | 10 | 100 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Completamento ricerca ed annullamento delle assegnazioni extra-bando operate in via emergenziale in assenza dei presupposti di legge | 10 | 100 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Risanamento anomalie riscontrabili nelle regolarizzazioni operate dalla Commissione Provinciale negli anni 2013/2015 | 10 | 100 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Predisposizione di relazioni/note difensive rispetto ad atti gestionali assunti negli esercizi pregressi e sfociati in contenziosi | 10 | 80 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Collaborazione con le Autorità Giudiziarie rispetto ad anomalie e/o irregolarità poste alla loro attenzione | 10 | 100 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Evasione delle istanze arretrate riferite a situazioni locative degli alloggi di proprietà (subentri, ospitalità, ampliamento nuclei familiari, etc.) | 5 | 70 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Non puntuale |
| Riscontro delle istanze a qualsiasi titolo provenienti sia da soggetti privati, sia da Autorità e/o enti pubblici | 5 | 70 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Verifica delle segnalazioni di abusivismo e/o altre situazioni di irregolarità, ed eventuale avvio dei procedimenti del caso | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Accertamento della permanenza di validità dei procedimenti avviati nel corso degli esercizi pregressi, finalizzato all'eventuale emanazione dei provvedimenti finali | 5 | 90 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Instaurazione canali diretti ed immediati con l'Ufficio Canoni per il recupero delle morosità mediante provvedimenti di formale diffida | 2 | 100 | alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Concertazione con l'I.A.C.P. di moduli operativi in grado di semplificare e velocizzare l'emissione dei provvedimenti comunali riferiti ai propri alloggi | 3 | 80 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Non puntuale |
| Revisione funzionale e formale della modulistica riferita alle diversi tipologie di atti amministrativi di competenza | 5 | 80 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Creazione di archivi e registri differenziali dei provvedimenti di competenza | 5 | 90 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Creazione banca dati consultiva delle occupazioni senza titolo regolarizzate dalla Commissione Provinciale | 10 | 100 | Alta | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | puntuale |
| Avvio, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, di schede catastali degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale | 5 | 75 | media | Servizi istituzionali generali e di gestione | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Non puntuale |

| | | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|
| peso totale Obiettivi Operativi | 100 | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|

Servizio Strategico Risorse Umane

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------------------------------|--|----------|---|-----------------------|--------------------------|
| Adeguamento Regolamento per attribuzione posizioni organizzative e alte professionalità | 5 | 100 | Alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Risorse umane | Puntuale |
| Modifica macrostruttura e riorganizzazione di posizioni organizzative e alte professionalità. | 5 | 80 | Alta | | | Puntuale |
| Monitoraggio del Personale anno 2018. Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale anni 2018/2020 e adeguamento dotazione organica ai sensi di d.lgs. 74/2017: Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018 Adeguamento Piano triennale della Performance. Approvazione Piano delle Azioni Positive Stabilizzazione n. 8 funzionari amministrativi part time all'80% e Procedure di Mobilità Volontaria e Selezioni pubbliche previste nel piano di assunzioni 2018, previa acquisizione di autorizzazione di Commissione Centrale degli Enti Locali | 3 3 3 3 3 5 | 100 100 100 100 100 100 | alta | | | puntuale |
| Verifica e attuazione degli indirizzi operativi della Giunta C. alla delegazione trattante. Nuova Selezione per progressione economica orizzontale CCDI 2017. Rinnovo RSU 2018/2020 Approvazione CCDI 2018 e adeguamento al CCNL di prossima approvazione. | 5 5 5 5 | 100 80 100 100 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Risorse umane | puntuale |
| Aggiornamento del Personale rispetto alle modifiche normative e contrattuali con particolare riferimento alla nuova contrattazione CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali anche mediante acquisto con il MEPA o adesione Convenzioni CONSIP al fine del contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica. Partecipazione gratuita con associazioni a cui l'ente risulta associato e con Enti di formazione Sviluppo del programma di Formazione di cui alla delibera di Giunta C. 374 del 6.12.2017 Approvazione Piano Formazione 2018/2020: Realizzazione del percorso di alta formazione e-learning Esperia@ "Gestione Fondi SIE 2014—2020"; | 5 5 5 5 2.5 2.5 | 80 90 90 100 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Risorse umane | puntuale |

| | | | | | | |
|---|-------------|----------------|-------|---|---------------|----------|
| Realizzazione di un percorso di formazione trasversale su 4 aree: Area amministrativa generale – Area economica finanziaria – Area Tecnica – Area Vigilanza. Approvazione Regolamento delle incompatibilità | 5 | 100 80 | | | | |
| Risoluzione Pre-Contenzioso dipendenti ex L. 285 Elaborazione Regolamento di Mediazione Riduzione del contenzioso del personale dipendente mediante ottimizzazione dei procedimenti in materia di personale | 3 3 4 | 90 90 90 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Risorse umane | puntuale |
| 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 <i>bach up e disaster recovery</i> per la salvaguardia degli archivi digitali | 10 | 80 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Risorse umane | puntuale |

Ufficio Strategico Europa

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|--|--------|--|----------|---|------------------------|--------------------------|
| Coordinamento dei Tavoli tematici | 5 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| DOS AREA VASTA | 5 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Sottoscrizione della Convenzione art. 30 del TUEL | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Fondo di rotazione per la progettazione - progetti Area Vasta | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Attivazione di Accordi di Programma Quadro con la Regione Campania | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |

| | | | | | | |
|---|----|----|------|---|------------------------|----------|
| Monitoraggio e Certificazione delle spese sostenute nell'ambito del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Monitoraggio e Rendicontazione dei progetti a completamento del PROGRAMMA PIU EUROPA CITTA' DI AVELLINO su risorse di compensazione | 10 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Comunicazione di fine Programma - seminari ed eventi | 5 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| DOS CITTA' DI AVELLINO | 10 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Incontri operativi con la Regione Campania per i fondi Città Medie | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Fondo di rotazione per la progettazione - progetti CITTA' DI AVELLINO | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Manifestazione di interesse per gli operatori economici del territorio | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Monitoraggio delle <i>calls</i> dei bandi sui Fondi diretti e ricerca di <i>partners</i> internazionali | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Partecipazione a bandi sui Fondi diretti sia come Città di Avellino che come Area Vasta di Avellino | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Manifestazione di interesse, attivazione del bando per la scelta del soggetto attuatore ed inizio del programma | 5 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |
| Attivazione di tavoli tematici | 5 | 85 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali | puntuale |

Ufficio in staff CED, SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI, ANTICORRUZIONE E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI, TRASPARENZA, UNITA' DI GESTIONE TEATRO COMUNALE CARLO GESUALDO

| OBIETTIVI OPERATIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.) | peso % | Percentuale raggiungimento obiettivi a dicembre 2018 per intero anno | priorità | Missione di bilancio | Programma di bilancio | Indicatore di puntualità |
|---|--------|--|----------|----------------------|-----------------------|--------------------------|
|---|--------|--|----------|----------------------|-----------------------|--------------------------|

| | | | | | | |
|--|----|----|------|---|----------------------------------|----------|
| Attuazione misure di sicurezza a seguito dell'entrata in vigore del regolamento europeo sulla sicurezza dei dati GDPR, già scaduto al 31.12.2017 e che gli stessi adempimenti sono finalizzati anche alle <i>compliance</i> tecnologica per il GDPR in scadenza il 25 Maggio 2018 il cui costo è di circa € 200.000,00 e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali per l'Ente. | 2 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Statistica e sistemi informativi | puntuale |
| → Adottare soluzioni di conservazione "digitale" dei documenti; | 2 | 85 | | | | |
| → Consolidamento probatorio dei messaggi di posta elettronica certificata e non rinvenienti dalle caselle di posta; Gestire i messaggi di Posta Elettronica Certificata (PEC) "a norma" (Protocollazione e Conservazione) mediante specifiche soluzioni di Consolidamento Probatorio; | 2 | 85 | | | | |
| → Riscrivere ed Informatizzare i procedimenti amministrativi; → Migliorare la soluzione di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali rispondenti alla vigente normativa; | 2 | 85 | | | | |
| → integrare la gestione dei procedimenti "digitali" con il protocollo informatico ed il sistema di gestione informatica dei documenti; | 1 | 85 | | | | |
| → Informatizzare i procedimenti amministrativi, attraverso l'armonizzazione della dematerializzazione dei procedimenti stessi e dei documenti ad essi relativi; | 1 | 85 | | | | |
| → conservare a norma tutti i documenti; | 1 | 85 | | | | |
| → Revisionare ed aggiornare il Manuale della Gestione Documentale ed il Manuale della Conservazione. | 1 | 85 | | | | |
| → Progettare, Sviluppare e Gestire servizi in "digitale" con una logica di semplificazione, razionalizzazione e trasparenza; Nel sottolineare l'importanza di alcune attività che risultano indifferibili e la mancata attuazione comporta sanzioni civili e penali si ricorda alla S.V. che ancora non sono state nominate le seguenti figure professionali come richiesto dalla legge: | 1 | 85 | | | | |
| → Il Responsabile della transizione digitale, che ha il compito di curare la riorganizzazione dei processi finalizzati a realizzare un'amministrazione digitale e aperta, | 1 | 85 | | | | |
| → il Responsabile della conservazione, il quale deve coordinare e presidiare i sistemi informatici informativi e documentali garantendone una durata nel tempo, | 1 | 85 | | | | |
| → Il Data <i>Protection Officer</i> DPO | 1 | 85 | | | | |
| → Responsabile della protezione dei dati come previsto dal Regolamento europeo | 1 | 85 | | | | |
| → Il Responsabile del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi, il quale deve presidiare la componente archivistica di qualsiasi sistema di gestione e di conservazione dei documenti informatici. | 1 | 85 | | | | |
| 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 | 20 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Segreteria generale | puntuale |

| | | | | | | |
|---|-----------|-----------|--------------|--|--|----------|
| Attivazione gruppo di lavoro dei referenti per gli adempimenti collegati al piano Anticorruzione – verifica trasparenza – controlli successivi. | 20 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Segreteria generale | puntuale |
| Ottimizzazione e razionalizzazione procedure per la messa a regime delle attività del Teatro (verifica contabile annualità pregresse) | 20 | 90 | alta | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | puntuale |
| Procedura accesso civico – Istituzione registro accesso civico. Miglioramento del portale dell’Ente, nelle more dell’acquisizione del nuovo sito istituzionale | 10 | 90 | media | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali | puntuale |
| Realizzazione di strumenti di pubblicazione atti direttamente dai Settori / Servizi di emanazione | 10 | 90 | alta | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali | puntuale |

Verbale parere sulla relazione sul controllo strategico.