



# Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 234

del 19 aprile 2016

**OGGETTO** Approvazione Relazione sulla Performance 2015.

L'anno duemilasedici questo giorno diciannove del mese di aprile alle ore 18,00 col proseguito, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il dr. Giovanni Maria Cuofano, nella sua qualità di Sindaco, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

			Presente	Assente
Cuofano	Giovanni Maria	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vigorito	Maria Giuseppa	Vice Sindaco/Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Citarella	Massimiliano	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fortunato	Teobaldo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessa	Carmine Paolo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riso	Maria Stefania Maddalena	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Generale **d.ssa Lucia Celotto**, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione;

**VISTI** gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, favorevoli ed espressi nelle forme di legge dagli assessori presenti e votanti

**DELIBERA**

1. di approvare la Relazione sulla Performance 2015, allegata al presente a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2015 sul sito web del Comune di Nocera Superiore alla sezione trasparenza.;
3. di sottoporre la Relazione al Nucleo di Valutazione per la validazione di competenza prevista dall'art. 15, comma 3, lett. c) del D.Lgs 150/2009;

**Successivamente,**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Ad unanimità di voti dei consiglieri presenti

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000..



# Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

## IL SEGRETARIO GENERALE

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso:

- che l'art. 10, comma 1 lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una Relazione sulla Performance che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che, ai sensi dell'art. 14, comma 3, lettera c) del citato Decreto Legislativo, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo Decreto, costituiti dalle retribuzioni di risultato per i responsabili di posizioni organizzative nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Considerato:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2015, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che ha disciplinato, alla Parte III, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale nonché il ciclo della performance;
- che con deliberazione consiliare n. 38 del 21/05/2015 è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2015;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 09/02/2015 è stato approvato il Sistema e il Regolamento di misurazione e valutazione della Performance;

Vista la Relazione sulla performance anno 2015 predisposta dal sottoscritto Segretario Generale, allegata al presente atto;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

### PROPONE

1. di approvare la Relazione sulla Performance 2015, allegata al presente a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2015 sul sito web del Comune di Nocera Superiore alla sezione trasparenza;
3. di sottoporre la Relazione al Nucleo di Valutazione per la validazione di competenza prevista dall'art. 15, comma 3, lett. c) del D.Lgs 150/2009;
4. di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta l'immediata eseguibilità


Il Sindaco  
Avv. Giovanni Maria Cuofano

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Lucia Celotto

OGGETTO: "Approvazione Relazione sulla Performance 2015"

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.° 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere \_\_\_\_\_


Nocera Superiore li 18.04.2016

  
Il Segretario Generale  
Dot. Lucia CELOTTO

**Area finanziaria – Economato – Tributi**

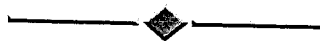
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.° 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità contabile** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere \_\_\_\_\_

Nocera Superiore li 18.4.2016

  
Il Responsabile dell'Area  
Finanziaria Economato e Tributi  
Dott. Angelo PADOVANO



## Comune di Nocera Superiore (Provincia di Salerno)



La presente Relazione, redatta ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, descrive i risultati organizzativi conseguiti per effetto dell'avvio del ciclo della performance che mira ad adeguare gli apparati amministrativi ai canoni del *new public management*, ad una maggiore aderenza delle pubbliche amministrazioni ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché al trinomio trasparenza, performance e merito.

*Dato atto* che il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario anno 2015 è stato approvato con delibera di C.C. n. 38 del 21 maggio 2015.

*Evidenziato* che l'approccio dell'Ente, rispetto agli strumenti di pianificazione previsti dal legislatore, è stato quello "dell'apprendere facendo", si è cercato di orientare i comportamenti dei funzionari nel senso di:

- non focalizzare l'attenzione sulla sola correttezza formale dei provvedimenti;
- integrare sinergicamente il proprio bagaglio cognitivo con altri saperi e discipline per dare tenuta e solidità ad un sistema fondato su strumenti di natura aziendalistica.

*Rilevato*, infine, che, come si evidenzia dai report allegati alla presente relazione, si è assicurata per lo più l'attività ordinaria dell'Ente, integrata da una serie di attività migliorative della macchina amministrativa rispetto allo stato della stessa rilevato all'atto di insediamento della amministrazione a luglio 2014. In particolare, tali attività sono: applicazione normativa sull'armonizzazione contabile, procedura PUC, formazione del personale in house sull'anticorruzione e trasparenza, avvio riordino contenzioso, avvio de materializzazione procedimenti, attività di monitoraggio sulle procedure amministrative, implementazione utilizzo CONSIP e MEPA, miglioramento attività di controllo sul personale, aggiornamento e rifacimento di parte dei regolamenti comunali.

## ***Sommario***

### **Report:**

<b>AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>AREA SERVIZI SOCIALI.....</b>	<b>6</b>
<b>AREA URBANISTICA - ECOLOGIA- CIMITERIALE - SUAP.....</b>	<b>10</b>
<b>AREA FINANZIARIA – ECONOMATO – TRIBUTI.....</b>	<b>16</b>
<b>AREA AFFARI GENERALI.....</b>	<b>20</b>
<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE.....</b>	<b>26</b>
<b>SERVIZIO OMOGENEO AVVOCATURA .....</b>	<b>29</b>
<b>SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI.....</b>	<b>30</b>
<b>SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE.....</b>	<b>31</b>
<b>SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO .....</b>	<b>33</b>
❖ Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI ASSEGNATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015, <i>PRESENTI NEL PIANO PERFORMANCE 2015</i> , RELATIVI AD ALTRE AREE .....	35
❖ Servizio Omogeneo PATRIMONIO: ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2015 RELATIVI AL PATRIMONIO <i>NON PRESENTI NEL PIANO PERFORMANCE</i> .....	38
❖ Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI ASSEGNATI <i>NEL CORSO       DELL'ANNO 2015</i> .....	40
❖ DATORE DI LAVORO DECRETO N. 34 DEL 30/10/2015 .....	40
❖ Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI ASSEGNATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015 <i>NON PRESENTI NEL PIANO PERFORMANCE</i> .....	40
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:.....</b>	<b>41</b>

## AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

OBIETTIVI	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
<b>Delibera di C.C. n. 38 del 21 maggio – approvazione piano triennale oo. pp.</b>	Opere di completamento della rete fognaria 2° lotto 1° stralcio-Det.n°291 del 24/03/2015	€ 2.183.739,00	Lavori in corso
	Lavori di messa in sicurezza della copertura dell'istituto scolastico "San Giovanni Bosco"	€ 64.513,37	Lavori ultimati
	Lavori di manutenzione straordinaria dell'istituto scolastico "San Giovanni Bosco - consistenti nel rifacimento dei lastrici solari oltre che del ripristino del corpo palestra	€ 149.979,47	Lavori in corso
	Progetto di adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici – II lotto funzionale edificio scolastico Pareti - Pucciano	€ 710.848,93	Elaborazione progettazione definitiva per effettuazione gara d'appalto.
	Lavori di manutenzione straordinaria della copertura Casa Comunale. Cig 6453835120	€ 128.965,39	Lavori in corso
	Lavori di efficientamento energetico ed adeguamento impianto pubblica illuminazione via V. Russo	€ 744.400,00	E' stata approvata la progettazione definitiva e si stanno elaborando gli atti di gara da trasferire alla C.U.C.
	<b>Delibera di C.C. n. 48 del 30 luglio 2015 – variazione di bilancio</b>	Lavori messa a norma e manutenzione straordinaria delle centrali termiche e degli istituti scolastici	€ 153.836,38
Manutenzione del verde pubblico e fontane		€96.242,53	Lavori in corso
<b>Somme urgenti</b>	Lavori somma urgenza Trasferimento Scuola dell'Infanzia di Portaromana presso la Scuola Fresa-Pascoli	€ 45.000,00	Lavori ultimati
	Messa in sicurezza dei corpi di fabbrica	€ 61.000,00	Lavori

	siti alla via San Clemente. Cig:62801385D2		ultimati
	Lavori urgenti per la messa in sicurezza delle facciate esterne degli alloggi comunali di via V. Russo. Cig: XOE0BE2FF8	€ 36.000,00	Lavori ultimati
<b>Manutenzione ordinaria</b>	Lavoro di tinteggiatura della Scuola Marco Polo	€ 7.522,67	Lavori ultimati
	Lavoro di potatura alberi alla Scuola Pareti - Pucciani e siepe alla Marco Polo	€ 7.320,00	Lavori ultimati
	Lavoro di tinteggiatura Scuola De Amicis - Acquisto pittura lavabile	€ 7.000,00	Lavori ultimati
	Acquisto nastro adesivo antiscivolo per la sicurezza delle scuole	€ 904,88	Lavori ultimati
	Acquisto pittura acrilica per coperture	€ 2.999,98	Lavori ultimati
	Acquisto materiale elettrico per manutenzione ordinaria impianto pubblica illuminazione. Cig: XA714D4C39	€ 2.880,21	Lavori ultimati
	Lavori di rifacimento del manto in conglomerato bituminoso della strada via S. Clemente e parte di via V. Russo. Cig:XE4178868C	€ 49.002,84	Lavori in corso
	Lavori di posa in opera di batti sedie nelle scuole tinteggiate: Marco Polo, Settembrini, Portaromana, De Amicis	€ 4.026,00	Lavori in corso
	Lavori di sostituzione di magnetotermici nelle scuole a seguito della certificazione di messa a terra	€ 3.404,06	Lavori ultimati
	Lavoro di pulizia delle caditoie sul territorio comunale. Cig: 161D831	€ 30.000,00	Lavori in corso
	Messa in sicurezza impianto elettrico scuola L. Settembrini. Cig:XEE15F24BC	€ 870,82	Lavori ultimati
	Illuminazione Monumento ai Caduti di Guerra su via Corso G. Matteotti. Cig: X9B178867B	€ 534,79	Lavori in corso
	Sanificazione impianto di estrazione d'aria scuola De Amicis. Cig:X1015F24B5	€ 5.221,60	Lavori ultimati
	Lavoro di manutenzione per dismissione fornitura elettrica scuola San Giovanni Bosco. Cig:XBB15F24B7	€ 853,38	Lavori ultimati
	Verifica periodica degli impianti di messa a terra -Scuole di proprietà comunale. Cig: X4E15F24C0	€ 2.903,60	Lavori ultimati
Lavori di manutenzione aula multimediale Scuola L. Settembrini.	€ 3.416,00	Lavori ultimati	

	Cig:X9315F24B8		
	Lavori di manutenzione copertura scuola Marco Polo. Cig: X9A15F24A5	€ 1.500,00	Lavori ultimati
	Lavori di ampliamento, potenziamento e manutenzione dell'impianto di antifurto scuola media Fresa-Pascoli. Cig:X2D15F24AE	€ 6.039,00	Lavori ultimati
	Lavori di manutenzione copertura scuola media Fresa-Pascoli. Cig: X9A15F24A5	€ 1.537,20	Lavori ultimati
	Lavoro di manutenzione dei servizi igienici delle scuole. Cig: XAC15F2498	€ 1.772,46	Lavori ultimati
	Lavoro di manutenzione impianti pubblica illuminazione. Cig:X0014D4C50	€ 3.587,25	Lavori ultimati
		Costo annuo	€ 143.296,74
		Costo unitario medio per intervento	€ 6.823,65
<b>Manutenzione straordinaria</b>	Acquisto rotoli di guaina impermeabilizzante-Scuola De Amicis Cig.XB71200B65	€ 6.002,04	Lavori ultimati
	Acquisto materiale per manutenzione straordinaria caldaie scuola De Amici e San Giovanni Bosco. Cig:X341200B62	€ 1.024,80	Lavori ultimati
	Lavori di messa in sicurezza muro via Casa Milite. Cig: X13137B990	€ 27.500,00	Lavori ultimati
	Lavoro di sostituzione armature a LED	€ 48.568,20	Lavori in corso
		Costo annuo	€83.095, 38
		Costo unitario medio	€20.773,85
<b>Opere realizzate con collaudo effettuato al 31/12/2015</b>	Lavori di manutenzione straordinaria strade comunali - urbane	€ 270.000,00	
	Lavori somma urgenza Trasferimento Scuola dell'Infanzia di Portaromana presso la Scuola Fresa-Pascoli	€ 45.000,00	
	Riqualificazione urbana con rifacimento marciapiede e arredo urbano alla via Portaromana	€ 363.000,00	
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	Estensione della rete stradale al 31/12 (in km)		78
	Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)		5
	n. proc. Di esproprio avviati nell'anno		16
<b>SERVIZI IDRICI INTEGRATI</b>	Rete idrica (Km)		68
	Rete fognaria		65
<b>ALTRI SERVIZI DI RETE/ WI - FI</b>	Rete di illuminazione pubblica (Km)		66
	Rete gas (Km)		52

## AREA SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
<b>Gestione strutture sportive comunali</b>	Concessioni uso palestre supporto delle associazioni sportive per attività agonistiche previa convenzione e pagamento ticket.	N. Associazioni Sportive	6
		N. Richieste Presentate	6
		N. Richieste Soddisfatte	4
		N. Interventi sulle strutture	1
		Costo totale interventi	n.q.
		( n.b. Il costo è incluso negli interventi scolastici di cui sono parte)	
<b>Sostegno economico in favore di Anziani e Disabili</b>	Integrazione Rette Di ricovero Assistenza Una tantum	N. Totale	13
		Minori in Affidamento Familiare	9
		Minori in Strutture Residenziali	//
		Anziani in Strutture Residenziali	12
		Adulti in Strutture Residenziali	1
		Adulti	//
		Pratiche Istruite	3
		Di cui concesse	3
<b>Manif.ni sportive e ludiche al fine di creare economie da flussi turistici</b>		N. Manifestazioni Organizzate	4
		Richieste Attività	5
		Di cui autorizzate	4
		Valutazione Efficacia	
<b>Monitoraggio e recupero abbandono scolastico</b>	Incontri programmati con commissione interdisciplinare per la valutazione dei casi e per eventuale supporto sia alle famiglie che all'interno della scuola .	N. Segnalazioni ricevute da dirigenti scolastici	11
		N. Interventi di monitoraggio	/
		N. Casi individuati da monitoraggio	/
		N. Casi gestiti	11
		N. Interventi effettuati	11
<b>Attività Straordinaria di Animazione Estiva</b>	Attività Estiva Minori Per il 2015 i centri estivi sono stati gestiti dalle parrocchie .	Domande Presentate	
		Partecipanti con requisiti richiesti	
		% Soddisfaccimento tra domande presentate e	

		partecipanti	
		% Soddifacimento tra N. massimo previsto e partecipanti	
		% di gradimento sul totale partecipanti	
		<u>N. b. Il capitolo di spesa non è stato finanziato dall'ente .</u>	
<b>Iniziative culturali al fine di creare economie da flussi turistici</b>	Le iniziative indicate costituiscono programmi di attività che prevedono più eventi :Manifestazioni Carnevalesche - Nuceria Creativa estate – Incontri di Archeologia (n°7 lezioni) Nuceria Creativa inverno – Lezioni culturali Estetica e Bellezza (7incontri )-	N. iniziative programmate	<b>6</b>
		Richieste di attività da associazioni	<b>4</b>
		Di cui autorizzate	<b>4</b>
		Costo totale interventi	<b>€25.662,61</b>
		Valutazione efficacia	
<b>Gestione servizio mensa</b>	Gara di appalto mensa scolastica –Istanze di richiesta –concessione blocchetto buoni pasto mensili previo pagamento ticket dovuto . Procedure di rendiconto periodici –	Costo totale del servizio	€137.051,02
		Recupero da ticket	€43.303,30
		Costo netto	
		Bacino Utenza	Scuole cittadine
		N. domande presentate	357
		Utenti	357
		% soddifacimento domanda e partecipanti	100%
		N. interventi commissioni mensa	//
		N. interventi consequenziali	//
		N. reclami presentati	2
		N. attività consequenziali	2
		N. reclami presentati	2
<b>Gestione trasporto scolastico</b>	Affidamento servizio a mezzo gara di appalto – bando di partecipazione per reperimento utenti – concessione ticket mensile pervio pagamento della quota individuata in relazione al reddito .	Costo totale del servizio	€177.359,00
		Recupero da ticket di contribuzione	€36.845,70
		Bacino di utenza ( residenti in zone periferiche)	276
		N. domande presentate	308
		% soddifacimento domande e partecipanti	89,6%
<b>Misure di sostegno dei servizi alla persona</b>	Assistenza domiciliare (ADI –ADA - ADH)	Costo totale del servizio	€217.900,00
		N. domande presentate	63
		Utenti servizio ADI -ADA	31
		Utenti servizio ADH	30
		% soddifacimento utenza	100%

<b>Contributi alloggiativi L.431/98</b>	Bando concorso -Procedure concorsuali- -Valutazioni istanze -Approvazione graduatorie -Controlli sulle dichiarazioni prodotte -Concessione contributi	Indicazione contributo: Regione	
		Comune	
		N. domande presentate	
		N. richieste ammesse	
		N. contributi concessi (n.b. i contributi non sono ancora concessi per il mancato accredito della somma da parte della Regione Campania ).	
<b>Agevolazioni sociali meno abbienti</b>	Richieste agevolazioni sociali sulle utenze energetiche e richieste Maternità e figli minori	N. istanze prodotte	
		N. istanze inviate (gestori attraverso sistema SGATE )	
		Grado di soddisfazione delle richieste	100%
		<b>Rimborso</b>	
<b>Eventi artistici e di spettacolo per creare economie da flussi turistici</b>	Organizzazione della 2°edizione della chiamata alle arti con partecipazione di artisti vari ed esposizione di opere. - Supporto e collaborazione tecnica logistica alla edizione annuale del Concorso internazionale madonnari . - Supporto tecnico e collaborazione Antica festa del Mayo – -Supporto tecnico Festa dell'Assunta. Supporto tecnico logistico alle Feste Patronali -	N. iniziative programmate	12
		Richieste attività da parte di associazioni	15
		Di cui autorizzate	12
		Costo totale interventi	€18.000,00
		Valutazione efficacia	//
		(valutazione impatto a mezzo interviste	
		Partecipanti progetto ( n. Associazioni)	12
		% soddisfazione	100%
		N.b. le manifestazioni in oggetto hanno riscosso un notevole successo di pubblico tra i paesi vicini e anche provenienti da altre province. Anche i media nazionali sono stati interessati agli eventi, considerati di alto contenuto socio-culturale artistico.	
<b>Benefici diversamente abili</b>	Rinnovo e rilascio contrassegno H per disabili e per persone affette da grave patologie invalidanti. Ritiro di contrassegni a seguito di verifica e per sopraggiunti motivi ostativi alla concessione (decessi )	N. RICHIESTE IN TOTALE	112
		N. NUOVE ISTANZE	62
		N. RICHIESTE DI RINNOVO	50
		N. CONTASSEGNI RITIRATI	24
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>SERVIZI</b>	N. Anziani assistiti	369

<b>ALLA PERSONA</b>	<b>ASSISTENZIALI</b>	N. Disabili assistiti	65	
		N. minori in difficoltà	9	
		N. adulti in difficoltà	//	
		N. strutture sociali (Centro Polifunzionale) dove sono gestiti più progetti	1	
		N. strutture socio-sanitarie (anche non gestite direttamente)	//	
		N. Alloggi di edilizia popolare assegnati	//	
	SERVIZI PER LA GESTIONE ALLOGGI			
		Servizi per l'istruzione e per la formazione	N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionate)	35
			N. alunni iscritti alle scuole materne (anche convenzionate)	542
		N. alunni portatori di handicap assistiti	34	
	Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	N. alunni iscritti alle attività integrative (anno scolastico)	150	
		N. pasti somministrati (annui)	22624	
		N. alunni trasportati (ogni giorno)	328	
		Importi erogati per borse di studio - buoni libro - libri di testo .	77.323,10	
		Importi erogati alle famiglie a supporto del trasporto scolastico fuori comune	20.000,00	
	Servizi per la cultura	N. strutture - musei - mostre permanenti - gallerie - pinacoteche	//	
		N. eventi culturali organizzati o patrocinati dall'ente	32	
		N. biblioteche - mediateche - emeroteche	1	
	Servizi per lo sport e attività integrative	N. impianti sportivi piscine -stadi	6	
		N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	3	
		N. strutture ricreative gestite	5	
		N. punti di informazione turistica	2	

## AREA URBANISTICA - ECOLOGIA- CIMITERIALE - SUAP

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
GESTIONE SPAZI PUBBLICI PER IL GIOCO ED IL TEMPO LIBERO		Costo manutenzione e gestione	
PROCEDURE DI ACCERTAMENTO IDONEITA' ALLOGGIATIVA		Numero delle richieste presentate	
		Numero delle richieste evase - rilascio attestato	
		Tempi per il rilascio max gg	
		N. di richieste d'integrazione gestite	
		Mancato rilascio x carenza documentazione	
		Mancato rilascio x non ritirata	
PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA		Numero delle iniziative specifiche promosse nel 2015	
		Costo sostenuto per le iniziative (totale)	
		Costo sostenuto per le iniziative (medio)	
		Efficacia raccolta differenziata prima dell'iniziativa (% in media)	
		Efficacia raccolta differenziata dopo dell'iniziativa (% in media)	
RIFLESSIONE CONTRASTO DEL DEPOSITO SELVAGGIO E ABBANDONO DEI RIFIUTI	Report x numero e tipologia delle violazioni riscontrate	completamento	
		Valore sanzioni applicate totale	
		Valore sanzioni applicate (Medio)	
		Numero di Ordinanze	2
		Numero di verbali di accertamento per deposito selvaggio dei rifiuti	

	Report analisi criticità ed elementi di innovazione	completamento	
<b>GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A.E.S.</b>		Costo del servizio (totale lordo)	3.419.396,22
		Costo del Servizio per abitante	€ 140,27
<b>RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DERIVANTE DAL TRAFFICO E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SISTEMA TRAFFICO E SOSTA</b>	Report con stima degli indicatori	Completamento	
	Progetto di miglioramento	completamento	
<b>MANTENIMENTO DEGLI STANDARD AMBIENTALI DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		Numero di autorizzazioni rilasciate per gli insediamenti produttivi	
		Numero di pratiche per gli insediamenti produttivi	
		Tipologia delle violazioni riscontrate	
		Valore delle sanzioni applicate (medio)	
<b>GESTIONE AREA DI SOSTA</b>		Grado di saturazione	
<b>ADOZIONE PIANO DEL TRAFFICO</b>		Completamento	
<b>DECORO E PULIZIA AREE PEDONALI, PIAZZE E STRADE</b>		Numero di interventi di decoro e pulizia aree pedonali e strade	
		Costi per interventi eseguiti (totale)	
		Costi per interventi eseguiti (medio)	
<b>GESTIONE PROCESSI DI LOTTA ALLE INFESTAZIONI ED AI PARASSITI (MOSCHE, ZANZARE, ERBE, INFESTANTI. RATTI)</b>		Numero degli interventi	
		Costi per interventi eseguiti (Medio)	
		Percentuale di efficacia degli interventi (% media)	
		Miglioramenti da apportare	
<b>REALIZZAZIONE NUOVE AREE A VERDE MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI</b>		Numero di nuove aree a verde /riqualificazione aree esistenti	
		Stima dei costi sostenuti per intervento (Totale)	
		Stima dei costi sostenuti per intervento (media)	

<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>		Numero annuo complessivo	544	
		Esercizio di vicinato (inizio- trasferimento- sub ingresso - ampl.)	75	
		Medie strutture di vendita	3	
		Commercio su aree pubbliche e itinerante (alimentare e non)	6	
		Pubblici esercizi (nuovo aperture - trasferimenti sede - sub ingresso)	15	
		Attività agrituristiche (avvio attività - informativa- cert. di mestiere)	4	
		Attività artigianali (avvio attività - informativa)	A far data dal 01/10/14	
		Attività soggette al TULPS		
		Manifestazioni temporanee con somministrazione	92	
		Intrattenimenti temporanei senza somministrazione	101	
		Agenzia di viaggi (avvio attività)	2	
		Piscine (autorizzazioni)		
		Autorizzazioni /prese d'atto distribuzioni carburanti fissi e mobili	3	
		Autorizzazioni trasporto sostanze zuccherine ed alcoliche	2	
		Cessate attività	46	
		Numero di richieste d'integrazione gestite	60	
		Pubblici servizi/TULPS/Pisci ne/Impianti Carburanti/Intratteni menti temporanei senza somministrazione	Numero di autorizzazioni	
		Prevenzione incendi e provvedimenti correlati, ivi compresi provvedimenti	Numero	15

	sanzionatori		
	Endoprocedimenti non conclusi per mancata trasmissione documentazione o per cause ostative da rimuovere	Percentuale di mancato rilascio	120
<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER NUOVI INSEDIAMENTI</b>		Numero annuo richieste per nuovi insediamenti produttivi	81
		Insedimenti per attività artigianali	
		Insedimenti per attività industriali	2
		Insedimenti per attività commerciali	73
		Insedimenti per attività turistiche	3
		Numero di richieste d'integrazione	45
		Pareri urbanistici espressi	
		Conferenze di servizio per nuovi insediamenti produttivi varianti ex art. 5 legge 447/98 e smi	Numero annuo
	Tempi per il rilascio del provvedimento unico autorizzatorio	GG	60
		Numero di autorizzazioni rilasciate per nuovi insediamenti	
<b>VARIANTI URBANISTICHE</b>		N°	
<b>REALIZZAZIONE OPPORTUNITA' DI LAVORO PER IL SETTORE EDILE</b>	Dal PDC dal pagamento dal PDC dal pagamento del contributo di costruzione	Richieste di permessi di costruire prodotte	36
		Media delle richieste prodotte negli ultimi 5 anni	60
		Richieste di permessi di costruire istruite	36
		Tempi medi di istruttoria	2 ore
		Numero di permessi di costruire rilasciati (inclusi quelli relativi a istanze di anni precedenti)	209
		% di permessi di costruire rilasciati rispetto ai pareri	70%

		favorevoli	
		Tempi medi per il rilascio	75 giorni
		Scia edilizie istruite/scia edilizie presentate	363
		Tempi medi di istruttoria scia e trasmissione relativa comunicazioni	10 giorni
		Certificati di inagibilità evasi/certificati di inagibilità richiesti	
		Tempi medi per il rilasci odi certificati di inagibilità	
		Certificati di agibilità rilasciati/certificati di agibilità richiesti	41
		Tempi medi per il rilascio dei certificati di agibilità	30 giorni
		Certificati di destinazione urbanistica rilasciati/cert. dest. urb. richiesti	116
		Tempi medi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	15 giorni
		Certificati di compatibilità urbanistica evasi/cert. comp. urb. richiesti	38
		Tempi medi per il rilascio dei certificati di compatibilità urbanistica	15 giorni
		Concessioni edilizie in sanatoria (condono edilizio) rilasciate	39
	Tempi per il rilascio di concessioni edilizie in sanatoria (condono edilizio <sup>9</sup> , ad integrazione di legge trasmesse		
<b>REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO</b>		Numero di accertamenti eseguiti	31
	Tempi per l'emissione delle ordinanze di sospensione delle	GG	1

	opere edili abusive, in rapporto alle infrazioni accertate		
<b>ALTRE ATTIVITA'</b>		N. Piani urbanistici approvati nell'anno (preliminare PUC)	1
		N. Varianti urbanistiche approvate nell'anno	
		N. Autorizzazioni o Concessioni rilasciate	29 dinieghi
		N. S.C.IA. e D.I.A. ricevute	363
		N. Licenze di abilità/agilità rilasciate	18
		N. Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	24

## AREA FINANZIARIA – ECONOMATO – TRIBUTI

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>	Il Servizio è incaricato alla gestione dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni, posizioni contributive, riscossione). Provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo. Forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali; dispone i rimborsi; cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica. Riceve le denunce di variazione/cessazione; collabora con altre aree e/o altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali	N. cartelle esattoriali emesse IMU	368 articoli a ruolo
		N. cartelle esattoriali emesse TARSU – COSAP - CIMP	2101
		N. autorizzazioni pubblicitarie rilasciate CIMP	24
		N. ingiunzioni di parziale/mancato	123
		Protocollo atti	925
		N. bollettazione COSAP/CIMP	847
		N. avvisi di accertamento per omessa dichiarazione COSAP	75
		N. registrazione contratti fitti attivi	117
		N. rateizzi (TARSU, TARI, ALLOGGIE COSAP)	338
		N. avvisi mancato pagamento TARSU/COSAP/CIMP	2700
		accertamenti anagrafici	131
		accertamenti redditi per nucleo familiare	131
		N. rimborsi canone di depurazione cauzione TARSU	302
		N. registrazione pagamenti manuali	2590
		Controllo certificati ISEE	606
		N. sgravi TARSU/TARI/EQUITALIA/ IDRICO	568
		N. registrazioni agevolazioni TARSU/TARI	789
N. autorizzazioni occupazione suolo pubblico	42		
N. autorizzazioni affissioni	263		

		manifesti	
<b>SERVIZIO RAGIONERIA</b>	Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari e economico patrimoniali, sulla base dei principi di contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura e verifica gli equilibri di bilancio finanziarie di cassa nel corso della gestione. Effettua i necessari controllo per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del Patto di stabilità interno. Assicura la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della Convenzione con la Tesoreria; i rapporti con i Revisori dei Conti. Il Servizio gestisce la Piattaforma per la Certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'Ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.	N. fatture registrate	3771
		N. mandati emessi	4067
		N. reversali emesse	1368
		N. impegni assunti	2182
		N. accertamenti assunti	1230
		N. regolarizzazione dei provvisori in entrata	3319
		N. regolarizzazione dei provvisori in uscita	4635
		N. compilazioni F24	20
		N. verifiche in cassa ordinaria	4
		N. verifiche in cassa straordinaria	1
		N. registrazioni in PCC	1960
		N. elaborazioni massive in PCC	153
		N. protocolli in uscita	4209
<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>	Il servizio gestisce le operazioni economali. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili ed urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici, dell'appalto per le grandi macchine fotocopiatrici in dotazione all'Ente. Il servizio gestisce anche altri servizi di supporto tra cui gli	N. buoni delle forniture	148
		N. buoni pagamento	193
		N. rendiconti delle minute spese economali	4
		N. resa del conto dell'Economo	1
		n. verifiche di cassa ordinaria + annuale	5
		N. verifiche di cassa straordinaria	0

	<p>abbonamenti a giornali e a riviste cartacee ed online; l'inventario dei beni mobili.</p> <p>Il Servizio, infine, coordina e predispone il software in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere.</p>	N. quietanze emesse dall'economista (cassa in entrata)	220
		N. prelevamenti della Tesoreria (mandati dell'Economista)	166
		N. versamenti in Tesoreria (reversali dell'Economista)	20
		N. rendiconti (determine di anticipazioni ad altre Aree)	36
		N. acquisti e liquidazione con fondi di anticipazione all'economista (determine di anticipazione ad altre Aree)	153
		automezzo comunali n. buoni carburanti per	849
		ricerca atti) prima ricognizione (predisposizione cartelle e n. beni mobili inventariati -	806
<b>SERVIZIO MAGAZZINO</b>	<p>Il Servizio magazzino gestisce l'entrata di materiali di consumo ed attrezzature comunali, mediante previo riscontro di qualità e quantità. Successivamente la merce viene catalogata e smistata all'interno del deposito. La merce viene allocata e stivata in scaffalatura, registrata la posizione con software specifico per la gestione di magazzino. Il sistema software consente in tempo reale la gestione dello Stock, del Rifornimento e dell'Inventario. Si provvede, dunque, alla segnalazione alle aree interessate del raggiungimento del livello minimo di sicurezza delle scorte. Il prelievo viene ottimizzato dal sistema software che analizza la disponibilità degli articoli evidenziando eventuali sofferenze articolo. La merce in uscita viene consegnata previa acquisizione di ordinativo sottoscritto da responsabile comunale, il quale viene registrato a scarico di</p>	n. buoni di consegna emessi differenziata caricati e distribuiti	524
		n. kit per la raccolta	23052
		N. articoli inventariati	630

	magazzino.		
<b>SERVIZI ECONOMICO/ FINANZIARI</b>		N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	5
		N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	10

## AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
<b>SEGRETERIA</b>	Le competenze attribuite al Servizio di Segreteria, ormai consolidate nella prassi dell'attività amministrativa del Comune di Nocera Superiore, possono essere sintetizzate come segue, e precisamente: Delibere: L'Ufficio sovrintende alla raccolta con relativa registrazione delle delibere di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale, dei Decreti con verifica delle fase di integrazione dell'efficacia (pubblicazione e/o altre operazioni) e rilascio di copie agli Uffici e/o ai soggetti interessati. Rilevante è inoltre l'attività di preparazione delle sedute di Giunta Comunale. Funzioni nel loro complesso quantitativamente significative e, considerata l'importanza degli atti, assai delicate. Contratti: segue la stipula dei contratti, nelle varie tipologie e forme, in cui è parte l'Amministrazione Comunale occupandosi anche delle eventuali successive fasi della registrazione. Attività di collaborazione segreteria del Segretario Generale, del Presidente del Consiglio e dell'Assessorato al Personale: si provvede con risorse interne all'espletamento dell'attività di segreteria del Segretario Generale con particolare riferimento all'assistenza nell'espletamento delle competenze del Presidente del Consiglio Comunale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo la predisposizione dell'ordine del	Deliberazioni di giunta comunale pubblicate	441
		Deliberazioni di consiglio comunale pubblicate	119
		Determinazioni dirigenziali pubblicate	1696
		Determinazioni dirigenziali area affari generali	175
		Decreti sindacali	37
		Convenzioni	8
		Attività relative alla stipula dei contratti	17
		Supporto alle commissioni consiliari	26
		Supporto capigruppo consiliari	11
		Convocazioni consiglio comunale	10
		Richieste di accesso agli atti consiglieri comunali	60
		Richieste accesso agli atti uffici interni ed esterni	400
		Copie conformi originale depositati c/o ufficio	140
		Presidio apertura sala consiliare	20
		Interrogazioni ed interpellanze	
		Gare espletate	10
		Adempimenti correlati agli amministratori (gettoni/indennità di carica)	11
Cerimonie istituzionali organizzate	5		
Attività supporto al segretario generale	33		
Concessione patrocini per attività culturali	21		
Ideazione.	3		

	giorno delle sedute consiliari, gestione corrispondenza, gestione delibere consiliari, ecc.).	programmazione e gestione attività culturali comunali	
		Supporto al nucleo di Valutazione	12
		Cerimonie di rappresentanza con utilizzo del Gonfalone; Esposizione bandiere per ricorrenze e solennità	27
<b>STATO CIVILE</b>	L'ufficio di Stato civile ha curato e tenuto i registri di stato civile con regolarità e nei termini di legge. Ha curato la gestione delle denunce di nascita, riconoscimenti ed adozioni, denunce di morte, pubblicazioni di matrimonio, celebrazione matrimoni civili, pratiche di attribuzione della cittadinanza, nonché annotazioni in calce e margine degli atti di s.c., comunicazioni con i consolati ed ambasciate per le trascrizioni di atti di stato civile formati all'estero; tutte le procedure relative alle liste di leva e al rilascio di certificazione, autentiche di firma.	Cittadinanza	11
		Nascita	237
		Pubblicazioni Matrimonio	146
		Matrimonio civile	19
		Matrimoni religiosi/altro	158
		Atti di morte	228
		Pratiche separazioni/divorzi D.L. 132/2014	11
		Certificazioni stato civile	1450
		Autentiche firme/copie/atti notori	750
		Lista leva contatti altri enti	162
		Lista leva certificazioni per altri enti	84
		Lista leva: compilazione e verifica 132 nominativi e successiva consegna	132
		Certificazione nascite per ufficio elettorale	180
		Accertamento discordanze anagrafiche per INPS – Poste - Agenzia Entrate – Catasto	Ca 40
		Annotazioni sentenze separazione – cessazione effetti civili matrimonio	96
		Annotazione atti di Separazione dei beni – costituzione fondo patrimoniale in matrimoni	48
		Annotazione avvenuti decessi, matrimoni-separazioni su atti di nascita	253

		Ricerche su archivio storico stato civile su richiesta di privati	Ca 100
		Compilazione e smistamento buste corrispondenza	>2000
		Comunicazioni a Tribunali, Prefetture, altri Comuni	>2000
		Operazioni aggiornamento ruolo matricolare di leva e comunicazioni ad altri Comuni	75
		Compilazione schede decessi per Asl e ISTAT	228
<b>CARTE D'IDENTITA'</b>	L'ufficio cura in modo preciso e solerte il rilascio delle carte d'identità in tempo reale e in circostanze straordinarie provvede al rilascio di carte d'identità in orario prefestivo	Carte d'identità emesse inclusi i rinnovi e messa a dimora dei cartellini	3.230
		Attività di supporto all'Autorità Giudiziaria	68
		Proposte di determinazioni dirigenziali	2
		Prelievo e ritiro carte d'identità c/o Prefettura	2
		Versamenti dei diritti di riscossione in tesoreria	4
		Carte d'identità rilasciate in orario di servizio giorni prefestivi	23
<b>UFFICIO ELETTORALE</b>	L'ufficio elettorale ha curato ed adempiuto nel corso dell'anno agli adempimenti di legge con regolarità e nei termini di legge. In particolare sono state effettuate le revisioni dinamiche di gennaio e luglio nonché le due revisioni semestrali, in tutte le loro fasi. Sono stati gestiti e debitamente aggiornati i fascicoli personali degli elettori, le liste sezioni e quelle generali sulla base delle risultanze delle revisioni elettorali. Si è provveduto inoltre al rilascio delle tessere elettorali ed all'aggiornamento dei relativi registri. Sono stati pubblicati nei termini i manifesti per l'aggiornamento dell'albo degli scrutatori e dei Presidenti di seggio e predisposti i relativi verbali.	Verbali elettorali	18
		Tessere elettorali	1.700
		Fascicoli elettorali	742
		Revisioni elettorali	18
		Certificati	257
		Sedute Commissione	18
		Sezioni elettorali allestite	20
		Elezioni tenute nel corso dell'anno	1

<b>UFFICIO PROTOCOLLO</b>	Nel corso dell'anno 2015 è stata regolarmente e puntualmente svolta l'attività di protocollazione della corrispondenza in arrivo e in partenza. Al fine di rendere più efficiente il servizio di protocollazione informatizzata a viene utilizzata la procedura di scansione di tutti i documenti in arrivo, con apposizione dell'etichetta recante il numero di protocollo, al fine di renderli disponibili ai vari uffici in formato elettronico, facilitando quindi la ricerca e la consultazione. L'ufficio ha provveduto inoltre giornalmente alla distribuzione on-line dei documenti pervenuti agli uffici competenti gli adempimenti connessi e conseguenti	Protocollo in entrata	35073
		Protocollo in uscita (poste e pec)	16014
<b>MESSI NOTIFICATORI</b>	L'organizzazione e la gestione dell'Albo Pretorio informatico vengono svolte, in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 della legge 07/08/1990, n. 241 ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 e ss.mm.ii., utilizzando lo spazio "web" del sito informatico istituzionale riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.	Deliberazioni di giunta comunale pubblicate	441
		Deliberazioni di consiglio comunale pubblicate	119
		Determinazioni dirigenziali pubblicate	1696
		Notifiche e deposito atti effettuate comprese quelle per altre amministrazioni dello stato	5277
		Affissioni all'albo, deposito atti e ritiro	7134
<b>ANAGRAFE- AIRE- STATISTICA</b>	Cura le competenze inerenti i servizi demografici comunali provvedendo alla definizione delle attività seguenti: tenuta delle liste anagrafiche; informatizzazione dei servizi demografici; predisposizione e rilascio di certificazioni anagrafiche; atti notori e dichiarazioni sostitutive di certificati, autocertificazioni; tenuta del registro della popolazione residente, consistente in schede	certificati rilasciati	6.732
		pratiche immigrazione	582
		pratiche emigrazione	586
		variazioni anagrafiche	1.300
		schede popolazione residente movimentate	1.000
		Atti notori, autentiche firme e copie	193
		Tenuta liste anagrafiche e invio periodico Dir. Cen. le Statistica	2
		Collaborazione con UTC per numerazione civica e	6.000

<p>individuali schede di famiglia - schede di convivenza; immigrazioni, variazioni anagrafiche, emigrazioni; tenuta dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero - tenuta dello schedario degli eliminati (emigrati e deceduti); predisposizione delle variazioni anagrafiche da rimettere ai vari uffici comunali; statistica demografica e censimenti; atti notori e dichiarazioni sostitutive di certificati, autocertificazioni; - Collabora con l'UTC e gli uffici competenti per la realizzazione della toponomastica e della numerazione civica. - Cura gli adempimenti previsti in materia da precise disposizioni di legge e di regolamento relative alla acquisizione e produzione di informazioni statistiche con cadenza mensile ed annuale, ed intrattiene rapporti operativi con gli altri uffici interessati a conoscere i dati statistici o informativi relativi alla popolazione residente. Comprende quindi tutte le attività di rilevazione, interpretazione ed elaborazione dei dati statistici ed economici. - Riceve le comunicazione dei dati statistici dagli Uffici Comunali e li trasmette, nelle forme previste all'ISTAT. - Espleta tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza dell'ufficio ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto. L'Ufficio si occupa, inoltre, del rilascio delle certificazioni ad uso dei cittadini extracomunitari: istruttoria ai fini della iscrizione data di iscrizione all'AIRE; certificato di stato libero; certificato di residenza; certificato di stato di famiglia;</p>	<p>toponomastica con movimentazione schede famiglia e individuali</p>	
	<p>Interscambio anagrafico con movimentazione di file telematico con cadenza quotidiana, settimanale, mensile ed annuale con INA SAIA, e comunicazioni a INA-AE- INPS-MCTC e invio modelli mensili ISTAT Napoli</p>	7.700
	<p>Statistica demografica con ISI ISTATEL files movimentati</p>	60
	<p>Rilevazione demografiche sanitarie con relative indagini con ASL</p>	12
	<p>autentiche firme a domicilio</p>	17
	<p>corrispondenza con altri enti o privati</p>	2897
	<p>Cambi di domicilio, nascite, decessi e matrimoni</p>	2.000

	<p>godimento dei diritti politici;  certificato di esistenza in vita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta delle liste anagrafiche della popolazione e relativo aggiornamento (pratiche migratorie ed immigratorie, variazioni anagrafiche, cancellazione per irreperibilità, cambio domicilio);</li> <li>- rilascio certificati anagrafici correnti, certificati storici, attestati;</li> <li>- gestione dati con SIATEL - INPS - ASL - Ministero Interno -CNSD - INA SAIA (ISI ISTATEL);</li> </ul> <p>adempimenti di funzioni attribuite agli uffici comunali di statistica ai sensi di legge ( Servizio Statistico Nazionale) e successive direttive;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Incasso diritti derivanti dal rilascio delle certificazioni anagrafiche e, in assenza del dipendente Giuseppe Bove, dei diritti relativi al rilascio delle carte d'identità;</li> <li>-Preparazione proposte deliberazione, determinazioni di competenza e tutte le altre funzioni riconducibili al predetto Ufficio</li> </ul>		
--	--	--	--

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
SICUREZZA STRADALE E PREVENZIONE	Servizio Vigilanza Scolastica	Plessi vigilati/Die	6
		N. ore/Die	16
		N. Addetti Impiegati/Die	N. 7 matt. N. 2 pom.
		N. Automezzi Impiegati	3
		N. GG di presidio/GG scolastici	6
	Formazione e Cultura della Prevenzione	N. Operazioni	6
		N. Ore	18
		N. Addetti Impiegati	1
		N. Plessi Scolastici	6
SICUREZZA URBANA (TRUFFE, SCIPPI, FURTI E RAPINE)	Interventi Su Chiamata Quotidianamente giungono alla sala operativa richieste da parte di anziani o disabili per il controllo dei posti "H".	N. Progetti	/
		N. Operazioni	35
		N. Ore/Die	12
		N. Addetti	10
		N. Automezzi Impiegati/Die	4
GESTIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE		N. revisioni previste ai fini dell'adeguamento	1
		N. revisioni effettuate/revisioni previste	1
GESTIONE DI ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE		N. Addetti	20
		N. Interventi	44
		Costo Attività	€ 13.297,35
		Costo Intervento Medio	€ 302,21
		N. Automezzi impiegati	2
		Esercitazioni Previste	/
		Esercitazioni Effettuate	/
	Formazione	N. Ore	/
		N. Utenti	/
ATTIVITA' REPRESSIVE DI CONTRASTO DELLE INFRAZIONI AL CDS		N. Violazioni elevate	2350
		Valore delle Sanzioni	€ 186.041,00
		N. incidenti stradali di cui:	72
		N. incidenti con feriti	30
		N. incidenti con morti	1
		N. incidenti c/o scuole	0
GESTIONE AFFISSIONI E VOLANTINAGGIO		N. Sanzioni Applicate	11
		Costo interventi	€ 186,45
		Valore delle sanzioni	€ 654,00

<b>CONTRASTO DEL RANDAGISMO</b>	N. Sterilizzazioni Cani	/	
	N. Sterilizzazioni Gatti	/	
	N. Recupero cani affidati al Canile.	32	
	N. Recupero cani e adottati	15	
	N. Cani deceduti	2	
	N. Cani presenti al Canile	15	
	N. Interventi vari	65	
	Costo Attività	€. 15.000,00	
	Efficacia dovuta all'adozione	OTTIMA	
	N. Aggressioni	/	
<b>ATTIVITA' DI CONTRASTO AL FENOMENO ABBANDONI E RIFIUTI URBANI</b>	N. Totale Ispezioni	1100	
	N. Sanzioni elevate	130	
	Valore delle Sanzioni	€. 7.670,00	
<b>SICUREZZA URBANA, ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE E SERVIZI DI NOTIFICA</b>	N. verbali di contravvenzione	2.350	
	Valore delle sanzioni	€. 186.041,00	
	N. Incidenti stradali rilevati di cui:	72	
	N. Incidenti stradali con feriti	30	
	N. Incidenti stradali mortali	01	
	N. Interventi effettuati sul territorio richiesti dai cittadini	375	
	N. veicoli controllati	385	
	N. Veicoli rimossi	18	
	N. Veicoli sequestrati	7	
	N. Patenti ritirate	15	
	N. Istruttorie richieste sospensione patente alla Prefettura	7	
	N. Notifiche effettuate	920	
	N. RegISTRAZIONI e trasmissioni all'A.G. denunce di infortunio	45	
	Attività Indagini di P.G.	176	
	Notizie di Reato	98	
	Deleghe di indagini per conto dell'A.G.	76	
	Sequestri Manufatti Edilizi	38.800 mq.	
	Controllo Ordinanze di demolizioni	43	
	<b>ATTIVITA' DI CONTRASTO AL FENOMENO ABBANDONI RIFIUTI URBANI</b>	N. Totale Ispezioni	1100
		N. Sanzioni elevate	130
Valore delle Sanzioni		€. 7.670,00	
<b>ALTRE ATTIVITA'</b>	Richiesta notifica atti ad altri Enti	165	

	Inserimento denunce sistema nazionale SDI	205
	Redazione Verbali accompagnamento svuotamento parcometri	50
	Accertamenti Anagrafici	600
	Teste Cause Tribunale	44
	Ordinanze di Polizia Stradale emesse	56
	Controllo ordinanze di Polizia Stradale	168
	Predisposizione Istruttoria ed Emissione Determinazioni Dirigenziali	218
	Istruttoria Ricorsi Prefettura	48
	Istruttoria inserimento verbali al CdS	2350
	Ricezione Denunce	230
	N. procedimento intervento sostitutivo presso INPS	1
	Predisposizione Atti ed Espletamento Gara attraverso MEPA	4
	Predisposizione Atti Gara Parcheggio Sosta a Pagamento	1
	Istruttoria Acquisizione CIG	35
	Istruttoria Acquisizione DURC	35

## SERVIZIO OMOGENEO AVVOCATURA

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
GESTIONE CONTENZIOSO		Proposte di delibere di riconosc. DFB	41
		Proposte di delibere di riconosc. DFB in itinere	65
		Determine di liquidazione per DFB	39
		Proposte delibere di GC per conferimento mandati	189
		Transazioni	4
		N. Addetti	2
		DETERMINAZIONI	20
ESPROPRI	Procedure di esproprio	Numero decreti di esproprio	8
	Liquidazioni	Determine di liquidazione	20
	Transazioni		3
NUMERO COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	DIFESA DELL'ENTE	In materia civile	114
		Trib. Sez. Lavoro	19
		TAR	43
		Consiglio di Stato	1
		Comm. Trib. Prov. Reg.	11
	Tot.	189	
ORDINANZE SINDACALI	Registrazioni		51

## SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI

INDICATORE	STATO
Determine redatte e pubblicate all'albo	22
Determine di Impegno	6
Determine di liquidazione	11
N. di contratti stipulati in Consip	3
N. di contratti stipulati con rogito del Segretario Generale	1
N. server virtuali installati e messi in sicurezza	4
N. di sistemi di backup predisposti	1
N. medio di Interventi di Help Desk giornalieri effettuati	8
N. ore di formazione erogate agli uffici	30
N. di manifesti stampati	150
N. di PC acquistati ed installati	19
N. di Multifunzione acquistate ed installate	5
N. di sedi secondarie collegate al Palazzo di Città in sicurezza	5
N. di convenzioni telefoniche rinnovate	1
N. di linee dati disdette e non più utilizzate	3
Risparmio ottenuto dall'ente per razionalizzazione linee dati all'anno	€ 2.700,00
Risparmio ottenuto da segnalazioni di errori di fatturazione Telecom	€ 3.000,00

## SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE

INDICATORI	STATO
Stipendi dipendenti e indennità amministratori	2104
Registrazione ferie, malattie, permessi L. 104/92 etc., su registri cartacei e programma rilevazione presenze – inserimento nei fascicoli personali	1984
Conteggi mensili indennità salario accessorio per elaborazione stipendi	12
Consegne mensili buste paga dipendenti con accredito stipendio e spiegazioni	2104
Proposte e deliberazioni per G. C.	24
Proposte e determinazioni assunte	69
Denunce infortunio INAIL	5
Comunicazione mensile Funzione Pubblica assenze per malattia D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008	12
Comunicazione mensile Funzione Pubblica permessi ex legge 104/1992, D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008	12
Comunicazione annuale Funzione Pubblica nominativi dei dipendenti che usufruiscono dei permessi ex legge 104/1992, nonché i nominativi, le generalità e i verbali dell'ASL dei familiari dei dipendenti con handicap in situazione di gravità, D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008	19
Attestati di servizio per uso amministrativo	39
Attestati di servizio per prestiti	19
Attestati di servizio per pignoramenti	5
Attestati di servizio per piccoli prestiti e cessioni V con INPDAP	2
Pratiche di indennità premio di servizio e TFR	8
Dichiarazione a Ragioneria Provinciale dello Stato – art. 65 – D.Lgs. 29/93 (conto annuale e relazione al conto annuale)	2
Comunicazione Funzione Pubblica permessi e distacchi sindacali (GEDAP)	1
Denuncia annuale deleghe e permessi sindacali (D.Lgs. 29/93 – ARTT. 47 E 54 )	2
Richiesta annuale prefettura per rimborso e trattamento economico corrisposto ai dipendenti in distacco sindacale	2
Ricongiunzione legge 29/79	10
Riconoscimento e distacco servizio militare legge 274/91	3
Richieste visita medico collegiale c/o ASL	//
Richieste visita medico collegiale c/o Commissione Medica di Verifica di Napoli	1
Trasmissione al Comitato di verifica per causa di servizio pratiche riconoscimento infermità dipendenti da causa di servizio ed equo indennizzo	//
Liquidazione equo indennizzo	//
Rapporti di lavoro con altri Enti: INPDAP – INPS – Prefettura – INAIL	vari
Riunioni di delegazione trattante	6
Certificati di ricognizione e riscatti per dichiarazione dei redditi	6
Mod. CERTIFICAZIONE UNICA: controllo, rilascio, inserimento nei fascicoli personali copia per ufficio	194
Dichiarazione detrazioni fiscali collaborazione, controllo e variazioni programma stipendi	194
Rapporti con OO. SS. aziendali e provinciali	vari
Colloqui di lavoro con il Segretario Generale e Responsabili di Area	vari

Controlli tecnici – contabili su determinazioni	vari
Aggiornamento, controllo, stampa e trasmissione Responsabili di Area, schede mensili rilevazione presenze dipendenti	vari
Rilascio cartellini magnetici dipendenti	vari
Domanda assegno nucleo familiare (collaborazione – controllo e variazioni nel programma stipendi)	62
Costituzione e riparto salario accessorio, trasmissione fondi ai capi settore, computo salario accessorio pagato nel corso dell'anno	3
Consegna buoni pasto a N. 105 dipendenti aventi diritto	Vari
Assunzioni agenti di Polizia Locale tramite istituto della mobilità e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	//
Assunzione a tempo indeterminato, comandi e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1
Assunzione a tempo determinato Funzionario tecnico e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	vari
Invio visite fiscali dipendenti	35
Visite fiscali effettuate	34
Visite fiscali richieste	35
Incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	6
Giornate di formazione	//
Dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	31
Pratiche di Pensione	8
Pratiche di T.F.S.	7
Pratiche di T.F.R.	1
L. 104/92	5
Determinazioni	69
Deliberazioni	24
Denunce/INAIL	5
Visite Fiscali	35
Comandi	5
Assunzioni	6
Sistemazioni contributive INPS ex INPDAP	8

## SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
Ricognizione e riordino banca dati patrimonio comunale	REVISIONE E CONTROLLO DELL'INVENTARIO 2009 verifica eseguita sul patrimonio disponibile (inventario 2009) attraverso: - VISURE CATASTALI; - VISURE CONSERVATORIA; - RICERCA ATTI	Numero di cespiti verificati	Sono stati verificati tutti i cespiti del patrimonio disponibile (24 unità immobiliari) è stato accertato che: - n.14 unità immobiliari non sono di proprietà comunale; - n.3 unità sono state demolite Resta un'unità per la quale sono necessarie ricerche d'archivio di difficile esecuzione
	RETTIFICA E VOLTURAZIONE ATTI	N. DI IMMOBILI VOLTURATI E RETTIFICATI	Sono state riscontrate e rettificate n.3 unità immobiliari -F.4 plla 848/1 -F.4 plla 848/6 -F.4- plla. 717/1- È stata rilevata la necessità di rettifica di altro cespiti per il quale è in corso la predisposizione di tutti gli atti relativi, per il corretto inserimento in mappa (palazzo Aristotele) e per la rettifica del titolo di proprietà.
		ATTI RETTIFICATI	n.1 relativo alla vendita della p.lla 717/1
	individuazione delle aree sottoposte ad usi civici con visure catastali e acquisizione di decreto del Commissario straordinario	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE AD USI CIVICI	Le aree sono state individuate correttamente ed è stato acquisito il decreto n.78 del 1937 del Commissario Straordinario per gli usi civici
Progetti di Miglioramento dell'Amministrazione, punto 3.5:	PREDISPOSIZIONE ATTI DI INDIRIZZO E DI NATURA REGOLAMENTARE	NUMERO DI ATTI	1. Redazione del Regolamento di gestione del patrimonio

<p><i>Ricognizione e riordino del patrimonio</i></p>	<p>PER IL RIORDINO DEL PATRIMONIO COMUNALE</p>		<p>immobiliare comunale:          Delibera di C.C. n.100 del 26/11/2015          2. "Atto di indirizzo per gli uffici tecnici ai fini della predisposizione degli adempimenti catastali a seguito di lavori" Delibera di G.C.n.256 del 27/8/2015          3. Atto di indirizzo ai fini della regolarizzazione catastale degli immobili comunali". Delibera di G.C.n.264 del 3/9/2015</p>
<p>Accatastamenti immobili comunali</p>	<p>Accatastamenti immobili comunali: individuazione degli immobili risultati irregolari; procedura di affidamento a tecnico esterno per gli accatastamenti; stipula di contratto</p>	<p>Individuazione dei cespiti da accatastare e avvio procedura per l'accatastamento</p>	<p>Si è proceduto ad affidare a tecnico esterno previo apposito contratto attività di accatastamento dei seguenti immobili:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scuola Pareti, Località Pareti, Nocera Superiore, Foglio 7 p.lla 372</li> <li>2. Scuola Portaromana, Via Portaromana Nocera Superiore , Foglio 3 p.la 1058</li> <li>3. Scuola De Amicis, Via Croce, Nocera Superiore, Foglio 4 p.lle 718, 2626, 2627</li> <li>4. Ex Cinema Carmen (centro sociale) Via V. Russo, Nocera Superiore, Foglio 4 p.la 1141</li> <li>5. Biblioteca comunale</li> <li>6. Via San Clemente Nocera Superiore, Foglio 12 p.lle 204, 207</li> <li>7. Alloggi Comunali Via V. Russo, Nocera Superiore, F.4 P. lla 275 sub 4, 6 e 28</li> <li>8. Immobile Via Nazionale, F.7 plla 1</li> </ol> <p><b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto al</b></p>

			<b>100% per l'anno 2015. E' chiaro che l'attività prosegue man mano che si rilevano irregolarità.</b>
GESTIONE ALLOGGI ERP	NOMINA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO ALLOGGI ERP	GARA DA EVIDENZA PUBBLICA PER INDIVIDUAZIONE AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO	PROCEDURA COMPLETATA_ è stato aggiudicata la gara ed individuato l'amministratore di condominio; atto di rinuncia del 1^ classificato; scorrimento di graduatoria ed individuazione del soggetto aggiudicatario
	Rapporti con IACP Salerno; atti e provvedimenti adottati	Procedure di decadenza e sgombr	n.1 atto di decadenza emesso; avvio n.1 procedimento di decadenza per morosità; avvio di n.1 procedimento di sgombr per occupazione <i>sine titulo</i>

**Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI ASSEGNATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015, PRESENTI NEL PIANO PERFORMANCE 2015, RELATIVI AD ALTRE AREE**

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET 2015	STATO
<b>DECORO URBANO</b>				
1. <i>Manutenzione aree a verde bando per la gestione volontaria</i>  (AREA LLPP E MANUTENZIONE)	Predisposizione e di tutti gli atti per avvio della procedura e assegnazione aree	Numero di aree verdi date in gestione (obiettivo condizionato alla risposta della cittadinanza)	Manifestazione di interesse e assegnazione delle aree in gestione	L'obiettivo 2015 è stato pienamente raggiunto: <b>la procedura è stata espletata e sono state assegnate N.5 AREE</b> L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di <b>performance 100%</b>
2. <i>Installazione di chioschi in aree pubbliche</i>	PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI PER LA	NUMERO DI CHIOSCHI (OBIETTIVO CONDIZIONA	ATTO DI INDIRIZZO E MANIFEST	<b>SONO STATI PREDISPOSTI TUTTI GLI ATTI:</b> -schemi grafici dei

(AREA ASSETTO DEL TERRITORIO E SUAP)	PROCEDURA	TO ALLA RISPOSTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI)	AZIONE DI INTERESSE	chioschi da realizzare; - atti di indirizzo della Giunta; - bando pubblico per l'assegnazione dei chioschi.; - nomina della commissione; GARA: 23 luglio 2015 si è svolta la gara; NON AGGIUDICATA (OFFERTA MANCANTE DEI REQUISIT DEL BANDO) <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b> NB: La scrivente, su indicazione dell'Amministrazione ha avviato il procedimento per la pubblicazione di un nuovo bando. È in attesa di alcune fondamentali indicazioni da parte dell'ufficio tecnico ll .pp, in merito alla localizzazione puntuale dei manufatti.
3. <i>Riqualificazione di aree urbane con opere artistiche</i>  (AREA LLPP E MANUTENZIONE)	Predisposizione e di tutti gli atti necessari	Numero di aree riqualificate (Obiettivo condizionato dalla partecipazione e dall'interesse degli artisti)	Avvio e conclusione progetto graffiti urbani controllati	Sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi per la predisposizione del progetto e la sua attuazione. Realizzazione di n.1 graffito urbano su Via Pittoni. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b>
4. <i>Piazzetta Filauro: Riqualificazione della fontana</i>  (AREA LLPP E MANUTENZIONE)	Realizzazione di n.4 ipotesi progettuali	REALIZZAZIONE PROGETTAZIONE ENTRO FINE 2015	CONCLUSIONE PROGETTO	Sono state predisposte e presentate al Sindaco e all'assessore n.4 ipotesi progettuali e rendering della fontana

				<p>con diversi materiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> in acciaio corten;</li> <li><input type="checkbox"/> vernice acrilica;</li> <li><input type="checkbox"/> griglia metallica;</li> <li><input type="checkbox"/> cemento stampato.</li> </ul> <p><b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b> Attualmente è stata richiesta ed è in fase di predisposizione un'ulteriore ipotesi progettuale</p>
<b>OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET 2015</b>	<b>STATO</b>
<b>ARCHEOLOGIA</b>				
<p>1. <i>Cartellonistica interattiva parco archeologico urbano</i></p> <p>(AREA TECNICA LLPP E MANUTENZIONE/ SOCIALE)</p>		<p>Installazione cartellonistica entro dicembre 2015</p>	<p>Progettazione e acquisto</p>	<p>Sono stati installati pannelli descrittivi e sono stati realizzati flyers con la descrizione dei siti.</p> <p><b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b></p>
<b>REDAZIONE DEL PUC</b>				
<p>1. Attività propedeutica alla formazione del PUC: membro commissione di gara per esperto GIS</p> <p>(AREA URBANISTICA)</p>	<p>SEDUTE DI GARA; VERBALI DI GARA; ANALISI E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE</p>	<p>SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA</p>	<p>Conclusione della procedura</p>	<p>La gara è stata svolta a seguito di numerosi incontri e attività di studio e valutazione delle offerte e della documentazione tecnico-amministrativa</p> <p><b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b></p>
<p>2. Attività propedeutica alla formazione del PUC: membro commissione di gara per coordinatore scientifico PUC</p> <p>(AREA URBANISTICA)</p>	<p>SEDUTE DI GARA; VERBALI DI GARA; ANALISI E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE</p>	<p>SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA</p>	<p>Conclusione della procedura</p>	<p>La gara è stata svolta a seguito di numerosi incontri e attività di studio e valutazione delle offerte e della documentazione tecnico-amministrativa</p> <p><b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b></p>

**Servizio Omogeneo PATRIMONIO: ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2015 RELATIVI AL PATRIMONIO NON PRESENTI NEL PIANO PERFORMANCE**

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET 2015	STATO
ALIENAZIONI ALLOGGI ERP COMUNALI	PREDISPOSIZIONE E DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2016-2018 Nomina della Commissione per la verifica dello stato di permanenza in capo agli occupanti degli alloggi	STIMA DEL PATRIMONIO ERP DI PROPRIETÀ COMUNALE	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO 2016-2018	Sono state individuate le 111 unità immobiliari, si è proceduto alla loro stima economica e alla predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100%</b>
		DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE;		Ulteriore attività: Nomina della Commissione per la verifica dello stato di permanenza in capo agli occupanti degli alloggi. Sono già state eseguite svariate sedute per la verifica e riscontro dei dati degli occupanti, anche con l'ausilio del Comando di Polizia Locale
		DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO		
ALIENAZIONE IMMOBILE VIA CASICOLA	VARIAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2015	Individuazione e STIMA DEL manufatto inserito nel piano delle alienazioni e valorizzazioni 2015	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DELLA VARIAZIONE AL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI	E' stata individuata l'unità immobiliare (residuo di immobile demolito!), si è proceduto alla stima economica e alla predisposizione della variazione al
		DELIBERA DI GIUNTA		

		COMUNALE DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIO NE DEL PIANO	ZIONI 2015	piano delle alienazioni e valorizzazioni 2015. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto in termini di performance 100</b>
CONTRATTO DI COMODATO CON RFI PER LOCALI DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI NOCERA SUPERIORE	A seguito di numerosi incontri e contatti con Rfi si è giunti alla stipula del contratto, previa approvazione dello schema condiviso, determine di impegno e liquidazione spesa per registrazione atto, sottoscrizione del contratto	REDAZIONE DEL CONTRATTO DI COMODATO	REDAZIONE DEL CONTRATTO DI COMODATO	Il contratto di comodato è stato stipulato. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100%</b>
CONTRATTO DI SUBCOMODAT O DEI LOCALI DELLA STAZIONE FERROVIARIA ALL'ASSOCIAZ IONE NAZIONALE CARABINIERI DI NOCERA SUPERIORE	A seguito di numerosi incontri e contatti con l'Associazione Carabinieri si è giunti alla stipula del contratto, previa autorizzazione di RFI SPA, con successiva approvazione dello schema condiviso, determine di accertamento e impegno e liquidazione spesa per registrazione atto, sottoscrizione del contratto.	REDAZIONE DEL CONTRATTO DI SUBCOMODA TO	REDAZIONE DEL CONTRATTO DI SUBCOMOD ATO	Il contratto di subcomodato è stato stipulato. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100%</b>

**Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI  
ASSEGNATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015**

**DATORE DI LAVORO DECRETO N. 34 DEL 30/10/2015**

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET 2015	STATO
ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI SICUREZZA SUL LAVORO	AVVIO procedure per poter addivenire all'acquisizione di tutti i servizi necessari per la sicurezza e salute dei lavoratori	ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI	AVVIO DELLE PROCEDURE	La scrivente entro il 2015 ha provveduto a: <b>1.</b> acquisire i preventivi tramite Consip Spa per CDF, DVR RSPP, Medico Competente, Piano di Adeguamento; <b>2. AFFIDAMENTO</b> dei servizi di addestramento e formazione del personale  <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100% e si è proceduto anche all'affidamento dei CDF.</b>

**Servizio Omogeneo PATRIMONIO: OBIETTIVI ULTERIORI  
ASSEGNATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015 NON PRESENTI  
NEL PIANO PERFORMANCE.**

**DECORO URBANO**

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET 2015	STATO
Recupero e restauro fontane storiche	Attività di ricognizione delle fontane del primo '900 sul territorio comunale e progettazione degli interventi	Realizzazione dei progetti	Progettazione degli interventi di risanamento conservativo	La scrivente con nota prot.n.29399 del 3/12/2015 ha trasmesso il progetto di risanamento conservativo di n.5 fontane. <b>L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100%</b>

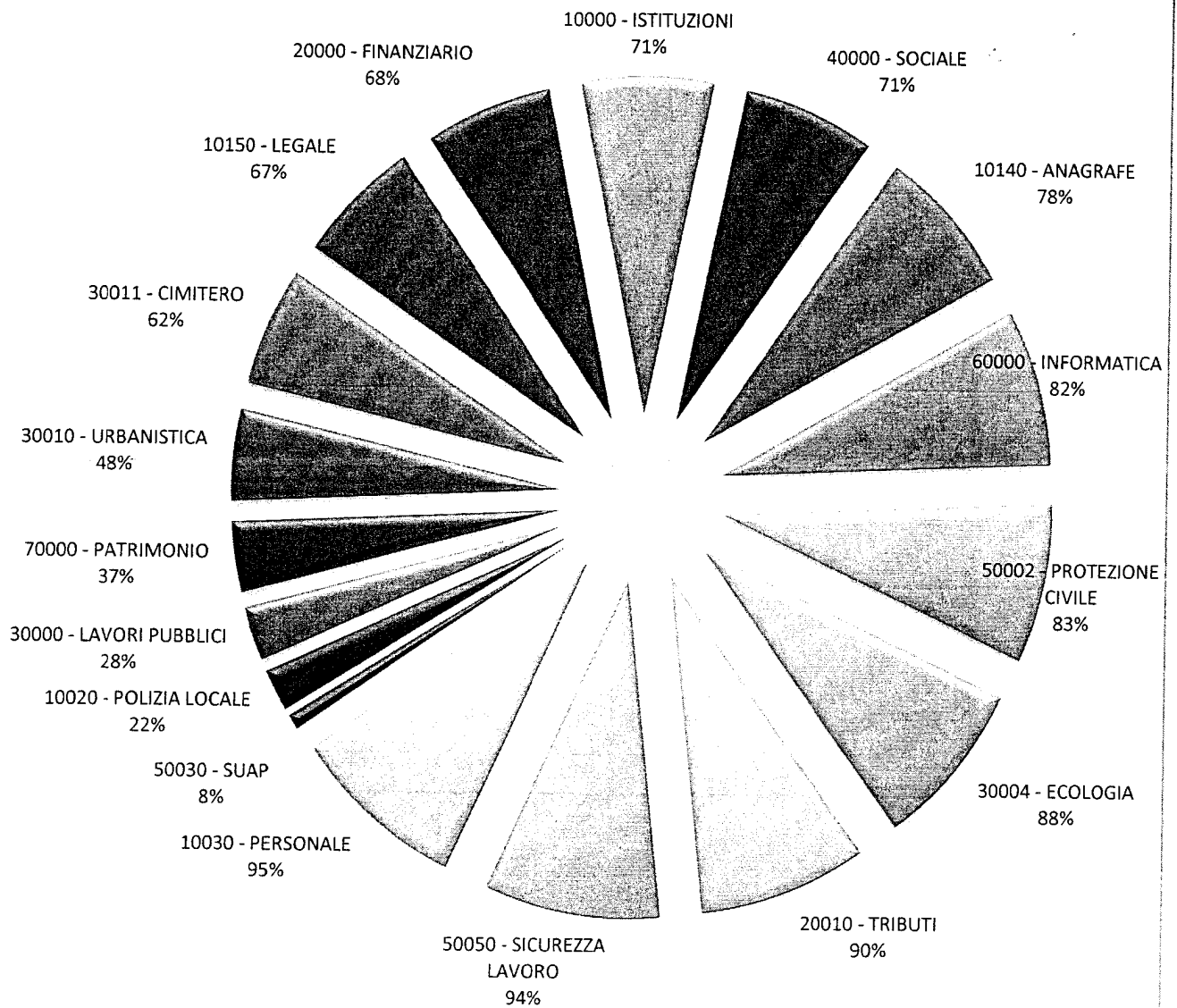
## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

La valutazione delle attività svolte va necessariamente corredata, data la rilevanza in termini di efficacia dell'azione svolta dall'Ente, dalla capacità dimostrata dalle aree organizzative di impiego delle risorse dell'Ente.

Dato che il non completo impiego delle risorse assegnate con il PEG ai responsabili di aree, eccetto motivazioni specifiche, risulta in parte imputabile anche a percorsi di efficientamento della spesa dell'Ente, si ritengono degne di attenzione particolare le situazioni di impieghi inferiori al 60% delle risorse assegnate, in quanto potenzialmente denotanti fenomeni di inadeguatezza di programmazione dei mezzi finanziari predisposti rispetto alle reali capacità di impiego delle medesime.

Dall'analisi generale risulta il quadro riassumibile come di seguito:

Centro Responsabilità	Incidenza %	Stanzamenti Assestati 2015	Impegnato Competenza
50030 - SUAP	8%	9.036,00	725,92
10020 - POLIZIA LOCALE	22%	438.686,55	97.807,79
30000 - LAVORI PUBBLICI	28%	27.289.840,52	7.659.569,87
70000 - PATRIMONIO	37%	62.050,00	22.935,43
30010 - URBANISTICA	48%	657.800,00	316.191,52
30011 - CIMITERO	62%	52.200,00	32.623,16
10150 - LEGALE	67%	191.000,00	128.070,03
20000 - FINANZIARIO	68%	160.959,60	109.626,44
10000 - ISTITUZIONI	71%	436.596,99	310.695,62
40000 - SOCIALE	71%	1.548.562,00	1.100.456,87
10140 - ANAGRAFE	78%	115.574,04	90.049,31
60000 - INFORMATICA	82%	98.000,00	80.260,94
50002 - PROTEZIONE CIVILE	83%	103.200,00	85.211,82
30004 - ECOLOGIA	88%	4.119.329,22	3.626.428,11
20010 - TRIBUTI	90%	366.098,00	329.834,82
50050 - SICUREZZA LAVORO	94%	20.000,00	18.749,90
10030 - PERSONALE	95%	5.677.929,32	5.417.573,14



- 50030 - SUAP
- 70000 - PATRIMONIO
- 10150 - LEGALE
- 40000 - SOCIALE
- 50002 - PROTEZIONE CIVILE
- 50050 - SICUREZZA LAVORO
- 10020 - POLIZIA LOCALE
- 30010 - URBANISTICA
- 20000 - FINANZIARIO
- 10140 - ANAGRAFE
- 30004 - ECOLOGIA
- 10030 - PERSONALE
- 30000 - LAVORI PUBBLICI
- 30011 - CIMITERO
- 10000 - ISTITUZIONI
- 60000 - INFORMATICA
- 20010 - TRIBUTI

Dalla situazione presentata risulta evincibile un quadro indicante che per alcuni servizi risultano impiegate in maniera non rilevante le risorse assegnate, per cui, a meno di non necessità delle stesse per le esigenze dell'Ente, ciò ha potenzialmente determinato una inefficacia nell'erogazione di servizi al territorio amministrato. In particolare, si evidenzia che:

- Il servizio SUAP, in capo all'Area Assetto del Territorio, seppur con budget limitato, ha impiegato in maniera scarsamente significativa le risorse assegnate (8%);
- Il servizio POLIZIA LOCALE, in capo all'Area Polizia Locale, ha impiegato in maniera poco significativa le risorse assegnate (22%);
- Il servizio LAVORI PUBBLICI, in capo all'Area Lavori Pubblici, ha impiegato in maniera poco significativa le risorse assegnate (28%). Bisogna tener conto della circostanza che, essendo le risorse assegnate al servizio prevalentemente dedicate ad opere pubbliche, per loro natura aventi orizzonte pluriennale, la discrasia di impiego potrebbe essere prevalentemente collegata alla necessità di adeguare la programmazione temporale di realizzazione degli interventi. In tale caso, però, risulterà necessario proporre agli organi istituzionali crono programmi finanziari più rispondenti alle effettive possibilità di realizzazione;
- Il servizio PATRIMONIO, in capo al Servizio Omogeneo Patrimonio, ha impiegato in maniera poco rilevante le risorse assegnate (37%). Tale risultato risulta invero caratterizzato anche dalla necessità di svolgimento di una serie di attività preliminari di competenza interna, la cui priorità per l'anno decorso è stata rivolta al riordino dei titoli di occupazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Il servizio URBANISTICA, in capo all'Area Assetto del Territorio, ha impiegato in maniera non rilevante le risorse assegnate (48%). Data l'esigenza dell'ente di completare nel più breve termine possibile la pianificazione urbanistica, allo stato mancante, si rende opportuno accelerare l'impiego delle risorse in gestione al fine di favorire l'efficacia dell'azione amministrativa.

## ASPETTI CRITICI EVIDENZIATI DAL CONTROLLO DI GESTIONE NON ANCORA DEFINITI:

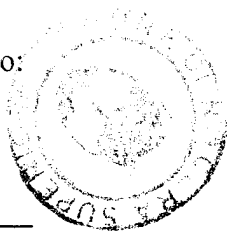
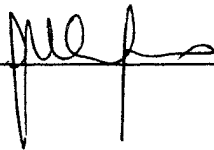
Non può inoltre non tenersi conto nella valutazione degli aspetti gestionali di alcune attività cruciali, segnalate nel corso dal controllo di gestione, che non hanno trovato ancora definizione.

In particolare:

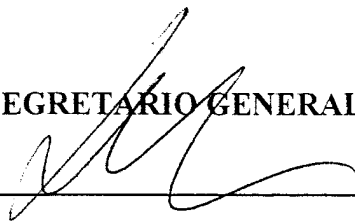
- **Dismissioni patrimoniali:** risulta in corso l'attività di verifica preliminare dei requisiti degli occupanti gli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica in locazione per i quali l'Ente ha deliberato un programma pluriennale di dismissione, sotto la responsabilità del Servizio Omogeneo Patrimonio. In merito risulta necessario definire con dettaglio un crono programma dei flussi finanziari attesi, che costituirà base di programmazione dell'impiego delle stesse risorse.
- **Il Piano Urbanistico Comunale:** risulta in corso di evoluzione l'attività di pianificazione pluriennale avviata dall'amministrazione, sotto la responsabilità dell'Area Assetto del Territorio. La necessità di definizione tempestiva dell'obiettivo è strettamente collegata alla possibilità dell'Ente di stimare l'entrata derivabile dagli oneri connessi ai permessi di costruire.
- **Ecologia:** risulta ancora in corso l'attività di strutturazione di una piattaforma ecologica deliberata dall'amministrazione, sotto la responsabilità dell'Area Assetto del Territorio. La razionalizzazione del ciclo dei rifiuti, in direzione di efficacia, efficienza ed economicità, rappresenta una variabile critica dell'azione dell'amministrazione verso la massimizzazione del servizio per l'utenza con la minimizzazione del costo connesso ribaltato.
- **Stadi comunali:** risulta ancora in fase ricognitiva la valutazione dei contratti in essere, in riscontro agli indirizzi giurisprudenziali forniti in particolare dalla Corte dei Conti, che obbliga gli Enti alla valorizzazione dei beni patrimoniali, sollevando al contempo responsabilità amministrative ed erariali per la sottostima dei proventi di concessione, sotto la responsabilità dell'Area Sociale.
- **Piano di zona sociale Ambito S1:** è ancora in corso di predisposizione da parte dell'Area Sociale una rendicontazione analitica al Comune indicante l'impiego specifico delle risorse trasferite al Comune di Scafati, nella qualità di Ente Capofila del Piano di Zona.

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

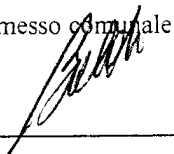
Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:

**21 APR. 2016**

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al **6 MAG. 2016**

Dalla Residenza Municipale **21 APR. 2016**

Il messo comunale



Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno \_\_\_\_\_

e contro di essa \_\_\_\_\_ sono state presentate opposizioni. -

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

Il messo comunale

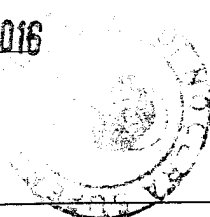
\_\_\_\_\_

## ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **21 APR. 2016**

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale **21 APR. 2016**



Il Segretario generale

