



# Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 131

del 22 marzo 2018

---

**OGGETTO** Approvazione Relazione sulla Performance anno 2017.

---

L'anno duemiladiciotto questo giorno ventidue del mese di marzo alle ore 17,10 col prosieguo, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la d.ssa Vigorito Maria Giuseppa, nella sua qualità di Vicesindaco, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

			Presente	Assente
Cuofano	Giovanni Maria	Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vigorito	Maria Giuseppa	Vice Sindaco/Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Citarella	Massimiliano	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 2017.**

**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 anno 2017, allegata al presente a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2017 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 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 2017 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 anno 2017, allegata al presente a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2017 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

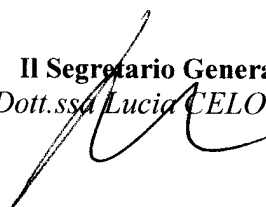


OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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 21.03.2018

**Il Segretario Generale**  
Dott.ssa 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 \_\_\_\_\_

F. Pedicelli

Nocera Superiore li 21.3.2018

**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.

L'art.10, comma1, lettera b, del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un *"documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato"*.

Per la redazione della relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia del Controllo di gestione e dai dati di rendicontazione del Piano Performance/ Piano esecutivo di gestione (PEG).

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/200 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

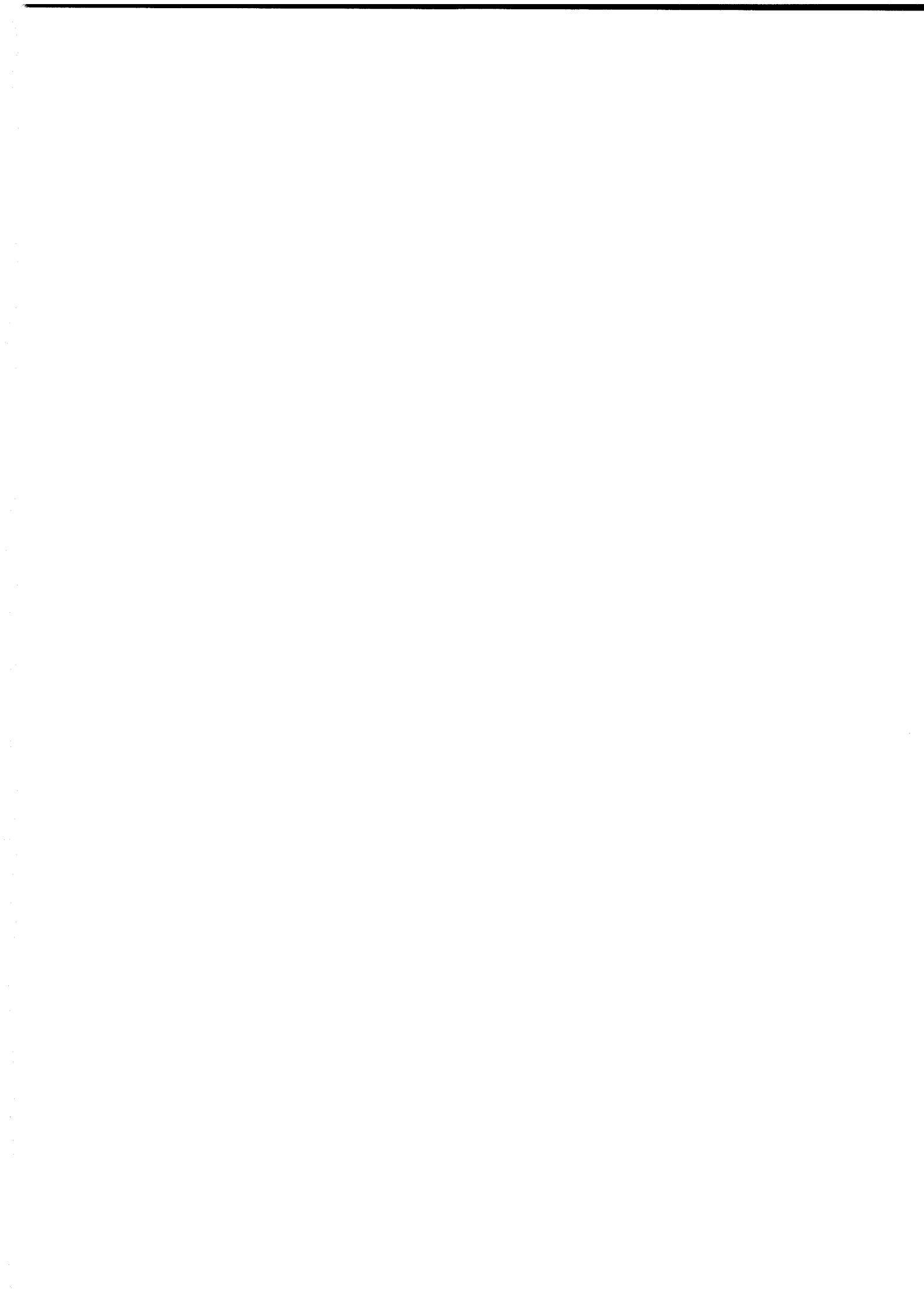
Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale - operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dell'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il DUP che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di



coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

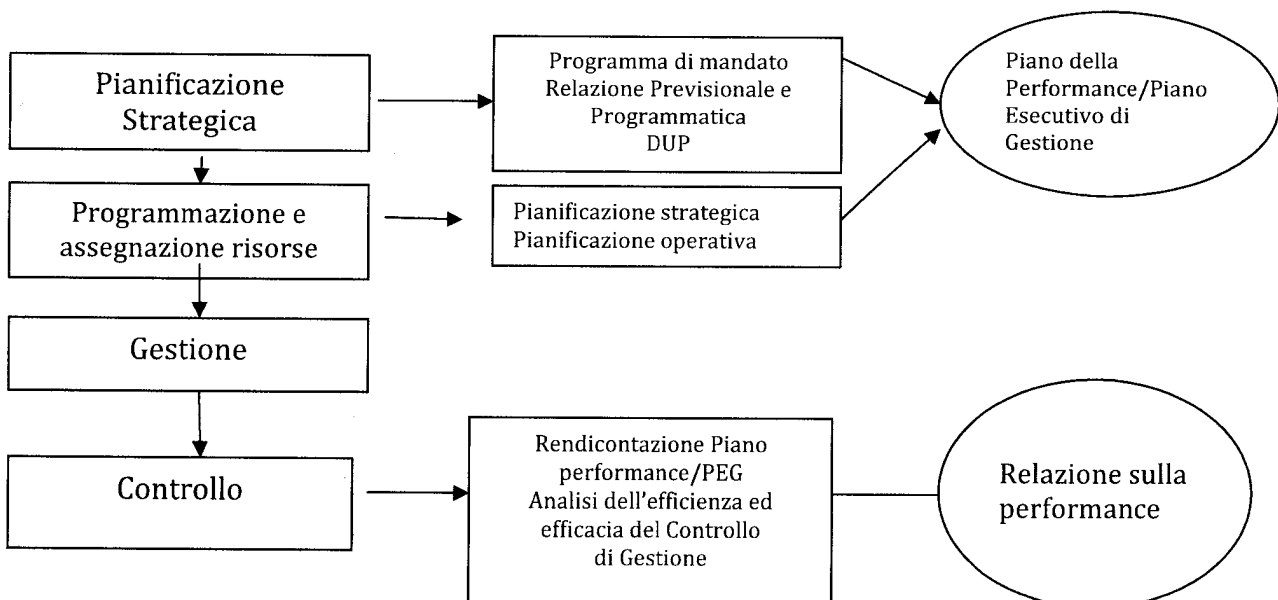
È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art.46, comma 3, del TUEL 267/2000.

### Processo di redazione della Relazione

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia del controllo di gestione e dai dati di rendicontazione del Piano di Performance /Piano esecutivo di gestione.





## Sommario

❖ AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE.....	4
❖ AREA URBANISTICA – ECOLOGIA – CIMITERIALE - SUAP .....	38
❖ AREA FINANZIARIA – ECONOMATO – TRIBUTI .....	40
❖ AREA AFFARI GENERALI.....	55
❖ AREA POLIZIA LOCALE.....	61
❖ SERVIZIO OMOGENEO AVVOCATURA .....	67
❖ SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI .....	68
❖ SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE.....	71
❖ SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO .....	75
❖ AREA SERVIZI SOCIALI .....	88
❖ TABELLA DI RAPPRESENTAZIONE GRADO DI IMPIEGO DEL PEG DA PARTE DEI SERVIZI ..	93
❖ GRAFICO DI RAPPRESENTAZIONE DISTRIBUZIONE RISORSE TRA I SERVIZI .....	94
❖ GRAFICO DI RAPPRESENTAZIONE DISTRIBUZIONE RISORSE TRA I SERVIZI .....	95





# AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

RELAZIONI P.O. ANNO 2017	
AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATE
Obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2017	<p>Assumendo quale obiettivo di performance l'avanzamento e la gestione di tutti gli interventi inseriti nel piano annuale, si segnala che l'Elenco Opere Pubbliche 2017 contiene n. 16 interventi rispetto ai quali nel corso dell'anno 2017, sono stati effettuate le seguenti attività:</p> <p>n. 1 gara avviata n. 1 gara aggiudicata n. 1. lavori in corso</p> <p>Per i restanti 11 interventi risultano acquisiti progetti esecutivi per n. 7 interventi e per n. 4 interventi non è stato possibile avviare i lavori per mancato reperimento dei previsti finanziamenti. Dei 7 interventi con progetto esecutivo approvato sono state indette gare/predisposti atti di indizione gare per n. 4 interventi (spazi finanziari).</p> <p>Per una puntuale informazione sullo stato di attuazione di ciascun intervento si rimanda all'Allegato n. 1 "Obiettivi Relazione Previsionale e Programmatica 2017"</p>
Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017	<p>Il Piano Performance 2017 assegna a quest'Area l'obiettivo di completare la mappatura dei processi entro il 31/12/2017 e di attivare le più opportune misure anticorruzione e trasparenza.</p> <p><b>In merito alla Mappatura dei Processi di competenza di quest'area si rimanda all'allegato n. 3 "Mappatura processi Area LLPP"</b></p> <p><b>Per gli obiettivi in materia di Anticorruzione e trasparenza le corrispondenti misure attivate sono state riepilogate nell'Allegato n. 2 "Misure Anticorruzione anno 2017"</b></p> <p>L'attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione trasparente di cui al D.Lgs n.° 33/2013, avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente</p>



	delle determinazioni di competenza di questo settore;
Obiettivi ulteriori assegnati nel corso dell'anno 2017	<p>Nel corso dell'anno 2017 quest'Area si è attivata per trovare una migliore e più Efficace soluzione nella gestione delle procedura di gara che scontano tempi troppo lunghi essendo delegate alla Stazione Unica Appaltante presso il Prov. OOPP di Salerno notoriamente oberato. A seguito di proposta di questa Area, con apposita Delibera n. 113 del 30/11/2017 il Consiglio Comunale ha aderito alla Centrale Unica di Committenza Sele Picentina Capofila Comune di Bellizzi - Convenzione firmata il 14/12/2017 e resa operativa nell'ultima settimana del dicembre 2017.</p> <p>In aderenza al dettato normativo e nell'ottica di una più rapida esecuzione degli acquisti consentiti si è dato impulso all'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) estendendone l'applicazione anche ai lavori di manutenzione.</p> <p>Si è dato impulso ad una serie di interventi non ancora conclusi ed inseriti nelle programmazioni precedenti sia relativamente alle opere pubbliche maggiori che agli interventi minori o di manutenzione (rif. Allegato n. 4 "Relazione monitoraggio attività svolte al 31/12/2017 dall'Area LLPP e Manutenzioni").</p>
<p>Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Trasparenza e Integrità e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza dell'Area/Servizio omogeneo.</p> <p><b>Azioni poste in essere</b></p>	<p>Nel corso dell'anno 2017 sono state poste in essere le misure anticorruzione dettagliate nell'Allegato n. 2 "Misure Anticorruzione anno 2017"</p>
Descrizione ulteriori attività anno 2017	Non sono da segnalare ulteriori attività nel corso dell'anno 2017



PIANO OOPP 2017-2019							livello progettazione	Stato di attuazione degli interventi	STATO
ANNO DELLA PIANIFICAZIONE			ESIGIBILITA' FINANZIARIA						
2017			2017	2018	2019				
Progressivo	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO SU BASE PROGETTO DEF./ESE	IMPORTO	TIPOLOGIA RISORSE	2017	2018	2019			
1	Messa in sicurezza dell'alveo Mandrizzo in prossimità via Casa Milite- Mitigazione del rischio idraulico-Stralcio Mitigazione Rischio.	1.650.000,00	1.050.000 (Mutuo Cassa DDPP)  600.000 (Fondi dissesto idrogeologico)	250.000,00	350.000,00	400.000,00	esecutivo	Progetto 2010 revisionato e consegnato agli Enti di competenza per il rilascio del relativo parere. Acquisiti tutti i pareri necessari ad eccezione del parere dell'Autorità di Bacino e della Sovrintendenza Paesaggistica. Il progetto è in attesa di finanziamenti per il dissesto idrogeologico. OPERA NON ANCORA AVVIATA A CAUSA DI RITARDI NELL'ACQUISIZIONE DEI PARERI	ACQUISITO PROGETTO ESECUTIVO OPERA NON AVVIATA PER RITARDO PARERI
2	Intervento di manutenzione straordinaria scuola Luigi Settembrini	192.690,00	Finanziamento Prov. OOPP 2015	192.690,00				In mancanza della concretizzazione del previsto finanziamento MIT, gli interventi più urgenti sono stati eseguiti con fondi	STRALCIATO PROGETTO DA PTOF PER MANCANZA FONDI



							comunali nell'ambito delle manutenzioni straordinarie mentre i restanti interventi sono confluiti nella revisione del progetto di recupero e valorizzazione della scuola primaria L. Settembrini. OPERA STRALCIATA DALL'ELENCO OOPP 2017	
3	<p>Progetto per la riqualificazione e la messa in sicurezza delle palestre della scuola secondaria di 1° grado "Fresa Pascoli"</p>	320.000,00	Fondi Comunali	100.000,00	220.000,00	esecutivo	<p>Il progetto è stato approvato in linea tecnica nel 2016 con Determina n. 2260 del 30/12/2016 ai fini della richiesta degli spazi finanziari 2016. In ragione della specifica fonte di finanziamento è stato spostato in termini di esigibilità nel 2017. Nel corso del 2017 sono state eseguite indagini geologiche e verifiche strutturali al fine di meglio calibrare l'intervento generale di adeguamento sismico e riqualificazione funzionale. A seguito delle suddette indagini è stato acquisito il progetto</p>	<p>ACQUISITO PROGETTO ESECUTIVO REVISIONATO RISPETTO AL PE 2016 - IN CORSO PROCEDURE DI INDIZIONE GARA PER IL PRIMO STRALCIO</p>



								<p>esecutivo per un primo stralcio relativo alla riqualificazione . L'ufficio nel 2017 ha predisposto un secondo lotto funzionale di adeguamento sismico da candidare a finanziamento su fondi Regionali/ministeriali. OPERA NON ANCORA AVVIATA IN QUANTO IL PROGETTO ESECUTIVO DEL 2016 E' STATO RIMODULATO A SEGUITO DELLE INDAGINI DI APPROFONDIMENTO ESPERITE NEL CORSO DEL 2017.</p>
4	<p>Progetto per il recupero e la valorizzazione e della scuola Primaria Luigi Settembrini</p>	<p>1.300.000,00</p>	<p>Fondi Comunali</p>	<p>100.000,00</p>	<p>1.000.000,00</p>	<p>200.000,00</p>	<p>esecutivo</p>	<p>Nel corso del 2017 vi è stata approvazione progetto esecutivo in linea tecnica (Det. N. 279 del 17/02/2017) ai fini della richiesta degli spazi finanziari. Affidamento incarico di revisione della progettazione ai fini della applicabilità delle opere. Approvazione progetto revisionato e autorizzazione a contrarre con Det. N. 885 del 24/05/2017. Avvio della procedura di</p> <p>APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO - PROCEDURA DI GARA IN CORSO</p>



							gara a cura della Stazione Unica Appaltante c/o il PROV. OOPP di Salerno non ancora conclusa al 31.12.2017. OPERA NON ANCORA AVVIATA IN QUANTO LA PROCEDURA DI GARA SCADUTA AD AGOSTO 2017 NON E' STATA ANCORA CONCLUSA DALLA SUA DI SALERNO.	
5	<p>Progetto per la riqualificazione urbana e l'arredo dei marciapiedi, aree pedonali ed adeguamenti o.p.f.:</p> <p>via S. Pietro, piazza padre Pio, via Petrosino, via Garibaldi (tratto) (I Stralcio)</p>	850.000,00	Fondi Comunali	100.000,00	750.000,00	esecutivo	<p>Nel corso del 2017 vi è stato affidamento progettazione esecutiva per I e II stralcio, approvazione progetto esecutivo con Det. Det. N. 2176 del 29/12/2016 e successiva n. 513 del 21/03/2017.</p> <p>Stralcio di opera priva di finanziamento per la cui realizzazione si confida in economie di gara del II Stralcio appaltato o in finanziamenti da richiedere nel 2018. OPERA NON AVVIATA PER INSUFFICIENZA RISORSE FINANZIARIE.</p>	<p>APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO - OPERA NON AVVIATA PER INSUFFICIENZA RISORSE FINANZIARIE</p>



6	<p>Progetto per la riqualificazione urbana e l'arredo dei marciapiedi, aree pedonali ed adeguamento p.i. : via S.Ornato, via Taverne e viale Croce, via Garibaldi (tratto) (II Stralcio)</p>		<p>Fondi Comunali</p>	<p>100.000,0 0</p>	<p>950.000,0 0</p>		<p>esecutivo</p> <p>Nel corso del 2017 vi è stato affidamento progettazione esecutiva per I e II stralcio, approvazione progetto esecutivo con Det. N. 2176 del 29/12/2016 e successiva n. 513 del 21/03/2017. Procedura di gara gestita Stazione Unica Appaltante c/o il PROVV. OOPP di Salerno conclusasi con l'appalto dei lavori alla ditta Andreozzi Srl (Decreto SUA n. 36947 del 21/12/2017 e successivo n. 1083 del 16/01/2018). Affidamento incarico di direzione lavori all'arch. Barone (det. n. 191 del 01/02/2018). LAVORI AGGIUDICATI</p>	<p>APPROVATO PE E LAVORI AGGIUDICATI</p>
7	<p>Progetto per la riqualificazione urbana e l'arredo dei marciapiedi, aree pedonali ed adeguamento p.i. Vie: Pareti, Pucciani, Petrarro-Pucciani e via S.Ciro</p>	<p>700.000,00</p>	<p>Fondi Comunali</p>	<p>100.000,0 0</p>	<p>600.000,0 0</p>		<p>esecutivo</p> <p>Nel corso del 2017 vi è stato approvazione del progetto esecutivo generale e del I° Stralcio Funzionale con determinazione e dirigenziale n. 2196 del 30.12.2016 e successiva n. 553 del 23.03.2017 - procedura di gara gestita Stazione Unica Appaltante c/o il PROVV. OOPP di</p>	<p>APPROVATO PE E LAVORI IN CORSO</p>



							Salerno conclusasi con l'appalto dei lavori alla ditta "Moscarino Sas" (decreto prot. n. 31820 del 10.11.2017 e determinazione dirigenziale dell'area Lavori Pubblici e Manutenzioni n. 1978 del 13/11/2017) - Affidamento incarico di Direttore Lavori e Coordinatore Sicurezza in fase esecutiva all'arch. Emilio Lavorante (Determina n. 2062 del 22/11/2017). <b>LAVORI IN CORSO</b>	
8	Riqualificazione e completamento per uffici comunali, locali ex Mattatoio Comunale	600.000,00	Fondi Comunali	100.000,00	500.000,00	esecutivo	Nel 2017 è stato approvato progetto esecutivo in linea tecnica redatto dall'Ufficio ai fini della richiesta degli spazi finanziari. Successivamente sono state affidate indagini di approfondimento e revisione della progettazione esecutiva, realizzata per un progetto generale più ampio delle capienze economiche assegnate dall'amministrazione. E' stato approvato il progetto generale e il primo stralcio	APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO INDETTA GARA (IN ATTESA DI PUBBLICAZIONE)



								da appaltare con determina n. 2337 del 29/12/2017 (successivamente integrata con Det. N. 79 del 17/01/2018) con avvio procedura di gara affidata alla CUC Sele Picentini per la quale è stata ottenuta operatività in merito al subentro alla SUA Salerno con Convenzione del 14/12/2017. Sono state esperite tutte le procedure propedeutiche all'indizione della gara. GARA INDETTA DA PUBBLICARE	
9	Riqualificazione via Portaromana al lotto (verso Nocera Inferiore)	600.000,00	Fondi Comunali	100.000,00	500.000,00		preliminare	OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO.	OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO
10	Lavori di realizzazione di nuova rete fognaria e sistemazione idraulica del tronco di Torrente Bagnara in località S.Gregorio.	2.338.600,00	Fondi dissesto idrogeologico	338.600,00	1.000.000,00	1.000.000,00	esecutivo	Nell'ambito del progetto generale approvato a livello di preliminare, nel 2017 con determina n. 1184 del 13/07/2017, è stato individuato ed approvato uno stralcio funzionale esecutivo limitato alle opere di mitigazione del rischio	APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO IN ATTESA FINANZIAMENTO



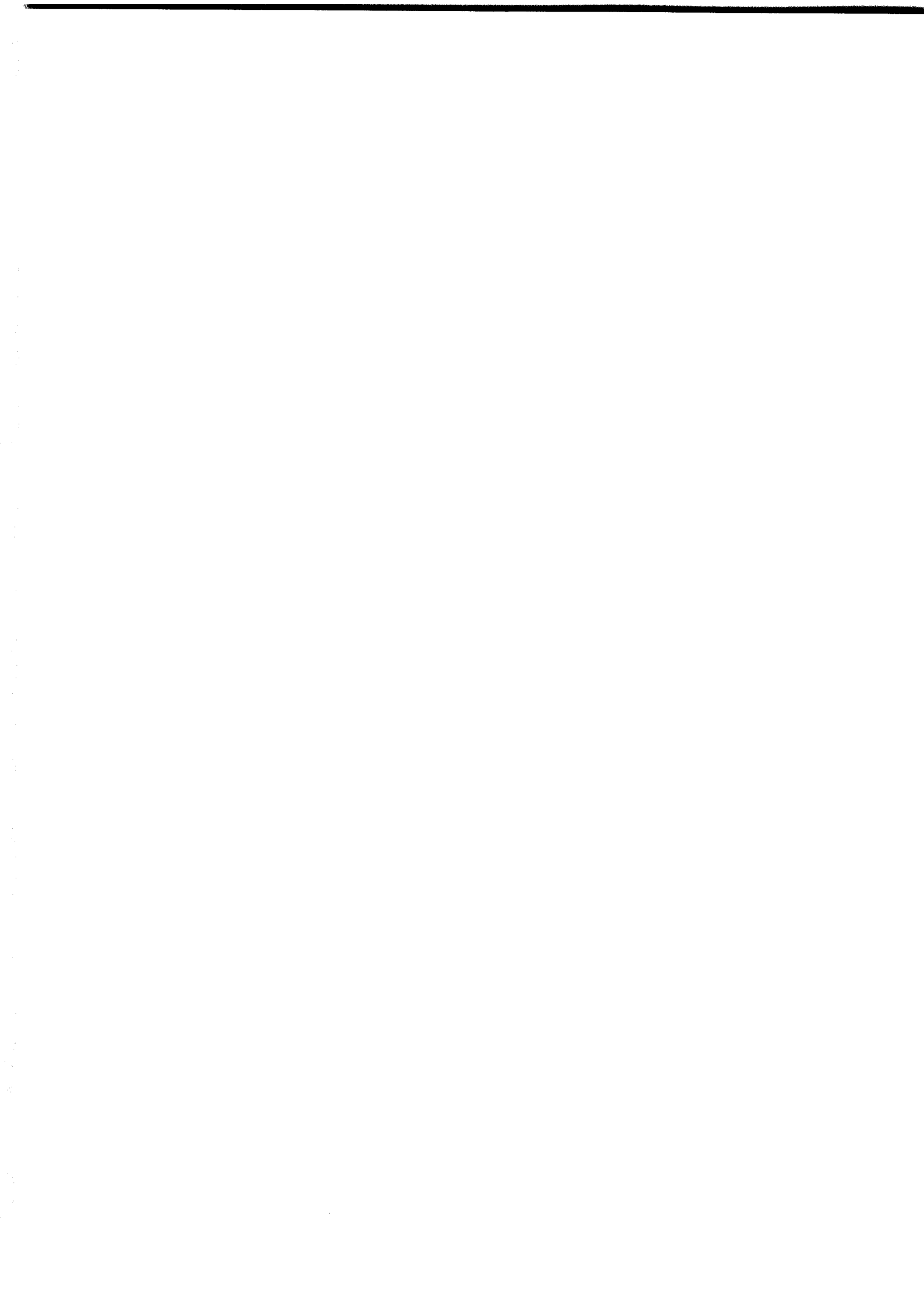
								idraulico dell'alveo Bagnara. Per lo stesso è stata predisposta nuova scheda in aggiornamento di quella già caricata sulla piattaforma RENDIS. Tali attività permettono all'opera di accedere ai relativi finanziamenti CIPE per il dissesto idrogeologico. OPERA NON AVVIATA IN QUANTO IN ATTESA DEL DECRETO DI FINANZIAMENTO.	
11	Realizzazione e rete fognaria e regimentazione acque pluviali a servizio del bacino confluente su Cupa Mileto.	2.648.000,00	Fondi POR/Fund Raising	648.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	esecutivo	Nel corso del 2017 è stato approvato il progetto esecutivo con determina n. 1206 del 18/07/2017 ai fini della sua ammissione a finanziamento. OPERA NON AVVIATA IN QUANTO IN ATTESA DEL DECRETO DI FINANZIAMENTO.	APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO IN ATTESA FINANZIAMENTO
12	Riqualificazione ambientale e funzionale torrente cavaiola rete fognaria area archeologica Pizzone	2.564.000,00	Fondi POR/Fund Raising	564.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	definitivo	OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO.	



								Tale intervento per il quale si dispone di progetto preliminare nel corso del 2017 sono state effettuate riunioni con il progettista per approfondire l'impatto urbanistico ed ambientale dell'opera recepita nel nuovo PUC in approvazione, in vista della redazione del progetto definitivo/esecutivo. OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO.	PROGETTO PRELIMINARE IN ATTESA FINANZIAMENTO
13	Lavori di regimentazione e raccolta delle acque affluenti dal Monte Citola Vasca di Laminazione Fiumarello		Fondi POR/Fund Raising	305.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00		preliminare	
14	Lavori di recupero e miglioramento sismico edificio scolastico Fresa Pascoli	1.000.000,00	Fondi Comunali	1.000.000,00				esecutivo	APPROVATO PROGETTO ESECUTIVO INDETTA GARA (IN ATTESA DI PUBBLICAZIONE)



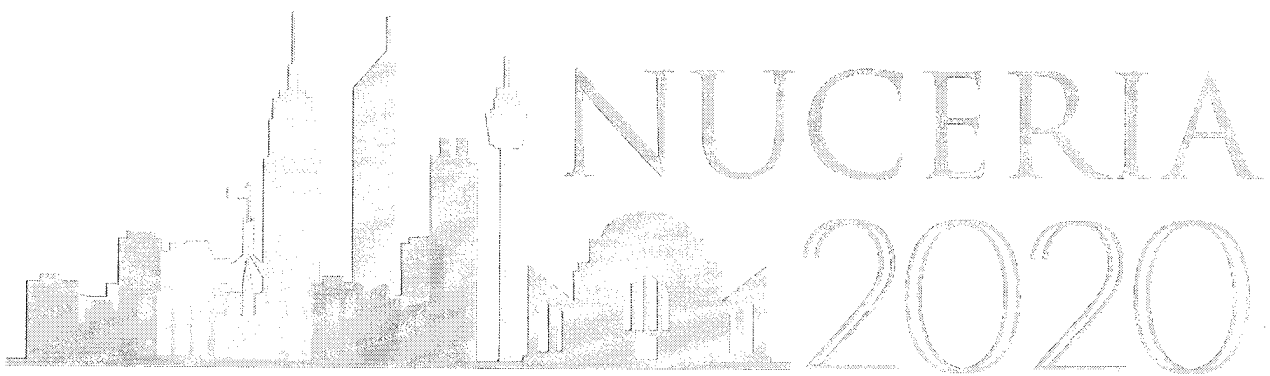




							o sicurezza (Det. n. 1205 del 18/07/2017) - Approvazione progetto esecutivo in linea tecnica (Det. n. 2896 del 17/02/2017) - Approvazione progetto esecutivo (Det. n. 1771 del 11/10/2017 e successiva Det. n. 80 del 17/01/2018 ) con avvio procedura di gara affidata alla CUC Sele Picentini per la quale è stata ottenuta operatività in merito al subentro alla SUA Salerno con Convenzione del 14/12/2017. Sono state esperite tutte le procedure propedeutiche all'indizione della gara. GARA INDETTA DA PUBBLICARE		
16	Lavori di riqualificazione e adeguamento normativo degli ambienti destinati a sede Polizia Locale e degli ambienti destinati a spogliatoi - servizi igienici operai della manutenzione	164.500,00	Fondi Comunali	164.500,00			definitivo	OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO.	OPERA NON AVVIATA IN QUANTO PRIVA DI FINANZIAMENTO



	ne – presso la sede comunale piano seminterrato Corso Matteotti n. 23								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





# Misure Anticorruzione adottate nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019

## Premessa

Le attività di competenza dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzione sono riconducibili alle seguenti macro-aree:

- Gestione Lavori Pubblici;
- Gestione Manutenzione;
- CLP Autorizzazione Paesaggistica;
- Occupazione suolo e aree pubbliche.

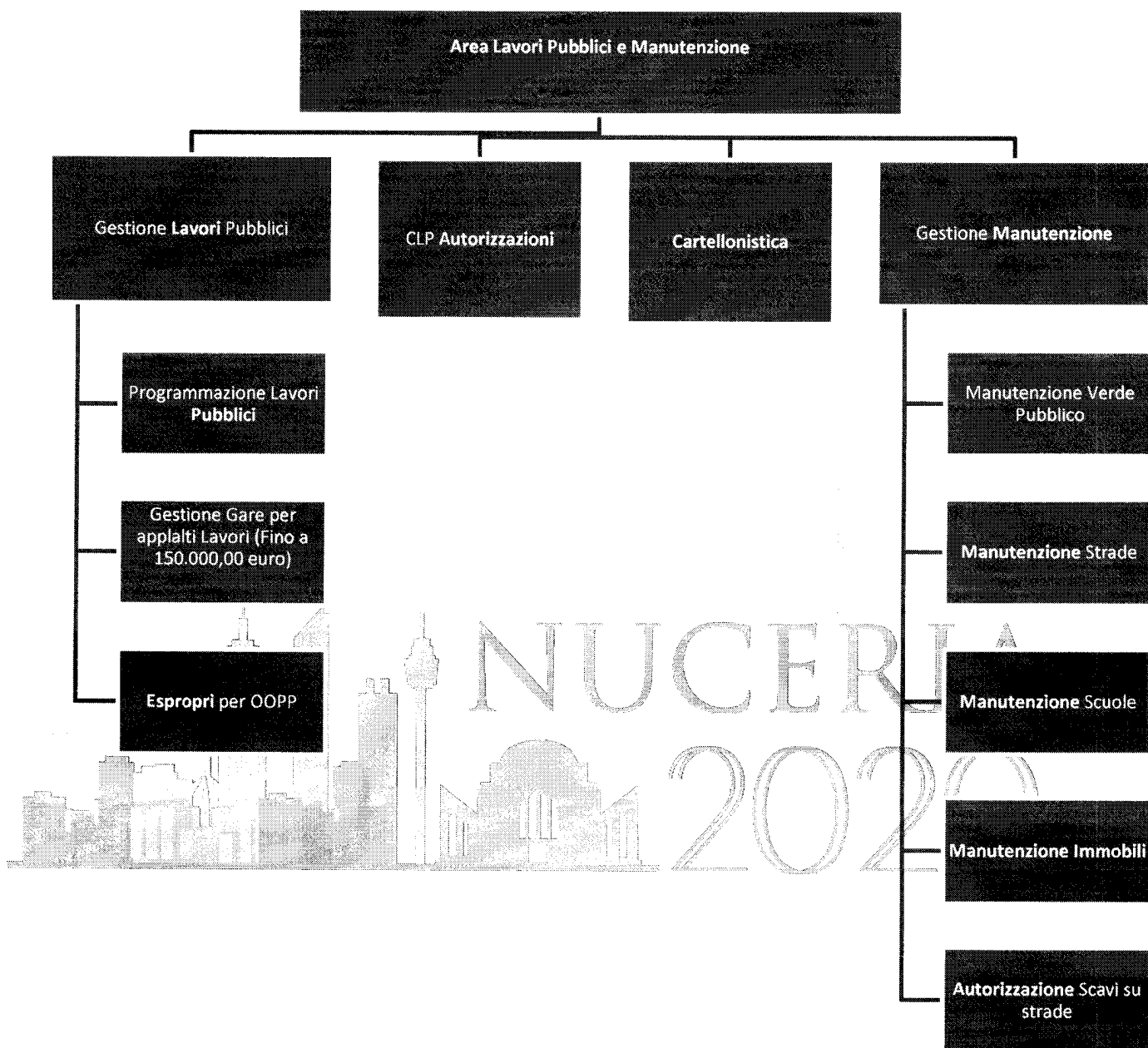
Il Responsabile dell'area in questione è l'arch. Vincenzo Sportiello come da decreto sindacale n. 18 del 29/12/2016.

Il P.T.P.C. 2017-2019 a fronte di specifiche aree di rischio e criticità potenziali ha individuato le più opportune misure anticorruzione attivabili.

Di seguito si illustrano le macro aree sopra indicate e si procede poi con l'indicazione delle **misure anticorruzione attivate** in riferimento a ciascun area di rischio riscontrabile nell'ambito delle attività di competenza. Nell'illustrare le misure anticorruzione attivate è stata individuata la relazione area di rischio/macro-aree come indicato nella tabella che segue:

Aree di Rischio	Macro Aree
Area di rischio 01-Autorizzazioni	CLP Autorizzazione Paesaggistica Occupazione suolo e aree pubbliche Autorizzazioni scavi su strade
Area di rischio 02 - Affidamento di forniture, servizi, lavori <€ 40.000,00	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade
Area di rischio 03 - Affidamento di forniture, servizi, lavori > € 40.000,00 con procedura aperta	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade
Area di rischio 04 - Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000,00 con procedura negoziata	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade
Area di rischio 05 - Affidamento di lavori, servizi o forniture in deroga o somma urgenza	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade
L'Area di rischio 08 - Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade
L'Area di rischio 11 - Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	Gestione Lavori Pubblici Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade







AREA DI RISCHIO 01

Autorizzazioni Paesaggistiche

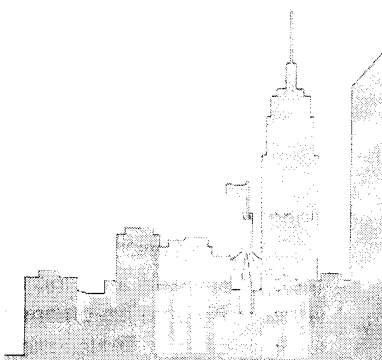
Criticità potenziali	misure previste	misure attuate
<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi;</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi;</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;</li> <li>- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;</li> <li>- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale;</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati;</li> <li>- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi;</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria trattandosi di atto endoprocedimentale rispetto ad un'autorizzazione edilizia di competenza di altro Servizio);</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria trattandosi di atto endoprocedimentale rispetto ad un'autorizzazione edilizia di competenza di altro Servizio);</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica (Si procede a preistruttoria e previa acquisizione di parere di compatibilità urbanistica trattandosi di atto endoprocedimentale rispetto ad un'autorizzazione edilizia di competenza di altro Servizio);</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi;</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione (La modulistica necessaria alla richiesta delle autorizzazioni di competenza è disponibile sul sito del Comune);</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (fatta salva acquisizione di parere di compatibilità urbanistica e verifica requisiti e completezza di cui si dà atto in una nota di richiesta integrazioni all'Ufficio procedente titolare dell'autorizzazione principale).</li> </ul>



AREA DI RISCHIO 01

Autorizzazioni Occupazione suolo e aree pubbliche

criticità potenziali	misure previste	misure attivate
<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi;</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi;</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;</li> <li>- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;</li> <li>- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale;</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati;</li> <li>- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi;</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria trattandosi di atto rilasciato a seguito di richiesta da parte di altro Servizio-SUAP che veicola l'istanza del richiedente);</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria trattandosi di atto rilasciato a seguito di richiesta da parte di altro Servizio-SUAP che veicola l'istanza del richiedente);</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica (Si procede a preistruttoria richiedendo eventuali pareri e nulla osta e accertando il pagamento dei previsti diritti);</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (fatta salva acquisizione di parere di compatibilità urbanistica e verifica requisiti e completezza di cui si dà atto in una nota di richiesta integrazioni all'Ufficio precedente).</li> </ul>



2020



AREA DI RISCHIO 01

Gestione Manutenzione - Autorizzazioni scavi su strade

criticità potenziali	misure previste	misure attivate
<p>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;                      - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione;                      - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza                      discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi;                      - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi;                      - mancato rispetto dei tempi di rilascio.</p>	<p>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;                      - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;                      - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;</p> <p>- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;                      - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale;                      - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati;                      - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;                      - informazione trasparente sui riferimenti normativi;                      - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;                      - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;                      - verifica del rispetto del termine finale del procedimento.</p>	<p>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria richiedendo eventuali pareri e nulla osta);                      - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione (Si procede a preistruttoria richiedendo eventuali pareri e nulla osta e accertando l'avvenuto pagamento dei previsti diritti);                      - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ( Si procede a preistruttoria richiedendo eventuali pareri e nulla osta' );                      - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; (fatta salva acquisizione di eventuali pareri e nulla osta).</p>



AREA DI RISCHIO 02

Affidamento di forniture, servizi, lavori <€ 40.000,00

criticità	misure previste	Misure attivate
<p>-rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o lavori;</p> <p>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</p> <p>-rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</p> <p>-mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</p> <p>-mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;</p> <p>- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;</p> <p>- mancata comparazione di offerte;</p> <p>-abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;</p> <p>-anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.</p>	<p>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;</p> <p>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;</p> <p>-specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;</p> <p>-definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;</p> <p>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;</p> <p>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</p> <p>-indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</p> <p>-indicazione del responsabile del procedimento;</p> <p>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;</p> <p>-certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga;</p> <p>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara);</p> <p>- attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto);</p> <p>-verifica della regolarità contributiva DURC.</p>	<p>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;</p> <p>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;</p> <p>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;</p> <p>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;</p> <p>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto (Acquisizione di specifica garanzia);</p> <p>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente (acquisizione di dichiarazione);</p> <p>-indicazione del responsabile del procedimento;</p> <p>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, e attestazione nell'atto determinativo dell'inesistenza di conflitto di interesse od obbligo di astensione;</p> <p>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara);</p> <p>attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto);</p> <p>- verifica della regolarità contributiva DURC;</p> <p>- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga (Nei criteri di scelta della modalità di acquisto si dà atto della obbligatorietà o meno del ricorso a MEPA).</p>



AREA DI RISCHIO 03

Affidamento di lavori, servizi o forniture > €40.000,00 con procedura aperta

criticità	misure previste	Misure attivate
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;</li> <li>- previsione di clausole di garanzia;</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore;</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;</li> <li>- indebita previsione di subappalto;</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi;</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto);</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione;</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione;</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente (Acquisita dichiarazione);</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, e attestazione nell'atto determinativo dell'inesistenza di conflitto di interesse od obbligo di astensione.</li> </ul>



AREA DI RISCHIO 04

Affidamento di lavori, servizi o forniture > €40.000,00 con procedura negoziata

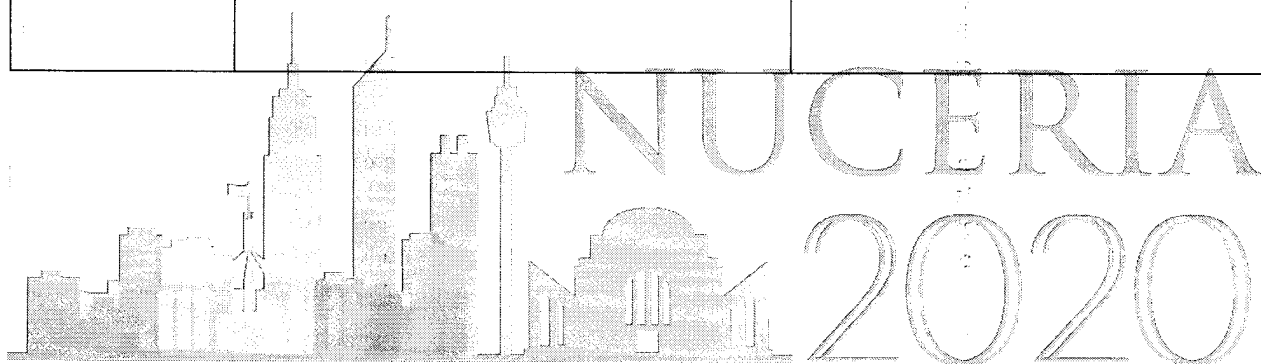
Criticità potenziali	misure previste	Misure attivate
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;</li> <li>- previsione di clausole di garanzia;</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore;</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;</li> <li>- ingiustificata revoca della procedura;</li> <li>- indebita previsione di subappalto;</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione;</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione;</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto (Previsione di garanzie specifiche);</li> <li>- estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente (Acquisizione dichiarazione);</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, e attestazione nell'atto determinativo dell'inesistenza di conflitto di interesse od obbligo di astensione.</li> </ul>



AREA DI RISCHIO 05

Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste	Misure attivate
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricorso immotivato alla deroga;</li> <li>- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;</li> <li>- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;</li> <li>- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza;</li> <li>-motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario;</li> <li>-rotazione nelle procedure di affidamento;</li> <li>-verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione;</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;</li> <li>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara);</li> <li>-attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto);</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC;</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza;</li> <li>-motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario;</li> <li>-rotazione nelle procedure di affidamento;</li> <li>-verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione;</li> <li>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente (Acquisizione dichiarazione);</li> <li>-indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>-acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>-attribuzione del CIG (codice identificativo gara);</li> <li>-attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto);</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC;</li> <li>- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.</li> </ul>





**AREA DI RISCHIO 08**  
**Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione**

Criticità potenziali	Misure previste	Misure attivate
<p>-eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'incarico;</p> <p>-carezza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</p> <p>-ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</p> <p>-mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;</p> <p>-procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);</p> <p>-violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti.</p>	<p>-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica;</p> <p>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico;</p> <p>- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo);</p> <p>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</p> <p>-assenza conflitto di interessi;</p> <p>-acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità;</p> <p>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;</p> <p>-pubblicazione tempestiva nel link "Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto.</p>	<p>-conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica;</p> <p>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico;</p> <p>attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo);</p> <p>-estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente;</p> <p>-assenza conflitto di interessi;</p> <p>-acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità;</p> <p>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;</p> <p>-pubblicazione tempestiva nel link "Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto.</p>



**AREA DI RISCHIO 11**

**Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

Criticità potenziali	Misure previste	Misure attivate
<p>-assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione;</p> <p>-mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie;</p> <p>-mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare;</p> <p>-mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle revisioni convenute;</p> <p>-mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico(DURC).</p>	<p>-attestazione dell'avvenuta verifica</p> <p>-riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva;</p> <p>-annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare;</p> <p>-acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità;</p> <p>-assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore;</p> <p>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;</p> <p>-pubblicazione tempestiva nel link;</p> <p>- verifica della regolarità contributiva DURC.</p>	<p>-attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione (Nell'atto di liquidazione si dà atto della regolare esecuzione);</p> <p>-riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva (La determina di liquidazione richiama la copertura finanziaria indicata nella determina di affidamento previa verifica della effettiva disponibilità con il servizio contabile) ;</p> <p>-verifica degli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare sulla base degli atti di affidamento o di atti contabili;</p> <p>-acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità;</p> <p>- verifica della regolarità contributiva DURC (Non si procede alla liquidazione in assenza di DURC regolare che si provvede ad allegare alla determina di liquidazione);</p> <p>-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione(Le determine di liquidazione una volta numerate vengono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune).</p>

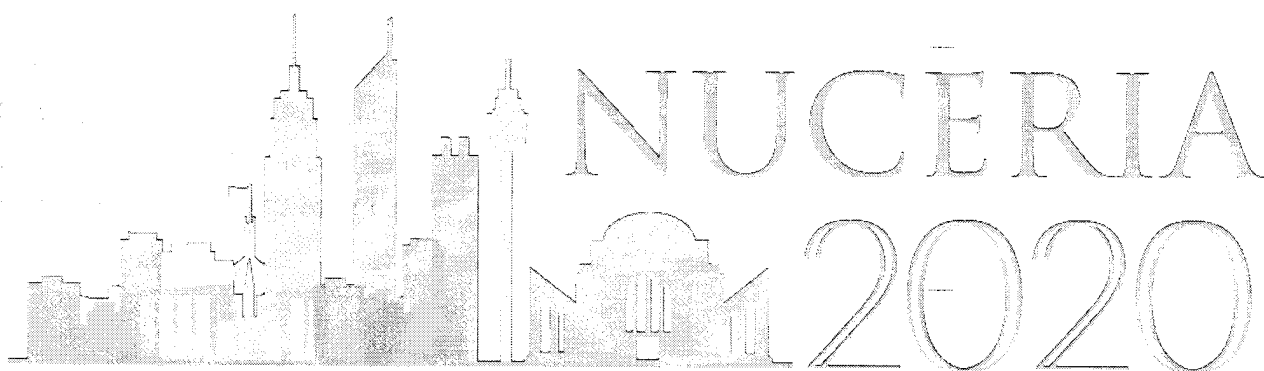


## MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'AREA LLPP e Manutenzione

Responsabile: Arch. Vincenzo Sportiello

Processi di competenza:

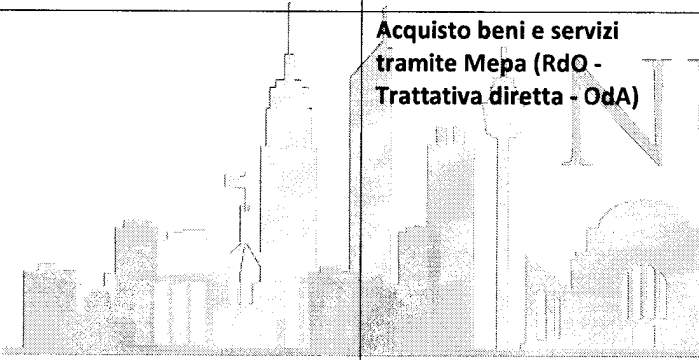
1. Gestione Lavori Pubblici
2. Rilascio di Autorizzazioni paesaggistiche
3. Gestione manutenzione





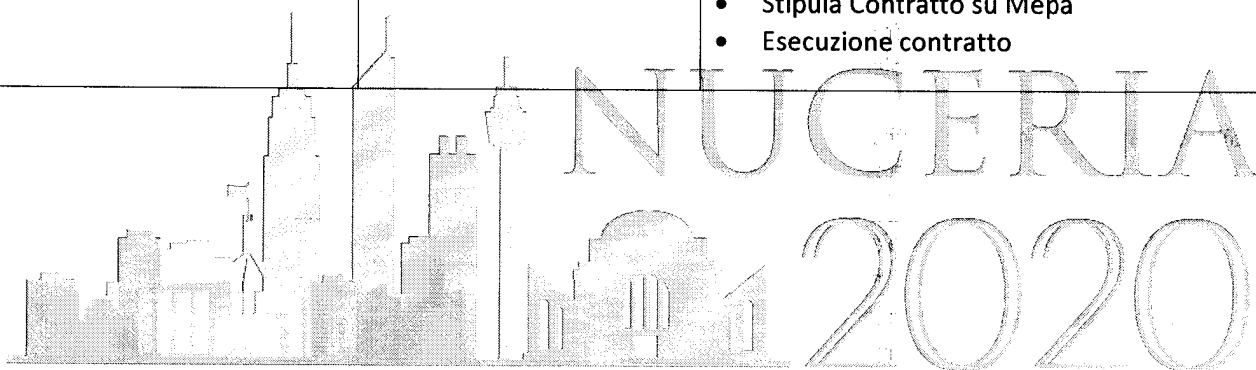
Processo	Fasi	Sottofasi
<b>Gestione Lavori Pubblici</b>	<b>Programmazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Piano triennale delle Opere Pubbliche</li> </ul>
	<b>Progettazione LLPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione gruppo di lavoro (interno o esterno)</li> <li>• In caso di progettazione affidata a professionisti esterni individuazione modalità di selezione del professionista</li> <li>• Selezione ed individuazione del professionista</li> <li>• Atto di affidamento incarico</li> <li>• Stipula del contratto</li> <li>• Esecuzione del contratto</li> <li>• Consegna della progettazione da parte del gruppo di lavoro interno o del professionista esterno</li> <li>• Approvazione Progetto preliminare</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo</li> </ul>
	<b>Affidamento lavori fino a € 150.000,00</b> <i>(Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici - art. 36 c 2 lett. b)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre e approvazione schema lettera di invito</li> <li>• Invio lettera di invito ad almeno 10 operatori economici;</li> <li>• Acquisizione offerte;</li> <li>• Nomina commissione di gara</li> <li>• Espletamento gara e redazione verbale;</li> <li>• Verifica documentazione e requisiti</li> <li>• Determina di aggiudicazione</li> <li>• Stipula contratto di appalto lavori</li> </ul>
	<b>Affidamento lavori superiori a € 150.000,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione alla CUC degli elaborati necessari alla gestione della gara di appalto</li> <li>• Riscontro ad eventuale richiesta di integrazioni da parte della CUC</li> <li>• Acquisizione dell'atto con cui la CUC aggiudica l'appalto in via provvisoria</li> <li>• Acquisizione della documentazione prodotta dalla CUC in merito all'accertamento dei requisiti</li> <li>• Determina con cui si prende atto dell'aggiudica provvisoria da parte della CUC</li> <li>• Stipula contratto di appalto lavori</li> <li>• Esecuzione contratto</li> </ul>



	<b>Affidamento diretto di beni e servizi &lt; € 40.000,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione oggetto della fornitura</li> <li>• Determinazione a contrarre</li> <li>• Individuazione fornitore</li> <li>• Adozione atto di affidamento</li> <li>• Stipula contratto</li> <li>• Esecuzione contratto</li> </ul>
	<b>Acquisizione beni e servizi &gt; 40.000,00 &lt; 135.000,00 tramite procedure negoziate (art. 36 c. 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre e approvazione schema lettera di invito</li> <li>• Invio lettera di invito ad almeno 5 operatori economici</li> <li>• Acquisizione offerte</li> <li>• Nomina della commissione di gara (<i>se il criterio di aggiudicazione è l'offerta economicamente più vantaggiosa</i>)</li> <li>• Espletamento gara e redazione verbale</li> <li>• Verifica documentazione e requisiti</li> <li>• Aggiudicazione fornitura</li> <li>• Stipula contratto/comunicazione di aggiudicazione</li> </ul> <p><i>In caso di aggiudicazione al prezzo più basso le fasi 4 e 5 non ricorrono</i></p>
	<b>Acquisto beni e servizi tramite Mepa (RdO - Trattativa diretta - OdA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione caratteristiche beni da acquistare</li> <li>• Accesso alla piattaforma Mepa e analisi dei beni presenti</li> <li>• Individuazione dei beni rispondenti alle caratteristiche</li> <li>• Determinazione a contrarre</li> <li>• Gestione procedura Mepa</li> <li>• Determina di aggiudicazione</li> <li>• Stipula Contratto su Mepa</li> <li>• Esecuzione contratto</li> </ul>
<b>Rilascio di Autorizzazioni paesaggistiche</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione istanza</li> <li>• Istruttoria istanza</li> <li>• Richiesta eventuali integrazioni</li> <li>• Istruttoria integrazioni prodotte</li> <li>• Predisposizione e rilascio autorizzazione/Diniego Autorizzazione</li> <li>• Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate</li> </ul>
<b>Gestione manutenzione</b>	<b>Affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 (Affidamento diretto art. 36 c2 lett. a)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione oggetto della fornitura</li> <li>• Determinazione a contrarre</li> <li>• Individuazione fornitore</li> <li>• Adozione atto di affidamento</li> <li>• Stipula contratto</li> <li>• Esecuzione contratto</li> </ul>



	<p><b>Affidamento lavori &gt; € 40.000,00 &lt; € 150.000,00</b></p> <p><b>Affidamento forniture e servizi &gt; 40.000,00 &lt; 135.000,00 tramite procedure negoziate (art. 36 c. 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione a contrarre e approvazione schema lettera di invito</li> <li>• Invio lettera di invito ad almeno 5 operatori economici (<i>ad almeno 10 operatori economici in caso di affidamento lavori</i>)</li> <li>• Acquisizione offerte</li> <li>• Nomina della commissione di gara (<i>se il criterio di aggiudicazione è l'offerta economicamente più vantaggiosa</i>)</li> <li>• Espletamento gara e redazione verbale</li> <li>• Verifica documentazione e requisiti</li> <li>• Aggiudicazione fornitura</li> <li>• Stipula contratto/comunicazione di aggiudicazione</li> </ul> <p><i>In caso di aggiudicazione al prezzo più basso le fasi 4 e 5 non ricorrono</i></p>
	<p><b>Acquisto beni e servizi tramite Mepa (RdO - Trattativa diretta - Oda)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione caratteristiche beni da acquistare</li> <li>• Accesso alla piattaforma Mepa e analisi dei beni presenti</li> <li>• Individuazione dei beni rispondenti alle caratteristiche</li> <li>• Determinazione a contrarre</li> <li>• Gestione procedura Mepa</li> <li>• Determina di aggiudicazione</li> <li>• Stipula Contratto su Mepa</li> <li>• Esecuzione contratto</li> </ul>





Area funzionale	Intervento	Stato di attuazione delle attività svolte dal 01.01.2017 al 31.12.2017 (solo interventi principali diversi dalle OOPP)
OPERE PUBBLICHE		
	Opere di completamento della rete fognaria interna - 2° lotto 1° stralcio finanziario. Emissario di S. Maria delle Grazie	Il primo stralcio finanziario relativo al tratto in parallelismo alla linea ferroviaria è stato collaudo nel 2016 e per il semestre 2017 sono state svolte attività di pagamento delle rate di saldo liquidate a collaudo. Sono state , altresì, svolte le attività amministrative relative al completamento dei procedimenti di esproprio.
	Opere di completamento della rete fognaria interna - 2° lotto 2° stralcio finanziario. Emissario di S. Maria delle Grazie - tratto su via Garibaldi	Il secondo stralcio finanziario è stato ultimato nel mese di aprile 2017. Nel corso del primo semestre 2017 sono state svolte le attività di collaudo e di avanzamento dei procedimenti di esproprio non ancora ultimati. E' stata concessa una proroga al termine di ultimazione e approvato il progetto di opere suppletive e migliorative. Nel corso del II semestre sono state liquidate le indennità di esproprio dovute.
	Riqualificazione e arredo piazza Materdomini e aree annesse.	Approvato stralcio funzionale relativo al rifacimento della P.I. e parte di arredo urbano e marciapiedi. Sono stati affidati e realizzati i lavori. In fase di approvazione i relativi atti contabili finali. Eseguite le dovute liquidazioni.
	Completamento edificio scolastico di Portaromana	Nel corso del I semestre sono stati realizzati i lavori affidati alla ditta GRANATA, eseguite le prove di carico da parte della ditta affidataria CSW ENGINEERING, procedendo al perfezionamento degli incarichi affidati al progettista, direttore lavori, supporto al RUP. Al fine di consentirne la messa in funzione è stato perfezionato l'acquisto degli arredi per funzionamento. Nel corso del II semestre si è proceduto a realizzare affidamenti di piccola entità riguardanti lavori di pulizia straordinaria, l'acquisto di una targa e di un monitor; l'ing. Antonio Fortunato ha provveduto a consegnare il collaudo statico. Eseguite liquidazioni a favore del DL e dell'impresa esecutrice dei lavori. OPERA CONCLUSA
	Lavori di adeguamento del piano rialzato della scuola MARCO POLO ad asilo nido prima infanzia.	Nel corso del semestre sono stati completati i lavori affidati alla ditta EDILRIPA (liquidazioni a sal) procedendo all'approvazione di perizie di variante e suppletive necessarie ad integrare l'intervento della realizzazione del micronido all'interno della preesistente scuola elementare. Si è provveduto all'acquisto degli arredi per il funzionamento del MICRONIDO. OPERA CONCLUSA
	Lavori di efficientamento energetico ed adeguamento impianto di PI di via V.Russo	L'appalto è stato aggiudicato alla ditta Elettropinto s.r.l. nel corso del semestre. E' stato autorizzato subappalto a favore della ditta Cardaropoli Group snc di Cardaropoli G. e F.lli e istituito ufficio di direzione lavori e supporto al rup. I lavori sono in corso di esecuzione. Acquistata su MEPA pavimentazione per marciapiedi. Eseguite le dovute liquidazioni. - OPERA IN CORSO DI ESECUZIONE
	Riqualificazione ampliamento ex asilo nido corso Matteotti.	Inoltrata richiesta di finanziamento su fondi EDISCO. L'intervento è stato rimodulato prospettando nuove funzioni per l'edificio nel DUP 2017.



OPERE MINORI E MANUTENZIONI - PRINCIPALI		
	Ripristino e messa in sicurezza della scala in via Santa Maria Maggiore angolo Via Roma	Affidati lavori alla ditta Maculato Nicola
	Manutenzione Impianto di PI	Affidamento alla ditta Orilia Srl nolo a freddo di piattaforma aerea per manutenzione impianto PI. Acquisto di lampade ed accessori elettrici. Eseguite le dovute liquidazioni.
	Noleggio ed installazione luminarie natalizie 2017/2018	Gestione procedura di acquisto su MEPA e affidamento alla ditta PNC Gruppo Cesarano Srl
	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento alle norme di sicurezza edifici comunali	I lavori affidati alla ditta GIUSAN Costruzioni sono in via di ultimazione
	Servizio di pulizia e disostruzione dei tombini per la raccolta delle acque piovane presenti sul territorio	I lavori affidati alla ditta ICM Costruzioni sono stati ultimati
	Lavori di manutenzione straordinaria edifici scolastici	Esperito ed aggiudicato appalto alla ditta CARA s.r.l. Gli interventi sono regolarmente in corso.
	Riqualificazione urbana: Realizzazione di un parco inclusivo antistante l'area della biblioteca comunale	I lavori sono stati aggiudicati e completati dalla ditta GA Costruzioni. Sono state effettuate le dovute liquidazioni. Affidato incarico di realizzazione di opere di street art alla ditta "V. Mercurio Art Design", le suddette opere sono state ultimate e si è proceduto a liquidare la ditta esecutrice. Implementato sistema di videosorveglianza.
	Manutenzione ordinaria del verde pubblico comunale 2017 - Ville - Giardini - Parchi archeologici e Istituti Scolastici	Nel semestre è stata esperita nuova gara di affidamento del servizio precedentemente prorogato a favore della precedente affidataria. Il servizio è stato trasferito all'UFFICIO PATRIMONIO E DATORE DI LAVORO nel corso del semestre. Effettuate le dovute liquidazioni.
	Manutenzione straordinaria terreno di gioco e recinzione campo sportivo "Karol Wojtyła"	Il campo è stato affidato in concessione ed i lavori saranno eseguiti dal concessionario. L'Ufficio ha verificato la congruità dei lavori proposti dal concessionario supportando l'ufficio competente. È stato approvato progetto esecutivo di manutenzione straordinaria, ottenuto parere del CONI e avanzata richiesta di finanziamento
	Messa in sicurezza marciapiede nei pressi della Chiesa S. Michele Arcangelo in via Croce	Lavori ultimati con approvazione variante in corso d'opera e liquidazione del conto finale INTERVENTO CONCLUSO



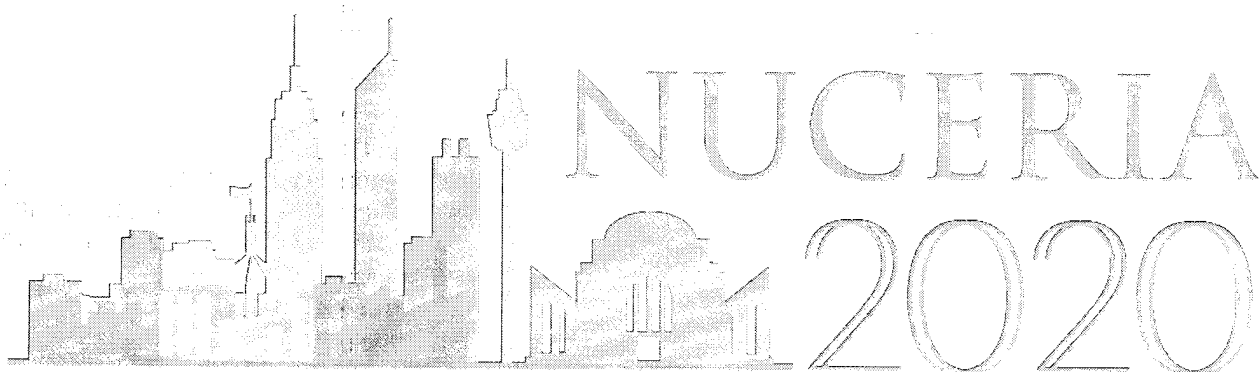
	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VILLETTA A VIALE EUROPA	Lavori ultimati. Si è anche proceduto all'acquisto di n. 2 fontane di arredo e di apparecchi di illuminazione - INTERVENTO CONCLUSO
	Lavori supplementari di riqualificazione parcheggio area antistante villetta comunale di viale Europa nonché dell'ingresso secondario alla villetta da Via Garibaldi	Lavori ultimati. Si è proceduto ad approvazione variante in corso d'opera per lavori supplementari, affidamento incarico indagini geologiche e affidamento prove su materiali - INTERVENTO CONCLUSO
	Lavori di manutenzione straordinaria edificio scolastico San Giovanni Bosco - ditta Pignataro Costruzioni	Lavori ultimati nel mese di febbraio 2017. E' stato approvato lo Stato Finale e liquidata a saldo la ditta Pignataro Costruzioni - INTERVENTO CONCLUSO
	Lavori di manutenzione straordinaria edificio scolastico L. Settembrini - ditta Pignataro Costruzioni	Lavori ultimati. Liquidata a saldo la ditta Pignataro Costruzioni - INTERVENTO CONCLUSO
	Messa in sicurezza ambienti di lavoro ubicati al piano seminterrato della Casa Comunale ed opere conseguenziali	Lavori ultimati - INTERVENTO CONCLUSO
	Lavori di manutenzione straordinaria strade cittadine - ditta MILITO	Affidamento ed esecuzione lavori parzialmente ultimati al 30.06. Contenzioso in atto con ditta Milito che ha notificato all'Ente la propria rinuncia a proseguire i lavori affidati. L'Area LLPP con apposita determina ha preso atto della rinuncia della ditta Milito ed ha provveduto ad aggiudicare i lavori alla ditta Cinelli Antonello seconda in graduatoria - LAVORI IN CORSO
	Lavori di somma urgenza alla SP 4 (Via indipendenza e via F. Ricco)	Sono stati realizzati ulteriori interventi e perfezionati acquisti relativamente a dispositivi di protezione individuale, manutenzioni ordinarie e straordinarie su impianti tecnici degli edifici comunali, elementi di arredo urbano. - INTERVENTO CONCLUSO
	Spostamento impianto elettrico in Via San Pietro	Liquidazione fattura e-distribuzione per spostamento impianto elettrico
	Fornitura dispositivi di protezione individuale	Espletata trattativa su MEPA per affidamento fornitura massa vestiaria e dispositivi di protezione individuale. Fornitura affidata alla ditta Emmeffeci Srl - SALDATA
	Lavori di manutenzione straordinaria della Casa Comunale (Impermeabilizzazione solai di copertura)	Affidamento lavori alla ditta Volta Pellegrino avvenuta con Determina n. 619 del 22/04/2016; lavori ultimati. (Approvazione stato finale e certificato di regolare esecuzione avvenuta con Det. N. 805 del 10/05/2017) - INTERVENTO CONCLUSO
	Messa in sicurezza sede stradale Via V. Russo e sua pedonalizzazione	Approvazione in linea tecnica progetto esecutivo



	Servizio di pulizia tombini per raccolta acque piovane	I lavori sono stati affidati a ditta selezionata a mezzo indagine di mercato. I lavori sono stati eseguiti. INTERVENTO CONCLUSO
	Pulizia fognatura e pozzetti presso i 36 alloggi comunali di via Libertà	Affidamento alla ditta Bartolomeo e Giovanni Villani Snc i lavori di pulizia fognatura e pozzetti. I lavori sono stati ultimati e la ditta è stata regolarmente liquidata a saldo.
	Lavoro di somma urgenza per la riparazione avaria impianto di PI in Viale del Santuario, Via Meterdomini e piazza del Santuario	Affidamento alla ditta SEDAB dei lavori di somma urgenza nel 2016. Lavori conclusi e liquidati a saldo
	Pulizia vasca acqua reflua presso i 91 alloggi comunali di via V. Russo	Affidamento lavori alla ditta Bartolomeo & Giovanni Villani Snc con Det. N. 2171 del 29/12/2016. I lavori sono stati eseguiti e liquidati a saldo con determina n. 24 del 17/01/2017
	Lavaggio sede stradale	Affidamento lavori alla ditta Bartolomeo & Giovanni Villani Snc con Det. N. 2170 del 29/12/2016. I lavori sono stati eseguiti e liquidati a saldo con determina n. 25 del 17/01/2017
	Disostruzione rete fognaria presso i 91 alloggi comunali di via V. Russo	Affidamento lavori alla ditta Bartolomeo & Giovanni Villani Snc con Det. N. 2177 del 29/12/2016. I lavori sono stati eseguiti e liquidati a saldo con determina n. 26 del 17/01/2017
<b>PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b>	36 istruttorie per rilascio pareri con altrettante note di comunicazione	
<b>AUTORIZZAZIONE SCAVI</b>	35 istruttorie per rilascio autorizzazione scavi con altrettanti provvedimenti	
<b>ESPROPRI PER OOPP</b>	sono state istruite le pratiche di esproprio per opere pubbliche in corso di esecuzione addivenendo a n. 15 provvedimenti di liquidazione	
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE/PARERI</b>	Autorizzazione impianto di distribuzione carburante per autotrazione	N. 5 del 02/08/2017
	SCIA per lavori allacciamento FIN.AT srl - località Camerelle	N.1 DEL 06.4.2017
	LLPP COMUNE NOCERA SUPERIORE - progetto per la riqualificazione e rifacimento p.i. via pereti, pucciano, san Ciro, cupa San Giovanni, Cavour	N. 2 DEL 04.05.2017



	<p>LLPPP COMUNE DI NOCERA SUPERIORE - progetto per la riqualificazione urbana e l'arredo dei marciapiedi via S. Ornato, De Gasperi, viale Croce</p>	N. 3 DEL 04.05.2017
	<p>Installazione di n. 1 insegna pubblicitaria bifacciale su via San Clemente - proponente Polidiagnostica Srl</p>	N. 4 DEL 04.05.2017
<p><b>LIQUIDAZIONE DEBITI FUORI BILANCIO DERIVANTI DA SENTENZE</b></p>	<p>Sono state istruite proposte di liquidazione di debiti fuori bilancio con conseguenziale liquidazione delle somme; 30 sopralluoghi per messa in mora e citazioni relative a debiti fuori bilancio</p>	





# AREA URBANISTICA – ECOLOGIA – CIMITERIALE - SUAP

RELAZIONI P.O. ANNO 2017	
AREA URBANISTICA – SUAP - ECOLOGIA	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATE
Obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2017	<p style="text-align: center;"><b>ECOLOGIA</b></p> <p>Implementazione frazione di raccolta differenziata: dal 72 al 73,63% obiettivo raggiunto;                      Realizzazione Isola Ecologica: avvio procedura per acquisizione area ;                      Efficientamento dei servizi di spazzamento e raccolta: obiettivo raggiunto;                      Servizio raccolta olii usati: servizio non ancora attivato;                      Campagna di sensibilizzazione raccolta differenziata: obiettivo raggiunto.</p> <p style="text-align: center;"><b>URBANISTICA</b></p> <p>Piano Urbanistico Comunale approvato obiettivo raggiunto;                      Regolamento Urbanistico Comunale approvato- obiettivo raggiunto;                      Piano inviato agli enti competenti per il rilascio dei prescritti pareri.</p>

Di seguito verranno elencati i procedimenti conclusi o avviati individuati nel “Piano della Performance” di cui alla D.G.C. 233/2016.

## Ambiente / Ecologia (paragrafo 1.2.1 Piano Performance)

In merito agli obiettivi posti per il Servizio Ambiente /Ecologia si precisa che sono state poste in essere varie manifestazioni di pubblicizzazione del servizio di raccolta differenziata al fine di sensibilizzare la comunità.

Nello specifico gli obiettivi di cui sopra sono di seguito riassunti.

- Implementazione frazione di raccolta differenziata: 2017 - 73,6 %;
- Realizzazione Isola Ecologica: avviato il Procedimento per l’acquisizione delle aree;
- Efficientamento dei servizi di spazzamento e raccolta: obiettivo raggiunto;
- Servizio raccolta olii usati: servizio non ancora attivato;
- Campagna di sensibilizzazione raccolta differenziata: obiettivo raggiunto.



## Urbanistica (paragrafo 2.2. Piano Performance)

Processo fondamentale dello sviluppo del Comune di Nocera Superiore è il Piano Urbanistico Comunale che l'Ufficio Urbanistica.

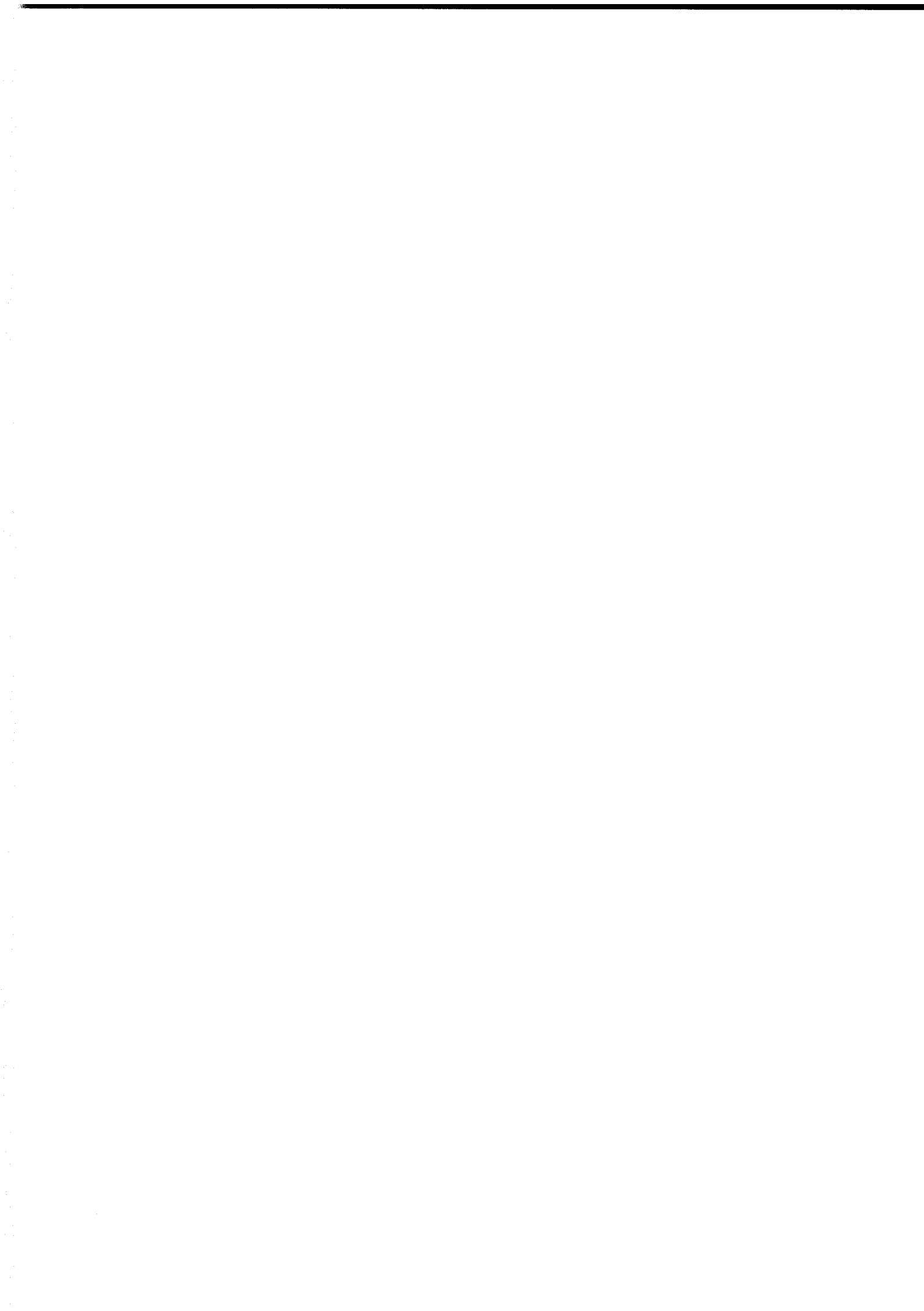
L'approvazione del P.U.C. si è avuta a seguito di una complessa procedura urbanistica di seguito riassunta:

Ottenimento pareri prescritti per norma:

- Settore Provinciale del Genio Civile: parere **FAVOREVOLE** del 13/01/2017 prot. 26410;
- Azienda Sanitaria Locale: parere **FAVOREVOLE** del 26/01/2017 prot. 2073;
- Autorità di Bacino Centrale Regione Campania, parere **FAVOREVOLE** espresso con Delibera del Comitato Istituzionale n. 30 del 31.01.2017;
- Parco Regionale dei Monti Lattari parere **FAVOREVOLE** del 15/05/2017 prot. 11794;
- Regione Campania Settore Tutela dell'Ambiente parere **FAVOREVOLE** del 31/05/2017;
- Decreto n. 13/2017 parere **FAVOREVOLE** di Valutazione Appropriata relativamente al P.U.C. proposto dal Comune di Nocera Superiore emesso dal Dirigente Regione Campania Direzione Generale Per L'ambiente, La Difesa Del Suolo E Dell'ecosistema UOD Valutazioni Ambientali
- Provincia di Salerno Decreto Presidenziale n. 84 del 26/07/2017 parere **FAVOREVOLE**.

Al fine di ottemperare alle prescrizioni poste dagli enti il P.U.C. è stato modificato ed in data 1/09/2017 con Delibera di Consiglio n. 81/2017 è stato approvato.

Per quanto riguarda gli obblighi contenuti nel Piano Triennale Trasparenza e Integrità e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si è provveduto mediante la pubblicazione sul sito informatico del Comune di tutti gli atti ( autorizzazione, determine, permessi) predisposti da questo ufficio.



# AREA FINANZIARIA – ECONOMATO – TRIBUTI

RELAZIONI P.O.  
ANNO 2017

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

## Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017

Si relaziona di seguito in merito agli obiettivi specificamente oggetto del Piano della performance 2017 per l'Area Economico-Finanziaria:

### 1. INTERVENTI STRUTTURALI SUL BILANCIO

#### a. Rispetto tempi emanazione documenti bilancio, PEG, etc.

**Descrizione:** l'obiettivo mira a rendere efficiente la costruzione dei dati di bilancio.

**Tipologia obiettivo:** Mantenimento

**Risultato:** è stato garantito il rispetto della tempistica degli adempimenti, razionalizzando ove possibile le procedure e la valenza informativa degli outputs. Tutti i tempi sono stati ampiamente anticipati rispetto alle naturali scadenze normative.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Bilancio

#### b. Controllo di gestione - report

**Descrizione:** l'obiettivo mira a definire l'attività di Co.Ge.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** sono state implementate le modifiche richieste dagli aggiornamenti normativi e costituiti tutti i presupposti per l'introduzione delle evoluzioni del nuovo sistema contabile introdotto dai D.lgs. 118/2011 e D.lgs. 126/2014.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Bilancio

#### c. Riduzione evasione fiscale

**Descrizione:** l'obiettivo mira a ridurre l'evasione fiscale

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** l'obiettivo di recupero stanziato a bilancio è stato pienamente raggiunto, superando ampiamente le aspettative della programmazione e rendendo necessario un adeguamento integrativo degli stanziamenti di bilancio.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Tributi



#### d. Sistema di riscossione

**Descrizione:** l'obiettivo mira a migliorare gradualmente la capacità di riscossione

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** sono stati predisposti gli atti propedeutici all'affidamento del servizio di riscossione dei tributi, allo stato transitato all'Agenzia delle Entrate Riscossioni dal 1.7.2017.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Tributi

#### e. Tributi Tari

**Descrizione:** l'obiettivo mira a rendere efficiente la riscossione dei tributi Tassa rifiuti.

**Tipologia obiettivo:** Mantenimento

**Risultato:** la carente capacità storicamente registrata dall'Ente nella riscossione della tassa rifiuti si ritiene connessa ad una carenza nella distribuzione del carico fiscale verso i contribuenti. Si è intervenuti in controtendenza, proponendo all'amministrazione una regolamentazione di tipo maggiormente perequativo e ritenuta idonea ad assicurare una maggiore copertura del gettito atteso. Dato che la gestione della riscossione dei ruoli non viene curata direttamente dall'Ente, si ipotizza la possibilità di richiedere supporti integrativi esterni, ai fini di efficientamento, nei limiti consentiti dalla normativa nel rapporto con il soggetto pubblico incaricato.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Tributi

## **2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

### a. Implementazione gestione del patrimonio immobiliare

**Descrizione:** L'obiettivo mira alla valorizzazione del patrimonio immobiliare e conseguente crescita delle entrate correnti del Comune.

**Tipologia obiettivo:** Sviluppo

**Risultato:** l'esigenza di rivisitazione totale della gestione del patrimonio ha indotto allo sviluppo di una programmazione di una serie di interventi tenenti a razionalizzare la gestione, demarcando la separazione tra la gestione contabile e la gestione tecnica. Il riscontro dell'amministrazione alle istanze è stato sollecito, con la conseguente creazione di un servizio omogeneo patrimonio, di matrice tecnica, nel quale hanno potuto confluire le esigenze di tale natura, lasciando all'area finanziaria la gestione contabile del medesimo. È stata proposto un programma di dismissione, la cui attuazione è strettamente collegata alle attività estimatorie in corso da parte del servizio specialistico neo-istituito. Viene costantemente monitorato l'equilibrio temporale tra le previsioni di contribuzione di tale programma e le scelte di impiego dell'amministrazione delle relative rivenienze.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio gestione Entrate Patrimoniali



#### b. Miglioramento riscossione canoni fitto

**Descrizione:** l'obiettivo mira al miglioramento del servizio di riscossione dei canoni di fitto dei locali di proprietà dell'ente.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** l'obiettivo è stato perseguito da un lato attraverso controlli rigorosi sulla quantificazione e riscossione dei canoni, dall'altro attraverso la proposta all'approvazione del Consiglio Comunale di piani di pagamento rateizzato sostenibili dall'utenza. I riscontri in termini di adesione e rispetto dei piani di pagamento denotano una efficacia soddisfacente della soluzione adottata.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio gestione Entrate Patrimoniali

#### e. Inventario informatico magazzino comunale

**Descrizione:** L'obiettivo mira a creare un inventario informatico del magazzino comunale.

**Tipologia obiettivo:** Sviluppo

**Risultato:** l'informatizzazione del magazzino è stata avviata attraverso la redistribuzione del personale impiegato dall'area in relazione alle competenze professionali a disposizione. È stato avviato un programma di informatizzazione del magazzino, che si prevede di concludere entro l'annualità corrente.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Magazzino

### **3. MIGLIORAMENTO SATISFACTION DELL'UTENZA**

#### a. Aggiornamento modulistica sito web - Rispetto dei termini procedurali - Pubblicazioni sito web Decreto n.33/2013

**Descrizione:** L'obiettivo mira a sviluppare le attività d'informazione e comunicazione pubblica al fine di promuovere e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** è stata avviata una attività informativa verso l'utenza in termini di "amministrazione trasparente", anche in ottemperanza agli obblighi posti dal D.lgs. 33/2013 con le modifiche apportate dal Dlgs n. 97/2016. In collaborazione con il Servizio Omogeneo Sistemi Informativi, è stato avviato un miglioramento anche dell'aspetto comunicativo della sezione del sito web dell'Amministrazione dedicata all'Area Finanziaria.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Tutti i servizi



b. Rispetto dei tempi delle procedure

**Descrizione:** L'obiettivo mira a sviluppare le attività d'informazione e comunicazione pubblica al fine di promuovere e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** è stato garantito il pieno rispetto dei tempi e delle procedure disciplinate, con notevole anticipazione rispetto ai tempi limite.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Tutti i servizi

c. Gara per servizio Pubblicità e Affissioni

**Descrizione:** L'obiettivo mira a sviluppare una serie di attività al fine di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** è stata elaborata e sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale una proposta di outsourcing del servizio relativo alle pubbliche affissioni, per il quale è stato sviluppato un apposito studio di fattibilità, ancora in corso di valutazione da parte del Consiglio.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Tributi

d. Affidamento coattivo tributi

**Descrizione:** L'obiettivo mira a sviluppare una serie di attività per la gestione dell'affidamento coattivo dei tributi.

**Tipologia obiettivo:** Miglioramento

**Risultato:** è stata predisposta la documentazione utile alla selezione del contraente da incaricare per la riscossione coatta dei tributi, in vista dell'avvicendamento con l'Ente di riscossione Equitalia, valutando anche ipotesi di rafforzamento in parallelo per le aree di azione allo stato scoperte.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Servizio Tributi

e. Rispetto del PEG assegnato

**Descrizione:** L'obiettivo mira a valutare l'effettivo rispetto del PEG assegnato.

**Tipologia obiettivo:** Mantenimento



**Risultato:** il PEG assegnato risulta rispettato nei limiti di stanziamento della spesa e soddisfacentemente raggiunto nelle aspettative di entrata dai dati del monitoraggio.

**Unità organizzative Comunali coinvolte:** Tutti i servizi.

**Obiettivi ulteriori assegnati nel corso dell'anno 2017:**

In aggiunta alle attività ordinarie, nel corso del periodo relazionato, lo scrivente ha prestato la massima collaborazione agli organi istituzionali dell'Ente, ponendo in essere altresì attività specifiche indirizzate in particolar modo alla razionalizzazione della gestione ed alla produzione di efficienze gestionali.

Si riepilogano di seguito alcuni aspetti specifici affrontati:

- **Affidamento incarico di brokeraggio energetico:** convenzionamento di specialista per l'attività di efficientamento energetico per l'Ente, senza oneri diretti per il Comune, di supporto all'area tecnica e finanziaria (det. n. 93 del 25/5/2017).
- **Rendiconto di gestione 2016:** elaborazione della proposta del conto consuntivo del bilancio della gestione 2016, preceduta dal riaccertamento ordinario dei residui.
- **Bilancio di previsione 2017-2019:** elaborazione della proposta di bilancio triennale 2017-19, con gli adempimenti connessi.
- **Controllo di gestione:** referto alla Corte dei conti per l'annualità 2016.
- **Fornitura cancelleria e materiali di consumo:** espletamento delle procedure di selezione su M.E.P.A. e relativa contrattualizzazione per il magazzino comunale.
- **Riprogrammazione finanziaria delle OOPP:** supporto finanziario alla rielaborazione pluriennale della programmazione dei flussi di spesa delle opere pubbliche, nel rispetto delle capacità finanziarie dell'Ente ed agli obiettivi del pareggio di bilancio.  
Recupero investimenti su rete idrica: analisi amministrativa e finanziaria del credito potenziale verso il gestore CORI di ATO3, per il recupero degli investimenti sulla rete idrica in gestione, ai sensi dell'art. 153 del D.lgs. 152/2006.
- **Razionalizzazione fiscale:** gestione sistema IVA-IRAP con metodo misto, con recupero di crediti fiscali dell'Ente.
- **Documento Unico di Programmazione 2018-2020:** elaborazione della proposta, con gli adempimenti connessi.
- **Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2017-2019:** elaborazione della proposta, con gli adempimenti connessi.
- **Assestamento Generale del bilancio 2017-2019:** elaborazione della proposta, con gli adempimenti connessi.



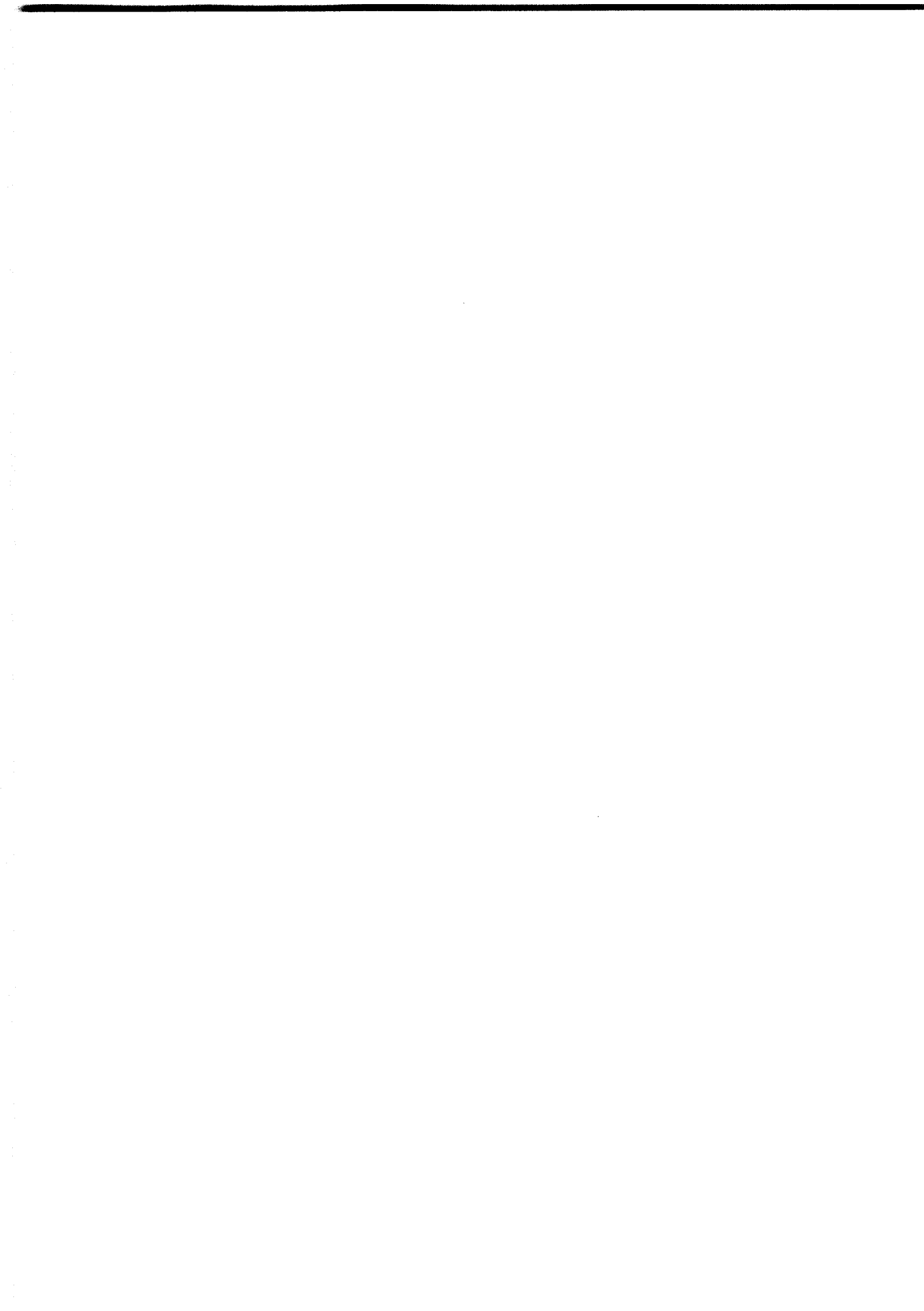
- Bilancio di previsione 2018-2020: elaborazione della proposta di bilancio triennale 2018-20, con gli adempimenti connessi.

**Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Trasparenza e Integrità e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza dell'Area/Servizio omogeneo. Azioni poste in essere:**

L'area ha avviato altresì un iter di mappatura dei processi amministrativi, inteso quale insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. In conclusione, la mappatura dei processi è la metodologia che dà la possibilità di valutare l'impatto dei processi e di conseguenza dei procedimenti amministrativi correlati al rischio, così come previsto dalle direttive dell'ANAC in applicazione della legge anticorruzione (190/2012).

Si riporta di seguito la MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA:

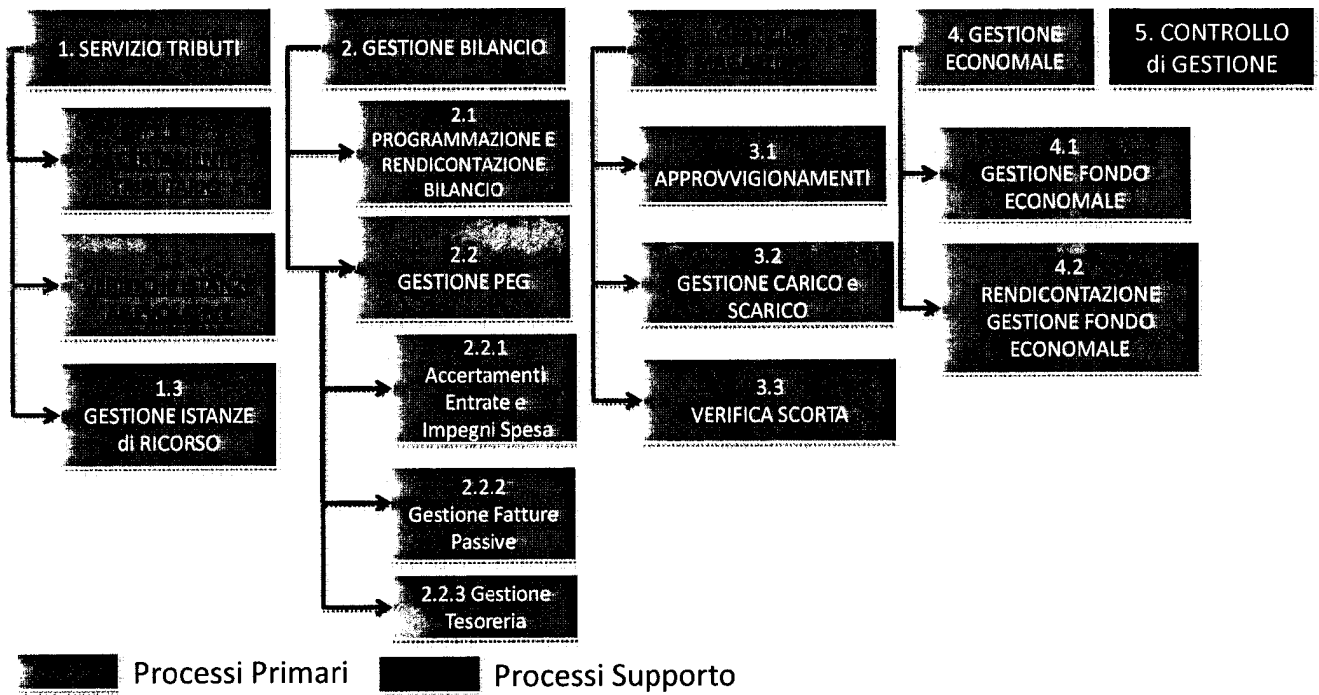




# W B S

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

2019-2020



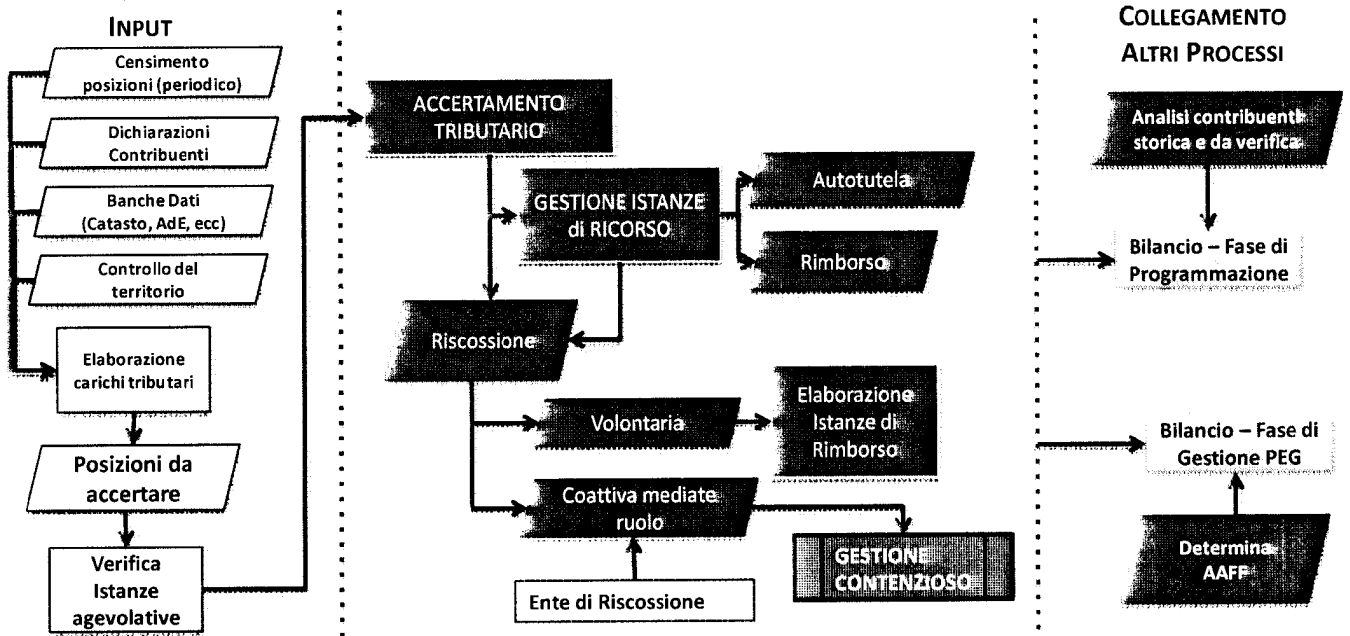
Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

AMMINISTRAZIONE  
FINANZIARIA  
2019-2020



# Mappatura del Processo

## 1. SERVIZIO TRIBUTI



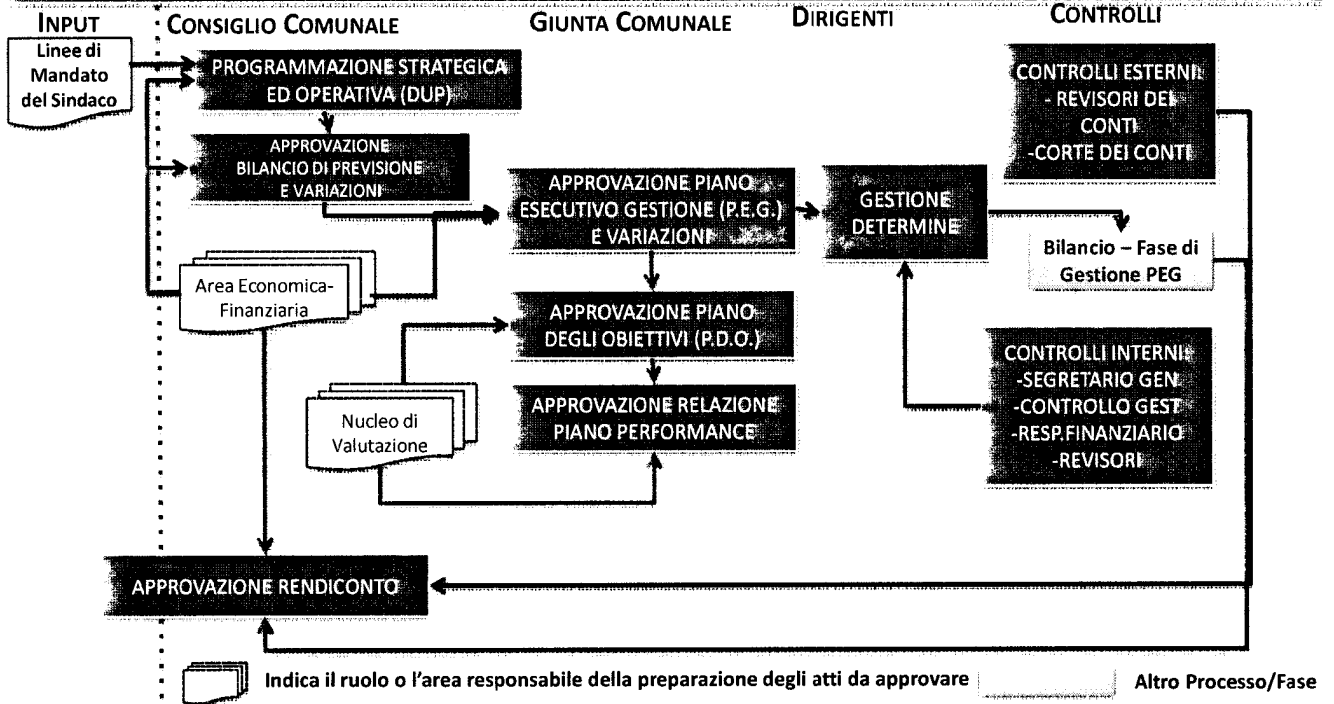
  Altro Processo   
   Non indicata un'attività ma output, informazioni, modalità consequenziali ad un'attività  
  Attività di cui è Responsabile un'altra unità   
   Indica una macro fase del processo che avrà proprie attività

MANAGERIALE  
 2020



# Mappatura del Processo

## 2. GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' — MACRO FASE 2.1: Programmazione e Rendicontazione Bilancio



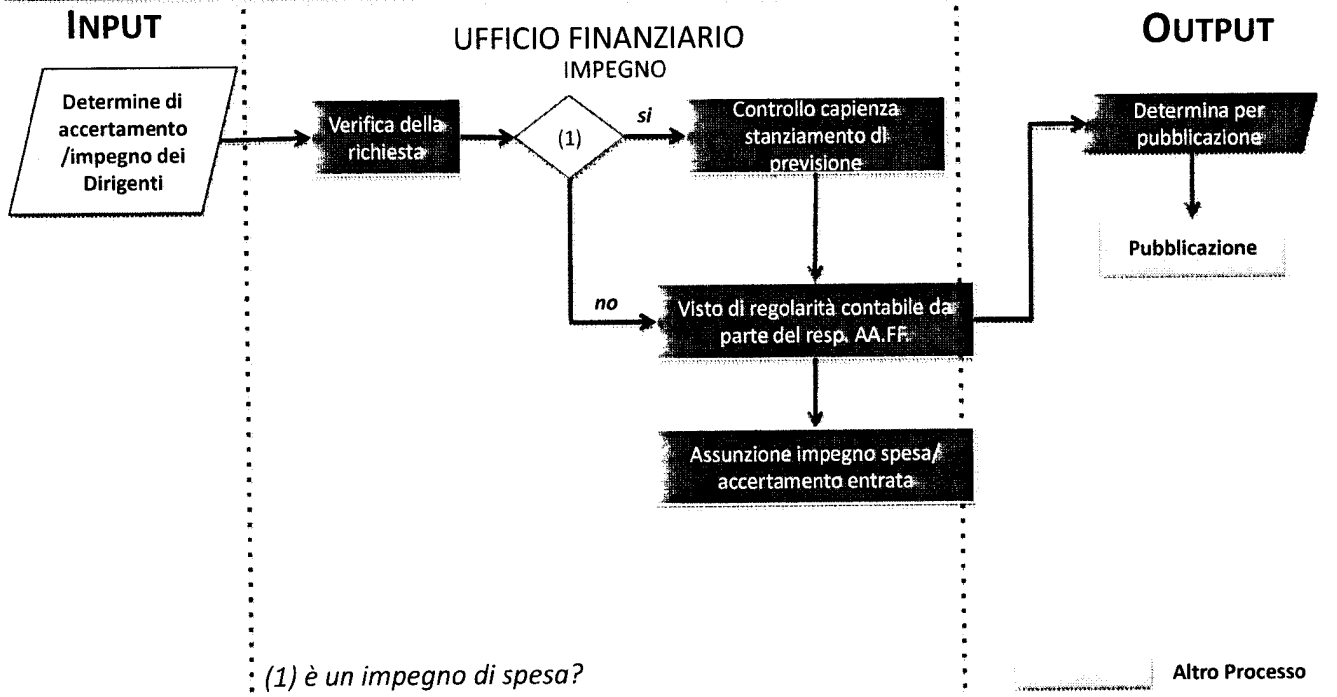
Finanza e Bilancio Comune di Nocera Superiore

AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA  
2020



# Mappatura del Processo

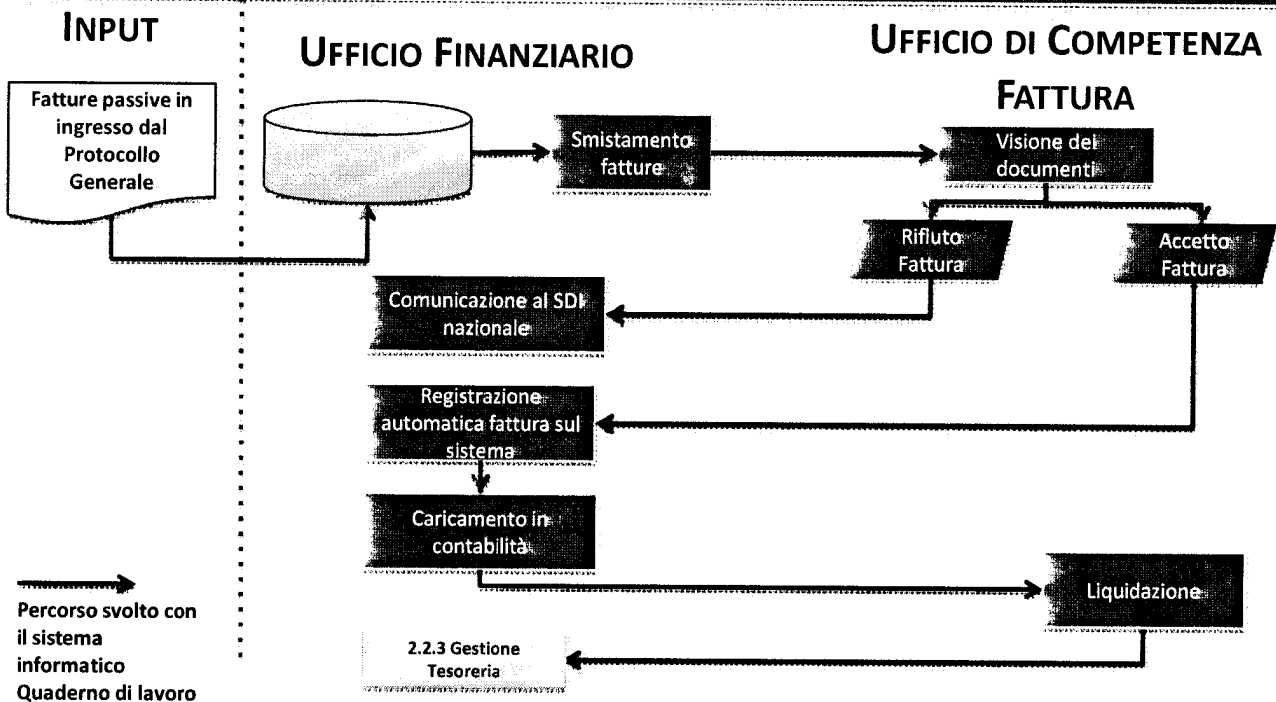
## 2. GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' - MACRO FASE 2.2: GESTIONE PEG FASE 2.2.1: Accertamenti entrate e Impegni di Spesa





# Mappatura del Processo

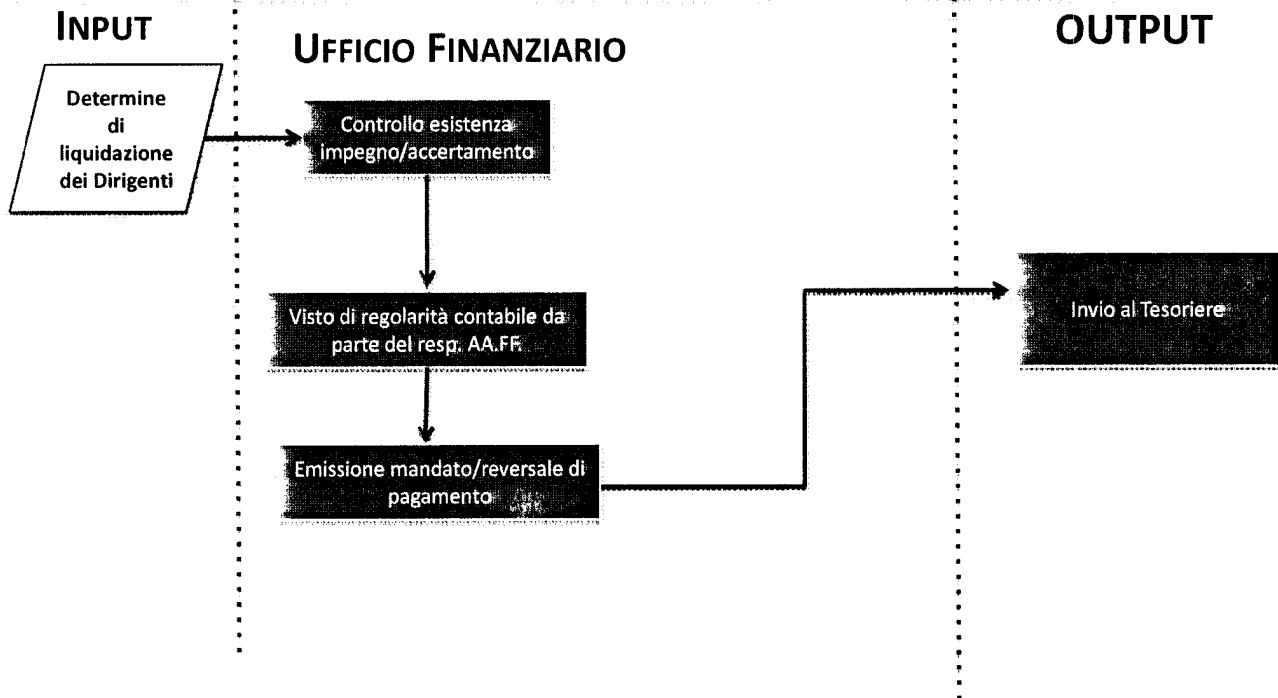
## 2. GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' - MACRO FASE 2.2 : GESTIONE PEG FASE 2.2.2: Gestione Fatture Passive



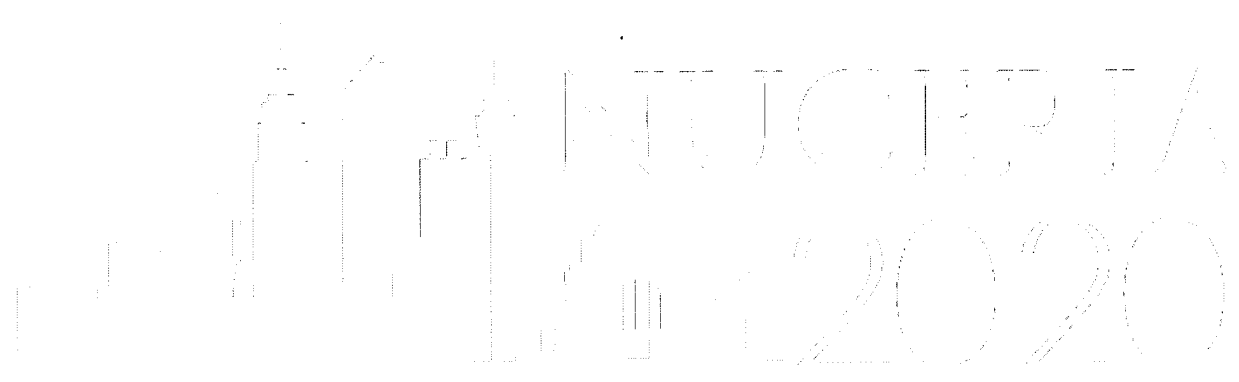


# Mappatura del Processo

## 2. GESTIONE BILANCIO E CONTABILITÀ - MACRO FASE 2.2: GESTIONE PEG FASE 2.2.3: Gestione Tesoreria



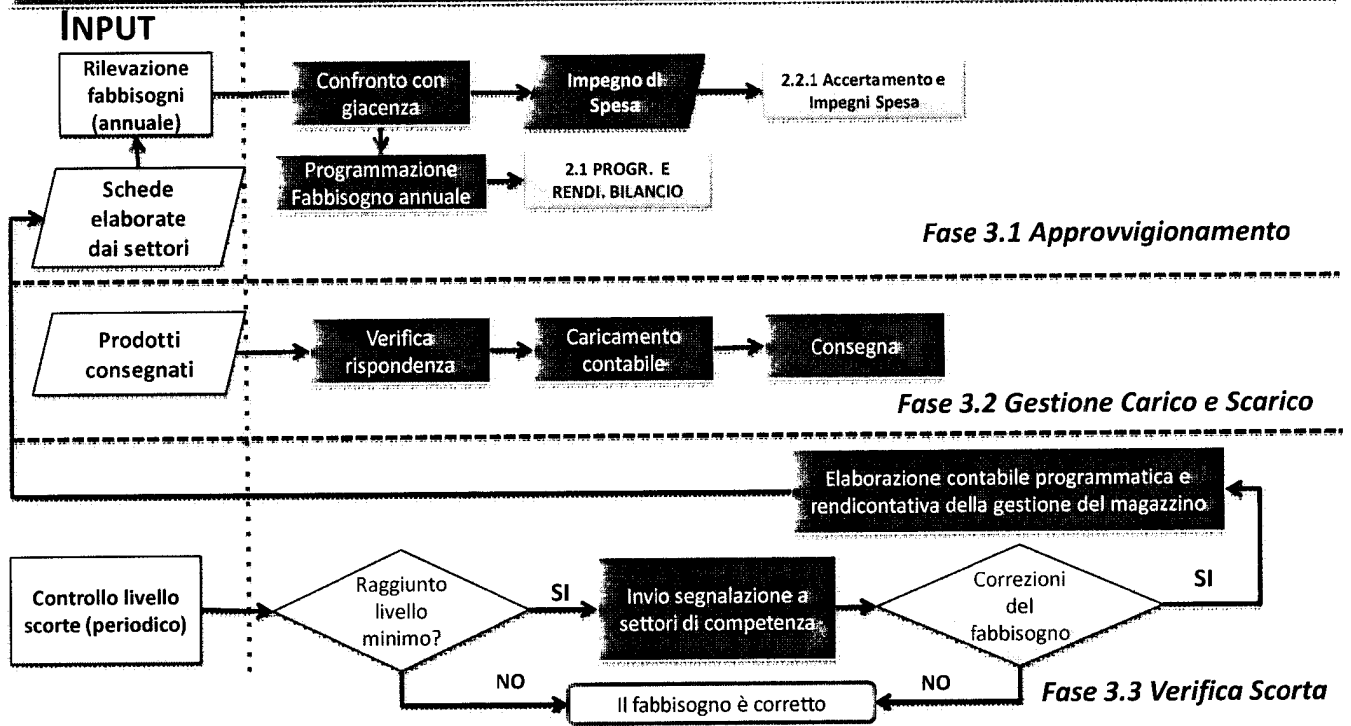
Finanziaria del Comune di Nostra Signora





# Mappatura del Processo

## 3. GESTIONE MAGAZZINO



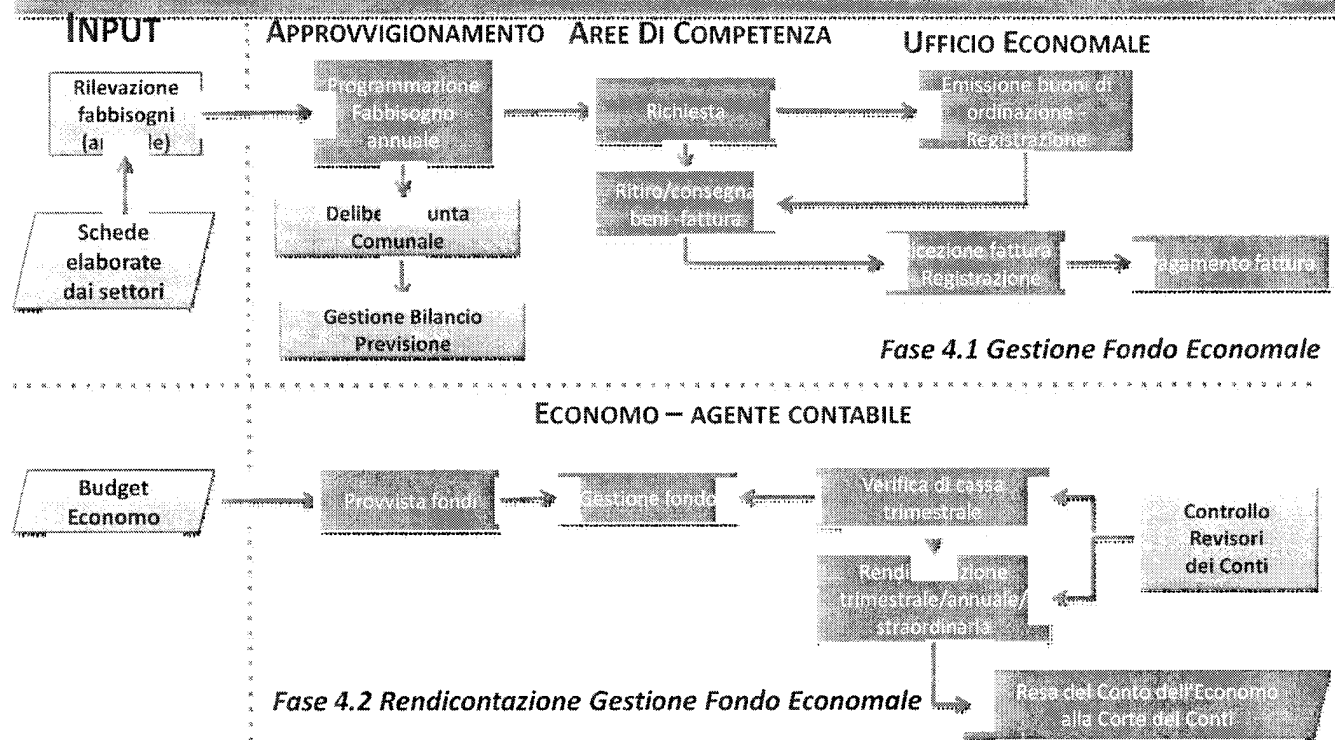
Finanziaria del Comune di Nocera Superiore





## Mappatura del Processo Area ECONOMICA-FINANZIARIA (AAFF)

### 4. GESTIONE ECONOMALE (SPESA)



In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile l'Area Economico-Finanziaria del Comune di Nocera Superiore

In ambito di applicazione della normativa anticorruzione, si da atto che l'Amministrazione Comunale ha approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019.

In armonia con le direttive del Piano, si è provveduto, con i provvedimenti di organizzazione e mediante specifiche comunicazioni di servizio al personale, a:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività, meccanismi di controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.



## Descrizione ulteriori attività anno 2017:

Il Comune di Nocera Superiore si è dotato dei software necessari alla gestione documentale digitale per poter assolvere agli obblighi normativi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. I Servizi dell'Area sono dotati di software di gestione documentale ed utilizzano la scrivania virtuale per ricevere in formato digitale di documenti dal Protocollo. Il software di gestione documentale è perfettamente integrato al sistema di gestione della Ragioneria.

È stato implementato per il servizio tributi un progetto pilota di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza, su indirizzo proposto dall'Area Economico-Finanziaria ed approvato dalla Giunta Comunale.





# AREA AFFARI GENERALI

RELAZIONI P.O. ANNO 2017				
AREA AFFARI GENERALI				
OBIETTIVO	INDICATORI	ATTIVITA'	STATO	
SEGRETERIA	Deliberazioni di giunta comunale pubblicate		515	
	Registrazioni proposte da sottoporre alla Giunta Comunale		503	
	Deliberazioni di consiglio comunale pubblicate		127	
	Verifica preliminare per completezza allegati a corredo delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale		110	
	Proposte deliberazioni Consiglio Comunale istruite( approvazione verbali sedute precedenti)	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:		11
	Determinazioni dirigenziali pubblicate	<b>Delibere:</b> 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.		2.362
	Supporto a controlli interni su campione sorteggiato di determinazioni dirigenziali			4
	Proposte determinazioni dirigenziali istruite			195
	Determinazioni dirigenziali area affari generali			195
	Decreti sindacali registrati e trasmessi per competenza	<b>Contratti:</b> 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 giorno delle sedute consiliari, gestione corrispondenza, gestione delibere consiliari, ecc.).		19
	Convenzioni registrate e trasmesse per competenza			3
	Attività preliminare di controllo schemi di contratti e documentazione a corredo			60
	Contratti rogati e trascritti presso l'Agenzia delle Entrate			57
	Rilascio copia contratti in carta semplice e/o autenticata			91
	Attestati di presenza rilasciati assessori e consiglieri			5
	Attività supporto segretario generale			531
Supporto adempimenti Trasparenza			46	
Attività supporto Presidente del Consiglio			51	
Supporto capigruppo consiliari e verbalizzazione riunioni			21	



	Attività supporto commissioni consiliari		70
	Convocazioni consiglio comunale		11
	Richieste di accesso agli atti consiglieri comunali e assessori		501
	Richieste accesso agli atti uffici interni		403
	Copie conformi originale depositati c/o ufficio		71
	Ricerche di documenti custoditi presso l'archivio di deposito		199
	Presidio apertura e chiusura aula consiliare		47
	Interrogazioni ed interpellanze		8
	Gare espletate ed acquisti CONSIP-MEPA		11
	Adempimenti correlati agli amministratori (gettoni di presenza)		2
	Cerimonie istituzionali organizzate		5
	Coordinamento e assistenza sedute di Consiglio comunale presso aula consiliare		11
	Supporto al nucleo di Valutazione		12
	Ritiro e gestione corrispondenza interna /esterna		500
	Schede sorteggiate e sottoposte a controllo interno		127
	Cerimonie di rappresentanza con utilizzo del Gonfalone; Esposizione bandiere per ricorrenze e solennità		15
<b>STATO CIVILE</b>	Cittadinanza		20
	Nascita		239
	Pubblicazioni Matrimonio		137
	Matrimonio civile		11
	Matrimoni religiosi/altro		169
	Atti di morte		233
	Pratiche separazioni/divorzi DL 132/2014		
	Certificazioni stato civile		9800ca
	Autentiche firme/copie/atti notori		750
	Unioni civili		
	Lista leva contatti altri enti		72
	Lista leva certificazioni per altri enti		30
	Lista leva: compilazione e verifica 151 nominativi e successiva consegna		1
	Certificazione nascite per		150
	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.		



	ufficio elettorale		
	Accertamento discordanze anagrafiche per INPS – Poste - Agenzia Entrate – Catasto		61
	Annotazioni sentenze separazione – cessazione effetti civili matrimonio		120
	Annotazione atti di Separazione dei beni – costituzione fondo patrimoniale in matrimoni		46
	Annotazione avvenuti decessi, matrimoni-separazioni su atti di nascita		281
	Ricerche su archivio storico stato civile su richiesta di privati		80
	Compilazione e smistamento buste corrispondenza		1000 ca
	Comunicazioni a Tribunali, Prefetture, altri Comuni		3200
	Operazioni aggiornamento ruolo matricolare di leva e comunicazioni ad altri Comuni		80
	Compilazione schede decessi per Asl e ISTAT		170
<b>CARTE D'IDENTITA'</b>	Carte d'identità emesse inclusi i rinnovi e messa a dimora dei cartellini	L'ufficio cura in modo preciso e solerte il rilascio delle carte d'identità in tempo reale e in circostanze straordinarie provvede anche al rilascio di carte d'identità in orario prefestivo	1961 cartacee 1077 C.I.E.
	Attività di supporto all'Autorità Giudiziaria		340
	Proposte di determinazioni dirigenziali		11
	Prelievo e ritiro carte d'identità c/o Prefettura		1
	Versamenti dei diritti di riscossione in tesoreria		17
	Carte d'identità rilasciate in orario di servizio giorni prefestivi		8
	Rilascio certificazioni richieste da altri enti (Comuni, Prefetture, Consolati, Ambasciate)		75
	Report trimestrale e invio alla prefettura carte di identità emesse		3
	Invii mensili cartellini identificativi questura		7
	Invii mensili responsabili AA.GG e AA.FF. incassi diritti carte di Identità		17
	Invii trimestrali		4



rendiconto incassi collegio dei revisori			
	Invio rendiconto annuale ai Revisori		1
Partecipazione corsi formazione UTG			1
	Partecipazione corsi c/0 Comune		2
<b>UFFICIO ELETTORALE</b>	Verbali elettorali	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. Sempre nel pieno rispetto degli adempimenti di legge, l'ufficio, ha curato gli adempimenti relativi a due referendum, del 17 aprile e del 4 dicembre 2016	2
	Tessere elettorali tra nuovi residenti e smarrimento e/o rinnovo con relativa stampa e invio		658
	Etichette cambi domicilio		519
	Fascicoli elettorali		1500
	Revisioni elettorali		20
	Certificati proposte di legge iniziativa popolare		150
	Sedute Commissione per aggiornamento albo scrutatori .		2
	Aggiornamento albi giuridici popolari di 1° e 2°-manifesto invito a iscriversi aprile 2017- richieste certificazione carichi pendenti e certificati penali		92
Totale elettori cancellati			452
Totale elettori iscritti			612
<b>UFFICIO PROTOCOLLO</b>	Protocollo in entrata	Nel corso dell'anno 2017 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	21.983 Di cui 7.981 PEC e 600 e- mail
	Protocollo in uscita (poste e pec)		4.165 di cui
	Predisposizione raccomandate a mezzo "Poste Italiane" e altri		
<b>MESSI NOTIFICATORI</b>	Deliberazioni di giunta comunale pubblicate	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	520
	Deliberazioni di consiglio comunale pubblicate		145
	Determinazioni dirigenziali pubblicate		2370
	Notifiche e deposito atti effettuate comprese		5049



	quelle per altre amministrazioni dello stato	esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.	
	Deposito delle poste italiane per conto di Equitalia		1088
	Affissioni all'albo, deposito atti e ritiro		1118
	Ritiro atti		652
<b>ANAGRAFE-AIRE-STATISTICA</b>	certificati rilasciati	Cura le competenze inerenti i servizi demografici comunali provvedendo alla definizione delle attività seguenti:	6.899
	pratiche immigrazione	tenuta delle liste anagrafiche;	632
	pratiche emigrazione	informatizzazione dei servizi demografici;	545
	variazioni anagrafiche	predisposizione e rilascio di certificazioni anagrafiche;	1.655
	schede popolazione residente movimentate	atti notori e dichiarazioni sostitutive di certificati, autocertificazioni;	1.499
	Atti notori, autentiche firme e copie	atti notori e dichiarazioni sostitutive di certificati, autocertificazioni;	147
	Tenuta liste anagrafiche e invio periodico Dir. Cen.le Statistica	tenuta del registro della popolazione residente, consistente in schede individuali	22
	Collaborazione con UTC per numerazione civica e toponomastica con movimentazione schede famiglia e individuali	schede di famiglia - schede di convivenza; immigrazioni, variazioni anagrafiche, emigrazioni;	200 variazioni circa
	Interscambio anagrafico con movimentazione di files telematico con cadenza quotidiana, settimanale, mensile ed annuale con INA SAIA, e comunicazioni a INA-AE-INPS-MCTC e invio modelli mensili ISTAT Napoli	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;	Invio 96 files
	Statistica demografica con ISI ISTATEL files movimentati	atti notori e dichiarazioni sostitutive di certificati, autocertificazioni;	n.85 per 7800 variazioni
	Rilevazione demografiche sanitarie con relative indagini con ASL	- Collabora con l'UTC e gli uffici competenti per la realizzazione della toponomastica e della numerazione civica.	2
	autentiche firme a domicilio	- 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.	1
	corrispondenza con altri enti o privati	- Riceve le comunicazione dei dati statistici dagli	187



	<p>Cambi di domicilio, nascite, decessi e matrimoni</p>	<p>Uffici Comunali e li trasmette, nelle forme previste all'ISTAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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:</li> <li>istruttoria ai fini della iscrizione data di iscrizione all'AIRE;</li> <li>certificato di stato libero;</li> <li>certificato di residenza;</li> <li>certificato di stato di famiglia;</li> <li>godimento dei diritti politici;</li> <li>certificato di esistenza in vita.</li> <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); adempimenti di funzioni attribuite agli uffici comunali di statistica ai sensi di legge ( Servizio Statistico Nazionale) e successive direttive;</li> <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>	<p>1.800 ca</p>
--	---	---	-----------------





# AREA POLIZIA LOCALE

RELAZIONI DI P.O. ANNO 2017	
AREA POLIZIA LOCALE	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATIVE
Obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e programmatica 2017	
Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017/2019 :	<p>1- Repressione Abbandono Rifiuti</p> <p>2- Sicurezza Stradale e Controllo Velocità</p> <p>-----</p> <p>Sono stati predisposti appositi servizi in varie ore del giorno e della notte con agenti in borghese.</p> <p>- Predisposizione di telecamere fisse in alcune zone del territorio ove erano sovente verificarsi scarichi di materiale di diverso tipo via Lamia – via Case Vecchie – via Garibaldi- via Pucciano – Via Russo – viale Europa – in zona Croce malloni insediamenti Pip ed in zona stazione ferroviaria tale attività ha annullato del tutto gli sversamenti.</p> <p>- Predisposizione di telecamera mobile installata all'interno di un auto civetta posizionata in varie zone della città che ci ha permesso di sanzionare diverse persone che sversavano rifiuti fuori orario e fuori calendario.</p> <p>- Predisposizione di un servizio di ispezione sacchetti dell'immondizia, con l'entrata a regime dei sacchetti codificati i controlli sono stati capillari.</p> <p>Tutta l'attività esercitata in termini numerici ha determinato oltre 1550 <b>accertamenti</b></p>
<b>Repressione Abbandono Rifiuti</b>	



## Sicurezza Stradale

con l'avvio di **347 procedimenti per l'applicazione di sanzioni amministrative (rifiuti di cui 279 oblati per un incasso al 31/12/2017 € 18.150,00)**

---

Al tal fine sono state svolte le seguenti attività di controllo del territorio per la sicurezza stradale operante su tutto il territorio della città a mezzo agenti di Polizia Municipale nei turni di servizio 8:00/14:00 e 14:00/20:00; stante l'esiguo numero di agenti di P.M. ed al fine di ampliare il controllo sulla città sono state istituite delle pattuglie con percorso specifico in modo tale che ogni pattuglia abbia il controllo di una parte della città, tale operazione ci consente di avere una presenza di agenti di Polizia Municipale anche nei quartieri periferici se pur limitata ad alcune ore. Nel corso dell'anno sono stati sottoposto a controllo **N. 285 veicoli** ; sono stati elevati oltre **1230 verbali al CdS**, sono stati eseguiti **11 rimozioni di veicoli con 9 sequestri** amministrativi di veicoli privi di copertura assicurativa, ed è stata richiesta alla Prefettura di Salerno **la sospensione di N. 5 patenti; mentre 7** sono state ritirate, sono stati effettuati **88 interventi per il rilievo di incidenti stradali di cui 38 con feriti e 4 con CNR alla A.G. per Guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.**

E' stato assicurato, inoltre, un servizio di sicurezza stradale ed urbana in occasione delle varie manifestazioni religiose (Festività







<p>città':</p> <p><b>Sicurezza pubblica del territorio e contrasto alla criminalità</b></p>	<p>Sono stati attivati presidi per il contrasto alla criminalità con sopralluoghi ed ispezioni che hanno portato al compimento di <b>246 attività di indagine</b> che hanno prodotto <b>74 notizie di reato comunicate all' A.G. inoltre sono state eseguite 148 deleghe di indagini per conto dell'A.G.</b></p> <p>Nel contrasto all'abusivismo edilizio sono state poste sotto sequestro ed a disposizione dell' A.G. superfici per circa <b>16712 mq.</b></p> <p><b>Eseguiti n. 104 controlli di ordinanze di demolizione emesse dall'Autorità Amministrativa</b></p> <p>Sono state effettuate <b>n°477 notifiche per vari enti giudiziari;</b></p> <p><b>N°635 accertamenti anagrafici;</b></p> <p><b>N°125 Notifiche ed informazioni per Enti vari;</b></p> <p><b>N°148 notifiche per il Comando di P.L. ed altri Comandi;</b></p> <p><b>N°8 comunicazioni di denunce di infortuni c/o Procura;</b></p> <p><b>Pratiche espletate n°1393.</b></p>
<p>Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza dell'area/Settore.</p> <p>Azioni poste in essere</p>	<p>Trasmissione curriculum vitae per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente</p> <p>Dichiarazione di inconfiribilità ed incompatibilità</p> <p>Pubblicazione di tutti gli atti comportanti impegno di spesa per forniture varie o manutenzioni</p>



**Descrizione ulteriori attività anno 2017**

**Ufficio Sanzioni e contenzioso:**

registrazione di n. **580** pagamenti per sanzioni Cds;  
Predisposizione istruttoria di n.**108(G.d.P.)** procedimenti per ricorsi alla Prefettura;  
Predisposizione istruttoria n. **47** richieste di presentazione documenti altre forze di Polizia;  
Predisposizione istruttoria n.**125** procedimenti per richieste notifiche atti ad altri enti;  
Eseguiti n. **116** inserimenti denunce nel sistema nazionale SDI (lavoro eseguito presso Caserma CC);  
**dal 01.01.2017 è iniziata la gestione comunale dei parcheggi a pagamento Redatti n. 21 verbali per svuotamento parcometri, rilasciati n. 49 abbonamenti annuali e 61 abbonamenti mensili per un incasso totale di € 5.680,00, effettuati n.21 conteggi monete per incasso parcometri dal 01.01.2017 al 31.12.2017 per un totale di euro 79.614,05 con relativo imbustamento monete, trasporto e consegna alla tesoreria comunale presso BPER.**

**Ufficio Amministrativo:**

- Predisposta istruttoria per la emissione di n.46 ordinanze al C.d.S.;
- Predisposti ed effettuati n.52 controlli alle ordinanze di Polizia Stradale;
- Predisposta istruttoria per n.253 determinazioni dirigenziali;
- Controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria del Comando;
- Predisposizione atti per continuazione gara per la gestione parcheggi pubblici a pagamento da trasmettere alla SUA presso PP.OO di Salerno;
- Predisposizione atti gara per Acquisto pistole per il personale della Polizia Locale;
- Espletamento ed aggiudica gara per Acquisto pistole per il personale della Polizia Locale;
- Ricovero, custodia e mantenimento cani randagi;
- Predisposizione atti gara per locazione di n. 12 Parcometri da installare sul territorio comunale;
- Espletamento ed aggiudica gara per locazione di n. 12 Parcometri da installare sul territorio comunale;
- Predisposizione atti gara vestiario



invernale per il personale della Polizia Locale;

- Predisposizione atti contratto per la continuazione del servizio di noleggio della Fotocopiatrice in convenzione Consip;
- Effettuazione mensilmente dei calcoli e le relative comunicazioni: turnazione straordinario, reperibilità;
- Programmazione e predisposizione ordini di servizio giornalieri, settimanali e mensili;
- Programmazione e predisposizione reperibilità mensile;
- Relazione con Enti Sociali, Politici, Forze di Polizia, etc.;
- Predisposizione, redazioni e pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di tutti gli atti ai sensi dell'art.26 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013;
- Predisposizione e redazioni atti di: aggiornamenti schede di Protezione Civile, decreti nomina responsabili di Protezione Civile, ordinanze di somma urgenza di Protezione Civile, attivazione P.O.C.;
- Predisposizione e redazioni di n°15 proposte di atti deliberativi di G.C. e C.C..



# SERVIZIO OMOGENEO AVVOCATURA

RELAZIONI P.O. ANNO 2017			
SERVIZIO OMOGENEO AVVOCATURA			
OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
GESTIONE CONTENZIOSO		Documenti lavorati in entrata e in uscita	920
		Proposte di delibere di riconosc. DFB	2
		Proposte di delibere di riconosc. DFB in itinere	/
		Determine di liquidazione per DFB	27
		Proposte delibere di GC per conferimento mandati	244
		Transazioni	/
		N. Addetti	2
		DETERMINAZIONI	86
ESPROPRI	Procedure di esproprio	Numero decreti di esproprio	4
	Liquidazioni	Determine di liquidazione	/
	Transazioni		2
NUMERO COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	DIFESA DELL'ENTE	In materia civile	254
		Trib. Sez. Lavoro	7
		TAR	53
		Consiglio di Stato	3
ORDINANZE SINDACALI	Registrazioni		37

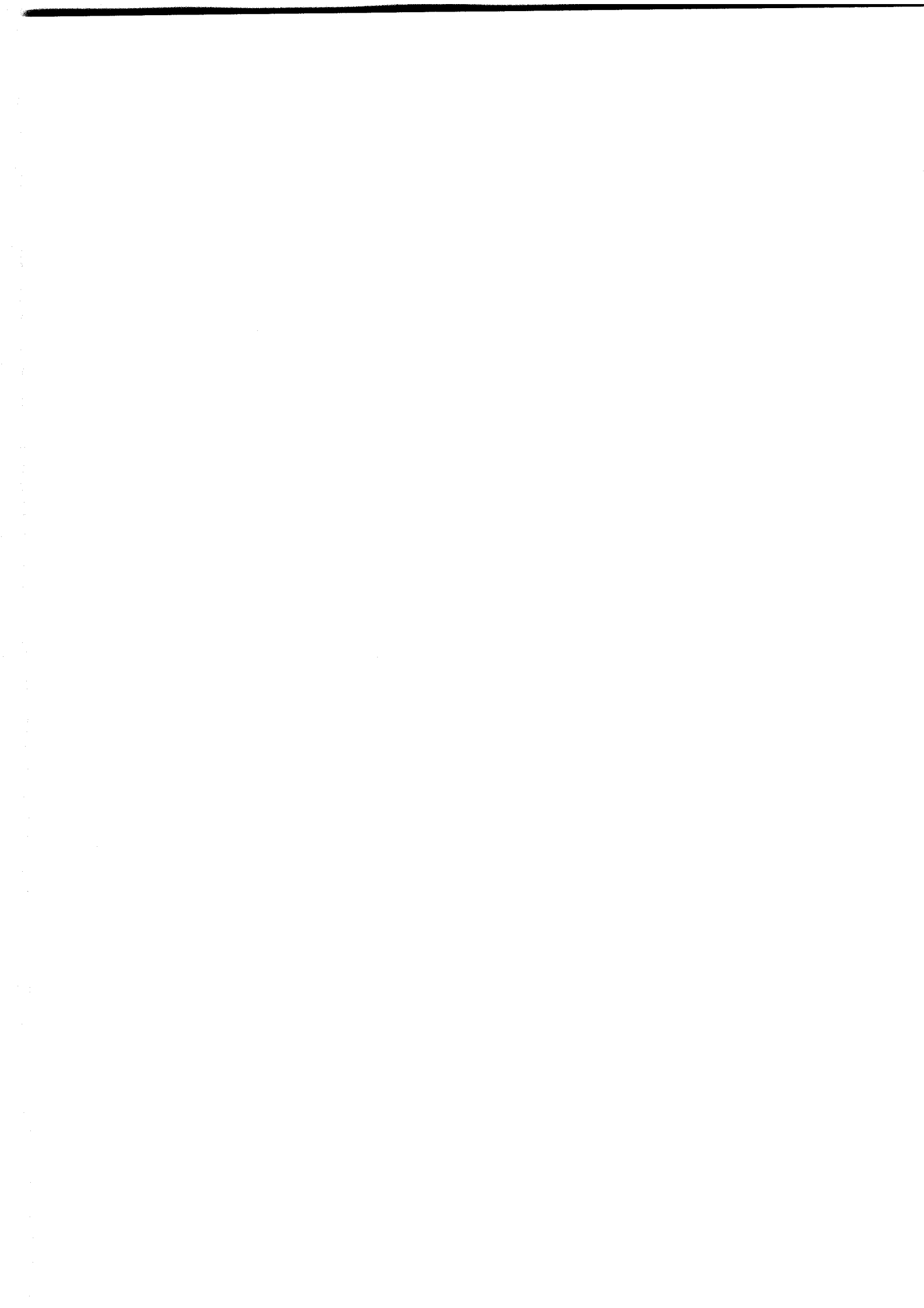


# SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI

<b>RELAZIONI P.O. ANNO 2017</b>	
<b>SERVIZIO OMOGENEO SISTEMI INFORMATIVI</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE E RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATE</b>
<p>Obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2017</p>	<p>E' stata effettuata una ricognizione complessiva della infrastruttura informatica e di comunicazione, comprendendo la rete informatica ed i collegamenti telefonici, al fine di proseguire e rendere più efficaci gli interventi di razionalizzazione ed adeguamento.</p> <p>E' stato cessato l'utilizzo di linee non più necessarie.</p>
<p>Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017</p>	<p>Nell'ottica della razionalizzazione delle spese di telefonia e connettività, sono stati attivati collegamenti in fibra al fine di fornire connettività comunale a plessi scolastici.</p> <p>Sono state avviate consultazioni con i dirigenti e referenti scolastici per avviare un percorso di decentralizzazione delle spese telefoniche e di connettività presso i plessi scolastici al fine di stabilizzare e contenere i costi.</p> <p>E' stata effettuata una ricognizione dello stato dei servizi attivi al fine di efficientare gli stessi ed attivarne di nuovi.</p> <p>Sono state avviate attività propedeutiche all'avvio di nuovi servizi interni ed esterni, quali pagamenti online e workflow documentale.</p>
<p>Obiettivi ulteriori assegnati nel corso dell'anno 2017</p>	<p>Transazione dal fornitore di servizi software SIPA ai fornitori SISCO e Advanced Systems; sono state gestite le criticità tecniche e amministrative relative al passaggio.</p> <p>Adeguamento alle misure minime di sicurezza: è stato iniziato il percorso di adeguamento tramite indagine di mercato per l'indizione gara e successivo affidamento della messa in sicurezza del sistema informativo, con manutenzione annuale.</p> <p>E' stata aumentata la sicurezza applicativa</p>



	<p>mediante l'adozione di strumenti di virtualizzazione; tale sicurezza verrà incrementata perfezionando le attività di virtualizzazione e trasferendo gradualmente i servizi in modalità Cloud, laddove possibile.</p>
<p>Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Trasparenza e integrità e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza dell'Area/Servizio omogeneo. Azioni poste in essere.</p>	<p>Pubblicazione secondo norma degli atti a valenza esterna, degli affidamenti, gare e contratti.</p> <p>Sono state poste in essere tutte le azioni di Trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, nonché per le liquidazioni di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture.</p>
<p>Descrizione ulteriori attività anno 2017</p>	<p>E' stato effettuato un inventario delle risorse informatiche utilizzate, al fine di predisporre misure di sicurezza e manutenzione del sistema informativo;</p> <p>Sono state iniziate le attività, in termini di indagine tra i diversi fornitori convenzionati CONSIP e definizione del piano dei fabbisogni, per la migrazione verso nuovo fornitore di servizi di connettività.</p> <p>E' stato definito un piano complessivo di adeguamento del sistema informativo comunale a standard atualizzati di efficienza e sicurezza; tale intervento è complementare ad ulteriori attività pianificate e già avviate di attivazione di nuovi servizi sia esterni che interni, in particolare: attivazione di pagamenti online (PagoPA), attivazione del workflow Determine e Delibere, adesione ad ANPR, etc.</p>



ASSESSORATO: Sindaco	Servizio Omogeneo Sistemi Informativi	AREE coinvolte : Tutte
----------------------	---------------------------------------	------------------------

Obiettivo Operativo	Riferimento al PEG	Aree Coinvolte	Indicatore	Valore al 2017	Target al 2018	Target al 2019	Target al 2020
Ristrutturazione infrastruttura ICT		Tutte	N. Server gestiti in sicurezza (%)	50%	100%	100%	100%
			N. di PC gestiti in sicurezza (%)	60%	100%	100%	100%
Erogazione dei servizi		Area Affari Generali; Area Economica - Finanziaria - Tributi - Economato - Patrimonio; Area Polizia Locale	N. di servizi completi erogati via web	15 offline	16	17	18
Back-office e produttività		Tutte	Definizione dei workflow delle procedure (%)	30%	40%	50%	60%
Interoperabilità e cooperazione applicativa		Tutte	Sistemi software resi interoperabili	10%	50%	60%	70%



# SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE

RELAZIONI P.O. ANNO 2017
SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE







# COMUNE DI NOCERA SUPERIORE

(Provincia di Salerno)

**C.F. 0023145 065 1      Tel. (081) - 516 91 11      Fax (081) 514 35 32**

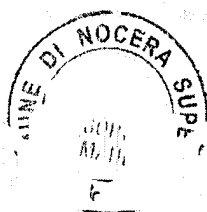
<u>ATTIVITA' SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE AL 31/12/2017</u>	
stipendi dipendenti e indennità amministratori;	1815
registrazione ferie, malattie, permessi l. 104/92 etc., su registri cartacei e programma rilevazione presenze - inserimento nei fascicoli personali;	3202
conteggi mensili indennità salario accessorio x elaborazioni stipendi;	12
trasmissione e consegna mensile buste paghe dip.ti con accredito stipendio e spiegazioni;	1815
proposte e deliberazioni per G. C.;	30
proposte e determinazioni assunte;	91
denunce infortunio INAIL;	10
denuncia annuale INAIL	01
comunicazione mensile Funzione Pubblica assenze per malattia decreto legge n° 112/2008 convertito in legge 133/2008	12
comunicazione mensile Funzione Pubblica permessi ex legge 104/1992 decreto legge n° 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' A.S.L. dei familiari dei dipendenti con handicap in situazione di gravità, decreto legge n° 112/2008 convertito in legge 133/2008;	16
invio visite fiscali dipendenti;	37
attestati di servizio x uso amministrativo;	51
attestati di servizio x prestito;	25
attestato di servizio per pignoramento;	06
attestato di servizio per piccoli prestiti e cessioni V° con INPDAP;	08
pratica di pensione;	06
pratica indennità premio di servizio e T.F.R.;	06
dichiarazione a Ragioneria Prov.le dello Stato - art. 65 - D. Leg.vo 29/93 ( conto annuale e relazione al conto annuale);	02
comunicazione Funzione Pubblica Permessi e distacchi Sindacali (GEDAP)	01
denuncia annuale deleghe e permessi sindacali (D. Leg.vo 29/93 - artt. 47 e 54);	02
richiesta annuale Prefettura per rimborso trattamento economico corrisposto ai dipendenti in distacco sindacale	01
ricongiunzione legge 29/79;	5
riconoscimento e riscatto servizio militare legge 274/91;	03



<u>ATTIVITA' SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE AL 30/06/2017</u>	
richiesta visita medico collegiale c/o ASL;	01
richiesta visita medico collegiale c/o Commissione Medica di Verifica di Napoli	00
trasmissione al comitato di verifica per causa di servizio pratiche riconoscimento infermità dipendenti da causa di servizio ed equo indennizzo;	00
liquidazione equo idennizzo	00
rapporti di lavoro con altri Enti: INPDAP - INPS - Prefettura - INAIL -;	vari
riunioni di delegazione trattante;	07
certificati di ricongiunzione e riscatti per dichiarazione dei redditi;	05
modd. CERTIFICAZIONE UNICA: controllo - rilascio - inserimento nei fascicoli personali copia x ufficio;	180
dichiarazioni detrazioni fiscali collaborazione, controllo e variazioni programma stipendi;	180
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) ;	50
costituzione e riparto salario accessorio -trasmissione fondi ai capi settore-computo salario accessorio pagato nel corso dell'anno;	01
consegna buoni pasto a n° 105 dipendenti avente diritto;	vari
rinnovo a tempo determinato e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	03
assunzione a tempo determinato assistente sociale e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	01
assunzione a tempo determinato istruttore direttivo tecnico e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	01
assunzione agente di Polizia Locale a tempo determinato e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	01
mobilità Funzionario Tecnico e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	01
comando istruttore amministrativo Comune Vico Equense (NA)	01
comando avvocato Comune di Angri (SA)	01
comando istruttore direttivo informatico Comune di Torre del Greco (NA)	01
comando consorzio Bacino Salerno 1	02
gestione progetto "garanzia"	01
tirocini formativi universitari	15

Il responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane

rag. Rosario Falco



*[Handwritten signature]*



**RELAZIONI P.O.**

**ANNO 2014**

**AREA/servizio omogeneo** *RISORSE UMANE*

<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATE</b>
Obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2014	
Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2014	
Obiettivi ulteriori assegnati nel corso dell'anno 2014	
Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Trasparenza e Integrità e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza dell'Area/Servizio omogeneo. Azioni poste in essere.	
Descrizione ulteriori attività anno 2014	<p><u>SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INPS &amp; INPDAP;</u>  <u>CALCOLO RETRIBUZIONE CONTRIBUTIVA ANNUALE</u>  <u>DIPENDENTI DAL 1993 - CONSOLIDAMENTO BANCA DATI</u>  <u>INPS &amp; INPDAP - GESTIONE TIROCINI FORMATIVI.</u>  <u>GESTIONE PROGETTO "GARANZIA GIOVANI" -</u></p>

IL RESPONSABILE DEL  
 SERVIZIO OMOG. NEL RISORSE UMANE  
 Rag. ROSA P. RINA



# SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO

RELAZIONI P.O. ANNO 2017	
SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE RISULTATI CONSEGUITI E MISURE ATTUATE
Obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017	<b>OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI AL S.O. PATRIMONIO:</b>
	Revisione e controllo inventario 2009; Accatastamenti; Alienazione alloggi Erp.
	<b>Peg di riferimento e Responsabile: Servizio Omogeneo PATRIMONIO</b>
	<p><b>Obiettivo n.1: <u>Revisione e controllo inventario 2009</u></b></p> <p>Nel corso dell'anno è stato raggiunto un buon risultato in termini di ricognizione dell'<i>elenco immobili</i> esistente, soprattutto se si tiene conto delle irregolarità in esso riscontrate.</p> <p>La ricognizione dell'elenco immobili comunali di cui all'inventario 2009 (nonché elenco immobili caricato dal Responsabile dell'area finanziaria nel 2014 sul Portale del Tesoro) è stata pressoché completata (<u>revisione dei beni disponibili</u>) con le relative schede di conservazione.</p> <p>Per verificare la correttezza dei dati esistenti nell'elenco beni dell'Ente, sta procedendo con ispezioni ipotecarie presso la conservatoria dei registri immobiliari e presso l'Archivio di Stato operazione non semplice in considerazione delle numerosissime formalità a favore e contro il Comune di Nocera Superiore.</p> <p>È stato accertato, dopo un lungo lavoro di ricerca d'archivio, che gli immobili siti ai civici 2,4,6 ubicati al piano terra in piazza Materdomini riportati alla partita n.289 e contraddistinti in catasto urbano al F.4, p.lla6 subb.2,3,4 risultano in ditta al Comune di Nocera Superiore e non sono state rinvenute formalità contro, pertanto la scrivente sta provvedendo per tramite della PL verificare chi le abbia in uso.</p> <p>Rimane attualmente un unico immobile da accertare, salvo ulteriori rinvenimenti.</p> <p>È sospesa la procedura di acquisizione al patrimonio comunale di palazzo De Angelis, già portata all'attenzione del Consiglio Comunale ed inoltrata ai competenti uffici della Regione Campania, che ad oggi nonostante il sollecito dell'ufficio non hanno dato alcun riscontro.</p> <p>Sono state aggiornate le schede inventariali degli immobili comunali.</p>
	<p><b>Obiettivo n.2. <u>Accatastamenti</u></b></p> <p>Gran parte dei beni immobili comunali non risultano regolarmente accatastati;</p> <p>dall'inizio dell'anno 2017 fino ad oggi, a seguito di revisione, sono stati accatastati i seguenti immobili:</p> <p><b>fabbricato parco aristotele (91 alloggi) via v. russo frazionamento aree esterne</b></p> <p>Denuncia di variazione Doc.Fa. per modifica identificativo della cabina enel (ex partic. 275 sub 109) con l'attribuzione della particella 3147 del foglio 4; prot. n. 74004 approvata il 31/03/2017;</p> <p>Doc.Fa. per accatastamento casotto adiacente cabina enel foglio 4,</p>



particella 3148 prot. n. 74006 approvato il 31/03/2017;  
Doc.Fa. per costituzione area urbana, foglio 4, particella 3152, prot. n. 110513 approvato il 26/05/2017;  
Doc.Fa. per costituzione area urbana, foglio 4, particella 3153, prot. n. 110511 approvato il 26/05/2017;  
Doc.Fa. per costituzione area urbana, foglio 4, particella 3154, prot. n. 110514 approvato il 26/05/2017;  
Doc.Fa. per costituzione area urbana, foglio 4, particella 3155, prot. n. 110515 approvato il 26/05/2017;  
Doc.Fa. per costituzione area urbana, foglio 4, particella 3156, prot. n. 110517 approvato il 26/05/2017;  
Doc.Fa. per stralcio di area urbana, foglio 4, particella 275 sub 116, prot. n. 110521 approvato il 26/05/2017;

#### **DEMOLIZIONE CATASTALE IMMOBILE VIA MERCATO**

denuncia di variazione Doc.Fa., per frazionamento con cambio di destinazione di uso particella 377 sub 2, 378 sub 11 e 380 sub 1 graffate in particella 377 sub 3, **378 sub 12**, 378 sub 13 e 380 sub 2, prot. n. 46534 approvata il 24/02/2017

denuncia di variazione Doc.Fa. per demolizione totale unita 377 sub 1 e 3 con la costituzione della particella **4027, categoria F/1**; prot. n. 46535 approvata il 24/02/2017,

denuncia di variazione Doc.Fa. per demolizione totale particella 380 sub 2 con la costituzione della particella **380 sub 3**, categoria F/5; prot. n. 46569 approvata il 24/02/2017,

denuncia di variazione Doc.Fa. per demolizione totale particella 378 sub 13 con la costituzione della particella **378 sub 14**, categoria F/5, prot. n. 46570 approvata il 24/02/2017,

#### **campo sportivo uscicoli, via spagnuolo, nocera superiore**

foglio 4 p.lle 1385,1387,3090,3088,3089

**villa comunale** c.so matteotti, nocera superiore, foglio 3 p.lle 262, 297, 76

**immobile via casicola** p.la 93-94 sub 2

richiesta di esercizio dell'autotutela per avviso di **ACCERTAMENTO CATASTALE N.155408/2017 ATTO N.156579** del 5/7/2011 notificato l' 11/7/2017 relativo all'attribuzione di rendita presunta, liquidazione di tributi speciali, oneri e irrogazione di sanzioni amministrative per immobile i cui identificativi catastali al catasto urbano sono F.6 Particella 1247 sub 1 e al catasto terreni F.6 Particella 851 (ex 82);

#### **inoltre vi sono i seguenti accatastamenti in corso:**

Casa comunale

Ex asilo nido;

piazza Mazzini;

scuola media Fresa Pascoli e aree e immobili annessi;

scuola San Giovanni Bosco

**Si fa presente, ancora una volta, che per molti cespiti vi è l'impossibilità di procedere all'accatastamento, poiché risultano intestati a terzi, per la mancata definizione delle procedure espropriative.**

#### **Obiettivo n.3: Alienazione alloggi ERP**

La scrivente ha redatto il piano delle alienazioni anno 2017 e programmazione annualità 2017-2019 approvati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale unitamente al Bilancio 2017. nonchè la programmazione delle alienazioni per le annualità 2018-2020.

Ha redatto il piano di vendita da presentare in Regione Campania e ha sottoposto alla Giunta Comunale l'approvazione dello stesso con proposta di delibera prot.n.21392 in data 6/9/2017, adottata dalla Giunta con delibera n.44 del 16/1/2018 e trasmesso in Regione Campania 5565 del 20/2/2018.



Dalle verifiche eseguite è emersa, tra l'altro, la necessità di definire molti contratti mediante procedure di subentro, disciplinate dalla scrivente con apposita proposta alla Giunta Comunale adottata con Delibera n.307 del 26.5.2016 e successiva determina n. 927 del 16/6/2016 in cui ha provveduto all'approvazione dello schema di contratto e alla modulistica per subentri contrattuali, rilascio e cambio alloggio nel rispetto e ai sensi della Legge Regionale 2 luglio 1997, n. 18.

Ad oggi sono state compiute le verifiche in capo agli occupanti degli alloggi in Via della Libertà, indicati dall'Amministrazione come prioritari nella vendita.

Sono stati individuati n.3 occupanti abusivi, nei confronti dei quali sono stata avviata tutta la procedura necessaria fino all'emissione dell'Ordinanza sgombero, emanate e notificate agli interessati per il rilascio dell'alloggio.

**In sede di Commissione per la verifica dei requisiti di permanenza in capo agli occupanti degli alloggi comunali** (Determina n. 939 del 21/8/2015 su atto di indirizzo della G.C. Delibera n.198 del 18.6.2015) è stato stabilito di sospendere la registrazione dei contratti nelle more della definizione degli Attestati di Prestazione energetica.

### **CONTRATTI ERP**

Sono stati volturati i seguenti contratti:

	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Via</b>	<b>Scala int. piano</b>	<b>Ex assegnatario</b>	<b>Data stipula</b>
1	Aliberti Alfonsina	Via V. Russo	Scala Est. Int. 2/E	Sub ad Aliberti Grazia	22/06/2017
2	D'amico Lucia	Via V. Russo	Scala B int. 9 piano 3°	D'Amico Francesco	22/06/2017
3	Attanasio Teresa	Via Della Libertà	Scala A int. 3 piano 1°	De Angelis Gaetano	22/06/2017
5	Cascella Tiziana	Via Della Libertà	Scala B int. 3/E piano T	Spera Alfredo	22/06/2017
6	Ferrentino Catello	Via Della Libertà	Scala B int. 9 piano 3°	Ferrentino Gennaro	05/09/2017
7	Flauto Assunta	Via Della Libertà	Scala C int. 11 piano 3°	Santoro Antonio	27/06/2017
8	Salzano Pasqualina	Via Della Libertà	Scala B int. 7 piano 2°	Salzano Raffaele	22/06/2017
9	Vitale Viola	Via Della Libertà	Scala B int. 3 piano 1°	Palumbo Aniello	22/06/2017

**Obiettivi ulteriori assegnati nel corso**

**ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI**

**VENDITA RESIDUATO IMMOBILE IN VIA CASICOLA**



<p>dell'anno 2017</p>	<p>Sempre per quanto concerne il piano delle alienazioni e valorizzazioni ed in particolare la vendita del terrazzo quale residuo immobiliare di demolizione post sisma di fabbricato in via Casicola, sono state completate tutte le verifiche e si è proceduto alla regolarizzazione catastale propedeutica alla vendita, ed è stato approvato lo schema di bando di vendita entro l'anno 2017, il bando è stato pubblicato nel 2018.</p> <p>DIREZIONE LAVORI E PROGETTO DI VARIANTE scuola dell'infanzia ASILO NIDO Marco Polo;</p> <p>COLLAUDO DEI LAVORI DI efficientamento energetico di Via V.Russo (in corso).</p>
<p><b>Obblighi contenuti nel Piano Triennale di Trasparenza e integrità e nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di competenza del Servizio. Azioni Poste in essere</b></p>	<p>Sono state rispettate le prescrizioni contenute nei piani per quanto di competenza, sono stati rispettati i tempi procedurali, oltre all'attuazione della promozione e la divulgazione delle prescrizioni presenti nel piano anticorruzione, degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigenti.</p>
<p><b>Descrizione ulteriori attività anno 2017</b></p>	<p><b>ULTERIORI ATTIVITÀ</b></p> <p><b>SERVIZI CIMITERO E VERDE PUBBLICO (da giugno ad oggi)</b> Rispetto a questi ultimi servizi, ad oggi, oltre alla gestione ordinaria (rilascio autorizzazioni cimiteriali, organizzazione e gestione del verde pubblico con personale dell'Ente e con ditta esterna) ha eseguito le seguenti attività.</p> <p><b><u>Servizio VERDE PUBBLICO:</u></b></p> <p>Affidamento servizio di verifica statica visiva e strumentale su piante arboree mediante l'applicazione del metodo V.T.A. (Visual Tree Assessment)</p> <p>Proroga ditta manutenzione ordinaria del verde</p> <p>Affidamento servizio di potatura alberi</p> <p>Regolamento di Consiglio Comunale per Raccolta Pigne</p> <p><b><u>Servizio CIMITERO:</u></b></p> <p>modifica e integrazione del Regolamento sui servizi cimiteriali e polizia mortuaria, inviato competente organo regionale prima della definitiva approvazione in Consiglio Comunale;</p>



. predisposizione di schema di concessione cimiteriale con relativa proposta alla giunta comunale da adottare ai fine della redazione degli atti di concessione;

. sono stati sottoscritti n.11 ATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE IVI COMPRESSE LE VOLTURE.

. Rilascio autorizzazioni cimiteriali dal 29/5/2017 al 31/12/2017:

#### AUTORIZZAZIONI CIMITERIALI RILASCIATE

##### A) LAVORI BLOCCHI/LOCULI/CAPPELLE GENTILIZIE ANNO 2017

1. AUT.N. 18/2017 GIORDANO FRANCESCO PROT .N. 13540 DEL 31/05/2017
2. AUT.N. 19/2017 MASCOLO ANTONIO PROT .N 13731 DEL 01/06/2017
3. AUT.N. 20/IMMAGINI RISPOLI ANTONIO PRO T N. 17516 DEL 11/07/2017
4. AUT.N. 21/IMMAGINI MURANTE GIUSEPPE PRO T. N. 17554 DEL 11/07/2017
5. AUT.N. 20/CBL CICALESSE ROSARIA PROT N. 17891 DEL 14/07/2017
6. AUT.N. 22/IMMAGINI FERRARA ANNA PROT N .18288 DEL 18/07/2017
7. AUT.N. 21/CBL DE PRISCO VITTORIO PROT N. 18689 DEL 24/07/2017
8. AUT.N. 22/CBL FIGLIUOLO ANTONIO PRO T .N. 18694 DEL 24/07/2017
9. AUT.N. 23/CBL DI MARINO MATTEO PROT N. 18703 DEL 24/07/2017
10. AUT.N. 22/IMMAGINI CALIFANO ANTONIO PROT . N. 19059 DEL 28/07/2017
11. AUT.N. 23/IMMAGINI PETTI ANTONIO PROT .N. 19120 DEL 28/07/2017
12. AUT.N. 24/IMMAGINI PALUMBO ANGELINA PROT .N. 19251 DEL 01/08/2017
13. AUT.N. 25/IMMAGINI DI MARINO ALFONSO PROT .N. 19388 DEL 02/08/2017
14. AUT.N. 26/IMMAGINI VILLANI LUIGI PROT .N. 19643 DEL 07/08/2017
15. AUT.N. 24/CBL CICALESSE PASQUALE PRO T .N. 23199 DEL 22/09/2017
16. AUT.N. 25/CBL MANCUSO ANTONIO PRO T. N. 23202 DEL 22/09/2017
17. AUT.N. 26/CBL PALMIERI FRANCESCO PROT .N. 25435 DEL 12/10/2017
18. AUT.N. 27/CBL VITALE TERESA PROT .N. 28847 DEL 09/11/2017
19. AUT.N. 27/IMMAGINI PASQUALE PECORARO PRO T .N. 31077 DEL 28/11/2017
20. AUT.N.28/CBL MARTORELLI RAFFAELE PROT .N.31915 DEL 05/12/2017
21. AUT.N.29/CBL ROSSI ANTONIO PROT .N. 32979 DEL 15/12/2017
22. AUT.N. 28/IMMAGINI FERRARA VALERIA PROT .N. 33276 DEL 19/12/2017

##### B) LAVORI CAMPI INUMAZIONE ANNO 2017

1. AUT.N. 35/2017 DEFUNTO PETTI GERARDO PROT .N. 14611 DEL 13/6/2017
2. AUT.N.36/2017 DEFUNTO FERRARA ANNA PROT .N 15637 DEL 21/06/2017
3. AUT.N. 36/1/2017 DEFUNTO DE ROSA GIUSEPPE PRO T N. 16703 DEL 03/07/2017
4. AUT.N. 37/2017 DEFUNTO SCARPA ANTONIO PRO T. N. 18698 DEL 24/07/2017
5. AUT.N. 38/ DEFUNTA CITARELLA MARGHERITA PROT N. 19063 DEL 28/07/2017
6. AUT.N. 39/2017 DEFUNTA DI FILIPPO GIOVANNA PROT N. 19261 DEL 01/08/2017
7. AUT.N. 40/2017 DEFUNTA ROSALIA POLLIO PROT.N. 19268 DEL 01/08/2017
8. AUT.N.41/2017 DEFUNTA PALMIERI LOREDANA PRO T . N. 19271 DEL 01/08/2017
9. AUT.N.42/2017 DEFUNTA PALUMBO GIOVANNA PRO T . N. 20626 DEL 25/08/2017
10. AUT.N.43/2017 DEFUNTO PALMIERI GIUSEPPE PROT .N. 22110 DEL 13/09/2017
11. AUT.N.44/2017 DEFUNTO DE ROSA ANTONIO PROT .N. 23189 DEL 22/09/2017
12. AUT .N. 45/2017 DEFUNTO COPPOLA ANTONIO PROT .N. 23219 DEL 22/09/2017
13. AUT.N. 46/2017 DEFUNTO LAMBIASE DELIO PROT .N. 23220DEL 22/09/2017
14. AUT N. 47/2017 DEFUNTO PANNULLO ANTONIO PROT .N. 23222 DEL 22/09/2017
15. AUT N. 48 /2017 DEFUNTO ALFANO RAFFAELE PROT .N. 23223 DEL 22/09/2017
16. AUT N. 49/2017 DEFUNTA REO ROSA PROT .N. 24935 DEL 10/10/2017
17. AUT N. 50/2017 DEFUNTA COLAVOLPE LUCIA PROT .N. 24936 DEL 10/10/2017
18. AUT N. 51/2017 DEFUNTO PESCE VITTORIO PROT N. 24939 DEL 10/10/2017
19. AUT .N. 52/2017 DEFUNTA PETTI FRANCESCHINA PROT N. 25104 DEL 11/10/2017
20. AUT. N. 53/2017 DEFUNTA SANTUCCI GIUSEPPINA PROT N. 25518DEL 13/10/2017
21. AUT. N. 54/2017 DEFUNTO RISPOLI VINCENZO PROT N. 25519 DEL 13/10/2017
22. AUT. N. 55/2017 DEFUNTA IMPALA MARIA PROT N. 25566 DEL 13/10/2017
23. AUT.N. 56/2017 DEFUNTA FIENGA GELSOMINA PRO T .N. 29399 DEL 14/11/2017
24. AUT.N. 57/2017 DEFUNTO SPIEZIO GAETANO PRO T .N. 29855 DEL 17/11/2017
25. AUT.N. 58/2017 DEFUNTO NIZZA GERARDO PROT N. 29857 DEL 17/11/2017
26. AUT.N. 59/2017 DEFUNTO LUCIANO MATILDE PRO T .N. 30180 DEL 21/11/2017
27. AUT.N. 60/2017 DEFUNTO DEL GIUDICE FRANCESCO PRO T .N. 30186 DEL 21/11/2017
28. AUT.N. 61/2017 DEFUNTO CALABRESE ARMANDO PRO T .N. 30443 DEL 22/11/2017
29. AUT.N. 62/2017 DEFUNTA CUTINO RAFFAELA PROT N. 30963 DEL 28/11/2017
30. AUT.N. 63/2017 DEFUNTA BARTIROMO ROSARIA PROT .N. 31964 DEL 06/12/2017
31. AUT .N.64/17 DEFUNTO SANTORIELLO GENNARO PROT. N. 31969 DEL 06/12/2017
32. AUT.N. 65/17 DEFUNTO DI GIORGIO VITTORIO PROT .N. 32071 DEL 07/12/2017
33. AUT.N. 66/17 DEFUNTO DE FALCO ANTONIO PROT .N. 32072 DEL 07/12/2017
34. AUT.N. 67/17 /IN. DEFUNTO MILITE GUIDO PROT .N.33166 DEL 28/12/2017
35. AUT.N.68/17/IN. DEFUNTA PISAPIA M.ASSUNTA PROT N. 33169 DEL 19/12/2017
36. AUT.N. 69/17 IN. DEFUNTA SENATORE ELISA PROT N. 33317 DEL 20/12/2017
37. AUT.N. 70/17/IN. DEFUNTO ZINGONE GIUSEPPE PROT N. 33794 DEL 28/12/2017
38. AUT.N. 71/17/IN. DEFUNTO VISCITO NICOLA PROT N. 33797 DEL 28/12/2017
39. AUT N.72/17/IN. DEFUNTO BOSCO GIOSUE' PROT.N.33799 DEL 28/12/2017
40. AUT .N.73/17/IN. DEFUNTA ATTANASIO MARIA PROT N.33801 DEL 28/12/2017
41. AUT.N. 74/17/IN. DEFUNTA DI MAURO ORSOLA PROT N.33802 DEL 28/12/2017



. Verifica delle istanze di concessione ancora in sospeso, per le quali sono stati già versati i contributi dai richiedenti;

È stato redatto il **PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OSSARI AL CIVICO CIMITERO**;

. È stato redatto il progetto ed eseguita la gara per i lavori di adeguamento normativo dei bagni al civico cimitero.

. Proposta di Consiglio Comunale per **SANATORIA CIMITERIALE**

È stata redatta la **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER TARIFFE DEI SERVIZI CIMITERIALI**, quale servizio a domanda individuale.

**SERVIZIO DATORE DI LAVORO** (ai sensi del Dlgs 81/2008)

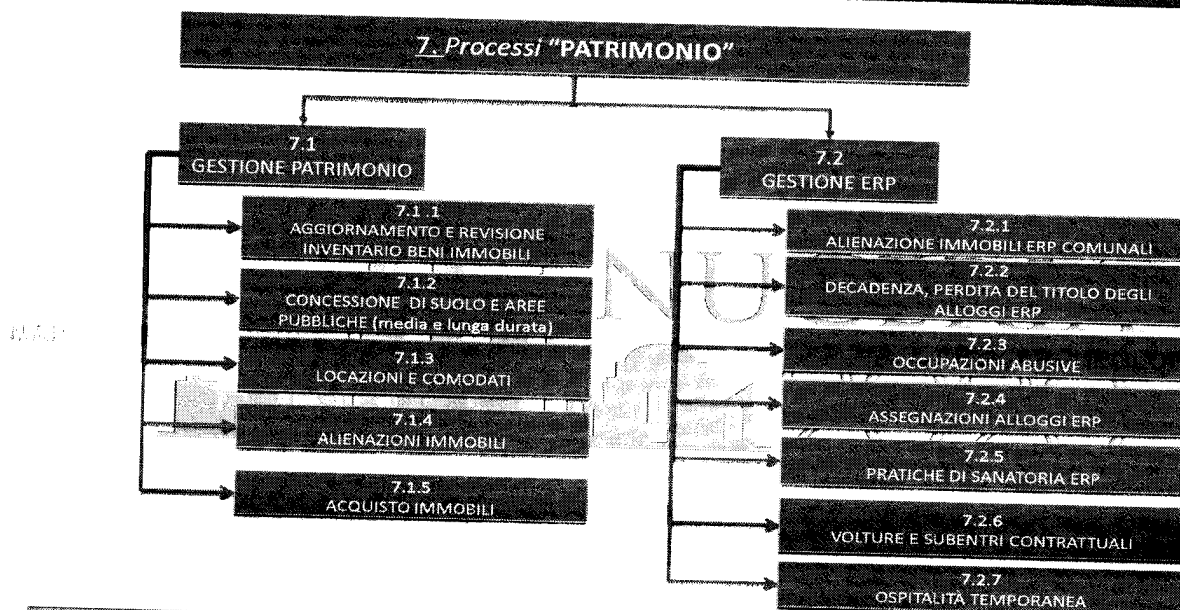
È stato messo in atto il piano di sorveglianza sanitaria organizzando le visite mediche per il personale secondo quanto stabilito dal medico competente e nel rispetto del PSS.

Sono stati svolti i corsi di formazione obbligatoria per i lavoratori: aggiornamento RLS, corso per utilizzo di piattaforme elevatrici (PLE), corso segnaletica stradale, è stato posto in essere il **PIANO DI EVACUAZIONE** e sono state avviate le procedure per l'adeguamento degli ambienti di lavoro e l'eliminazione e/o riduzione dei rischi.



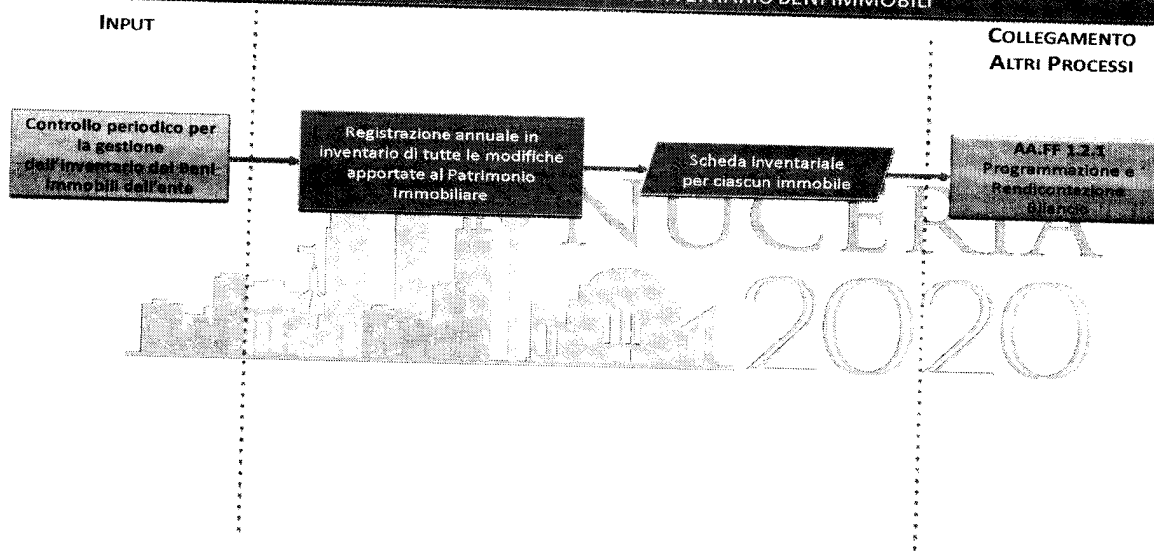
# MAPPATURA DEI PROCESSI DEL SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO E AREE ARCHEOLOGICHE

## Work Breakdown Structure – Processi del SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO E AREE ARCHEOLOGICHE



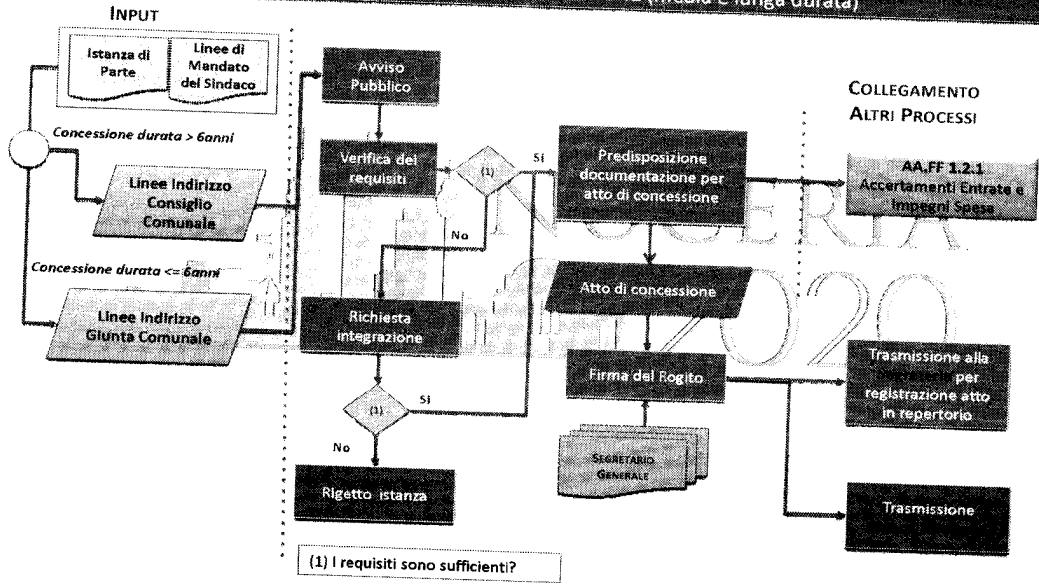
In questo documento si riporta la mappatura dei processi di cui è responsabile il Servizio Omogeneo Patrimonio ed Aree Archeologiche del Comune di Nocera Superiore

## Work Breakdown Structure SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE 7.1 GESTIONE PATRIMONIO – 7.1.1. AGGIORNAMENTO E REVISIONE INVENTARIO BENI IMMOBILI

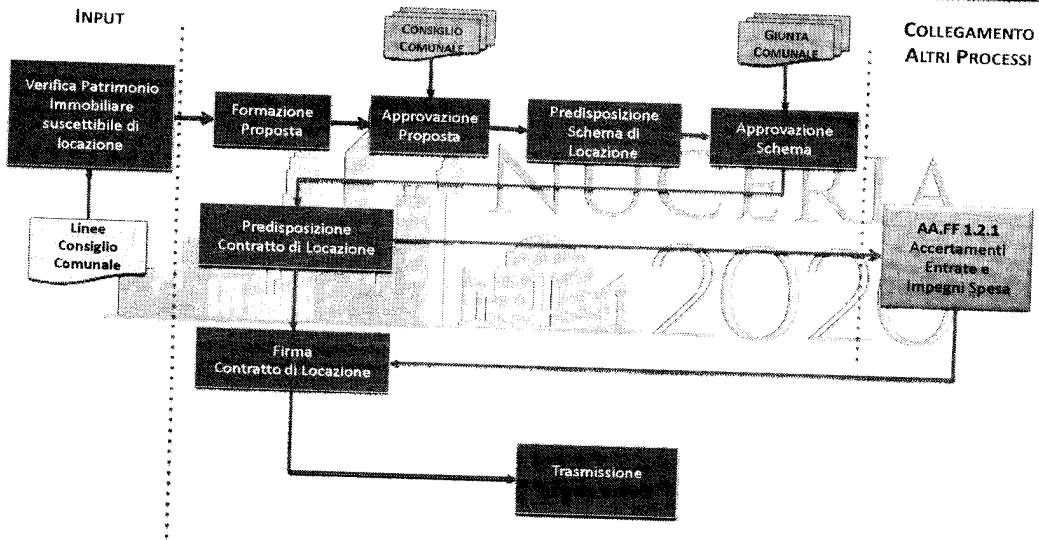




**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
 7.2 CONCESSIONE DI SUOLO E AREE PUBBLICHE (media e lunga durata)

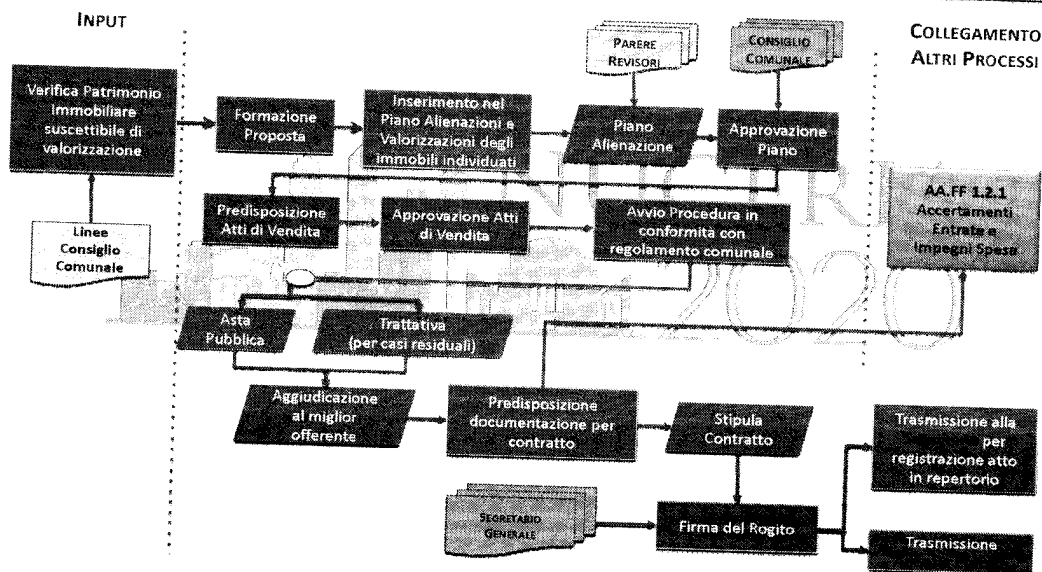


**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
 7.1.3 LOCAZIONI E COMODATI





WorkBreakdownStructure  
 SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE  
 7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
 7.1.4 ALIENAZIONI IMMOBILI



WorkBreakdownStructure  
 SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE  
 7.1 GESTIONE PATRIMONIO –  
 7.1.5 ACQUISTO IMMOBILI

Il Comune ai sensi dell'art. 12, comma 1-*quater*, del DL 6 luglio 2011 n. 98, convertito in legge 111/2011, al fine del contenimento della spesa pubblica, **non può** effettuare operazioni di acquisto di immobili.

il divieto di cui ai commi 1-*ter* e 1-*quater* dell'art. 12, citato decreto-legge n. 98/2011 è limitato ai soli acquisti a titolo derivativo "iure privatorum" di carattere oneroso (ad es. compravendita);

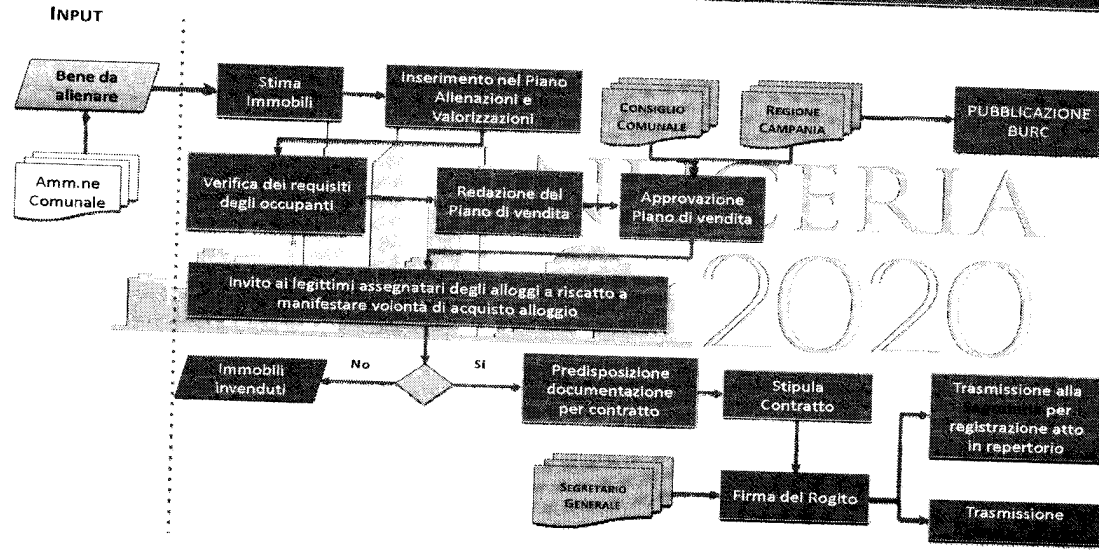
il divieto non può riferirsi alle seguenti fattispecie: (a) permuta a parità di prezzo, (b) procedure relative a convenzioni urbanistiche previste dalle normative regionali e provinciali.

Data questa premessa, si deduce che:

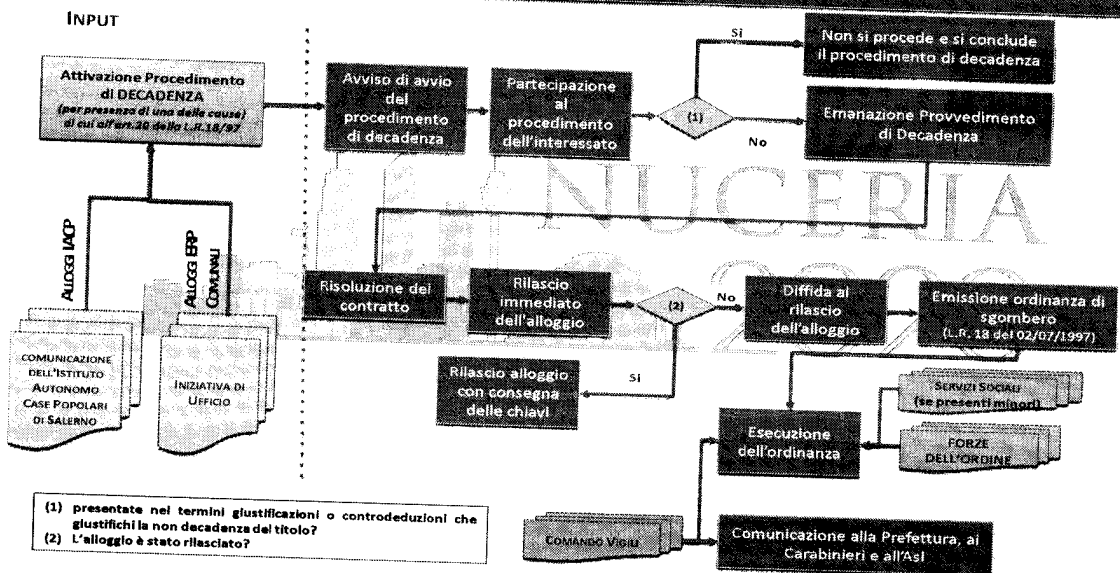
- una mappatura del predetto processo sarebbe finalizzata alla sola esplicitazione della norma che regola il processo di acquisto.



**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP-  
 7.2.1 ALIENAZIONE IMMOBILI ERP COMUNALI

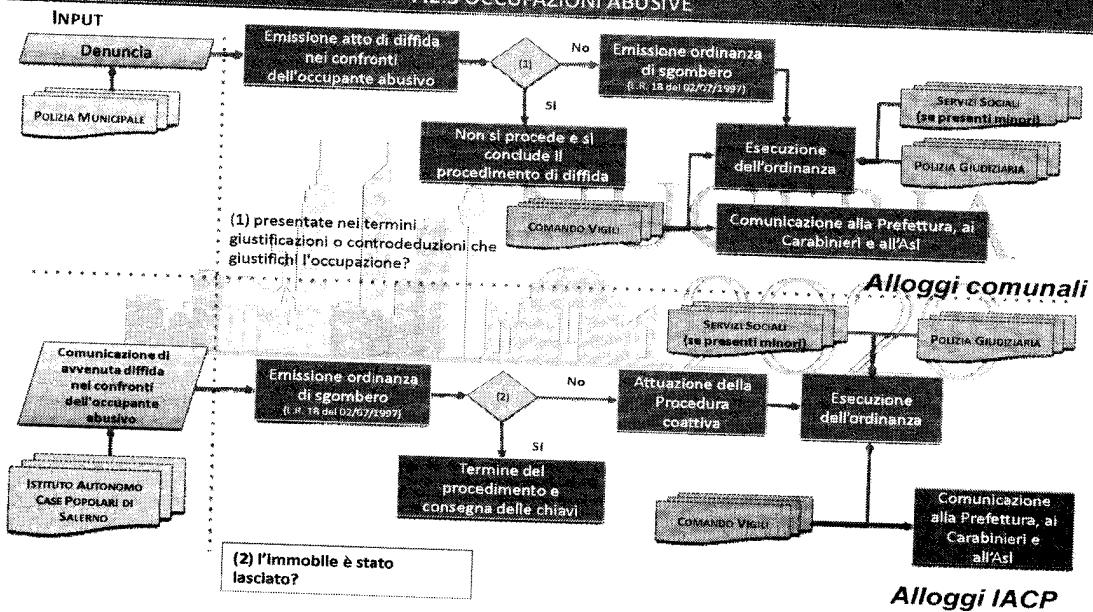


**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP-  
 7.2.2 DECADENZA, PERDITA DEL TITOLO DEGLI ALLOGGI ERP

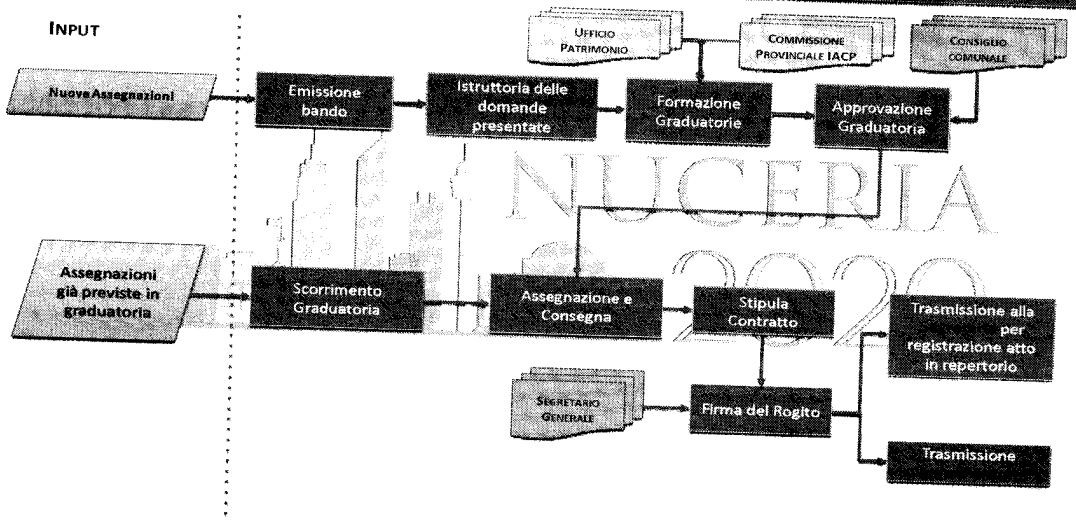




**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP--  
 7.2.3 OCCUPAZIONI ABUSIVE

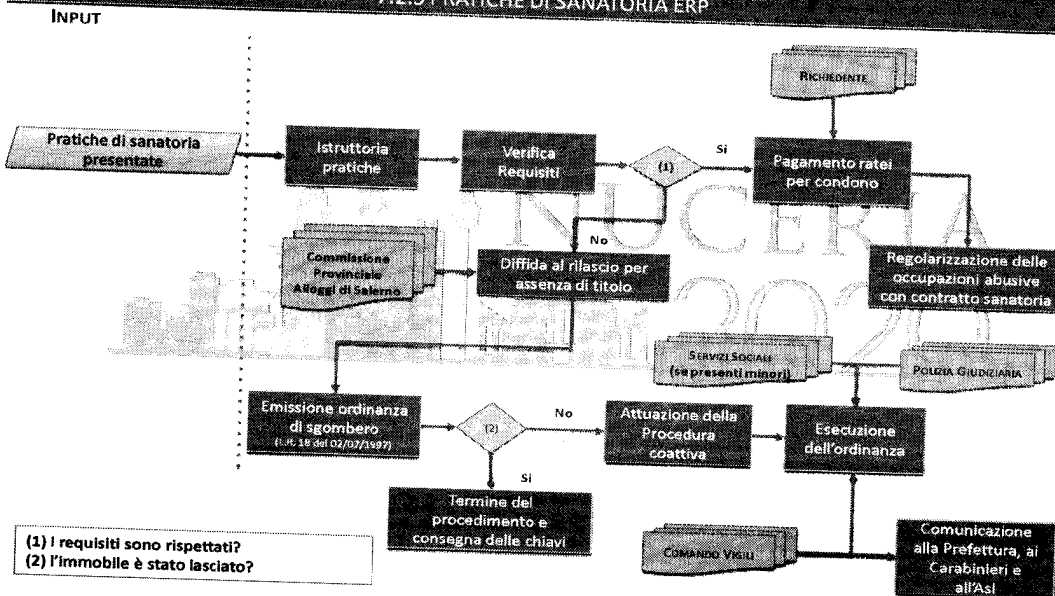


**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP--  
 7.2.4 ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP

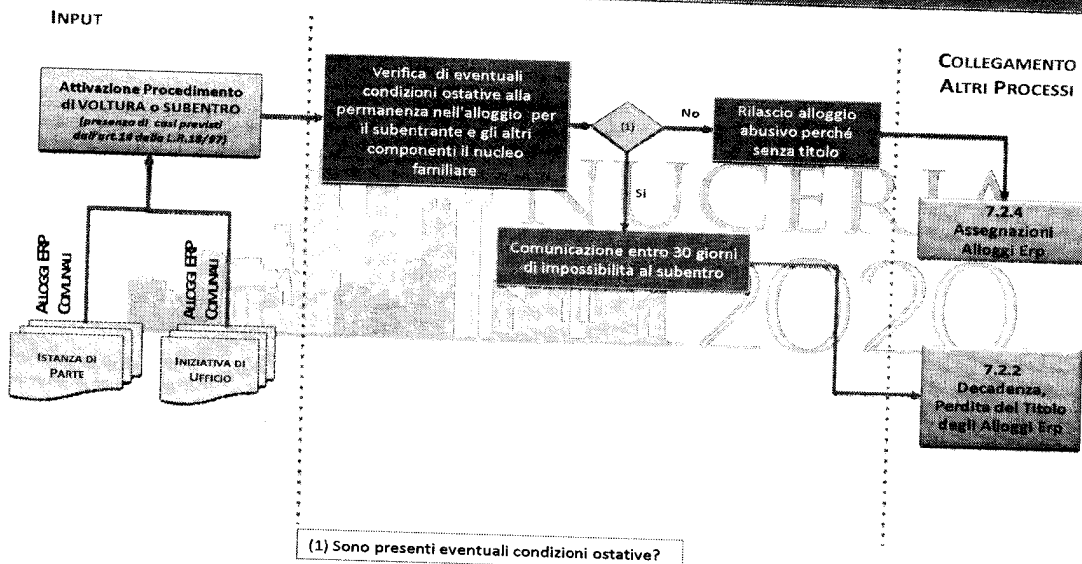


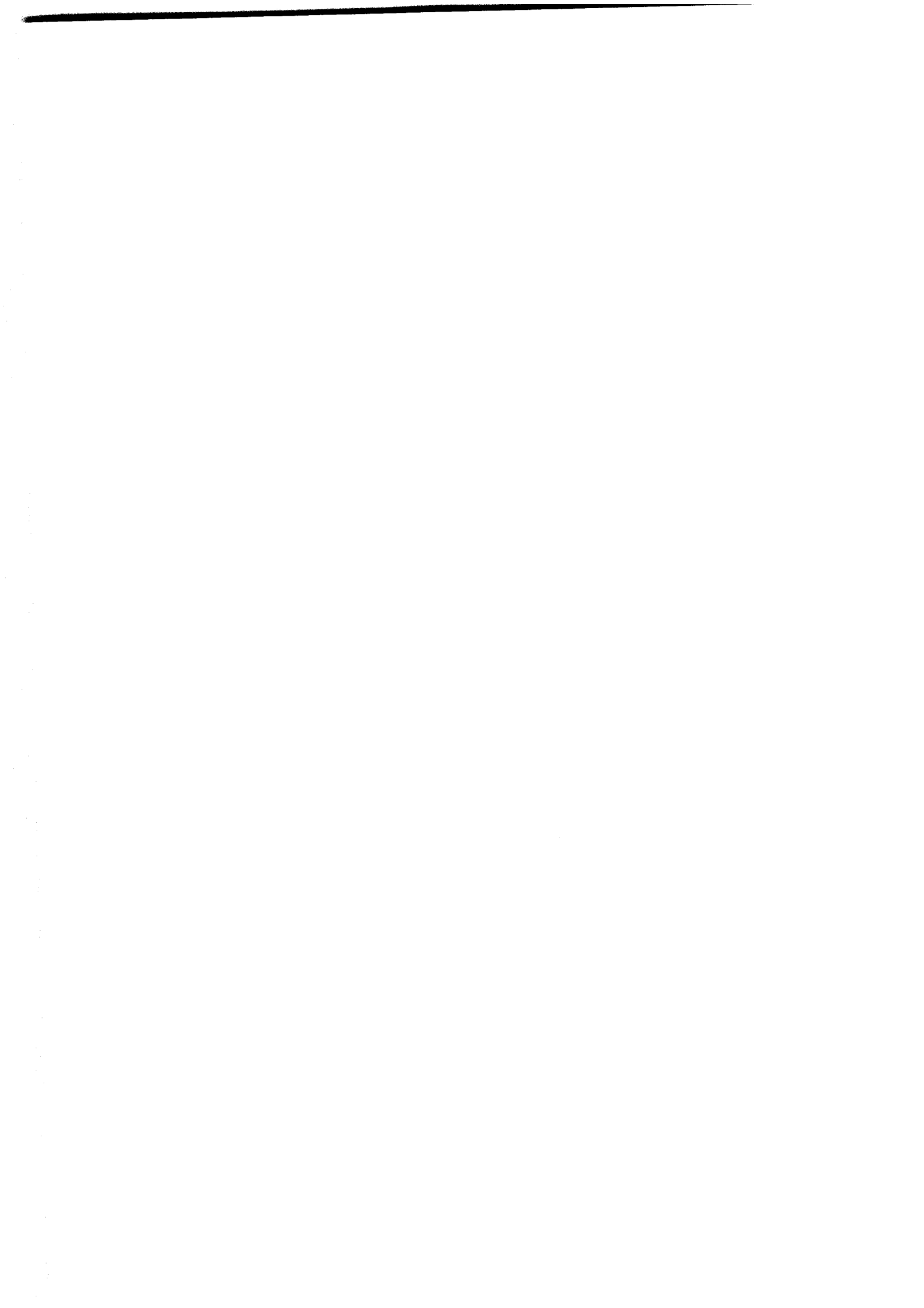


**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP-  
 7.2.5 PRATICHE DI SANATORIA ERP



**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
 7.2 GESTIONE ERP-  
 7.2.6 VOLTURE E SUBENTRI CONTRATTUALI





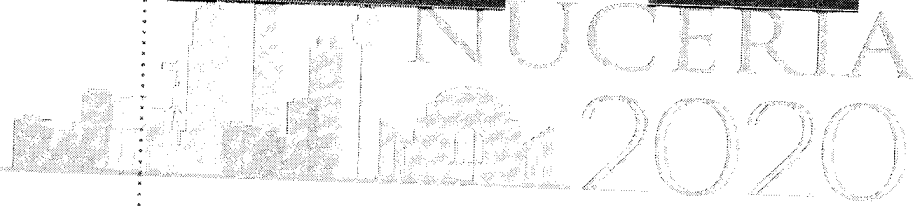
**Work Breakdown Structure**  
**SERVIZIO OMOGENEO PATRIMONIO ED AREE ARCHEOLOGICHE**  
7.2 GESTIONE ERP-  
7.2.7 OSPITALITÀ TEMPORANEA

INPUT

istanza di parte  
per dare  
ospitalità  
temporanea

verifica d'ufficio della presenza di  
obiettive esigenze di assistenza a tempo  
determinato o da altro giustificato motivo

Rilascio autorizzazione  
(durata di 2 anni)





# AREA SERVIZI SOCIALI

RELAZIONI P.O.  
ANNO 2017

## AREA SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	STATO
Coesione sociale	Nel nostro paese, si assiste da tempo alla progressiva affermazione di una cultura individualista e ad un indebolimento delle relazioni di solidarietà da quello della famiglia a quello della società nel suo complesso. Questi fenomeni quando collegati all'incremento delle fragilità personali e familiari generano instabilità e diseguaglianza. In riferimento a questi problemi nel corso degli anni si è affermato il concetto "di coesione sociale" che articola un'unica prospettiva "l'attenzione alle persone e ai contesti in cui esse vivono e la capacità di agire in modo solidale e con senso di corresponsabilità per superare le diseguaglianze. Occorre promuovere processi di coesione sociale con interventi finalizzati all'inclusione sociale, cioè rivolti a determinate categorie di persone in difficoltà...sostenere il sistema delle risposte ai bisogni. La coesione sociale, economica e territoriale rimane al centro della strategia Europa 2020 che è intesa soprattutto come la promozione dell'occupazione e la lotta alla povertà.	BONUS ENERGIA	754
		BONUS GAS	468
		MATERNITA'	79
		NUCLEO FAMILIARE	112
		SIA	152
		REI	215
		Banco Alimentare (nuclei familiari)	350
		Istanze progetto regionale di pubblica utilità	109
		Canoni di locazione	35
		RSA DISABILI	2
		RSA ANZIANI	10
		CENTRO DIURNO	8
		ANZIANI IN STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIALI	1
			<p><b>Accessibilità ai servizi-</b> la legge 328/2000, introduce come livello assistenziale dei servizi sociali la funzione di informazione e consulenza per l'accesso alla rete integrata dei servizi al fine di avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi, conoscere le risorse disponibili nel territorio che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita. Tutte le attività inerenti il servizio sociale hanno la finalità di programmare e organizzare interventi socio-assistenziali in risposta ai bisogni dei cittadini. L'ufficio di servizio sociale si rivolge ad adulti, anziani, disabili, minori e genitori, famiglie in difficoltà; costituisce la porta principale per avere informazioni e consigli sui servizi sociali e assistenziali del Comune, di altri enti e del privato sociale. In particolare informa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sostegno economico mediante contributi o altre agevolazioni per singoli o nuclei familiari</li> </ul>



# NUCERIA

- in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo
- interventi domiciliari svolti da operatori qualificati per aiutare persone e famiglie con problemi di autonomia e autosufficienza
  - interventi di integrazione sociale rivolti a minori, anziani soli e adulti con necessità di socializzazione e sostegno relazionale
  - servizi residenziali e semiresidenziali come case di riposo e protette per anziani, comunità alloggio e gruppi famiglia per adulti e minori, centri diurni per anziani, strutture di pronta accoglienza per persone in regime di protezione sociale .

Prima infanzia

Servizi per la 1° infanzia – Tali progetti sono tesi a qualificare l'intero sistema dei servizi scolastici ed educativi rispondendo efficacemente ai bisogni delle famiglie . Per la realizzazione degli obiettivi e per disegnare il nuovo sistema dei servizi per l'infanzia l'amministrazione comunale ha inteso promuovere politiche per i servizi educativi e ritiene necessario puntare su servizi di qualità. Nell'anno 2017 è stato aperto il primo nido d'infanzia del Comune di Nocera Superiore finanziato con fondi PAC .Il nido dell'infanzia è un servizio a carattere educativo, rivolto ai bambini di età compresa tra i 6/36 mesi, che concorre in sostegno alle responsabilità genitoriali e familiari , alla crescita e alla cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione dei programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo .

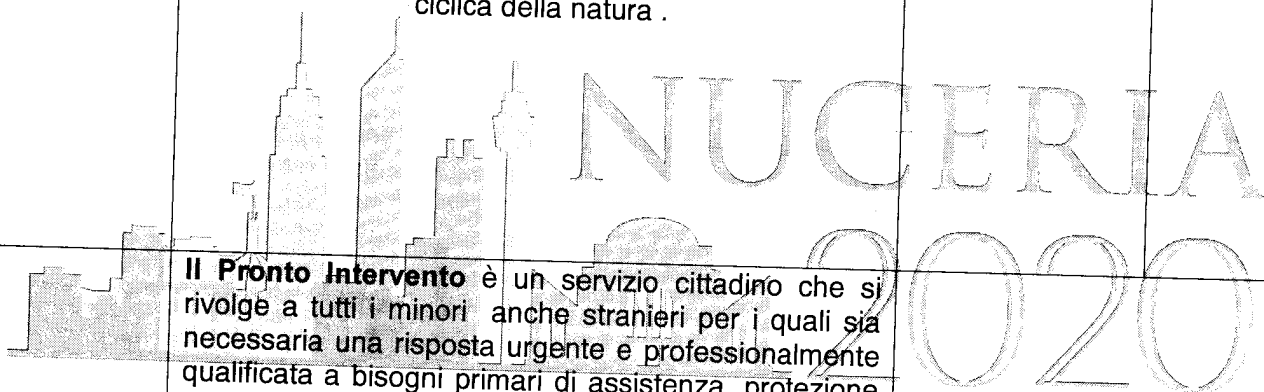
ASILI NIDO utenti	11
ADOZIONI/DONEITA'	6
MINORI IN AFFIDO	5
MINORI TRIBUNALIZZATI	13
EVASIONE E/O PROBLEMATICA SCOLASTICA	8
DISAGIO SOCIALE	22

MINORI

Il servizio sociale professionale attraverso momenti di riflessione ed esperienza ha posto l'attenzione sull'importanza del sostegno alle responsabilità familiari e delle relazioni tra i genitori e figli, per la tutela dei diritti del minore .A tal proposito è stato redatto un progetto contenente, tra l'altro, misure innovative a contrasto di episodi di bullismo e atteggiamenti violenti degli adolescenti .Il progetto " Educativa di strada " si realizzato nel periodo estivo allorquando chiuse le scuole i giovani adolescenti si ritrovano, spesso, privi di interessi a cui dedicarsi e sfociano in atteggiamenti non consoni all'età. Il progetto è stato realizzato con la collaborazione di una associazione che si avvalsa di professionisti – psicologi e educatori – e con l'ausilio delle forze dell'ordine, per arginare, appunto, momenti di violenza talvolta anche contro il patrimonio pubblico. Il



coinvolgimento dei ragazzi, quali attori protagonisti, alla realizzazione del progetto ha significato un primo passo verso un processo educativo che costituisce un importante supporto alle responsabilità familiari .  
 Il progetto di cui innanzi è integrato al progetto per i minori – **Centri Estivi** – a carico finanziario del FUA anno 2017 dove hanno partecipato n° 35 bambini appartenenti a famiglie meno abbienti, i cui genitori nel periodo feriale svolgono attività stagionali. I bambini hanno fatto esperienza positiva perché al periodo strettamente ludico ricreativo – mare – piscina è stato seguito da una settimana in una fattoria agricola dove i piccoli hanno potuto seguire la fase ciclica della natura .



**Il Pronto Intervento** è un servizio cittadino che si rivolge a tutti i minori anche stranieri per i quali sia necessaria una risposta urgente e professionalmente qualificata a bisogni primari di assistenza, protezione e tutela.  
 Gli interventi sono richiesti dalle Forze dell'Ordine, dal comando di Polizia Municipale, dall'Autorità Giudiziaria Minorile, da ospedali, consultori, dai Servizi della Giustizia Minorile, dal N° verde contro la prostituzione, da cittadini, volontari, scuole o sollecitati spontaneamente dagli stessi minori.  
 Gli interventi sono rivolti, in una primissima fase, a valutare la presenza di una reale situazione di pregiudizio per i minori, attraverso colloqui approfonditi anche avvalendosi della collaborazione di mediatori culturali.  
 Gli operatori provvedono, nell'ambito della propria attività e in base alle risorse disponibili, a collocare in idonee strutture di accoglienza il minore per il quale non è possibile l'affidamento ai genitori, a parenti, o ad adulti di riferimento. Nell'anno 2017 è stato realizzato nell'ambito delle attività dei centri estivi il progetto Educativa di strada , finanziato dal FUA 2017 – atto ad arginare episodi di bullismo e atteggiamenti violenti contro la proprietà pubblica .

<b>Servizi alla persona</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
	I Servizi alla persona sono costituiti dai servizi domiciliari alle persone anziane- ADA, – diversamente abili ADH e persone in cure mediche domiciliari ADI . I servizi domiciliari sono a totale carico finanziario del bilancio comunale . – ADA Il servizio si propone di aiutare le persone nel	<b>CONTRASSE GNO H</b>	<b>839</b>
		<b>CENTRO DISABILI</b>	<b>15</b>



<p>proprio contesto familiare evitando ricoveri in strutture. Il progetto personalizzato in genere prevede n°6 ore settimanali .</p> <p>ADH per le persone diversamente abili.</p> <p>Il servizio domiciliare si propone di supportare le famiglie nel delicato compito della gestione quotidiana dei propri congiunti non autosufficienti. ADI - Assistenza domiciliare integrata si propone e garantisce misure di dare aiuto e supporto alle famiglie i cui congiunti sono in cure mediche domiciliari(malati terminali e disabili gravi ).L'ufficio attraverso la PUA dispone la modulistica necessaria per inoltrarla ai preposti uffici sanitari per la valutazione UVI. Quindi monitoraggio - potenziamento e supporto ai familiari (caregiver )- Bando per Homecare - premium (servizi domiciliari INPS -</p>	CENTRO SOCIALE ANZIANI	200
	BANCO ALIMENTARE	350
	BONUS IDRICO	355
	Ada	8
	Adh	24
	Adi	12
	DOMANDE LAVORI PUBBL. UTILITA'	109
	VACANZA ANZIANI	32
	VACANZA DISABILI	20
	CENTRO ESTIVO	35

<p><b>SERVIZI D'INTEGRAZIONE SOCIALE</b>  <b>Centro Polifunzionale anziani e disabili - Vacanze e cure</b></p>	<p>I Servizi di integrazione sociale sono servizi di natura socio-culturale, formativi ,ricreativi ed aggregativi, che precedono una pluralità/opportunità finalizzate a contrastare processi di emarginazione e partecipazione attività a carattere di prevenzione .</p>	<p>N° anziani iscritti</p>	<p>200</p>
	<p>Attività di supporto alle famiglie con persone disabili - attività pratiche manuali - attività integrative (organizzazione di manifestazioni teatrali e musicali che vedono protagonisti i disabili .Gite fuori porta -</p>	<p>Iscritti</p>	<p>15</p>



	vacanze – trasporto sociale da e per le strutture socio-sanitarie		
	Il servizio vacanza anziani rientra nelle attività del CPA, si organizzati brevi periodi di vacanza a scopi terapeutici . Il servizio prevede la compartecipazione dell'utente .	Centro Disabili iscritti Trasporto disabili	11
	Il servizio prevede la partecipazione delle persone disabili con accompagnatori personali .Il servizio riscuote ampi consensi . L'accompagnatore compartecipa alla spesa .	Vacanze anziani n°partecipanti	32
	Sono organizzate cure termali presso gli istituti convenzionati con ASL, partecipano prevalentemente persone anziani ma anche cittadini comuni che hanno necessità delle cure . Sono anni che vengono svolte nei centri termali di Contursi .	Vacanze disabili n°	n°20+20(accompagnatori)
		Cure termali n°	250
		Costo totale dei servizi	93.000,00+ 63.000
<b>Scuola e formazione</b>	Sono attivi i servizi di supporto alle attività scolastiche - Trasporto Scolastico – Mensa scolastica	N° utenti serviti	358
		N° utenti	330
	Buoni Libro	N° utenti	116
	Evasione scolastica	Utenti in carico	8
<b>SERVIZIO cultura e archeologia</b>	Concessione Patrocinio Comunale per attività di rilevanza sociale e culturale – Il servizio cultura organizza eventi socio-culturali su richiesta di associazioni e/o enti di promozione e anche a carattere comunale. Lo scopo è di assicurare intrattenimento per i cittadini e per aumentare l'attrattività della città. Inoltre con l'organizzazione di manifestazioni, si pone l'obiettivo di rafforzare l'identità della città .Predominano le manifestazioni a carattere comunale "Nuceria Creativa " in versione estiva e invernale – Il servizio, anche per le attività unicamente tese alla concessione del Patrocinio sono supportate dall'ufficio anche in relazione alla sicurezza pubblica (safety control – security ) alla luce della nuova normativa .Tutte le manifestazioni a carattere comunale sono realizzate nell'Area Archeologica dell'ex foro boario per la rilevante importanza storica .	N. delibere adottate	49
		N. determine Adottate	266
		Eventi	35



**TABELLA DI RAPPRESENTAZIONE GRADO DI IMPIEGO  
DEL PEG DA PARTE DEI SERVIZI  
ANNO 2017**

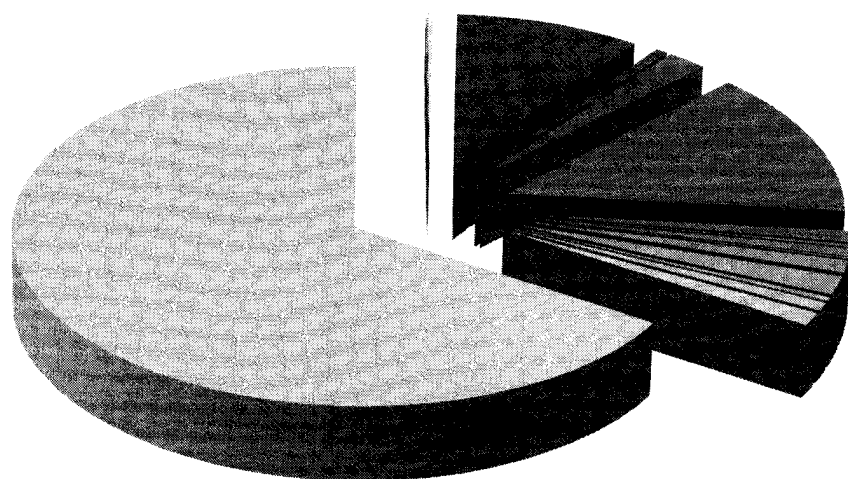
<b>Centro Responsabilità</b>	<b>% impiego</b>	<b>Budget</b>	<b>Impegnato</b>
<b>ECOLOGIA</b>	100%	€ 3.561.577,00	€ 3.556.987,65
<b>CIMITERO</b>	99%	€ 85.800,00	€ 85.298,24
<b>PATRIMONIO</b>	99%	€ 69.487,40	€ 68.899,03
<b>SICUREZZA</b>	99%	€ 39.000,00	€ 38.509,32
<b>LEGALE</b>	99%	€ 754.505,18	€ 743.653,93
<b>RISORSE UMANE</b>	98%	€ 5.294.010,47	€ 5.207.909,25
<b>ISTRUZIONE</b>	97%	€ 407.170,00	€ 396.603,71
<b>INFORMATICA</b>	96%	€ 96.000,00	€ 92.057,18
<b>ISTITUZIONI</b>	95%	€ 283.169,20	€ 269.708,72
<b>CULTURA</b>	93%	€ 47.000,00	€ 43.943,98
<b>TRIBUTI</b>	92%	€ 440.783,77	€ 406.023,12
<b>SOCIALE</b>	92%	€ 676.965,29	€ 620.248,74
<b>FINANZIARIO</b>	89%	€ 130.300,00	€ 116.021,70
<b>ANAGRAFE</b>	88%	€ 15.120,59	€ 13.358,74
<b>POLIZIA LOCALE</b>	59%	€ 300.466,57	€ 178.035,30
<b>URBANISTICA</b>	57%	€ 460.700,00	€ 263.500,59
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	52%	€ 25.127.734,29	€ 12.990.335,71
<b>SUAP</b>	40%	€ 16.000,00	€ 6.346,94
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	28%	€ 105.815,90	€ 29.492,25
	<b>66%</b>	<b>€ 37.911.605,66</b>	<b>€ 25.126.934,10</b>



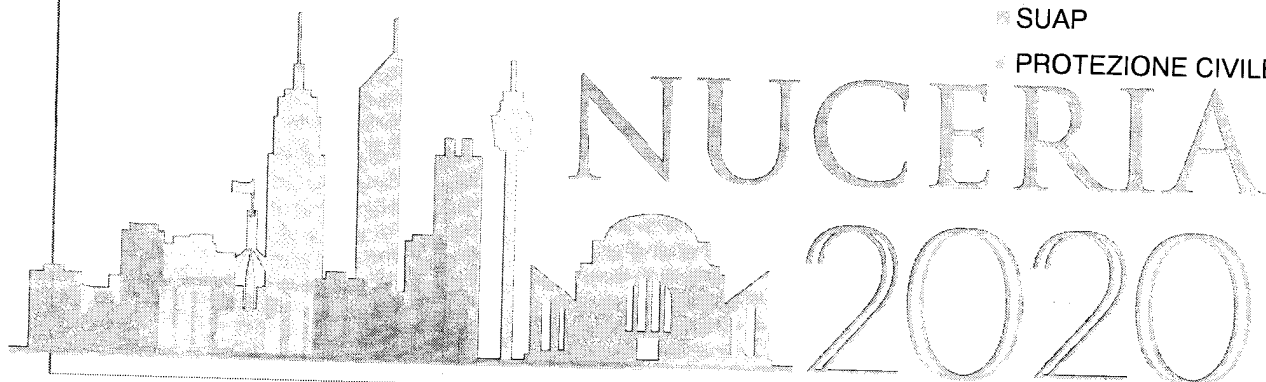
# GRAFICO DI RAPPRESENTAZIONE DISTRIBUZIONE RISORSE TRA I SERVIZI

ANNO 2017

## Budget



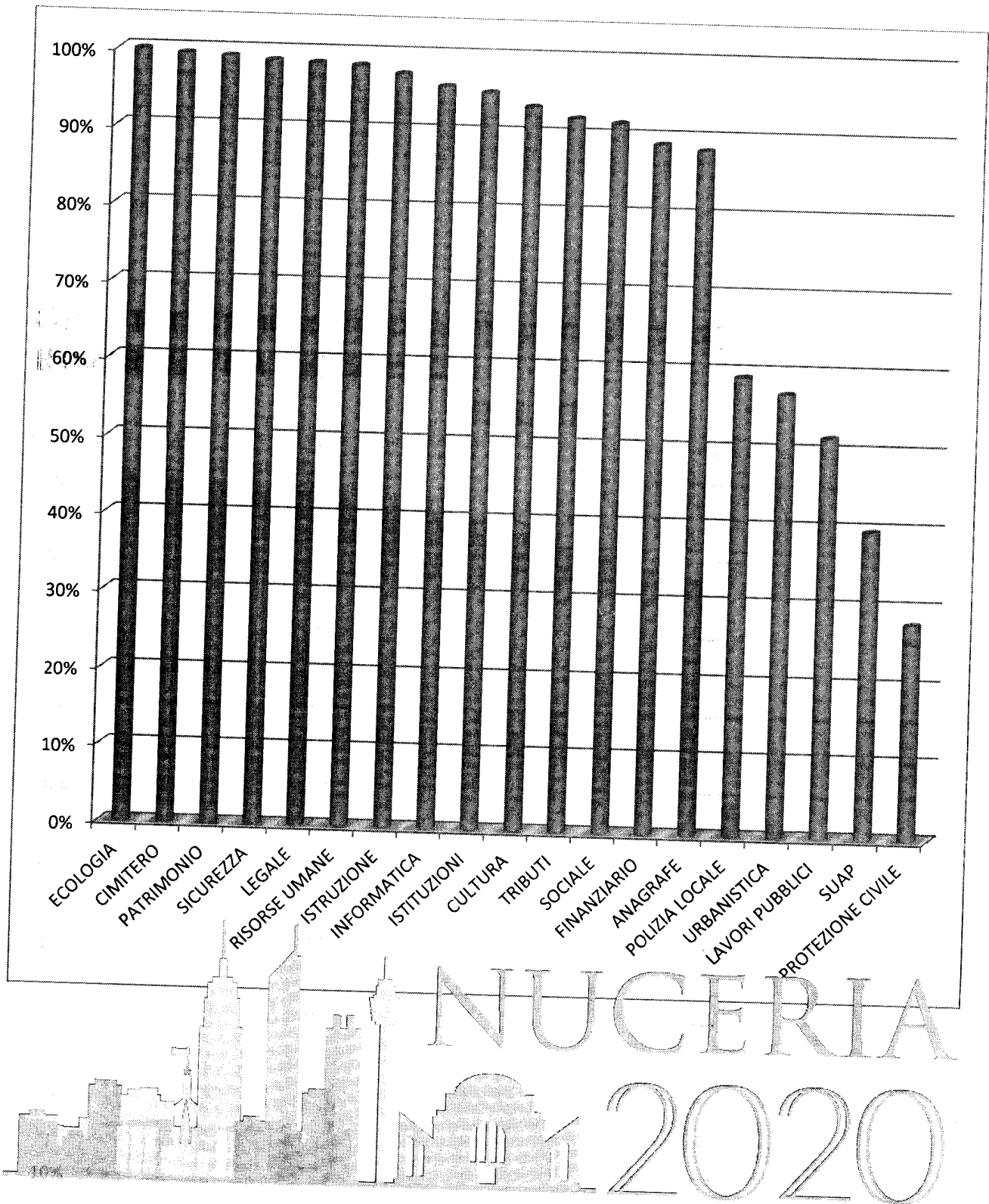
- ECOLOGIA
- CIMITERO
- PATRIMONIO
- SICUREZZA
- LEGALE
- RISORSE UMANE
- ISTRUZIONE
- INFORMATICA
- ISTITUZIONI
- CULTURA
- TRIBUTI
- SOCIALE
- FINANZIARIO
- ANAGRAFE
- POLIZIA LOCALE
- URBANISTICA
- LAVORI PUBBLICI
- SUAP
- PROTEZIONE CIVILE





# GRAFICO DI RAPPRESENTAZIONE DISTRIBUZIONE RISORSE TRA I SERVIZI

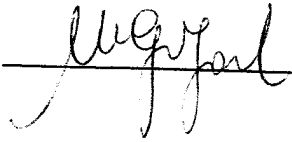
ANNO 2017

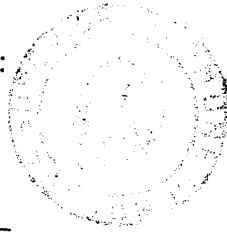




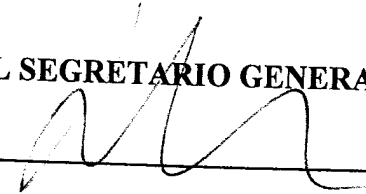
Del che è verbale, letto e sottoscritto:

**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:

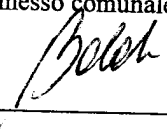
27 MAR 2018

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al \_\_\_\_\_

17 APR, 2018

Dalla Residenza Municipale 27 MAR 2018

Il messo comunale



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

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

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

Il messo comunale

\_\_\_\_\_

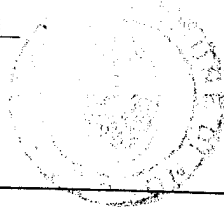
## ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

27 MAR 2018

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

Dalla Residenza Municipale 27 MAR 2018



**Il Segretario generale**

