

Allegato “1”

COMUNE DI AGROPOLI

Prov. SALERNO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. DEL)

OBIETTIVI ANNO 2021

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Area 1 AREA SEGRETERIA - SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI- GIUDICE DI PACE

Titolare P.O. : Francesco Minardi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
IMPLEMENTAZIONE STRATEGICA E FUNZIONALE DEL SERVIZIO GIUDICE DI PACE.	<u>Obiettivi strategici</u> :eliminazione di ogni forma di arretrato , incluse le criticità dei rilievi ispettivi. Obiettivi di miglioramento dell'Ufficio: innalzamento del livello di informatizzazione dell'attività dell'Ufficio attraverso l'aggiornamento e l'ottimizzazione degli applicativi in uso e delle relative funzionalità. Tempi di realizzazione: 31.12.2021 Indicatori di risultato: 1) Smaltimento delle criticità pendenti. Aggiornamento dei software in uso ultime versioni disponibili. Espansione dell'utilizzo funzionale degli applicativi in dotazione.	80%

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”. 	<p>20%</p>
--------------------------------	---	-------------------

Area 2 ECONOMICO- FINANZIARIA

Titolare P.O. : Valeriano Giffoni

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	OBIETTIVO
RECUPERO RISPARMIO IRAP ANNI FISCALI DAL 2017 AL 2021	<p>Affiancamento alla società Kibernetes per il riordino straordinario dell'attuale gestione fiscale ai fini dell'Imposta sulle Attività Produttive volto all'ulteriore risparmio relativo agli anni d'imposta dal 2017 al 2021.</p> <p>L'obiettivo del progetto è centralizzato sulla gestione del risparmio Irap in termini strettamente "economici", tale da permettere sia agli amministratori che al responsabile del servizio finanziario di scegliere la soluzione maggiormente conveniente, riducendo così sensibilmente il costo del lavoro gravante sul bilancio dell'ente, liberando importanti risorse per altri finalità e riducendo inoltre la percentuale prevista dai parametri di deficitarietà strutturale in fase di rendicontazione.</p> <p>Il punto centrale del servizio proposto è l'ottimizzazione della gestione IRAP al fine di ottenere risparmi d'imposta e di sollevare il personale dagli adempimenti annuali(modelli dichiarazione Irap) e periodiche (verifiche sui dati; calcolo saldi e acconti)</p> <p>In particolare la metodologia di lavoro seguirà due linee direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none">1- Fase di studio e analisi in collaborazione tra il personale dell'Ente e la società;2- Fase di Compensazione recupero risorse fiscali Irap; <p>Tempi di realizzazione: 31/12/2021</p>	30%

<p>EMERGENZA COVID-19. RAPPORTO SPESE INCASSI</p>	<p>A seguito dell'epidemia di SARS-CoV-2 e del conseguente <i>lockdown</i> l'Ente si è trovato a sostenere spese di gestione straordinaria seguite poi dalle perdite di gettito da entrate proprie e sulle risorse integrative disponibili, ha inoltre determinato l'esigenze di alleggerire i carichi amministrativi dell' ente con la necessità di introdurre numerose proroghe di termini relativi ad alcuni adempimenti contabili.</p> <p>Maggiori spese</p> <p>Minori incassi</p> <p>-Rendicontazione</p> <p>Tempi di realizzazione: 31/05/2021</p>	<p>50%</p>
--	--	-------------------

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”. 	<p>20%</p>
--------------------------------	---	-------------------

Area 3 AREA AFFARI GENERALI, ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE E SERVIZI INFORMATICI

Area 4 AREA TURISMO-PROMOZIONE EVENTI CULTURA E SPORT (ad interim)

Titolare P.O.: Giuseppe Capozzolo

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RATEIZZAZIONI	Aggiornamento regolamento rateizzazioni al fine di permettere ai contribuenti di ottemperare al pagamento di quanto dovuto in modo più agevole. Tempi di realizzazione: 31.12.2021	30%
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI	Aggiornamento regolamento rateizzazioni al fine di permettere ai contribuenti di ottemperare al pagamento di quanto dovuto in modo più agevole. Tempi di realizzazione: 31.12.2021	30%
CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	Adozione regolamento per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani attraverso la collaborazione con i cittadini. Già predisposto dagli uffici. Tempi di realizzazione: 31.12.2021	20%

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
--------------------------------	---	-------------------

Area 5 **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**

Titolare P.O. : Salurso Giuseppe

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021	<p>A L'Istituto Nazionale di Statistica, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso.</p> <p>I Servizi Demografici del comune, che nel 2021 saranno interessati dal Censimento, avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la selezione dei rilevatori per la Rilevazione Areale ed il loro coordinamento.</p> <p>FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formazione del personale2. Creazione di una sezione contenente le informazioni per i cittadini sul sito istituzionale dell'Ente3. Revisione ed aggiornamento topografico e toponomastico delle Basi territoriali e variabili censuarie (sezioni di censimento, basi territoriali, confini amministrativi, variabili censuarie, variazione dati toponomastici)4. Rilevazione Areale: Individuazione di tutti i nuclei familiari, le persone che li compongono e le abitazioni delle aree da censire.5. Attività di supporto ai rilevatori ed alle famiglie interessate dall'indagine6. Verifica delle criticità rilevate e adozione delle necessarie modifiche <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) - 100 % famiglie che compilano il questionario on line2)- 100 % famiglie che consegnano il questionario agli operatori comunali	40%

CONTROLLI REDDITO DI CITTADINANZA	<p><i>Il Responsabile per i controlli Anagrafici del Comune</i> effettua la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari R.d.C. ed inserisce i relativi dati sulla Piattaforma GePI. Compito del Servizio anagrafe è la verifica dei requisiti di residenza dei richiedenti (residenza in Italia per almeno 10 anni e continuativa in Italia negli ultimi due anni). In caso di residenza in questo Comune per un periodo inferiore ai 10 anni richiedere al Comune di provenienza ulteriore certificazione dei requisiti e, una volta completato il controllo, attestare il possesso/non possesso dei requisiti di residenza. Il Comune di Agropoli ha ricevuto 1931 richieste di verifica di cui 1564 esaminate e finalizzate. vi sono 281 pratiche esaminate e in attesa di verifica da altri Comuni e 86 da esaminare che ci si propone di finalizzare.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Finalizzazione delle richieste entro 30 gg.</p>	40%
--	--	------------

ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	20%
-------------------------	---	------------

Area 6 COMMERCIO - ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE -CONTENZIOSO

Titolare P.O. : Feniello Margherita

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
RIDUZIONE DEL NUMERO DI RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO	L'obiettivo mira a recuperare i crediti dell'ente attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale dei crediti. Tempi di realizzazione: 31.12.2021 Indicatori di risultato: 1) avvio attività; 2) ottimizzazione ed implementazione dei servizi;	40%

<p>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p>	<p>L'obiettivo mira a sviluppare le attività di 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</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ottimizzazione ed implementazione dei servizi; 2) individuazione procedure; 3) valutazione tempi di esecuzione delle procedure 	<p>40%</p>
--	--	-------------------

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
------------------------------------	--	-------------------

Area 7 AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Titolare P.O.: Gaetano Cerminara

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
RILASCIO DI N. 300 TITOLI EDILIZI (TRA PERMESSI E SCIA), CON INCASSO TOTALE DI SOMME A TITOLO DI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (SIA A COMPETENZA CHE A RESIDUO) DI ALMENO € 250.000,00	<p>RILASCIO DI N. 300 TITOLI EDILIZI (TRA PERMESSI E SCIA), CON INCASSO TOTALE DI SOMME A TITOLO DI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (SIA A COMPETENZA CHE A RESIDUO) DI ALMENO € 250.000,00</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato: 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno uno dei due requisiti è stato soddisfatto;</p>	20%
APPROVAZIONE REGOLAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA	<p>ADOZIONE REGOLAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato: 1)) L'obiettivo si ritiene raggiunto con delibera di Giunta Comunale di approvazione del Regolamento.</p>	20%

PROPOSTA ADOZIONE PIP MATTINE	PROPOSTA ADOZIONE PIP MATTINE. Tempi di realizzazione: 31.12.2021 Indicatori di risultato: 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto con proposta della Giunta Comunale.	20%
COMPLETAMENTO LAVORI EX PRETURA	COMPLETAMENTO LAVORI EX PRETURA Tempi di realizzazione: 31.12.2021 Indicatori di risultato: 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto con il certificato di ultimazione lavori.	10%
ISTRUTTORIA PROJECT FINANCING EX CAMPO LANDOLFI	ISTRUTTORIA PROJECT FINANCING EX CAMPO LANDOLFI Tempi di realizzazione: 31.12.2021 Indicatori di risultato: 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto con la lettera di trasmissione alla Giunta Comunale dell'istruttoria	10%

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
------------------------------------	--	-------------------

Area 8 AREA LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVO

Titolare P.O.: Agostino Sica

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
FORMAZIONE DI UN REGISTRO SINISTRI STRADALI SIA VEICOLARI CHE PEDONALI OCCORSI SULLA RETE DI CIRCOLAZIONE CITTADINA CON CREAZIONE DI ARCHIVIO CON ESITO RELATIVO AL TRIENNIO 2019-2021	<p>L'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione generale , con creazione di un registro puntuale , dei sinistri occorsi nell'ultimo triennio sulle strade cittadine al fine di poter programmare adeguati interventi di manutenzione della rete di circolazione presente sul territorio agropolese.</p> <p>Fasi \Azioni Cronoprogramma</p> <ul style="list-style-type: none">-Verifica preventiva della mappatura attuale-Sopralluoghi e verifiche a mezzo controllo delle condizioni dei singoli corsi d'acqua con individuazione mappale degli stessi.-Organizzazione amministrativa di tutti i dati acquisiti con programmazione delle opere manutentive da mettere in atto per la loro pulizia ai fini della sicurezza.-Attuazione delle fasi di mappatura e manutenzione. <p>Tempi di realizzazione:31.12.2021</p>	% 80%

ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	20%
-------------------------	---	------------

Area 9 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

Titolare P.O. : Sergio Cauceglia

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	<p>L'obiettivo è finalizzato a dotare la polizia municipale di un adeguato strumento normativo compatibile con disposizioni di legge statali e regionali che permetta un'azione incisiva su comportamenti e condotte che destano particolare allarme sociale nella comunità cittadina.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:Redazione regolamento ed invio alla segreteria generale per attività consultiva commissioni consiliari e successiva adozione in Consiglio Comunale.</p>	30%
PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	<p>L'obiettivo mira a dotare l'ente di uno strumento normativo compatibile con la normativa statale e regionale che permetta una gestione flessibile delle risorse umane assegnate al corpo di polizia Municipale anche in relazione a procedimenti amministrativi evolutivi legati alla costituenda Polizia Unionale "Alto Cilento".</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) attività di studio2) redazione ed attività consultiva con le commissioni consiliari approvazione ed applicazione <p>Tempi di realizzazione:</p>	30%

	31.12.2021	
MIGLIORAMENTO EFFICIENZA EFFICACIA ED ECONOMICITA'DELL'A ZIONE AMMINISTRATIVA- EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTRAVVENZIONI	<p>L'obiettivo mira ad ottimizzare le risorse strumentali ed umane in dotazione al corpo di Polizia Municipale attraverso la dotazione di adeguati strumenti informatici allocati presso l'ufficio del Comando di Polizia Municipale che consenta la digitalizzazione degli atti contenziosi e la contestuale digitalizzazione e registrazione degli eventi afferenti ai verbali del C.D.S.</p> <p>Indicatori di risultato: -Avvio attività informatizzazione pratiche -Ottimizzazione ed implementazione servizio</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2021</p>	20%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione</p>	20%

	<p>della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	--	--

Area 11 AREA PORTO, DEMANIO MARITTIMO E PATRIMONIO

Titolare P.O.: Giuseppe La Porta

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI MARITTIME DEL COMUNE DI AGROPOLI E INTERVENTI DI RIPRISTINO DEGLI ARENILI</p>	<p>PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI MARITTIME DEL COMUNE DI AGROPOLI E INTERVENTI DI RIPRISTINO DEGLI ARENILI</p> <p>Attività :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inviduazione \ricognizione aree demaniali marittime del Comune di Agropoli; 2) Predisposizione adempimenti necessari al ripristino degli arenili ai sensi del D.M. Ambiente 173 del 15/06/2016 3) Individuazione criticità dettate dall'emergenza epidemiologica da covid -19 ed esigenze gestionali ed organizzative; 4) Predisposizione di cartelli informativi volti a prevenire la diffusione del covid-19 nelle spiagge di libero accesso; <p>Tempi di realizzazione: maggio /dicembre 2021</p>	<p>40%</p>

<p style="text-align: center;">MODIFICA INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI ACQUEI AI FINI DELL'ORMEGGIO E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI ACCESSORIE GESTITE IN REGIME DI CONCESSIONE DAL COMUNE</p>	<p>MODIFICA/INTEGRAZIONE DI ALMENO UNA PARTE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI ACQUEI AI FINI DELL'ORMEGGIO E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI ACCESSORIE GESTITE IN REGIME DI CONCESSIONE DAL COMUNE AL FINE DI ATTUALIZZARLO ALLE ESIGENZE DEI CITTADINI E DELL'AMMINISTRAZIONE.</p> <p><u>Attività:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) individuazione criticita' regolamenti e nuove esigenze organizzative; 2) modifica regolamento in relazione alle esigenze gestionali e organizzative individuate, alle innovazioni tecnologiche ed alle criticita' emerse. <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>31.12.2021</p>	<p style="text-align: center;">40%</p>

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (RPC) e/o al Responsabile della Trasparenza (RPT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
--------------------------------	--	-------------------

