



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

copia

n° 202 del 16/07/2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2020**

L'anno duemilaventuno il giorno SEDICI del mese di LUGLIO alle ore 13,15 nella Casa Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, composta da:

Dott.	Adamo Coppola	Sindaco
Sig.	Gerardo Santosuosso	Assessore
D.ssa	Maria Giovanna D'Arienzo	Assessore
Dott.	Roberto Antonio Mutalipassi	Assessore
D.ssa	Rosa Lampasona	Assessore
Avv.	Eugenio Benevento	Vice Sindaco

Risultano assenti: - D'ARIENZO.

Assume la presidenza il Sindaco dott. Adamo Coppola

Partecipa il Segretario Generale dott. Francesco Minardi.



CITTÀ DI  
AGROPOLI

## Proposta di deliberazione della Giunta comunale

Proponente: Sindaco

**OGGETTO: Approvazione relazione performance anno 2020**

**Premesso** che con deliberazione di Giunta Comunale n°241 del 06/11/2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022 – Annualità 2020;

**Visti:**

- L'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che impone, a conclusione del ciclo annuale di gestione della performance, la redazione di un documento, denominato "*Relazione sulla performance*", che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno precedente, rispetto agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance;
- Il decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 20/12/2018 con la quale è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance";
- Vista l'allegata relazione sul Piano della performance - predisposta ex art.10, comma 1, lett. b), del D.Lgs 150/2009, che, come sopra specificato, evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno 2020, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione, e dato atto che la medesima sarà validata dal Nucleo di valutazione;

**Ritenuto** pertanto di provvedere alla sua approvazione;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

- Di approvare la relazione sul piano della performance anno 2020 allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- Di trasmettere copia della relazione sulla performance 2020 all'Organo Indipendente di Valutazione per la validazione di cui all'art. 14 comma 4 lett. C) del D.lgs 150/2009;
- Di pubblicare la relazione sulla performance 2020 sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Firma del proponente: IL SINDACO  
f.to Dott. Adamo Coppola

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
f.to Dott. Francesco Minardi



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## RELAZIONE A CONSUNTIVO SULLA PERFORMANCE ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. \_\_\_ DEL \_\_\_

La presente relazione, predisposta ai sensi dell'art.10, comma 1, lett.b), del D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii. evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2020, i risultati raggiunti dall'Amministrazione rispetto agli obiettivi prefissati; tali obiettivi sono desunti dai seguenti strumenti di pianificazione e controllo della propria attività.

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (Del. C.C. n. 178 del 20.06.2017);
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) (Del. C.C. n. 72 del 30.10.2020);
- PROGRAMMA TRIENNALE 2020-2022 ED ELENCO ANNUALE 2020 DELL.P.P.. (Del. C.C. n. 69 del 16.10.2020)
- VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, in applicazione al Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 20/12/2018;

Con deliberazione della G.C. n. 241 del 06/11/2020 è stato approvato il PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022, annualità 2020 ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009, sulla base degli atti programmatici di indirizzo politico-amministrativo sopra richiamati.

La valutazione della performance e il controllo di gestione, si sono realizzati mediante:

**Valutazione della Performance dei Responsabili di P.O.** Periodicamente in genere nel corso dell'anno di riferimento il Nucleo di Valutazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati a ciascun Responsabile ed in merito all'andamento dei propri servizi, anche attraverso colloquio individuale con ciascuno di essi. Il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, relativamente all'anno 2020. Sulla base dell'apposito manuale di valutazione, in adeguamento al D.Lgs. 150/09 e s.m.i, ha esaminato le Relazioni di ciascun Responsabile sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici del Piano Performance, e valutato i rispettivi comportamenti, riportati nella scheda di valutazione. Il Nucleo ha accertato il raggiungimento di tutti i seguenti obiettivi assegnati:

#### OBIETTIVI ANNO 2020

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

titolare P.O. : Francesco Minardi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
-----------	-----------------------	------------------------

<b>AVVIO PROCEDURE CONCORSI INTERNI ED ESTERNI.</b>	<p>Attivazione di 4 procedure selettive interne per la progressione verticale di n. 4 unità di personale di cui 3 di cat. C e 1 di cat. D. Attivazione di 3 procedure di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 3 unità di personale di cui 2 di cat. D e 1 di cat. C.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) Predisposizione delle procedure concorsuali, redazione delle determine, dei bandi di concorso e delle relative schede di domanda di partecipazione</p>	<b>50%</b>
<b>SVOLGIMENTO SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA DELLA GIUNTA COMUNALE</b>	<p>Organizzazione delle procedure per lo svolgimento in videoconferenza delle sedute della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 73, c. 1 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) Svolgimento in videoconferenza delle sedute della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 73, c. 1 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020.;</p>	<b>30%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <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>	<b>20%</b>

	<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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	--

**Area 2 AFFARI GENERALI - SERVIZI AUSILIARI - PUBBLICA ISTRUZIONE**

titolare P.O.: Anna Spinelli

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p><b>EMERGENZA COVID-19. RAPPORTO SULLE ATTIVITA' DI SOSTEGNO MESSE</b></p>	<p>Il progetto prevede un rapporto dettagliato sulle soluzioni adottate dal comune a sostegno dei nuclei familiari che maggiormente hanno sofferto della crisi economica causata dal Covid-19</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p>	<p>% <b>80%</b></p>

<p><b>IN CAMPO DAL COMUNE ED ANALISI DATI</b></p>	<p>31.10.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Definizione degli steps del progetto;</li> <li>2) Pubblicizzazione del progetto e incontri con protezione civile e CRI;</li> <li>3) Raccolta e analisi dei dati;</li> <li>4) Risultanze</li> </ol>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</li> </ol> <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><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link</li> </ol>	<p>20%</p>

**AREA ECONOMICA-FINANZIARIA- ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE- INFORMATICA**

**Responsabile P.O.: Giuseppe Capozzolo**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLO SMART WORKING</b></p>	<p>Processo di informatizzazione dell'Ente, attraverso sistemi di comunicazione a distanza per permettere riunioni, incontri o comunque la comunicazione dei dipendenti comunali a tutti i livelli attraverso "call". Attivazione procedure che permettano l'utilizzo di software gestionali e che permettano l'utilizzo delle postazioni da remoto in modo da consentire lo svolgimento dello smart working, modalità di lavoro resa necessaria in virtù dell'emergenza epidemiologica COVID-19</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) Installazione e attivazione delle procedure 2) Formazione del personale.</p>	<p><b>40%</b></p>
<p><b>REDAZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI</b></p>	<p>La redazione del nuovo regolamento generale delle entrate comunali si è reso necessario al fine di accorpate in un unico atto tutte le misure che l'ente aveva posto in essere con più regolamenti al fine di agevolare il pagamento dei tributi da parte dei cittadini, oltre che aggiornare lo stesso alla nuova normativa in vigore. Tale regolamento, adottato nell'ambito della potestà disciplinata dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, regola attività relative alla gestione delle entrate comunali, sia di natura tributaria che di natura patrimoniale, in conformità ai principi di efficienza economica ed equità e trasparenza, nonché in aderenza alle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Disciplina altresì, le procedure che afferiscono agli atti esecutivi di cui all'art. 1 comma 792 della legge 17 dicembre 2019, n. 160, nonché la gestione delle dilazioni di pagamento e rateizzazioni, delle procedure di riscossione coattiva di cui</p>	<p><b>40%</b></p>



all'art. 1 commi 794 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

**Tempi di realizzazione:**

31.07.2020

**Indicatori di risultato:**

- 1) Aggiornamento regolamento;
- 2) Approvazione.

**ATTUAZIONE PTPCT**

Il Responsabile dell'Area dovrà:

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.

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.

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.

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.

**Tempi di realizzazione:**

31.12.2020

20%

	<p><b>Indicatori di risultato:</b>          verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	--

**Area 4 AREA TURISMO-PROMOZIONE EVENTI CULTURA E SPORT**

totale P.O. : Motta Biagio

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>
<p><b>REDAZIONE            REGOLAMENTI            SULLA            COLLABORAZIONE            TRA CITTADINI E            AMMINISTRAZIONE            PER LA CURA E LA            RIGENERAZIONE DEI            BENI COMUNI            URBANI</b></p>	<p>Dare piena esecutività al principio di sussidiarietà orizzontale di cui al titolo V della Costituzione, ai sensi degli artt. 118, 114 comma 2 e 117 comma 6, nonché alla necessità di regolamentare i rapporti tra Ente e soggetti del III settore ai sensi dell'art. 55 del Dlgs n. 117 del 2017.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b>            31.10.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Studio della normativa di riferimento;</li> <li>2) Esame dei regolamenti comunali in essere per l'utilizzo dei beni comuni</li> <li>3) Analisi della prassi consuetudinaria della collaborazione tra associazioni sul territorio;</li> <li>4) Istruttoria del disciplinare costituito da n. 36 articoli.</li> </ol>	<p><b>80%</b></p>
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> </ol>	<p><b>20%</b></p>

b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.

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.

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.

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.

**Tempi di realizzazione:**

31.12.2020

**Indicatori di risultato:**

verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p><b>DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI</b></p>	<p>A seguito dell'epidemia di SARS-CoV-2 e del conseguente <i>lockdown</i> per soddisfare le esigenze dei cittadini impossibilitati ad allontanarsi dalle abitazioni e per limitare gli accessi allo sportello si è avvertita l'esigenza di utilizzare il sistema informatico di gestione delle pratiche e di emissione dei certificati anagrafici elettorali e di stato civile per la ricezione delle pratiche anagrafiche e delle richieste di certificazioni attraverso la casella di posta elettronica certificata istituzionale. Esenzione dal pagamento dei diritti di segreteria per le certificazioni in formato digitale richieste tramite posta elettronica.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.10.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nuova modulistica per le pratiche anagrafiche, elettorali, stato civile, assegnazione numeri civici e delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà in formato digitale;</li> <li>2) Inserimento pagine informative relative alla carta di identità elettronica (CIE), Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR), Toponomastica, Disposizione anticipata di trattamento (D.A.T.); modalità di richiesta certificazioni, comunicazioni variazioni anagrafiche e relativa modulistica;</li> <li>3) Implementare la pagina Web dei Servizi demografici sul sito istituzionale dell'Ente;</li> <li>4) Configurazione della Piattaforma "Sicraweb" per l'abilitazione alle nuove funzioni agli operatori;</li> <li>5) Formazione del Personale addetto;</li> <li>6) rideterminazione diritti di segreteria con esenzione per le certificazioni rilasciate in formato digitale;</li> </ol>	<p><b>40%</b></p>

	<p>7) Ricezione pratiche e rilascio certificazioni in formato digitale gradualmente non appena verranno attivate le diverse funzioni;</p> <p>8) Verifica delle criticità rilevate e adozione delle necessarie modifiche.</p>	<p><b>40%</b></p>
<p><b>CONTROLLI REDDITO DI CITTADINANZA</b></p>	<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. Le operazioni di controllo avvengono su iniziativa del Pianosociale di zona Ambito Salerno 8, che assegna le pratiche, per competenza, ai vari comuni del Piano di zona. Compito del Servizio anagrafe è la verifica dei requisiti di residenza dei richiedenti (residenza in Italia per almeno 10 anni e in modo continuativo 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.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.10.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formazione del personale sull'utilizzo della piattaforma GePI;</li> <li>2) Verifica dei requisiti di residenza dei richiedenti;</li> <li>3) Richiesta ulteriori controlli da parte dei Comuni di provenienza;</li> <li>4) Inserimento dati definitivi con completamento dei periodi comunicati dagli altri Comuni;</li> <li>5) "Finalizzazione" delle pratiche.</li> </ol>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT -- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</li> </ol> <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</p>	<p><b>20%</b></p>

	<p>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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	---

**area 6 AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE – COMMERCIO - CONTENZIOSO**

folare P.O. : Feniello Margherita

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<p><b>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUAP, IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.P.R. 07/09/2010 N. 160</b></p>	<p>Disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento dello sportello unico per le attività produttive (suap) quale l'unico punto di accesso per tutti coloro che, nell'ambito del territorio comunale, intendono realizzare, ampliare, riconvertire o cessare impianti produttivi, avviare ed esercitare attività di produzione di beni e servizi, attività agricole, commerciali ed artigianali, attività turistiche ed alberghiere e attività di servizi di telecomunicazioni.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p>	<p>40%</p>

<p><b>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA TRAMITE L'ELIMINAZIONE DEL CARTACEO E DIGITALIZZAZIONE /INFORMATIZZAZIONE DELLE PRATICHE IN CORSO</b></p>	<p>1) Studio ed approfondimento normativa del settore; 2) Redazione regolamento ed istituzione diritti di istruttoria; 3) Redazione carta dei servizi;</p> <p>L'obiettivo mira ad eliminare il cartaceo e accrescere la digitalizzazione degli atti giudiziari in corso.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) Studio ed approfondimento normativa di settore, acquisizione pareri enti sovraordinati; 2) Redazione regolamento; 3) Redazione carta dei servizi</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO. DEFINIZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE IN SOSPEO FUORI BILANCIO</b></p>	<p>L'obiettivo mira a definire le procedure in sospenso fuori bilancio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>1) Ottimizzazione ed implementazione servizi;</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della</p>	<p><b>20%</b></p>

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.

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.

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.

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.

**Tempi di realizzazione:**

31.12.2020

**Indicatori di risultato:**

verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".



Area 7 AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

titolare P.O.: Gaetano Cerminara

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>RILASCIO DI N. 100 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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno uno dei due requisiti è stato soddisfatto;</p>	<p>RILASCIO DI N. 100 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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno uno dei due requisiti è stato soddisfatto;</p>	<p>25%</p>
<p>APPROVAZIONE PROGETTO CONDONO EDILIZIO</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) Adozione di una Delibera di Giunta Comunale di approvazione del progetto.</p>	<p>APPROVAZIONE PROGETTO CONDONO EDILIZIO.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) Adozione di una Delibera di Giunta Comunale di approvazione del progetto.</p>	<p>25%</p>

<b>CONSEGNA LAVORI EX PRETURA</b>	<b>CONSEGNA LAVORI EX PRETURA.</b>  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020  <b>Indicatori di risultato:</b> 1) Sottoscrizione del verbale di consegna lavori	<b>15%</b>
<b>BANDO PER ALIENAZIONE IMMOBILI NON STRUMENTALI AI FINI ISTITUZIONALI</b>	<b>BANDO PER ALIENAZIONE IMMOBILI NON STRUMENTALI AI FINI ISTITUZIONALI.</b>  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020  <b>Indicatori di risultato:</b> 1) Pubblicazione dell'avviso pubblico e/o con le lettere di invito a trattativa privata o plurima.	<b>15%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	<b>Il Responsabile dell'Area dovrà:</b>  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. 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.  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	<b>20%</b>

	<p>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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	---

rea 8 AREA LAVORI PUBBLICI - PORTO E DEMANIO E TECNICO MANUTENTIVA

itolare P.O.: Agostino Sica

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p><b>MAPPALE ESCLUSIVO DEI FIUMI E DEI TORRENTI SU AREE DEMANIALI CON STUDIO E MONITORAGGIO</b></p>	<p>L'obiettivo si prefigge di effettuare una mappatura completa dei corsi d'acqua, nello specifico dei fiumi e torrenti, che scorrono su aree demaniali ai fini della messa in opera delle azioni necessarie alla loro manutenzione mediante interventi di pulizia e piccoli ripristini.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p>	<p>% 80%</p>

<p><b>DEGLI STESSI AI FINI DELLA PULIZIA E DELLA LORO TENUTA IN ORDINE</b></p>	<p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verifica preventiva della mappatura attuale;</li> <li>2) Sopralluoghi e verifiche a mezzo controllo delle condizioni dei singoli corsi d'acqua con individuazione mappale degli stessi;</li> <li>3) Organizzazione amministrativa di tutti i dati acquisiti con programmazione delle opere manutentive da mettere in atto per la loro pulizia anche ai fini della sicurezza;</li> <li>4) Attuazione delle fasi di mappatura e amanutenzione.</li> </ol>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</li> </ol> <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><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link</p>	<p><b>20%</b></p>

“Amministrazione Trasparente”.

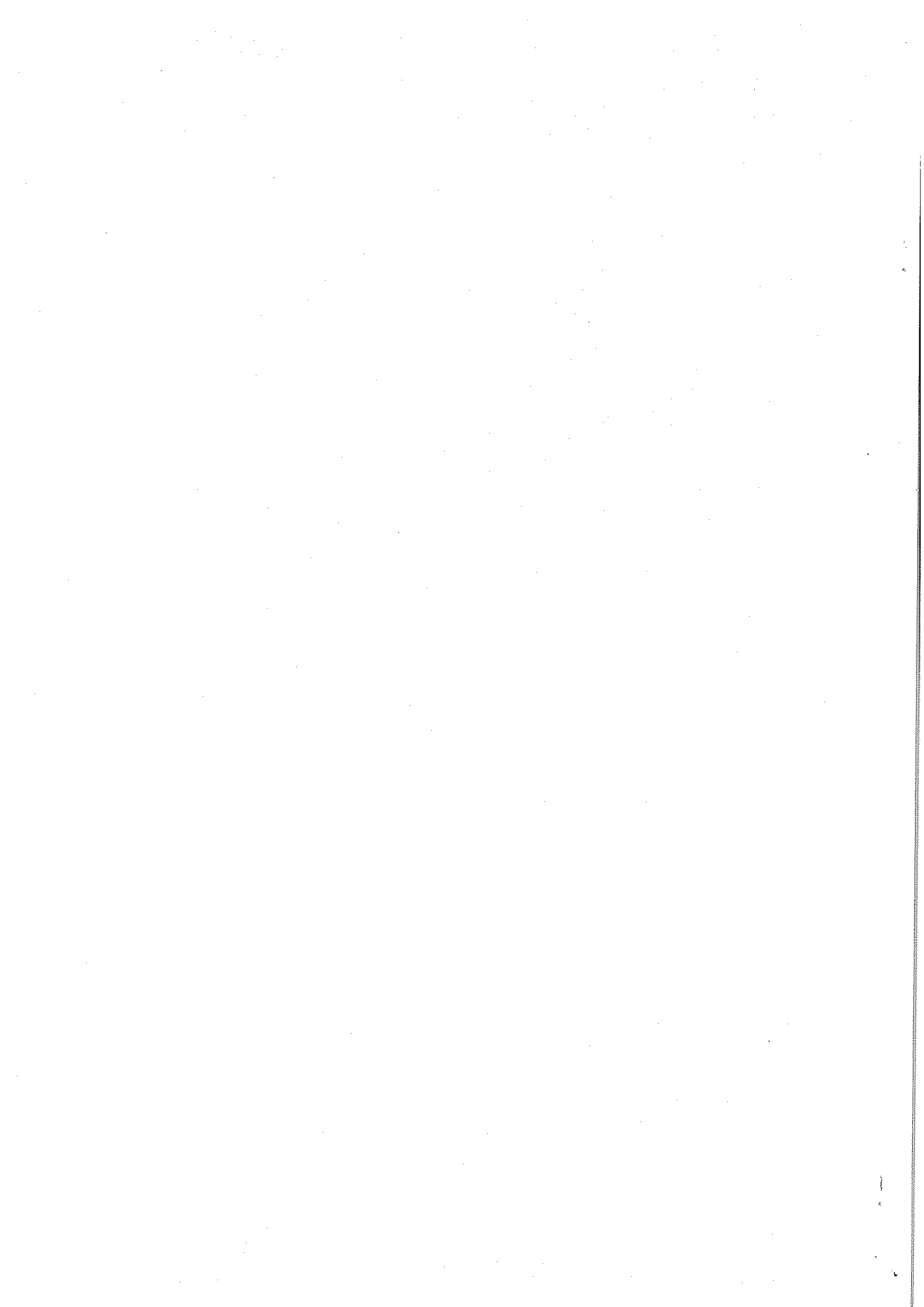
**Area 9 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE**

**titolare P.O. : Carmine Di Biasi-Sergio Cauceglia (dal 01/09/2020)**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<b>ORGANIZZAZIONE ARCHIVIO VERBALI C.D.S. ANNI 2016-2017-2018-2019 CON RICOGNIZIONE DEI CREDITI CORRISPONDENTI E PREDISPOSIZIONE RUOLI PER EMISSIONI INGIUNZIONI FISCALI DI PAGAMENTO RD N. 610/39</b>	<p>Organizzazione dell'archivio verbali con regolarizzazione di ogni singolo fascicolo, associando al singolo fascicolo del verbale, ogni evento giuridicamente rilevante per il successivo sollecito bonario di pagamento ed all'esito emissione ingiunzioni fiscali di pagamento.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Sistemazione archivio con catalogazione verbali ed associazione atti ai fascicoli dei singoli verbali;</li><li>2) Verifica esigibilità dei verbali catalogati in relazione a pendenza di ricorsi, ordinanze del prefetto e sentenze del giudice di pace con emissione preliminari di solleciti pagamento;</li><li>3) Redazione lista di carico per successiva emissione ingiunzioni fiscali di pagamento.</li></ol>	<b>40%</b>
<b>ANALISI FENOMENICA DEI REATI CONSUMATI SUL TERRITORIO COMUNALE CON PARTICOLARE</b>	<p>IL REGOLAMENTO E' FINALIZZATO A DISCIPLINARE LE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ARTISTI DI STRADA NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI IGIENE, SICUREZZA STRADALE E</p> <p>L'Amministrazione intende implementare il sistema di videosorveglianza sul territorio comunale estendendo la struttura della videosorveglianza in precisi punti ritenuti sensibili in relazione all'esigenza di ordine e sicurezza pubblica. Nello specifico, il progetto si pone</p>	<b>40%</b>

<p><b>RIGUARDO A QUELLI DI NATURA PREDATORIA PER LA REDAZIONE DI PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZ A IN CONDIVISIONE CON I CARABINIERI DI AGROPOLI DA CANDIDARE AL FINANZIAMENTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DM 27 MAGGIO 2020-</b></p>	<p>l'obiettivo di monitorare gli accessi e le uscite dal territorio comunale, monitorare le aree soggette a continue pratiche predatorie in danno al patrimonio privato, utilizzando tecnologie avanzate per l'identificazione facciale degli individui e dei numeri di targa dei motoveicoli, con condivisione in tempo reale dei dati rilevati con la locale compagnia dei carabinieri attraverso la realizzazione di una linea di collegamento sicura</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.10.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività di studio territoriale ed analisi dati statistici di riferimento;</li> <li>2) Redazione progetto videosorveglianza;</li> <li>3) Predisposizione patto per la sicurezza ed approvazione progetto con delibera di giunta comunale – candidatura del progetto alla prefettura di Salerno.</li> </ol>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</li> </ol> <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</p>	<p><b>20%</b></p>

	<p>eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--





la Giunta comunale

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole, del responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, , ai sensi dell'art.49, I comma, del D.lgs n.267/2000;

Ad unanimità di voti legalmente resi ed accertati;

**DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione innanzi trascritta, il cui testo si intende qui integralmente riportato.

Con separata votazione, a voti unanimi, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to Dott. Adamo Coppola

L' ASSESSORE ANZIANO  
f.to sig. Gerardo Santosuosso

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott. Francesco Minardi

---

Copia della presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio:

Agropoli, li 20 LUG 2021

IL MESSO COMUNALE

f.to D'Apolito

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, giusta relazione del Messo Comunale, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line, in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Agropoli, li

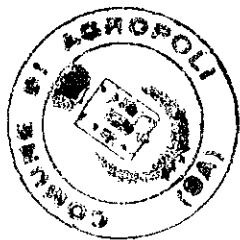
20 LUG 2021

Il V. Segretario  
f.to Dott. Giuseppe Capozzolo

E' copia conforme all'originale, depositato presso questo Ufficio, da servire per uso amministrativo.

Agropoli li \_\_\_\_\_

20 LUG 2021



Il V. Segretario  
Dott. Giuseppe Capozzolo