



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

copia

n° 135

del 30/06/2022

**OGGETTO : APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ANNO 2022 E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 , ANNUALITÀ 2022.**

L'anno duemilaventidue il giorno TRENTA del mese di GIUGNO alle ore 12,25 nella Casa Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, composta da:

Dott.	Roberto Antonio Mutalipassi	Sindaco
D.ssa	Maria Giovanna D'Arienzo	Vice Sindaco
D.ssa	Emidio Cianciola	Assessore
Dott.ssa	Rosa Lampasona	Assessore
Dott.	Roberto Apicella	Assessore
Dott.	Giuseppe Di Filippo	Assessore

Risultano assenti: - /.

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Roberto Antonio Mutalipassi

Partecipa alla riunione il V. Segretario dott. Giuseppe Capozzolo.



**OGGETTO:** Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2022 e Piano della Performance 2022/2024 , annualità 2022.

**PROPONENTE:** IL SINDACO

**PREMESSO** che con Deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 10/06/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e il bilancio di previsione esercizio 2022, riferito al triennio 2022-2024;

**VISTI:**

- L'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000 relativo al Piano Esecutivo di Gestione;
- L'art. 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009 relativo al Piano della Performance e Relazione sulla Performance;
- L'art. 4 comma 2 del decreto legislativo 165/2001;
- La delibera della CIVIT n. 112/2010 - *“Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);*
- La delibera della CIVIT n. 121/2010 - *“Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;*
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 - *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;*
- Il decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance.;
- Gli allegati Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance;

**DATO ATTO CHE:**

- Il Sindaco con proprio decreto n. prot. 228 del 04/01/2022, successivamente modificato con decreto n. prot. 20958 del 27/06/2022, ha provveduto al conferimento degli incarichi di responsabilità per l'anno 2022;
- Questo Comune ha una popolazione superiore a 20.000 abitanti e pertanto è tenuto all'adozione dei P.E.G.;
- Vi è correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- Le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Area la corretta attuazione della gestione;

**RICHIAMATI:**

- La Deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 39 del 07/06/2022 ad oggetto “Proroga del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023”;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 25/03/2021 ad oggetto “Codice di comportamento-modifica”;
- 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”;
- Il Decreto Sindacale n. 228 del 04/01/2022 di nomina del Segretario Comunale come Responsabile della prevenzione e della corruzione;

### PROPONE DI DELIBERARE

- Dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2022-2024, allegato alla presente deliberazione, contenente le risorse finanziarie di entrata e di spesa corrente in termini di competenza 2022-2024 e in termini di cassa 2022, suddivise per Area di Responsabilità (*allegato 1*);
- Di affidare la gestione dei P.E.G. ai Responsabili di Area per la realizzazione degli obiettivi affidati nel rispetto del vigente regolamento di contabilità e delle vigenti disposizioni di legge;
- Di approvare ai sensi dell’art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano della Performance 2022, allegato alla presente (*allegato 2*);
- Incaricare il Segretario Comunale dell’esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- Trasmettere la presente deliberazione ai responsabili delle Aree organizzative per gli adempimenti di competenza;
- Provvedere alla pubblicazione dello stesso nelle apposite sezioni Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente;

Agropoli, lì

IL SINDACO  
f.to Dott. Roberto Antonio  
Mutalipassi

---

**PARERE TECNICO : Il responsabile del servizio Segreteria, Organizzazione e gestione delle risorse umane**

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TU delle leggi sull'ordinamento degli EELL, approvato con D.Lgs 18/08/2000, n°267; per quanto riguarda la sola regolarità tecnica,esprime parere FAVOREVOLE.

Il Responsabile del Servizio  
f.to Dott. Francesco Minardi

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA**

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art.49 c:1 del T.U. approvato con D.Lgs 267/2000, in ordine alla sola regolarità contabile, esprime parere FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio di ragioneria  
f.to Dott. Valeriano Giffoni

- GLI ALLEGATI SONO DEPOSITATI PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA

Allegato "2"

**COMUNE DI AGROPOLI**

**Prov. SALERNO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2022**

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



## OBIETTIVI ANNO 2022

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
<b>IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE</b>	<p><u>Obiettivi strategici:</u> Migliorare il sistema di controllo dell'attività delle società partecipate, ai sensi del Decreto Legislativo n. 175 del 19/08/2016, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vigilare anche sul rispetto delle norme volte al contenimento della spesa per il personale;</li><li>• Vigilare sul rispetto degli obblighi di finanza pubblica da parte delle società;</li><li>• Controllare i prezzi di mercato, in relazione ai servizi strumentali;</li><li>• Controllare, per i servizi pubblici locali, i parametri standard dei costi e dei rendimenti.</li></ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) Applicazione dei nuovi strumenti di controllo ed integrazione con i preesistenti.</p>	<b>80%</b>





<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul 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> </ul> <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>31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</li> </ul>	<p>20%</p>
--------------------------------	---	------------



## Area 2 ECONOMICO- FINANZIARIA

Titolare P.O. : Valeriano Giffoni

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	OBIETTIVO
<p><b>PNRR</b></p> <p><b>PIANO NAZIONALE DIRIPRESA E RESILIENZA</b></p>	<p><b>FINANZIAMENTO PER RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E SVILUPPO - NUOVI INVESTIMENTI</b></p> <p>Il PNRR predisposto per il rilancio dell'economia del Paese a seguito della pandemia da Covid-19 rappresenta, per l'anno corrente, una importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio, oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.</p> <p>Questa opportunità ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa amministrazione comunale nel corso del 2021, di accedere a finanziamenti e non solo all'interno del piano suddetto.</p> <p>I numerosi progetti approntati e sviluppati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali e regionali sono in fase di valutazione e potrebbero vedere assegnate risorse per il finanziamento di numerosi progetti con diverse annualità di programmazione. Per un ottimale gestione dei finanziamenti e degli interventi che il Comune si troverà a realizzare, sarà necessario inserire nella piattaforma di Contabilità dell'ente le entrate e le spese ad essi collegati, monitorando la situazione contabile del finanziamento per tutto il suo intero ciclo, dalle previsioni iniziali alla movimentazione finanziaria di entrata e di spesa anche su più esercizi, agevolando così la rendicontazione finale.</p> <p><b>RENDICONTAZIONE FINANZIARIA DI ENTRATA E DI SPESA</b></p> <p>Tempi di realizzazione : 31/12/2022</p>	<p><b>20%</b></p>



**RECUPERO  
RISPARMIO IRAP  
ANNI FISCALI  
DAL 2017 AL 2021**

Anche per il 2022 il settore finanziario sarà impegnato con l'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.

L'obiettivo del progetto è centralizzato sulla gestione del risparmio Irap in termini prettamente "economici". Questa attività ha permesso già in parte il raggiungimento di un rilevante risultato, e di liberare importanti risorse per altre finalità.

Il punto centrale dell'obiettivo proposto è l'ottimizzazione della gestione IRAP, al fine di ottenere risparmi d'imposta. Gli importi relativi al credito IRAP recuperati, sono immediatamente utilizzabili permettendo così una disponibilità di credito e riducendo inoltre la percentuale prevista dai parametri di deficitarietà strutturale in fase di rendicontazione.

Il progetto proseguirà con la collaborazione tra il personale messo a disposizione dalla società Kibernetes e parte del personale dell'area, permettendo così, vista la carenza di personale di appartenenza, di lavorare agli adempimenti annuali e periodici programmati dell'ente.

In particolare il perseguimento di questo obiettivo seguirà due linee direttrici:

**Fase 1**

Studio e analisi in collaborazione tra il personale dell'Ente e la società;

**Fase 2**

Compensazione recupero risorse fiscali Irap;

Tempi di realizzazione: 31/12/2022

60%



PTPC

### PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA

Il responsabile gestirà la corretta applicazione ragionata ed efficace del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il vigente piano prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutte le aree in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione.

Inoltre il Piano per la Prevenzione della Corruzione contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza, pertanto il responsabile dell' area provvederà alla stesura e alla pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio sul sito dell'Amministrazione Trasparente;

-Monitoraggio obblighi di trasparenza

-Aggiornamento delle attività /procedimenti amministrativi

-Riduzione dei tempi di gestione e di pubblicazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale

Tempi di realizzazione : 31/12/2022

20%





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 %
<p><b>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE</b></p>	<p>Aggiornamento regolamento Canone unico patrimoniale al fine di permettere ai contribuenti di ottemperare al pagamento di quanto dovuto in modo più chiaro e certo.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE IMPIANTI PUBBLICITARI</b></p>	<p>Al fine della gestione dei tributi minori e della relativa riscossione è necessario approvare il Piano generale degli impianti pubblicitari e relativi allegati, al fine di mettere in ordine nella cartellonistica stradale pubblicitaria e anche alle edicole relative alle affissioni sia commerciali che istituzionali che funebri.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO CINETEATRO</b></p>	<p>Approvazione Regolamento utilizzo Cineteatro al seguito della gestione diretta da parte dell'Ente si rende necessario regolamentare modalità e criteri di utilizzazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p>	<p><b>20%</b></p>



<b>CARTELLONE EVENTI</b>	<p>Considerata la vocazione turistica della Città, è necessario programmare un cartellone eventi utili ad attrarre flussi turistici in grado di far crescere la durata della stagione ricettiva.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p>	<b>20%</b>



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:**

31.12.2022

**Indicatori di risultato:**

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



Area 5 AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

Titolare P.O. : Salurso Giuseppe

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>ACCESSO TELEMATICO ALLA BANCA.DATI ANAGRAFICA</p> <p>RISULTATI ATTESI:</p>	<p>Predisposizione delle misure necessarie per garantire l'accesso telematico alla banca dati anagrafica, limitatamente ai residenti nel Comune, da parte di enti pubblici e di soggetti privati gestori di pubblici servizi.</p> <p>L'accesso telematico è rivolto alle Forze dell'Ordine, agli Enti della Pubblica Amministrazione e ai privati gestori di pubblici servizi che, previa richiesta indicante qualifica e nominativo dei dipendenti per i quali di chiede l'autorizzazione, saranno abilitati alla consultazione dell'anagrafe comunale per l'acquisizione delle informazioni necessarie all'esercizio delle rispettive competenze istituzionali.</p> <p>Notevole risparmio di energie, di tempo e di risorse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per gli Enti richiedenti, che potranno accedere mediante proprio personale autorizzato alla consultazione dei dati anagrafici dei cittadini residenti, per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, senza dover richiedere all'ufficio anagrafe i relativi certificati;</li> <li>- per l'ufficio anagrafe, che eviterà di dover gestire richieste di certificazioni e di verifiche anagrafiche, con conseguente ottimizzazione dei carichi di lavoro</li> <li>- per gli altri uffici comunali che saranno sgravati delle attività connesse al processo di protocollazione, spedizione archiviazione dei documenti in entrata e uscita.</li> </ul>	<p>40%</p>





**FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA:**

1. Incontri con il Servizio Informativo Comunale per predisporre il sistema di interrogazione
2. implementazione del software per l'accesso in consultazione alla banca dati anagrafica, che offra le necessarie garanzie di sicurezza e di integrità
3. contatti con gli enti interessati per promuovere il nuovo sistema di servizi on line
4. Acquisizione delle richieste di accesso dagli Enti interessati
5. Attivazione degli accessi
6. Assistenza e istruzioni per l'uso del programma

**Tempi di realizzazione:**

31.12.2022

**CONTROLLI REDDITO  
DI CITTADINANZA**

Il Responsabile per i controlli Anagrafici del Comune 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.

**RISULTATI ATTESI:**

- Finalizzazione delle richieste entro 30 gg.

40%



**FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA:**

1. Verifica dei requisiti di residenza dei richiedenti
2. Richiesta ulteriori controlli da parte dei Comuni di provenienza
3. Inserimento dati definitivi con completamento dei periodi comunicati dagli altri Comuni
4. "Finalizzazione" delle pratiche

**Tempi di realizzazione:**

31.12.2022



## 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:**

31.12.2022

### **Indicatori di risultato:**

- 1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.

20%



Area 6 COMMERCIO - ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE -CONTENZIOSO

Titolare P.O. : Feniello Margherita ok ma controllare

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>- Semplificazione amministrativa</p> <p>- Linee guida per richiesta pagamenti spese legali”</p>	<p>La semplificazione amministrativa costituisce uno dei mezzi per raggiungere tre dei principi generali dell'attività amministrativa individuati dall'art. 1 della Legge 241/90 e costituiti dall'economicità, efficacia e trasparenza.</p> <p>La predisposizione di un documento che descriva sinteticamente le procedure necessarie per i privati ed i loro Legali al fine di ottenere il pagamento delle spese legali liquidate in provvedimenti giurisdizionali esecutivi, può rappresentare un valido strumento di semplificazione e di accelerazione dei relativi tempi procedurali. La predisposizione di apposita modulistica agevola l'utenza nella trasmissione dei dati e dei documenti necessari per l'esatto adempimento dell'obbligazione scaturente dal titolo e che rappresenti dunque misura atta ad implementare l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa; l'indicazione di chiari moduli procedurali per l'inoltro delle richieste di pagamento spese legali abbia un positivo ritorno anche in termini di risparmio di spesa per l'Ente e per i privati;</p> <p>FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio ed approfondimento normativa di Settore</li> <li>- Redazione Regolamento ed istituzione diritti di istruttoria</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p>	<p>30%</p>





<p>- <b>Miglioramento efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa</b></p> <p>- <b>Redazione Regolamento per la gestione delle istanze di risarcimento dei danni inerenti ai beni comunali</b></p>	<p>L'Amministrazione risponde, ai sensi degli articoli 2051 e/o 2043 del Codice Civile, dei sinistri riconducibili a situazioni di pericolo connesse alla struttura o alle pertinenze dei beni immobili, salva la prevedibilità, con l'ordinaria diligenza, della situazione di rischio.</p> <p>E' pertanto necessario predisporre strumenti efficaci a contrastare eventuali tentativi di condotte fraudolente, anche a tutela del patrimonio comunale;</p> <p>Si procederà alla redazione di apposito regolamento per la gestione delle istanze di risarcimento dei danni inerenti ai beni comunali, diretto a indicare i principi operativi e le linee di indirizzo che dettino criteri e modalità, per i servizi preposti alle attività istruttorie, per la trattazione delle istanze di risarcimento danni da responsabilità extracontrattuale.</p> <p><b>FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio ed approfondimento normativa di Settore</li> <li>- Redazione Regolamento ed istituzione diritti di istruttoria</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2022</p>	<p><b>25%</b></p>
<p>- <b>Funzionamento SUAP</b></p> <p>- <b>Redazione 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 o servizi, attività agricole, commerciali ed artigianali, attività turistiche ed alberghiere e attività di servizi di telecomunicazioni.</p> <p><b>FASI/AZIONI CRONOPROGRAMMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio ed approfondimento normativa di Settore</li> <li>- Redazione Regolamento ed istituzione diritti di istruttoria</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2022</p>	<p><b>25%</b></p>



**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:**

31.12.2022

**Indicatori di risultato:**

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

20%



Area 7 AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Titolare P.O.: Gaetano Cerminara

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>RILASCIO DI N. 300 TITOLI EDILIZI</p>	<p><u>EDILIZIA</u> 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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno uno dei requisiti è stato soddisfatto;</p>	<p>40%</p>
<p>CORREZIONI ERRORI MATERIALI PUC</p>	<p><u>URBANISTICA</u> CORREZIONI ERRORI MATERIALI PUC</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) ) L'obiettivo si ritiene raggiunto con la proposta alla Giunta Comunale;</p>	<p>15%</p>



<p><b>ADOZIONE PUA MATTINE</b></p>	<p><b>ADOZIONE PUA MATTINE.</b></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto con la proposta alla Giunta Comunale.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>COMPLETAMENTO LAVORI EX PRETURA</b></p>	<p><b><u>LAVORI PUBBLICI</u></b></p> <p><b>COMPLETAMENTO LAVORI EX PRETURA</b></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) L'obiettivo si ritiene raggiunto con il certificato di ultimazione lavori.</p>	<p><b>10%</b></p>





**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:**

31.12.2022

**Indicatori di risultato:**

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

20%



Area 8 AREA LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVO

Titolare P.O.: Agostino Sica

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>“CENSIMENTO E VALUTAZIONE TECNICO, FUNZIONALE E MANUTENTIVA DI TUTTI GLI IMPIANTI SPORTIVI DISLOCATI SUL TERRITORIO COMUNALE, CON PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI A FARSI OVE SI RENDESSERO NECESSARI”.</p>	<p>L'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione generale, con creazione di schede dettagliate e puntuali, di tutti gli impianti sportivi presenti sul territorio comunale, al fine di verificarne le condizioni tecnico – funzionali e valutare ogni necessario intervento manutentivo atto a rendere tali impianti adeguatamente fruibili.</p> <p><b>Fasi \Azioni Cronoprogramma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica preventiva della mappatura attuale</li> <li>-Sopralluoghi e verifiche a mezzo controllo delle condizioni dei singoli impianti.</li> <li>-Organizzazione amministrativa di tutti i dati acquisiti con programmazione delle opere manutentive da mettere in atto per la funzionalità massima.</li> <li>-Attuazione delle fasi di mappatura e manutenzione.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b>31.12.2022</p>	<p>80%</p>



**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:**

31.12.2022

**Indicatori di risultato:**

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

20%



Area 9 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

Titolare P.O. : Sergio Cauceglia

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>Gara d'appalto per l'affidamento dei servizi postali dell'Ente.</b></p>	<p>L'obiettivo mira ad ottimizzare il servizio di postalizzazione dell'intera corrispondenza prodotta dal Comune di Agropoli in ragione della liberalizzazione del mercato che ha superato la condizione di monopolio.</p> <p>Con la procedura di gara si intende ottenere l'obiettivo di un contenimento dei costi ed un miglioramento del servizio offerto dal soggetto aggiudicatario dell'appalto.</p> <p>Tipologia obiettivo: sviluppo – miglioramento- mantenimento</p> <p>Cronoprogramma delle attività:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Avvio studio normativa di settore</li><li>2) Redazione e adozione atti amministrativi per l'avvio della procedura di gara nonché per l'affidamento del servizio.</li></ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2022</p>	<p><b>30%</b></p>
<p><b>Regolamento per l'istituzione di posti auto personalizzati</b></p>	<p>L'obiettivo mira a dotare l'Ente, oggi sprovvisto, di uno strumento normativo adeguato alla normativa nazionale di settore (art. 381 comma 5 del DPR 495/92) volto ad ottenere una razionalizzazione degli spazi di sosta riservati a persone con disabilità con particolare riguardo ai soggetti a cui è riconosciuta la particolare condizione di disabilità prevista dalla norma.</p> <p><b>Tipologia obiettivo:</b> studio- redazione- adozione e applicazione</p>	<p><b>25%</b></p>





<p><b>Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati sul territorio comunale</b></p>	<p><b>Cronoprogramma delle attività :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Avvio attività di studio della normativa di settore</li> <li>2) Redazione e attività consultiva con le Commissioni consiliari</li> <li>3) Approvazione ed applicazione.</li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2022</p> <p>L'obiettivo mira ottimizzare il servizio nell'ottica del benessere degli animali nel rispetto dei principi e disposizioni contenuti nel regolamento regionale 3/19 e suo Regolamento di esecuzione.</p> <p><b>Tipologia obiettivo:</b> sviluppo- miglioramento- mantenimento</p> <p><b>Cronoprogramma delle attività:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Avvio studio normativa di settore</li> <li>2) Redazione adozione atti amministrativi per l'avvio della procedura di gara nonché per l'affidamento del servizio</li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>31.12.2022</p> <p style="text-align: right;"><b>25%</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 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> <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>31.12.2022</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>	<p>20%</p>
--------------------------------	--	------------



Area 10 – RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE

Titolare P.O. : Francesco Minardi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p><b>IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI INDETTE CON DETERMINAZIONI R. G. NN. 1322 E 1323 DEL 20/11/2020</b></p>	<p><u>Obiettivi strategici</u>: implementazione delle procedure concorsuali al fine di ridurre i tempi di svolgimento delle selezioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, Decreto Legge n. 44 del 1 aprile 2021, recante "misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici".</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2022</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> 1) Modifica del bando e riapertura dei termini di presentazione delle domande.</p>	80%



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:**

31.12.2022

**Indicatori di risultato:**

- 1) verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.





Area II AREA PORTO, DEMANIO MARITTIMO E PATRIMONIO

Titolare P.O.: Giuseppe La Porta

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVE REGIONALE CAMPANIA - REGOLAMENTO REGIONALE 2 FEBBRAIO 2021, N. 1 E PREDISPOSIZIONE SPIAGGIA PER L'ACCESSO DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE</p>	<p>ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVE REGIONALE CAMPANIA - REGOLAMENTO REGIONALE 2 FEBBRAIO 2021, N. 1 E PREDISPOSIZIONE SPIAGGIA PER L'ACCESSO DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE</p> <p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione di spiagge libere, o altri luoghi demaniali utilizzati per l'accesso al mare, dove è consentito l'accesso degli animali di affezione;</li> <li>2) predisposizione adempimenti necessary all'adeguamento alla normative regionale campania - regolamento regionale 2 febbraio 2021, n. 1;</li> <li>3) DESTINAZIONE DELLE AREE agli animali d'affezione E DELIMITAZIONE E RECINZIONE DELLE STESSE, NONCHE PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA cartellonistica riportante le modalità ed i limiti per l'accesso con gli animali</li> </ol> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2022</p>	<p>40%</p>
<p>APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER SPESE D'ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI INERENTI LA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO.</p>	<p>APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER SPESE D'ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI INERENTI LA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO.</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricognizione spese d'istruttoria necessarie nei procedimenti inerenti la gestione del demanio marittimo;</li> <li>- redazione regolamento;</li> <li>- approvazione regolamento in Consiglio Comunale , previo passaggio in commissione consiliare permanente;</li> </ul> <p>Tempi di realizzazione:31.12.2022</p>	<p>40%</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 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> <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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2022</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
--------------------------------	--	------------



la Giunta comunale

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli, dal Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, dal Responsabile Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, 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. Roberto Antonio Mutalipassi

L' ASSESSORE ANZIANO  
f.to D.ssa Maria Giovanna D'Arienzo

IL V. SEGRETARIO  
f.to dott. Giuseppe Capozzolo

---

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

Agropoli, li 04/07/22

IL MESSO COMUNALE

f.to LERRO

---

**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 04/07/22

Il V. Segretario  
f.to Dott. Giuseppe Capozzolo