

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49, c. 1, del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE

Capaccio Paestum (SA) 29.06.2022

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
Il Responsabile del Servizio
Dott. Andrea D'Amore

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere

Capaccio Paestum (SA)

UFFICIO: CONTABILITA' E FINANZE

Il Responsabile del Servizio

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'

Si esprime parere _____

Il Segretario Generale

Capaccio Paestum (SA)

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale

DOTT. ANDREA D'AMORE

Il Sindaco

AVV. FRANCESCO ALFIERI

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009, è stata pubblicata sul sito WEB il giorno 6 SET 2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Il sottoscritto Segretario attesta: che la presente deliberazione è stata pubblicata:

dal _____
al _____

che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Data _____

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari

con nota del 6 SET 2022

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
☒ Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

☐ Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e senza richiesta di controllo.

Data 6 SET 2022

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE



Comune di Capaccio Paestum

(Provincia Salerno)

protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it
segreteria generale@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio Paestum (SA)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 384 DEL 29.06.2022

Oggetto: Relazione sulle performance anno 2021.

L'anno duemilaventidue il giorno VENTINOVE del mese di GIUGNO alle ore 14.15 con la continuazione, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Alfieri Francesco, nella sua qualità di Sindaco.

			Presenti	Assenti
1	Di Filippo Maria Antonietta	Vice Sindaco		SI
2	Bellelli Ettore	Assessore	SI	
3	Masiello Gianfranco	Assessore		SI
4	Picariello Mariarosaria	Assessore	SI	
5	Scariati Fabio	Assessore	SI	

Assiste il Segretario Generale Dott. D'Amore Andrea, incaricato della redazione del verbale

IL PRESIDENTE

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

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 (cd. "Brunetta"), e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

VERIFICATO che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATI:

- il vigente CCDI con cui è stato approvato il "Sistema permanente di valutazione delle Performance nel ciclo di programmazione,
- la deliberazione G.C. n. 275 del 03/06/2020 con la quale è stato approvato il Piano della Performance 2021

VISTA la "Relazione sulla performance anno 2021" predisposta dal Segretario Generale riportante la descrizione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei valori consuntivi raggiunti dalla struttura organizzativa sulla base della quale si basa la valutazione delle attività dei responsabili, delle strutture e dei dipendenti e la valorizzazione dei risultati ottenuti, da valere anche quale referto del controllo strategico;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica ai sensi di legge

Con votazione unanime resa nelle forme di rito

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui s'intendono richiamate:

1. di approvare la "Relazione sulle performance anno 2021", nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale da valere anche quale referto del controllo strategico;
2. di disporre l'invio al Nucleo di Valutazione della presente relazione per la validazione, in sequenza del ciclo di gestione della performance;
3. di disporre la pubblicazione della Relazione sul sito web del Comune di nella sezione "Amministrazione Trasparente" / sotto-sezione livello 1 "Performance" / sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. 33/2013.
4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U.EE.LL. n. 267/2000



Comune di CAPACCIO PAESTUM

Provincia di SALERNO

Relazione sulla Performance

2021



Indice

1. Introduzione

2. Analisi del contesto esterno

2.1 Caratteristiche del territorio

2.2 Il territorio

2.3 La popolazione

3. Analisi del contesto interno

3.1 La struttura comunale

3.2 Indicatori finanziari ed economici generali

4. Monitoraggio degli obiettivi e dei risultati raggiunti

5. Amministrazione trasparente

INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la Relazione sulla Performance è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

Il comune di Capaccio Paestum a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2019-2021.

In particolare la "Relazione sulla performance" deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed inoltre così come previsto dall'art.11, comma 8, lettera b) ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che si provvederà, previa redazione di un apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla " Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance".

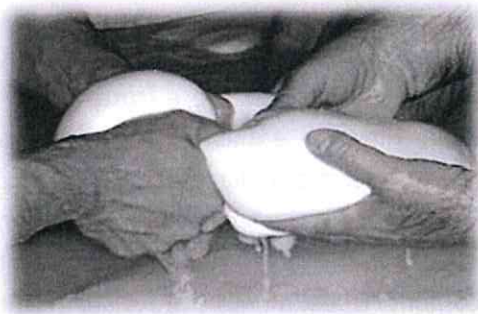
Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione per poi essere approvata dalla Giunta Comunale ed infine pubblicata sulla pagina "Trasparenza valutazione e merito" del sito internet dell'ente.

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l'insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l'organizzazione dei propri uffici nonché per l'erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.





2.1 Caratteristiche del territorio

Capaccio Paestum è una cittadina ubicata in una zona pianeggiante popolata fin dalla remota antichità; la sua vocazione rurale, scaturita circa un secolo fa dalla bonifica e dalla colonizzazione della piana del fiume Sele, convive con il turismo balneare e culturale oltre che con l'industria. La comunità dei capaccesi, il cui indice di vecchiaia è inferiore alla media, risiede in una gran quantità di case sparse, in aggregati urbani di modestissima entità, in diverse località e nel capoluogo comunale. Il comprensorio capaccese non ha uno sviluppo plano-altimetrico uniforme: alla pianura dal volto antropizzato, rigata da strade rettilinee che si incrociano ad angolo retto e dal basso corso dei fiumi Sele e Solofrone, si contrappone una zona collinare e montana che supera i 1.000 metri con il monte Soprano ed è ammantata da boschi di latifoglie e resinose ad alto fusto o governate a ceduo. La pianura sfuma nella spiaggia larga e sabbiosa, fiancheggiata da pini.

Il capoluogo comunale, situato sul versante sinistro della bassa valle del Sele, nel solco che divide le dorsali dei monti Soprano e Sottano, è inserito in un tessuto connettivo di grande efficacia ma altre località del comprensorio sono più favorite dal punto di vista delle comunicazioni: Capaccio Scalo, in particolare, è servito

dalla linea ferroviaria Napoli-Reggio Calabria e si affaccia sulla strada statale n. 18 Tirrena Inferiore, che da Salerno discende la costa verso la Calabria. Percorrendo in direzione del capoluogo di provincia questa scorrevole arteria, si raggiunge, con un tragitto di 29 chilometri, il casello di Battipaglia dell'autostrada Napoli-Reggio Calabria (A3), quindi il porto commerciale e l'aeroporto, che distano 50 e 104 chilometri. Appartiene alla Comunità montana del Calore Salernitano e al Parco nazionale del Cilento e del Vallo di Diano nonché alla Riserva naturale regionale Foce Sele-Tanagro. I suoi punti di riferimento in materia di istituzioni sono Agropoli, Eboli e Salerno; per i consumi una certa dipendenza lo lega a Battipaglia, che non è in grado di fare le veci del capoluogo di provincia per i beni e i servizi più rari.

Percorrendo la strada che porta al capoluogo comunale ci si imbatte nei resti di un castello e di una torre medievale affiancati dal santuario della Madonna del Granato, eretto nell'XI secolo.

La fase più antica del popolamento è rappresentata dai resti della città di PAESTUM, fondata con il nome di Poseidonia, verso la fine del VII secolo a.C., da coloni greci di Sibari. Conquistata dai lucani intorno al 400 a.C., essa divenne colonia romana nel 273. Durante l'alto Medioevo iniziò la sua decadenza, accelerata nel IX secolo dalle incursioni dei saraceni, in seguito alle quali si spopolò completamente e rimase nascosta tra boscaglie e paludi fino al XVIII secolo. Il nucleo più antico del capoluogo comunale sorse invece ai piedi del monte Cathena o Calpazio; un documento risalente al 1051 testimonia la nascita di un nuovo abitato, Capaccio Nuovo, ad est di questo sito. Gli scavi archeologici di PAESTUM hanno riportato alla luce, accanto ai templi dorici di Nettuno e di Cerere e alla Basilica, la cinta muraria con quattro porte d'ingresso, la via sacra, il foro, le terme e un anfiteatro; nei pressi della foce del Sele si erge il santuario di Hera Argiva, risalente al VII secolo a.C., scoperto tra il 1934 e il 1940. Buona parte dei reperti sono conservati nel Museo archeologico nazionale, ubicato nei pressi della basilica paleocristiana o protoromanica nota anche come chiesa dell'Annunziata.

Praticata in modo intensivo nella fertile piana di PAESTUM, l'agricoltura è specializzata nella produzione di cereali, legumi, ortaggi, barbabietole, tabacco e frutta e si affianca alla zootecnia -rinomate le carni e le mozzarelle di bufala locali-; rilevante è anche il contributo dell'industria, che si è insediata nei pressi di Capaccio Scalo e lungo il tracciato della statale Tirrena Inferiore, rivolgendosi principalmente alla trasformazione dei prodotti agricoli, alla lavorazione delle carni e alla produzione di materiali edili; come il settore secondario, anche il commercio è connesso alle attività rurali ma è anche di grande sostegno alla vocazione turistica del comune. Quest'ultimo è provvisto di istituti di istruzione secondaria di secondo grado (un liceo scientifico, un istituto professionale agrario ed uno alberghiero); vanta un prestigioso museo archeologico, una biblioteca comunale e innumerevoli sale congressi; possiede una vasta gamma di strutture ricettive (alberghi, campeggi, villaggi turistici, affittacamere, aziende agrituristiche); usufruisce di un poliambulatorio e un ambulatorio, due presidi di guardia medica, un laboratorio privato accreditato e un centro di riabilitazione convenzionato.

Nei mesi estivi i villeggianti che popolano le spiagge capaccesi usano cercare refrigerio fra la vegetazione che ricopre alcuni punti del comprensorio e indulgono quindi a rilassanti passeggiate nella pineta litoranea, costituita da numerose varietà di pini, e fra la macchia mediterranea che ombreggia il monte Soprano. Affollatissimi gli scavi di PAESTUM, uno dei più importanti siti archeologici al mondo, che per tutto l'arco dell'anno fa da teatro ad un flusso ininterrotto di visitatori italiani e stranieri. La festa del Patrono San Vito si celebra il 15 giugno.

Indiscussa capitale della mozzata è la provincia di Salerno e soprattutto la Piana del Sele.

Al di là delle quantità prodotte è l'innovazione tecnologica a fare della Valle del Sele la capitale delle bufalerie.

La Mozzarella prodotto con latte di Bufala è uno dei prodotti più apprezzati sulle nostre tavole e su quelle di mezzo mondo, a celebrare tale raffinatezza è il Salone della Mozzarella, un evento riconosciuto in ambito nazionale ed internazionale, che si tiene con cadenza annuale nel mese di aprile, l'obiettivo è quello di promuovere la mozzarella e le altre tipicità dell'area del Mediterraneo, di strutturare un'offerta integrata dei prodotti tipici e dei beni culturali, ambientali e turistici del territorio in una location storica e di eccellenza qual è l'Area archeologica di Paestum, simbolo emblematico della manifestazione stessa, racchiude in sé la genuinità dei prodotti che questo territorio offre, la tradizione storica legata alla filiera casearia, nonché l'imponenza di una monumentaria bellezza.

Altro fiore all'occhiello è la produzione del carciofo che costituisce uno tra i perni dell'economia capacece, esso infatti rappresenta il prodotto tipico locale il quale viene sponsorizzato e pubblicizzato in una sagra, "La Sagra del Carciofo", che si tiene con cadenza annuale tra il mese di marzo ed il mese di aprile. La manifestazione si è affermata nel tempo come uno dei più importanti eventi che caratterizzano il paese, grazie anche al riconoscimento Igp "del Tondo di Paestum".

Il Comune di Capaccio Paestum da sempre rappresenta uno dei massimi centri campani del turismo: vuoi per i siti archeologici e gli altri reperti che insistono sul territorio - vuoi per le bellezze naturali e paesaggistiche - vuoi per l'aspetto enogastronomico - vuoi anche per l'attività sportiva e turistica che sta avendo una partecipazione molto intensa anche a carattere nazionale. Non può quindi mancare una programmazione turistica avente come obiettivo quella di un coinvolgimento della collettività, nel senso di partecipazione piena ed attiva, al fine di valorizzare e promuovere quelle che sono le risorse naturali di questo territorio.

In quest'ottica ogni anno viene fatta una programmazione estiva che vede coinvolti diversi artisti di fama nazionale e internazionale ma anche diversi artisti o associazioni locali, con l'obiettivo di solleticare la curiosità o il gusto di una variegata composizione di utenza, spaziando dal mondo classico al pop, al cabaret, al teatro, alla danza, ai concerti e al varietà ed anche alla festa popolare.

Un'estate tutta da vivere quella che, da giugno a settembre, che anima le vie e le piazze cittadine, in un vortice di eventi per tutti i gusti.

A PAESTUM, si conferma da vent'anni un evento originale nel suo genere, la Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico, unico Salone espositivo al mondo del patrimonio archeologico e di ArcheoVirtual, un'innovativa mostra internazionale di tecnologie multimediali, interattive e virtuali; luogo di approfondimento e divulgazione di temi dedicati al turismo culturale ed al patrimonio; occasione di incontro per gli addetti ai lavori, per gli operatori turistici e culturali, per i viaggiatori, per gli appassionati; opportunità di business nella suggestiva location del Museo Archeologico con il Workshop tra la domanda estera e l'offerta del turismo culturale ed archeologico.

Un format di successo testimoniato dalle prestigiose collaborazioni di organismi internazionali quali UNESCO, UNWTO e ICCROM oltre che da circa 10.000 visitatori, 130 espositori con 25 Paesi esteri, 50 tra conferenze e incontri, 300 relatori, 250 operatori dell'offerta, 100 giornalisti.

L'area adiacente al Tempio di Cerere (Salone Espositivo, Laboratori di Archeologia Sperimentale, ArcheoIncontri), il Museo Archeologico Nazionale (ArcheoVirtual, Conferenze, Workshop con i buyers esteri), la Basilica Paleocristiana (Conferenza di apertura, ArcheoLavoro, Incontri con i Protagonisti) sono le suggestive location dell'evento.

Numerose le sezioni speciali: gli Incontri con i Protagonisti nei quali il grande pubblico interviene con i noti divulgatori della TV; i Laboratori di Archeologia Sperimentale per la divulgazione delle tecniche utilizzate

nell'antichità per realizzare i manufatti di uso quotidiano; gli ArcheoIncontri per la presentazione di conferenze stampa e progetti di sviluppo territoriale; il Premio "Paestum Archeologia" assegnato a coloro che contribuiscono alla valorizzazione del patrimonio culturale; ArcheoLavoro orientamento ai Corsi di Laurea e Master in Beni Culturali e Archeologia, presentazione delle figure professionali e delle competenze emergenti; il Premio "A. Fiammenghi" per la migliore tesi di laurea sul turismo archeologico; il programma di visite guidate ed educational per giornalisti e visitatori.



2.2 Il territorio

TERRITORIO

Superficie complessiva **112,02 km²**

Densità **199,48 ab/km²**

Altitudine s.l.m. **419mt**

Abitanti **22.276**

Musei nel Comune di Capaccio **Museo Narrante Hera Argiva**

Comuni confinanti **est e sud-est: Cicerale, Giungano, Roccadaspide, Trentinara; a nord: Eboli; a nord-est: Albanella; a sud: Agropoli**

Il Comune è gemellato con **Eghion (Grecia)**, dall'ottobre 2005



2.3 la popolazione

Nome abitanti Capaccesi

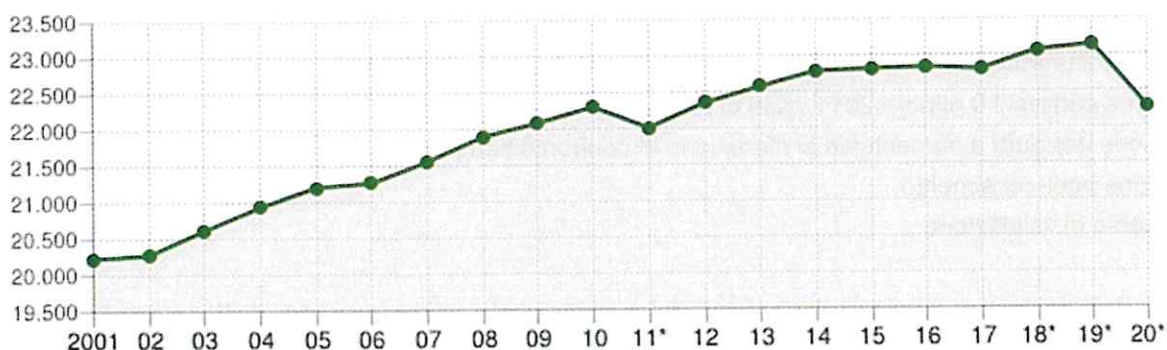
Santo Patrono San Vito - 15 giugno

Popolazione residente 22.276 abitanti



Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Capaccio Paestum** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	20.229	-	-	-	-
2002	31 dicembre	20.275	+46	+0,23%	-	-
2003	31 dicembre	20.614	+339	+1,67%	7.708	2,67
2004	31 dicembre	20.934	+320	+1,55%	7.829	2,67
2005	31 dicembre	21.206	+272	+1,30%	7.940	2,67
2006	31 dicembre	21.265	+59	+0,28%	8.041	2,64
2007	31 dicembre	21.556	+291	+1,37%	8.269	2,60
2008	31 dicembre	21.895	+339	+1,57%	8.640	2,53
2009	31 dicembre	22.083	+188	+0,86%	8.630	2,56
2010	31 dicembre	22.300	+217	+0,98%	8.774	2,54
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	22.466	+166	+0,74%	8.913	2,52
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	22.016	-450	-2,00%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	22.008	-292	-1,31%	8.975	2,45
2012	31 dicembre	22.349	+341	+1,55%	9.267	2,41
2013	31 dicembre	22.570	+221	+0,99%	9.226	2,44
2014	31 dicembre	22.781	+211	+0,93%	9.343	2,44
2015	31 dicembre	22.810	+29	+0,13%	9.525	2,39
2016	31 dicembre	22.835	+25	+0,11%	9.701	2,35
2017	31 dicembre	22.802	-33	-0,14%	9.719	2,34
2018*	31 dicembre	23.060	+258	+1,13%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	23.135	+75	+0,33%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	22.276	-859	-3,71%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

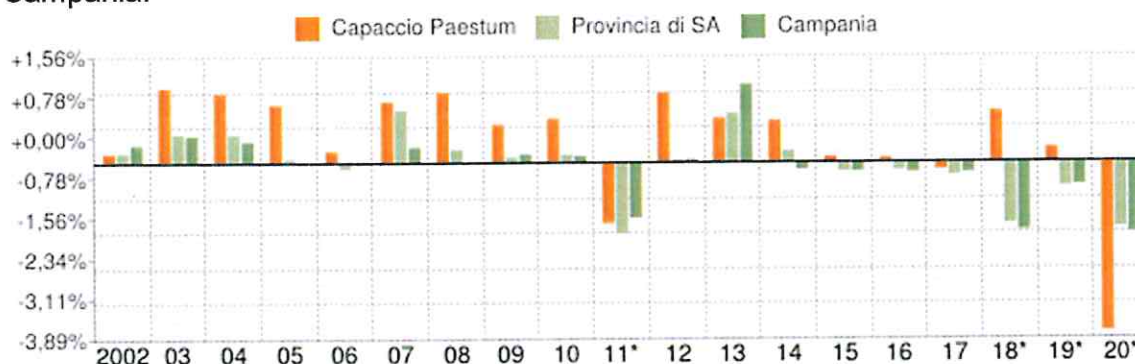
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Capaccio Paestum al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 22.016 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 22.466. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 450 unità (-2,00%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Capaccio Paestum espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Salerno e della regione Campania.



Variazione percentuale della popolazione

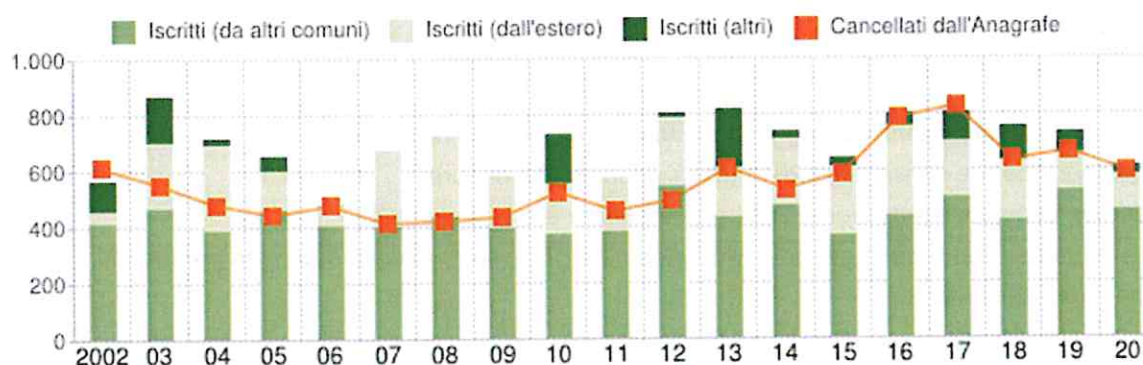
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Capaccio Paestum negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002								
2003								
2004								
2005								
2006								
2007								
2008								
2009								
2010								
2011								
2012								
2013								
2014								
2015								
2016								
2017								
2018								
2019								
2020								

2002	413	42	108	611	0	0	+42	-48
2003	468	233	165	428	96	28	+137	+314
2004	389	303	23	447	33	0	+270	+235
2005	461	138	52	394	49	0	+89	+208
2006	405	70	2	438	38	0	+32	+1
2007	402	265	1	399	15	0	+250	+254
2008	435	288	0	411	10	0	+278	+302
2009	393	187	0	411	11	13	+176	+145
2010	373	179	174	498	8	17	+171	+203
2011 ⁽¹⁾	272	144	0	278	5	5	+139	+128
2011 ⁽²⁾	110	47	0	121	2	45	+45	-11
2011 ⁽³⁾	382	191	0	399	7	50	+184	+117
2012	542	245	15	477	13	3	+232	+309
2013	432	173	211	447	14	146	+159	+209
2014	471	237	26	460	39	33	+198	+202
2015	367	241	31	519	23	43	+218	+54
2016	434	319	45	529	37	219	+282	+13
2017	499	200	103	422	28	377	+172	-25
2018*	418	209	123	534	33	66	+176	+117
2019*	522	131	76	561	83	20	+48	+65
2020*	454	123	32	518	65	10	+58	+16

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

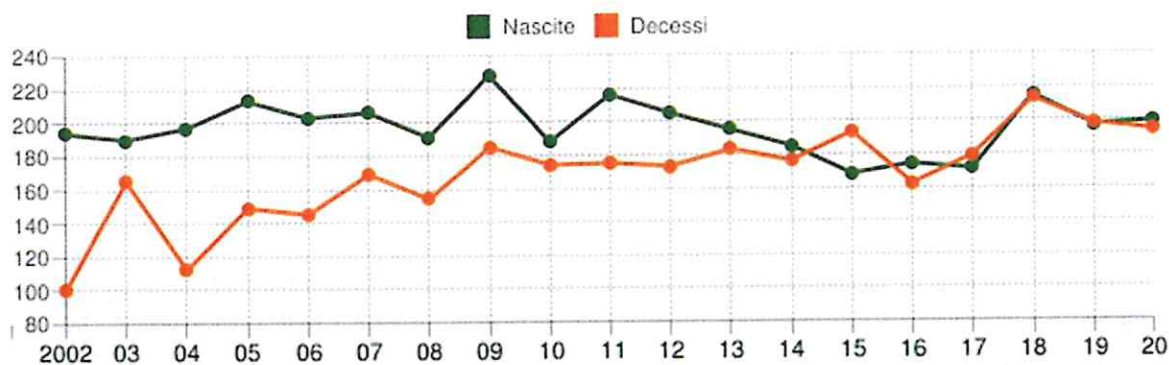
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	194	-	100	-	+94
2003	1 gennaio-31 dicembre	190	-4	165	+65	+25
2004	1 gennaio-31 dicembre	197	+7	112	-53	+85
2005	1 gennaio-31 dicembre	213	+16	149	+37	+64
2006	1 gennaio-31 dicembre	203	-10	145	-4	+58
2007	1 gennaio-31 dicembre	206	+3	169	+24	+37
2008	1 gennaio-31 dicembre	191	-15	154	-15	+37
2009	1 gennaio-31 dicembre	228	+37	185	+31	+43
2010	1 gennaio-31 dicembre	188	-40	174	-11	+14
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	161	-27	123	-51	+38
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	55	-106	52	-71	+3
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	216	+28	175	+1	+41
2012	1 gennaio-31 dicembre	205	-11	173	-2	+32
2013	1 gennaio-31 dicembre	195	-10	183	+10	+12
2014	1 gennaio-31 dicembre	185	-10	176	-7	+9
2015	1 gennaio-31 dicembre	168	-17	193	+17	-25
2016	1 gennaio-31 dicembre	174	+6	162	-31	+12
2017	1 gennaio-31 dicembre	171	-3	179	+17	-8
2018*	1 gennaio-31 dicembre	215	+44	213	+34	+2
2019*	1 gennaio-31 dicembre	197	-18	198	-15	-1
2020*	1 gennaio-31 dicembre	199	+2	194	-4	+5

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

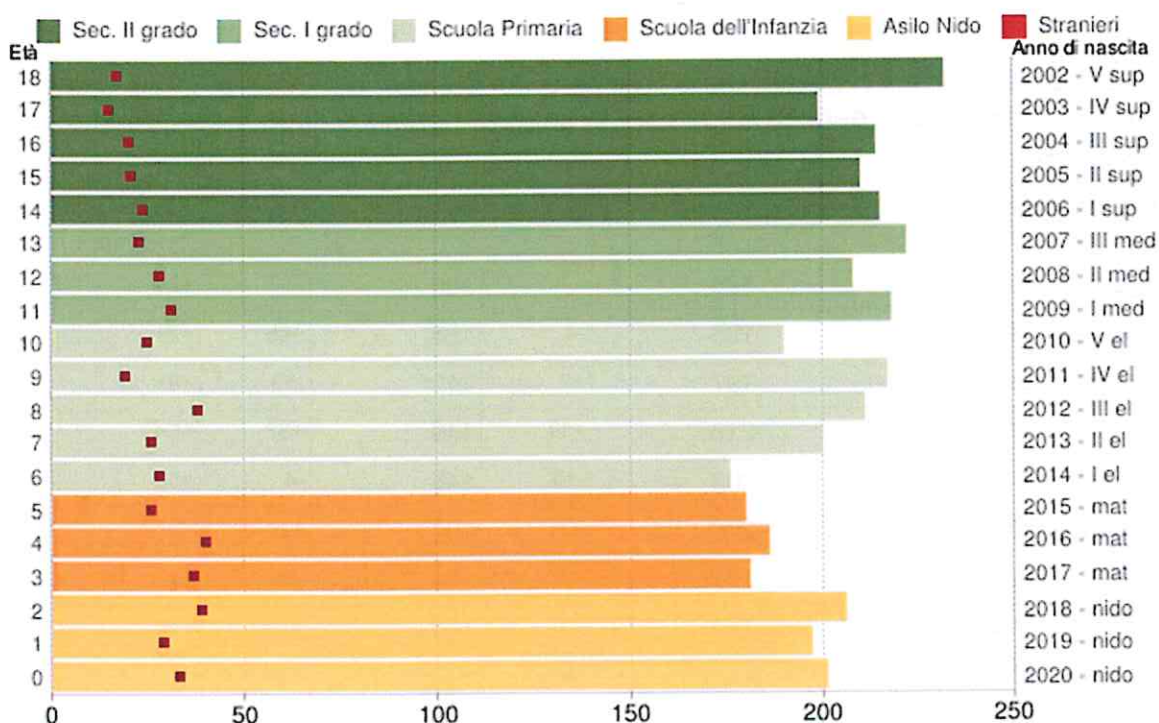
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Distribuzione della popolazione di Capaccio Paestum per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 le [scuole di Capaccio Paestum](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2021

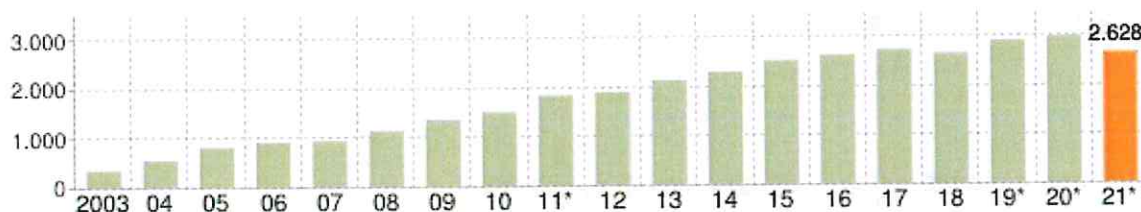
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	102	99	201	17	16	33	16,4%
1	117	80	197	17	12	29	14,7%
2	115	91	206	23	16	39	18,9%
3	96	85	181	21	16	37	20,4%
4	101	85	186	20	20	40	21,5%
5	93	87	180	16	10	26	14,4%
6	97	79	176	16	12	28	15,9%
7	109	91	200	15	11	26	13,0%

8	111	100	211	16	22	38	18,0%
9	107	110	217	12	7	19	8,8%
10	93	97	190	11	14	25	13,2%
11	110	108	218	14	17	31	14,2%
12	107	101	208	16	12	28	13,5%
13	116	106	222	12	11	23	10,4%
14	104	111	215	11	13	24	11,2%
15	120	90	210	17	4	21	10,0%
16	115	99	214	13	7	20	9,3%
17	102	97	199	7	8	15	7,5%
18	136	96	232	13	4	17	7,3%

Popolazione straniera residente a **Capaccio Paestum** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

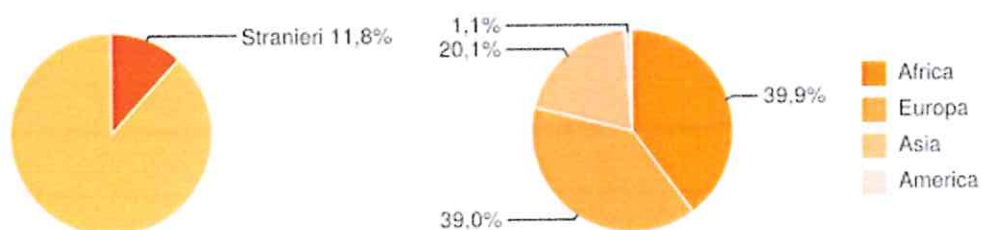


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

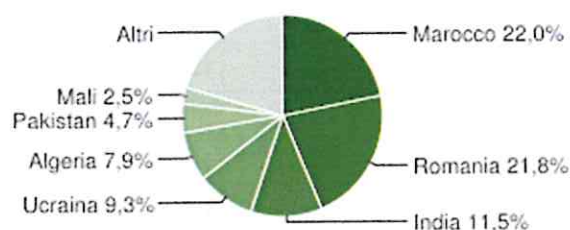
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Capaccio Paestum al 1° gennaio 2021 sono **2.628** e rappresentano l'11,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 22,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (21,8%) e dall'**India** (11,5%).

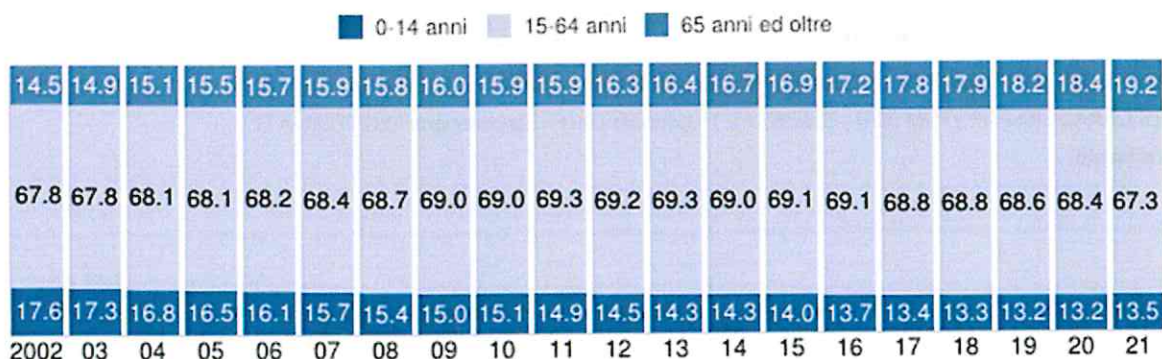


Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Capaccio Paestum** negli ultimi anni.
Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	3.569	13.725	2.935	20.229	38,3
2003	3.500	13.747	3.028	20.275	38,6
2004	3.459	14.045	3.110	20.614	38,9
2005	3.448	14.249	3.237	20.934	39,2
2006	3.414	14.466	3.326	21.206	39,4
2007	3.344	14.535	3.386	21.265	39,8
2008	3.320	14.818	3.418	21.556	40,1
2009	3.288	15.111	3.496	21.895	40,3

2010	3.334	15.245	3.504	22.083	40,4
2011	3.315	15.443	3.542	22.300	40,8
2012	3.194	15.234	3.580	22.008	41,1
2013	3.200	15.477	3.672	22.349	41,3
2014	3.217	15.575	3.778	22.570	41,6
2015	3.196	15.739	3.846	22.781	41,8
2016	3.128	15.767	3.915	22.810	42,1
2017	3.058	15.710	4.067	22.835	42,6
2018	3.023	15.685	4.094	22.802	42,8
2019*	3.048	15.820	4.192	23.060	43,1
2020*	3.051	15.825	4.259	23.135	43,3
2021*	3.008	14.989	4.279	22.276	43,6

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

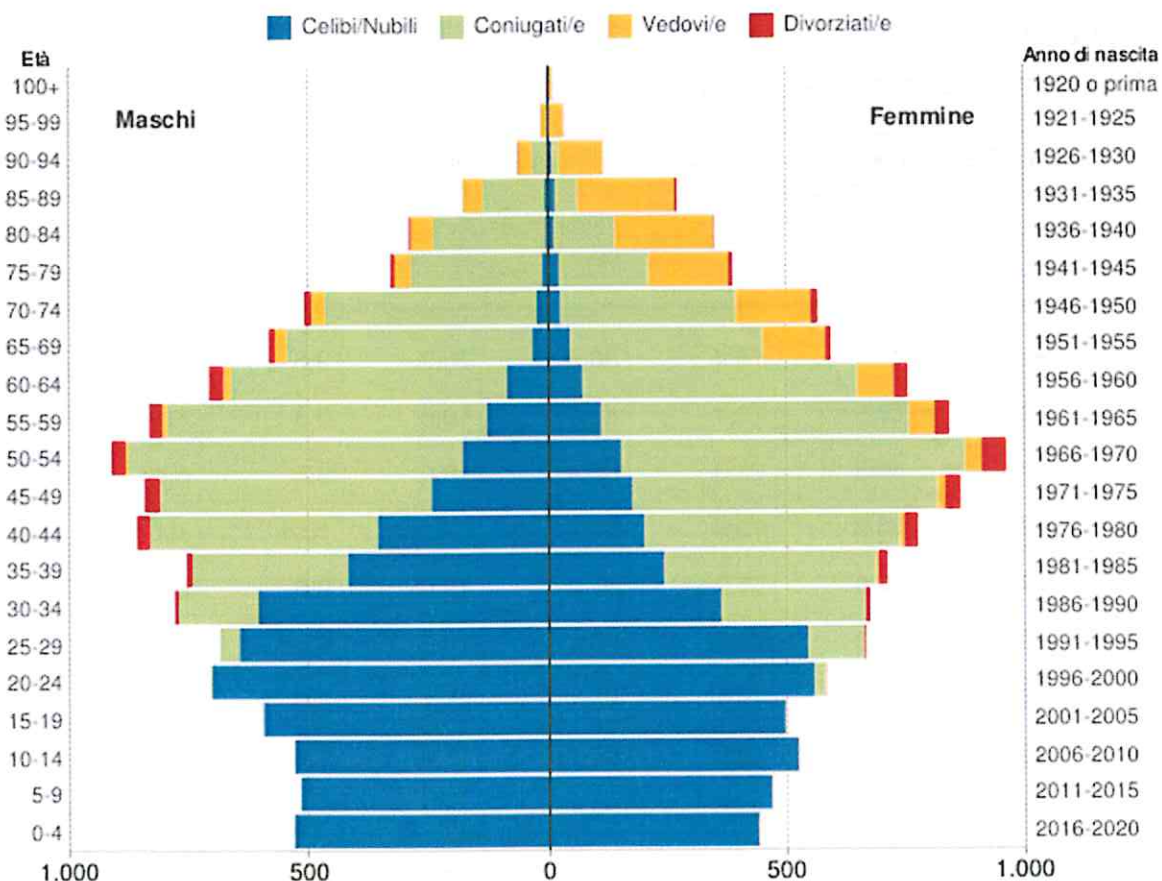
Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Capaccio Paestum.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	82,2	47,4	78,4	80,3	20,2	9,6	4,9
2003	86,5	47,5	78,1	82,5	19,6	9,3	8,1
2004	89,9	46,8	76,3	82,8	19,0	9,5	5,4
2005	93,9	46,9	73,8	85,2	19,0	10,1	7,1
2006	97,4	46,6	66,2	86,9	19,0	9,6	6,8
2007	101,3	46,3	71,5	90,4	18,6	9,6	7,9
2008	103,0	45,5	76,5	93,4	18,1	8,8	7,1
2009	106,3	44,9	80,0	95,1	17,9	10,4	8,4
2010	105,1	44,9	83,2	99,1	18,7	8,5	7,8
2011	106,8	44,4	93,1	103,1	18,3	9,7	7,9
2012	112,1	44,5	94,4	105,2	18,3	9,2	7,8
2013	114,8	44,4	92,9	106,6	18,5	8,7	8,1
2014	117,4	44,9	96,4	108,7	18,6	8,2	7,8

2015	120,3	44,7	98,6	109,4	18,2	7,4	8,5
2016	125,2	44,7	103,3	111,8	17,8	7,6	7,1
2017	133,0	45,4	108,3	113,4	17,4	7,5	7,8
2018	135,4	45,4	117,9	115,4	17,1	9,4	9,3
2019	137,5	45,8	122,8	117,9	17,7	8,5	8,6
2020	139,6	46,2	128,7	121,8	18,4	8,8	8,5
2021	142,3	48,6	133,9	125,6	20,4	-	-

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Capaccio Paestum per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati', 'divorziati' e 'vedovi'.

Distribuzione della popolazione 2021 - Capaccio Paestum

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
0-4	971	0	0	0	531 54,7%	440 45,3%	971	4,4%
5-9	984	0	0	0	517 52,5%	467 47,5%	984	4,4%
10-14	1.053	0	0	0	530 50,3%	523 49,7%	1.053	4,7%
15-19	1.091	0	0	0	595 54,5%	496 45,5%	1.091	4,9%
20-24	1.259	27	0	0	706 54,9%	580 45,1%	1.286	5,8%
25-29	1.190	159	0	2	687 50,9%	664 49,1%	1.351	6,1%
30-34	968	471	1	12	780 53,7%	672 46,3%	1.452	6,5%
35-39	662	772	4	27	756 51,6%	709 48,4%	1.465	6,6%
40-44	557	1.014	10	52	859 52,6%	774 47,4%	1.633	7,3%
45-49	420	1.207	19	60	843 49,4%	863 50,6%	1.706	7,7%
50-54	332	1.420	41	78	912 48,7%	959 51,3%	1.871	8,4%
55-59	238	1.316	65	54	833 49,8%	840 50,2%	1.673	7,5%
60-64	157	1.155	94	55	708 48,5%	753 51,5%	1.461	6,6%
65-69	78	919	157	21	583 49,6%	592 50,4%	1.175	5,3%
70-74	48	813	187	26	509 47,4%	565 52,6%	1.074	4,8%
75-79	34	463	205	12	328 45,9%	386 54,1%	714	3,2%
80-84	17	363	255	3	289 45,3%	349 54,7%	638	2,9%
85-89	20	176	249	3	178 39,7%	270 60,3%	448	2,0%

90-94	7	49	120	1	63 35,6%	114 64,4%	177	0,8%
95-99	3	2	40	0	14 31,1%	31 68,9%	45	0,2%
100+	1	2	5	0	2 25,0%	6 75,0%	8	0,0%
Totale	10.090	10.328	1.452	406	11.223 50,4%	11.053 49,6%	22.276	100,0%



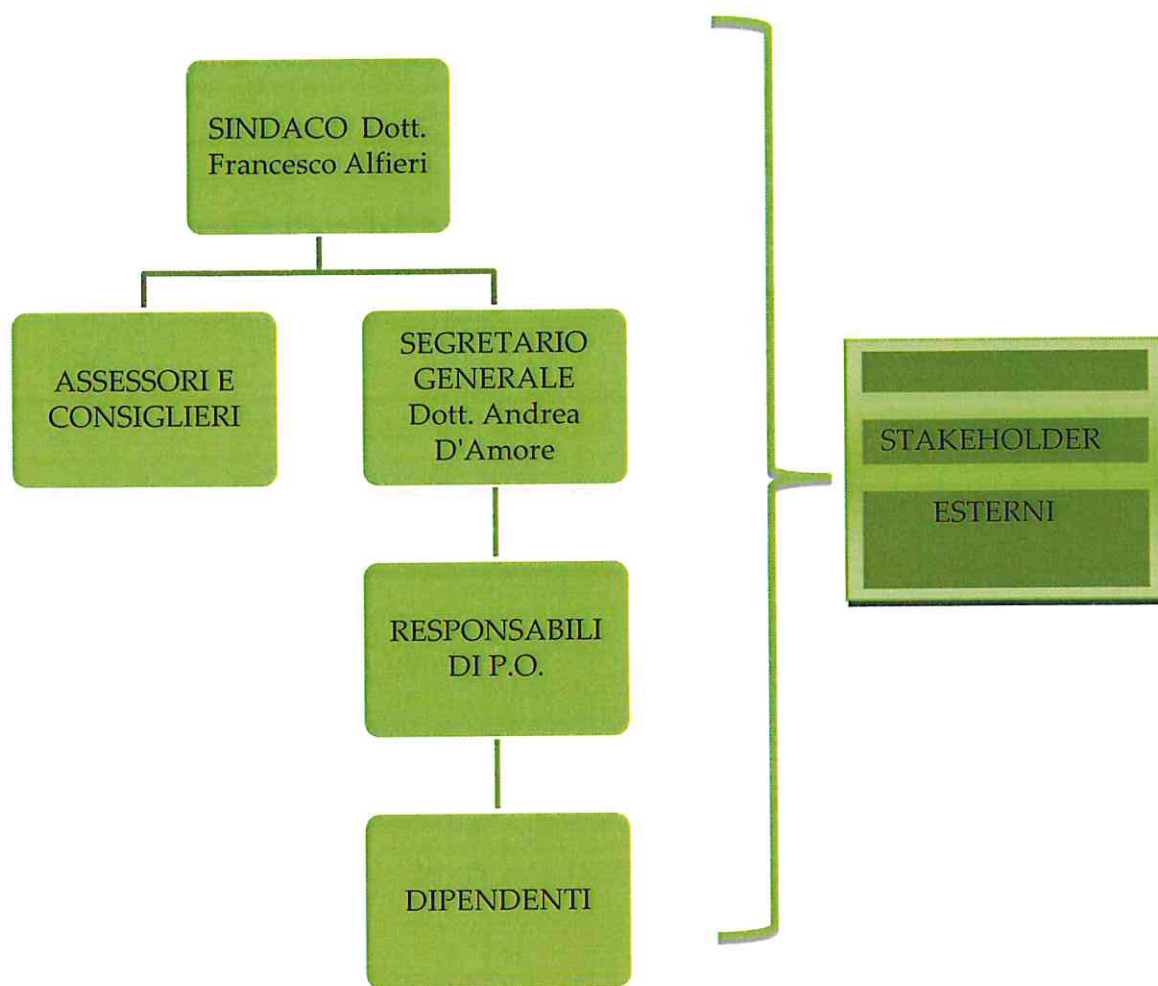
3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1 La struttura comunale

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Generale;
- Responsabili delle varie ripartizioni;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).



L'assetto organizzativo del Comune di Capaccio Paestum, oltre all'ufficio del Gabinetto del Sindaco e del Segretario Generale, risulta essere costituito nel 2021 da 12 Responsabili di P.O. che costituiscono a loro volta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

N.	TITOLARI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SUPPLENTI
1	RINALDI ANTONIO	Responsabile Area P.O. - Servizi Demografici - Ecologia e Ambiente - Informatica - Giudice di Pace - Tributi - Entrate Patrimoniali - Pubblicità - Affissioni- Attività produttive-Suap	D'AMORE ANDREA
2	SORRENTINO FRANCESCO	Responsabile Area P.O. - Contabilità e Finanze - PTFP - ACQUISTI-Società Partecipate	D'AMORE ANDREA
3	D'AMORE ANDREA	Responsabile Area P.O. - Affari Generali - Personale - Economato - Supporto NIVC - Anticorruzione e Trasparenza - Collegio dei Revisori - Protocollo - Archivio - Centralino.	SORRENTINO FRANCESCO
4	DELLI SANTI ELISABETTA	Responsabile Area P.O. - Pubblica Istruzione - Urp - Trasporto Pubblico Locale - Politiche sociali.	RINALDI ANTONIO
5	DI FILIPPO GERARDINA	Responsabile Area P.O. - Sostenibilità Ambientale - Autorizzazioni Paesaggistiche	TURI FEDERICA
6	FRANCO CHRISTIAN	Responsabile Area P.O. - Urbanistica - Edilizia privata - Demanio - Patrimonio - Inventario - Area P.I.P.	BELLO GIOVANNI VITO
7	GRECO CARMINE	Responsabile P.O. - Servizi cimiteriali - Pubblica illuminazione - Espropri - Datore di lavoro - Toponomastica	FRANCO CHRISTIAN

8	BELLO GIOVANNI VITO	Responsabile Area P.O. - Lavori pubblici - Servizi idrici integrati- Manutenzioni	TURI FEDERICA
9	TURI FEDERICA	Responsabile Area P.O. - Manutenzioni	BELLO GIOVANNI VITO
10	CARPINELLI RAFFAELE	Responsabile Area P.O. - Contenzioso – Avvocatura Comunale	GRIMALDI EMILIO
11	CAROTENUTO NATALE	Responsabile Area P.O. - Polizia Locale - Protezione civile.	STRAFELLA SOFIA ANNA
12	CAVALLO PIERO	Responsabile Area P.O. -Sport – Turismo – Spettacolo – Istituzione Poseidonia.	CARPINELLI RAFFAELE

RINALDI ANTONIO	RESPONSABILE P.O. AREA I – Servizi Demografici- Ecologia e Ambiente – Informatica – Giudice di Pace – Tributi – Entrate Patrimoniali – Pubblicità – Affissioni – Attività Produttive – Suap
-----------------	---

DEMOGRAFICI CAPACCIO SCALO E CAPACCIO CAPOLUOGO – ELETTORALE – LEVA – AIRE – ISTAT

Personale assegnato:

Lombardo Giuseppe cat.C, istruttore amministrativo

Fraiese M.Antonietta cat.C,istruttore amministrativo

Di Lascio Rita cat.B, esecutore amministrativo

Rubini Pietro esecutore amministrativo

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Personale assegnato:

Santangelo Roberto cat.C,istruttore amministrativo

Castoro Antonella cat.C,istruttore amministrativo

AMBIENTE – ECOLOGIA – SANITA' - AGRICOLTURA**Personale assegnato:**

Russo Antonio cat.C,istruttore amministrativo

TRIBUTI - ENTRATE PATRIMONIALI – PUBBLICITA' – AFFISSIONI**Personale assegnato:**

Di Filippo Vincenzo cat.C,istruttore amministrativo

Marino Carmine cat.C,istruttore amministrativo

Minniti Alessandro cat.C,istruttore amministrativo

Marino Silvio cat.C,istruttore amministrativo

ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP – SUAR – COMMERCIO - ARTIGIANATO – INDUSTRIA**Personale assegnato:**

(Nastari Valentina in comando cat.D, istruttore direttivo)

Franco Vito cat.C,istruttore amministrativo

De Rosa Ivan cat.C,istruttore amministrativo

SORRENTINO FRANCESCO	RESPONSABILE P.O. AREA II – Contabilità e Finanze – PTFP – Acquisti – Società Partecipate
-----------------------------	--

CONTABILITA' FINANZIARIA – ENTRATE – SPESE – CERTIFICAZIONI – DICHIARAZIONI**Personale assegnato:**

D'AMORE ANDREA	RESPONSABILE P.O. AREA III – Affari Generali – Personale – Economato – Supporto NIVC – Anticorruzione e Trasparenza – Collegio dei Revisori – Protocollo – Archivio - Centralino
-----------------------	---

PERSONALE GIURIDICO – FORMAZIONE- CONCORSI – ANTICORRUZIONE – PERSONALE ECONOMICO – RILEVAZIONE PRESENZE – SUPPORTO NIV E COLLEGIO DEI REVISORI – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – SUPPORTO TRASPARENZA

Personale assegnato:

Apolito Antonio 33% cat.D,istruttore direttivo

Barile Michele cat.C,istruttore amministrativo

Fortunato Gerardo cat.C,istruttore amministrativo

ECONOMATO – MAGAZZINO

Personale assegnato:

SEGRETERIA – ORGANI COLLEGIALI – CONTRATTI – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – PROTOCOLLO – ARCHIVIO - CENTRALINO

Personale assegnato:

Marino Gerardina cat.C,istruttore amministrativo

Bonora Giuseppe cat.B, esecutore amministrativo

Cavallo Angelo cat.B,esecutore amministrativo

DELLI SANTI ELISABETTA	RESPONSABILE P.O. AREA IV – Pubblica Istruzione – Urp – Trasporto Pubblico Locale – Politiche Sociali
-------------------------------	--

PUBBLICA ISTRUZIONE – URP – TPL

Personale assegnato:

Petraglia Maria Velia cat.D3,istruttore direttivo

POLITICHE SOCIALI – POLITICHE GIOVANILI – PARI OPPORTUNITA' – ALBO ASSOCIAZIONI – FORUM DEI GIOVANI – SERVIZIO CIVILE

Personale assegnato:

Sabetta Gerardo cat.C,istruttore amministrativo

Carola Angela cat.C, istruttore amministrativo in comando 33%

DI FILIPPO GERARDINA	RESPONSABILE P.O. AREA V – Sostenibilità Ambientale – Autorizzazioni Paesaggistiche
-----------------------------	--

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE – AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Personale assegnato:

Meola Marco 50% cat.D,istruttore direttivo

FRANCO CHRISTIAN	RESPONSABILE P.O. AREA VI – Urbanistica – Edilizia privata – Demanio – Patrimonio – Inventario – Area P.I.P.
-------------------------	---

EDILIZIA PRIVATA – FRONT OFFICE – RILASCIO ATTI – COMMISSIONI – CERTIFICAZIONI – D.I.A. – SCIA – PERMESSI COSTRUIRE – CONDONO – SANATORIE – ALLACCI – AGIBILITA' – ONERI EX L.10/77 DPR 380/2001 – PATRIMONIO P.A.

Personale assegnato:

Concilio Ilaria 50% cat.D,istruttore direttivo

Criscuolo Vincenzo 50% cat.D,istruttore direttivo

Mauro Rosanna 50% cat.D,istruttore direttivo

Pandelli Giuseppe 50% cat.D,istruttore direttivo

Auricchio Dean cat.C, istruttore amministrativo

DEMANIO COMUNALE – DEMANIO MARITTIMO – PATRIMONIO – INVENTARIO BENI MOBILI – INVENTARIO BENI IMMOBILI

Personale assegnato:

Castaldo Francesco 50% cat.D,istruttore direttivo

Gallo Fioravante cat.C,istruttore amministrativo

GRECO CARMINE	RESPONSABILE P.O. AREA VII – Servizi Cimiteriali – Pubblica Illuminazione – Espropri – Datore di lavoro – Toponomastica
----------------------	--

**SERVIZI CIMITERIALI – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – TOPONOMASTICA – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
– DATORE DI LAVORO**

Personale assegnato:

BELLO GIOVANNI VITO	RESPONSABILE P.O. AREA VIII – Lavori pubblici – Servizi idrici integrati – Manutenzioni
----------------------------	--

LAVORI PUBBLICI – OPERE PUBBLICHE

Personale assegnato:

Cantiello Gaetano 50% cat.D,istruttore direttivo tecnico

TURI FEDERICA	RESPONSABILE P.O. AREA IX – Manutenzioni
----------------------	---

MANUTENZIONI – CONTROLLO TERRITORIO

Personale assegnato:

Franco Antonio cat.C,istruttore tecnico

CARPINELLI RAFFAELE	RESPONSABILE P.O. AREA X – Advocatura Comunale – Contenzioso
----------------------------	---

AVVOCATURA COMUNALE – AFFARI LEGALI

Personale assegnato:

CAROTENUTO NATALE	RESPONSABILE P.O. AREA XI – Polizia Locale – Protezione Civile
--------------------------	---

**SERVIZI OPERATIVI POLIZIA MUNICIPALE – GIUDIZIARIA – AMMINISTRATIVA- ABUSIVISMO EDILIZIO
DEMANIALE – SEGNALETICA STRADALE – POLIZIA STRADALE – POLIZIA COMMERCIALE – ANNONARIA –
PROTEZIONE CIVILE**

Personale assegnato:

N.2 istruttori direttivi di vigilanza cat.D (Strafella Sofia e Saviano Clelia)

N.13 istruttori di vigilanza cat.C (Bernardi Giorgio, D'Angelo Giovanni, Polito Francesco, Di Filippo Michele, Maio Gerardo, Barlotti Antonio, De Cesare Giovanni, Meola Salvatore, Morena Giuseppe, Palma Adriana, Raito Domenico, Tambasco Anna, Arminante Gaetana)

Fasano Attilio cat.C,istruttore amministrativo

Cafasso Angelina cat.B,esecutore amministrativo

CAVALLO PIERO	RESPONSABILE P.O. AREA XII – Turismo – Sport – Spettacolo – Istituzione Poseidonia
----------------------	---

TURISMO – SPORT – SPETTACOLO – ISTITUZIONE POSEIDONIA**Personale assegnato:****3.2 Indicatori finanziari ed economici generali**

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Tra i principali indicatori che andremo ad elencare vi sono quelli che misurano il grado di autonomia finanziaria dell'ente, il grado di rigidità del bilancio, la pressione fiscale e la capacità gestionale dell'ente.

		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
	Titolo I + Titolo III	16531312,02	18955855,52	21861206,37
	Titolo I + II + III	19229516,63	30585212,85	32350113,88
Autonomia Finanziaria	RISULTATO	85,97	61,98	67,57
	Titolo I	16531312,02	18955855,52	21861206,37
	Titolo I + II + III	19229516,63	30585212,85	32350113,88
Autonomia impositiva	RISULTATO	85,97	61,98	67,57
	Titolo I + Titolo II	19574199,4	28429619,16	30964337,41
	Popolazione	23.135	22.276	22194

Pressione finanziaria	RISULTATO	84608	127624	139517
	Titolo I	15273993,89	22569088,35	24024505,18
	Popolazione	23.135	22.276	22194
Pressione tributaria	RISULTATO	660,21	1013,15	1082,47
	Trasferimenti statali	492813,43	3336950,70	1262254,70
	Popolazione	23.135	22.276	22194
Intervento erariale	RISULTATO	21,30	149,80	56,88
	Totale residui attivi	47101380,43	75842225,74	95045514,86
	Tot. accertamenti comp.	52274858,57	95930049,12	104597831,92
Incidenza residui attivi	RISULTATO	90,11	79,06	90,87

ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
-----------	-----------	-----------

	Totale residui passivi	23754230,39	26821488,25	30977283,14
	Totale impegni di comp.	50118802,37	71171645,77	80700036,26
Incidenza residui passivi	RISULTATO	47,40	37,69	38,38
	Riscos Titolo I + III	10985422,47	11763481,23	12157497,43
	Accert.Titolo I + III	18736703,2	27248262,15	31087859,18
Velocità riscoss.entri.proprie	RISULTATO	58,64	43,17	39,10
	Pagamenti Tit.I comp.	7579084,29	10688122,64	9194079,91
	Impegni Tit.I comp.	16531312,02	18955855,52	21861206,37
Velocità di gestione spese corr.	RISULTATO	0,46	0,56	0,43
	Valori beni patr.indisp.	28429840,99	28429840,99	28523880,52

	Popolazione	23.135	22.276	22194
Patrimonio Pro capite	RISULTATO	1228,86	1276,25	1285,20
	Valori beni patr. Disp.	49812518,49	55866910,91	53029836,41
	Popolazione	23.135	22.276	22194
Patrimonio Pro capite	RISULTATO	2153,12	2507,94	2389,37
	Valori beni demaniali	55492458,52	55492458,52	48679944,63
	Popolazione	23.135	22.276	22194
Patrimonio Pro capite	RISULTATO	2398,64	2491,14	2193,38
	Dipendenti	62	55	62
	Popolazione	23.135	22.276	22194
Rapporto dipendenti/popolaz.	RISULTATO	0,00267992	0,00246902	0,00279354

4. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Le diverse aree, con i diversi servizi offerti vengono verificate in base ai criteri di quantità, efficacia ed efficienza.

Tale verifica è finalizzata dunque al monitoraggio del grado di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, intendendo per "efficienza" la capacità dell'ente di impiegare in modo ottimale le risorse disponibili siano esse fisiche, materiali e finanziarie; per "efficacia" la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi preventivati; l'Ente locale deve agire in modo economicamente vantaggioso contenendo la spesa pubblica e allo stesso tempo migliorando il servizio offerto al singolo cittadino.

SPORT						
Principali caratteristiche del servizio erogato	La sezione sport spettacolo si occupa di quelle attività riguardanti la promozione e l'esecuzione di iniziative sportive e ricreative a favore soprattutto della popolazione più giovane, nonché l'organizzazione di spettacoli ed eventi volti all'arricchimento del tempo libero.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Gestione impianti sportivi	N. impianti sportivi	n.	7	7	7
	Tenuta albo associazioni no Profit	N. iscrizioni all'albo delle associazioni	n.	30	37	41
	Organizzazioni eventi	N. eventi/ manifestazioni per il tempo libero	n.	100	70	160
	Autorizzazioni all'utilizzo delle strutture sportive	N. Autorizzazioni rilasciate	n.	30	25	60
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Accessibilità manifestazioni sportive	Richieste utilizzo strutture comunali	n.	35	20	65
	Efficacia degli impianti sportivi	N. impianti sportivi / Popolazione residente	%	1	0.7	1.8
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021

Manifestazioni realizzate	Costo totale / Manifestazioni realizzate	€			
Produttività del servizio in termini di ore di apertura	N. risorse umane / ore di apertura	n.	5	5	5
Tempestività di risposta alle richieste	Giorni di risposta lorativi alle richieste di utilizzo temporaneo delle strutture sportive	gg.	1	1	1
Efficienza finanziaria del servizio	Spesa del servizio impianti sportivi / Utenti	€	15000	10000	13000
	Spesa del servizio impianti sportivi / Ore di apertura del servizio	€			

L'ufficio Servizi Sociali esegue molteplici attività di carattere sociale e assistenziale, attraverso la promozione e valorizzazione della persona, assistenza e tutela ai minori, ai portatori di handicap e agli anziani.

ASSISTENZA SOCIALE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio sociale si dedica alle attività relative all'implementazione di interventi volti al superamento di situazioni di disagio alle persone, alle famiglie e a gruppi di individui legati da condizioni sfavorevoli; le azioni sono volte ad una efficace e relativa attività di assistenza al fine di ridurre le disparità e favorirne l'integrazione sociale. I servizi offerti dalla sezione sono quindi mirati per tipologia di utente e comprendono oltre al segretariato sociale, servizi ai minori, servizi agli adulti in difficoltà, servizi agli anziani e ai diversamenti abili.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Utenti del servizio	N. utenti presentati presso segretariato sociale	n.	3500	3700	3800
	Servizi sociali diversi	N. Contributi per l'affitto	n.	0	108	0
		N. Contributi a persone in condizioni economiche disagiate	n.	1050	1526	1100
	Indice di disagio della popolazione	N. nuclei familiari sotto la soglia di povertà / N. nuclei familiari residenti		700	1114	1200
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Soddisfazione delle richieste	N. utenti assistiti / N. utenti presentati	n.	1050	1526	1100
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Tempestività di presa in carico	N. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	gg.	10	10	10
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			
	Efficienza finanziaria della ripartizione servizi sociali	Tot. Spesa a consuntivo impegnata per i servizi sociali / Popolazione residente	€			
		Tot. Spesa a consuntivo impegnata per i servizi sociali / Spesa comunale totale	€			

AREA ANZIANI						
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Utenti del servizio	N. di casi presi in carico	n.			
	Servizio assistenza domiciliari (SAD)	N. utenti erogatori	n.			
	Inserimento in strutture residenziali	N. utenti erogatori	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Soddisfazione della domanda di residenzialità	n. anziani assistiti a domicilio / popolazione anziana				
	Interventi economici per anziani	n. interventi economici ad anziani anno corrente/ n. interventi economici ad anziani anno precedente	n.	322	0	0
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Grado di copertura della domanda dei centri per anziani	N. anziani ammessi / N. richieste	%			
	Grado di copertura delle richieste SAD	N. domande accolte / n. domande presentate	%			

	Tempestività di presa in carico	N. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	gg.			
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			

AREA DIVERSAMENTE ABILI						
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Assistenza disabili	N. di casi presi in carico	n.			
	Inserimento in strutture residenziali	N. utenti erogatori	n.			
	Centro diurno per disabili	N. disabili frequentanti	n.			
	Servizio inserimento lavorativo (SIL)	N. utenti erogatori	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Interventi economici per disabili	n. interventi economici a disabili anno corrente / n. interventi economici a disabili anno precedente	n.	1	1	250
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Grado di copertura della domanda dei centri per disabili	N. disabili ammessi / N. richieste	n.			
	Tempestività di presa in carico	N. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	gg.			
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			

Gli uffici Finanze e Tributi, svolgono attività di supporto e consulenza a tutti gli uffici comunali. Tra le principali funzioni assegnate vi è quello della programmazione e redazione del bilancio annuale e di previsione, nonché quello della contabilità finanziaria attraverso gli impegni di spesa e accertamento delle entrate. Il servizio gestisce la contabilità generale del Comune attraverso la redazione delle scritture contabili, del Conto economico e del Conto del patrimonio, si occupa del servizio di tesoreria e cassa eseguendo a sua volta gli appositi controlli e verifiche ed infine si occupa della gestione economica del personale, buste paga e stipendi, previdenza assistenziale, trattamento pensionistico, posizioni INAIL e CPDEL.

UFFICIO RAGIONERIA						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio Ragioneria è volto ad assicurare una efficiente gestione finanziaria e contabile dell'attività di entrata e di spesa del Comune attraverso l'assunzione e la registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, l'emissione di incassi e mandati di pagamento, nonché la redazione del bilancio annuale e pluriennale.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Dotazione di personale del servizio	N. risorse umane	n.			
	Gestione delle spese e delle entrate	N. fatture registrate	n.	2451	2770	2836
		N. mandati di pagamento	n.	4586	5604	5254
		N. accertamenti	n.	48443	48443	48442
		N. impegni	n.	32450	32450	32450
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%			
	Registrazione fatture	n. fatture registrate / n. fatture pervenute	n.	2451	2770	2836
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento	gg.			
	Velocità di registrazione in contabilità IVA	ultimo mandato registrato/ ultimo mandato emesso	%			
Efficienza finanziaria	Grado di attendibilità della programmazione	% (previsione finale - previsione iniziale) / Previsione finale	%			
	Grado di realizzazione della spesa	% Impegnato / Previsione finale	%			
	Velocità di pagamento	% Pagato / Impegnato	%			
	Grado di formazione dei residui	% Impegnato - pagamenti competenza / Impegnato	%			
	Tasso di smaltimento dei residui	Pagamento in conto residui / Residui a inizio anno *100	%			

RISORSE UMANE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio risorse umane, cura la gestione del trattamento del personale dipendente del Comune, esso ne cura l'amministrazione in riferimento agli adempimenti normativi e contrattuali, la rilevazione delle presenze del personale, la gestione dei buoni-pasto, il trattamento pensionistico e previdenziale e infine svolge attività di supporto tecnico a tutti i settori dell'ente per la gestione delle risorse umane.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Personale di ruolo	N. Personale di ruolo	n.			
	Cessazioni	N. Cessazioni	n.			
	Assunzioni	N. Assunzioni	n.			
	Concorsi banditi	N. Concorsi banditi	n.			
			n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Variazione CUD	N. modelli CUD anno corrente / n. modelli CUD anno precedente	%		3	5
	Tasso di assenza del personale	n. giorni assenza / n. giorni dovuti	%	1843	1860	1800
	Incidenza del personale	spesa per il personale / entrate ordinarie	€			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale servizio / n. ore lavorate	%			
	Tasso di elaborazione pratiche previdenziali	n. pratiche previdenziali elaborate / n. dipendenti	%			
	Abitanti per dipendente	popolazione / n. dipendenti	%			
	Indice di stabilità dei dipendenti	n. dipendenti a tempo indeterminato / n.	%			
	Indice di formazione	n. giornate formazione / n. dipendenti	%			
	Indice personale formato	n. personale formato / n. dipendenti	%			
	Buoni pasti erogati	buoni-pasto anno precedente / buoni-pasto anno corrente	%	4640	4700	4550

SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio personale giuridico, provvede alla gestione del trattamento del personale dipendente del Comune,esso,ne cura l'amministrazione in riferimento agli adempimenti normative e contrattuali, la formazione, il trattamento pensionistico e previdenziale, per la parte giuridica, assunzioni di personale a tempo indeterminate, determinate, mobilità e utilizzo LSU, rilascio certificazioni al personale, decreti sindacali, contratti di lavoro, infortuni,ordini di servizio, provvede inoltre alle rilevazioni statistiche e dichiarazioni annuali in merito all'Anagrafe delle prestazioni del personale e dei collaboratori esterni, relazione al conto annual, comunicazione statistica dei disabili L.68/99.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Personale di ruolo	Dipendenti a tempo indeterminate	n.	62	55	62
	Personale di ruolo	n.cessazioni	n.	5	11	3
	Personale di ruolo	n.assunzioni	n.	4	9	8
	Formazione	Corsi di formazione curati dall'Ente	n.	20	3	70
	Rilevazioni annuali	Anagrafe delle prest.ni/rel.conto ann.le/L68/99	n.	7	17	20
	Trasparenza	Pubblicazione prospetti e dati di competenza	n.	22	23	21
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Personale ruolo	Certificazioni,ordini di servizio,decreti sindacali	%	20	20	20
	Personale provvisorio	Certificazioni,contratti	%	54	146	137
	Pers.le art.90 e art.110 D.lgs267/2000	Contratti	n.	6	4	0
	Trasparenza pubblicazioni sito	Pubblicazione prospetti di competenza	n.	6	22	6
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Abitanti per n. di dipendenti(336)	Popolazione/dipendenti	%	371.94	405.02	358.80
	Indice di stabilità dei dipendenti	n.dipendenti a tempo indeterminate	%	62	55	62
	Indice di formazione	n.dipendenti/giornate di formazione	%	0,33	0.06	1.13
	Rilevazioni annuali	Puntualità degli adempimenti				

SERVIZIO ECONOMATO						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio cura principalmente la corretta gestione di: spese di modesta entità in contanti(c.d buoni economici), gestione provveditorato e magazzino (cancelleria, carta ed altro materiale di consumo ad uso degli uffici), gestione multifunzione e strumentazioni diverse (contratti di noleggio stampanti e altre strumentazioni, fornitura toner, gestione abbonamenti a riviste cartacee e on line con procedure in economia, utenze(contratti enel, acquedotto), fitti immobile, spese di funzionamento tasse e assicurazioni automezzi comunali, acquisto carburanti e gas riscaldamento immobile comunali, rendiconti relativi al servizio.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Spese di modesta entità	Buoni economici	n.	77	82	63
	Provveditorato	Buoni di consegna agli uffici	n.	511	520	490
	Stampanti multifunzioni	Noleggio stampanti multifunzioni	n.	14	16	21
	Utenze enel e idriche	Gestione utenze acqua e luce	n.	41	43	45
	Fitti immobili	n.fitti	n.	10	9	11
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Provveditorato	Riduzione spesa carta e cancelleria	%	-5	-3	-5
	Stampanti	Riduzione uso stampanti locali	%	-9	-10	-20
	Carburanti e gas riscaldamento	Fornitura sedi comunali e scuole	n.	26	26	26
	Parco automezzi	Pagamento bolli e assicurazione	n.	38	45	54
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Provveditorato	Risparmio spesa cancelleria	%	-10	-10	-15
		Risparmio consumi toner	%	-30	-30	-40
	Multifunzioni					
	Spese fitti	Riduzione l.89/2014(ex art. D.L. 66/2014)	%	-30	-40	-20

AREA CULTURALE				
DESCRIZIONE:	I seguenti indicatori cercano di fornire informazioni generali sulla promozione e partecipazione all'attività culturale del Comune di Capaccio Paestum.			
QUANTITA'	INDICATORE	U.M.	DATO EMERGENTE 2018	SCENARIO ATTESO 2019-2021
Attività culturali	n. eventi, mostre, organizzati e/o patrocinati dal Comune	%	90	95
Associazioni culturali	N. associazioni	n.	30	41
Manifestazioni religiose	N. manifestazioni	n.	17	17
Spettacoli teatrali	N. spettacoli	n.	100	150
Attrattività spettacoli	n. spettatori / n. spettacoli	n.	800	800
Attrattività biblioteca	n. iscritti	n.	"	520
Vivacità biblioteca	n. partecipanti / n. attività organizzate	n.	"	120/6

AVVOCATURA-AFFARI LEGALI						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio Avvocatura svolge, come attività primaria e fondamentale, quella di espletare la difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze civili, penali, amministrative, contabili, commerciali, tributarie o quant'altro, nelle quali il Comune di Capaccio Paestum sia parte attiva o passiva. All'ufficio legale compete anche la predisposizione di eventuali pareri legali richiesti dagli altri uffici dell'ente, fornendo inoltre agli stessi consulenza su questioni giuridiche di particolare importanza al fine di evitare pratiche che potrebbero dar luogo a contenzioso.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Contenzioso giudiziale	N. cause avviate nell'anno	n.	120	144	170
	Contenzioso giudiziale	N. cause concluse nell'anno	n.	80	104	52
	Contenzioso stragiudiziale	N. cause avviate nell'anno	n.	10	13	5
	Contenzioso stragiudiziale	N. cause concluse nell'anno	n.	10	13	5
	Delibere debiti fuori bilancio	N. Delibere debiti fuori bilancio	n.	5	2	2

	Ubicazioni di sinistro	N. ubicazioni	n.	17	16	24
	Testimonianze	N. testimoni presenti	n.	/	/	/
	Contenziosi da risarcimento danni	N. contenziosi da risarcimento danni	n.	22	28	22
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole / totale controversie concluse	%	50%	45%	35%
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Produttività del servizio	Tot. Cause eseguite/ N. Risorse Umane	%	2%	2%	2%
	Rispetto dei termini	N. cause eseguite entro i termini	%	90%	90%	90%
	Costo medio per ore lavorata	Spesa corrente / ore di apertura	%			

UFFICIO TRIBUTI						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio tributi svolge l'attività di accertamento, gestione e riscossione dei tributi locali, finalizzata anche al recupero dell'evasione fiscale, proseguendo inoltre alle attività di rimborso a seguito di tempestive e dettagliate verifiche.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Dotazione di personale del servizio	N. risorse umane	n.	10	20	30
	Posizioni contributive	N. posizioni contributive	n.	25290	25205	23418
	Posizioni controllate ai fini dell'accertamento	N. posizioni controllate	n.	4900	5850	5900
	Importo accertato IMU	Importo accertato IMU/ Importo previsionale	€	4847941.7	6359303	8248154
	Recupero accertato IMU	Recupero accertato IMU / Ore di lavoro dipendenti	Ore	1152	1728	2304
	Rimborso IMU	N. rimborsi imu erogati	n.	146	86	119
	Importo accertato TARSU	Importo accertato TARSU/ Importo previsionale	€	5105707.9	5872209	6869708
	Recupero accertato TARSU	Recupero accertato TARSU / Ore di lavoro dipendenti	ore	576	1728	2304
	Rimborso TARSU	N. rimborso Tarsu erogati	n.	95	66	89
	Autorizzazioni TOSAP	N. autorizzazioni rilasciate	n.	47	25	9
	Concessioni pubbliche affissioni	N. concessioni pubblicitarie rilasciate	n.	20	30	52
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Controllo posizioni tributarie	posizioni tributarie controllate / N. posizioni tributarie	n.	10755	16645	23459
	Bonifica posizioni tributarie	posizioni tributarie bonificate / N. posizioni tributarie	n.	5500	9800	13200
	Accertamento posizioni tributarie	posizioni tributarie accertate / N. posizioni tributarie controllate	n.	10755	16645	23459
	Tasso recupero evasione ICI	Tot. Recupero evasione ICI / totale entrate ICI	%	3	25	30
	Tasso recupero evasione TARSU	Tot. Recupero evasione TARSU/ totale entrate TARSU	%	3	15	16
	Variazioni rilascio autorizzazioni TOSAP	n. autorizzazioni rilasciati dal Comune anno corrente / n. autorizzazioni rilasciati dal Comune anno precedente	%	3	-46	-64
	Variazioni rilascio concessioni pubblicitarie	n. concessioni pubblicitarie rilasciate dal Comune anno corrente / n. concessioni pubblicitarie rilasciate dal Comune anno precedente	%	43	43	46
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / N. ore lavorate	n.	1728	3456	4608
	Velocità media rimborso	N. accertamenti annullati / N. accertamenti emessi	n.	213	419	224
	Efficienza finanziaria servizi erogati	Ricavi da servizio TOSAP erogato/ N. autorizzazioni TOSAP rilasciate	€	11000	2623	658
		Ricavi da servizio concessioni pubblicitarie erogate / N. Concessioni rilasciate	€	1500	2709	4191

La segreteria generale, rappresenta il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente.

Cura le attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e di Giunta, fornendone a sua volta la giusta attività di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale. Il segretario inoltre articola gli obiettivi in azioni specifiche a seguito della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinandone a loro volta l'attività ai corrispettivi Responsabili di Servizio nell'esercizio delle loro funzioni.

In tale area trovano attuazione tutte le attività ausiliare, di custodia degli Uffici Comunali e di supporto al funzionamento dei servizi agli organi istituzionali. Il settore si occupa inoltre dell'implementazione del Controllo di Gestione all'interno dell'Ente.

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio Segreteria oltre agli aspetti di assistenza logistica e di supporto al funzionamento degli organi istituzionali, cura la conservazione in originale delle delibere, dei verbali della Giunta e del Consiglio Comunale e delle determinazioni dei dirigenti di settore che comportino la gestione di beni o di risorse finanziarie.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Delibere di Consiglio	N. Delibere di Consiglio	n.	120	88	85
	Delibere di Giunta	N. Delibere di Giunta	n.	535	653	709
	Determine dirigenziali	N. Determine dirigenziali	n.	2080	2589	2516
	Ordinanze dirigenziali	N. Ordinanze dirigenziali	n.	131	80	114
	Determine sindacali	N. Determine sindacali	n.			
	Ordinanze sindacali	N. Ordinanze sindacali	n.	37	1114	37
	Regolamenti organizzativi	N. Regolamenti organizzativi	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Variazione delibere consiliari	N. delibere consiliari anno corrente / N. delibere consiliari anno precedente		8	9	9
	Variazione delibere di giunta	N. delibere di Giunta anno corrente / N. delibere di Giunta anno precedente		9	10	10
	Variazioni determine Sindacali e Dirigenziali	N. determine Sindacali e Dirigenziali anno corrente / N. determine Sindacali e dirigenziali anno precedente				
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Produttività del servizio	Tot. Atti amministrativi / Tot. Risorse umane				

Gli Affari Generali gestiscono tutta una serie di attività riguardanti: la tenuta dei registri e degli atti notificati giornalmente al o dal comune; la pubblicazione di atti e avvisi, provvede inoltre alla tenuta dell'apposito registro cronologico; cura il protocollo e l'archivio generale corrente e quello storico, cura la raccolta delle leggi, decreti, Gazzette Ufficiali, giornali e riviste di interesse comunale, effettua il riparto dei diritti di segreteria e di rogito, cura l'analisi, la programmazione, l'elaborazione e la fornitura dei dati, gestisce archivi informatizzati, provvede a tutti gli adempimenti prescritti da leggi e/o regolamenti, gestisce i contratti di assicurazioni e cura l'affidamento degli stessi.

UFFICIO MESSI NOTIFICATORI						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio MESSI Notificatori svolge l'attività di notifica di tutti gli atti di sua competenza.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Atti amministrativi notificati	N. atti amministrativi notificati	n.			
		Atti tributari e comunali			2009	3619
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Variazioni atti amministrativi notificati	N. atti amministrativi notificati anno corrente / N. atti amministrativi notificati anno precedente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Produttività del servizio	Tot. Atti amministrativi notificati/ Tot. Risorse umane	%			

I lavori pubblici eseguono tutta una serie di attività a supporto dell'amministrazione, le quali principali mansioni comprendono, la progettazione, l'eventuale direzione dei lavori e collaudo; la predisposizione del piano triennale delle OO.PP. con relativo controllo di qualità, la localizzazione, costruzione, ammodernamento, sistemazione, manutenzione ordinaria e straordinaria della gestione dei servizi a rete delle strutture comunali, delle strade interne ed esterne, dei servizi di derattizzazione e disinfestazione, dell'edilizia degli uffici comunali, sportivi, scolastici e socio assistenziali, nonché anche della localizzazione e realizzazione degli impianti di depurazione e controllo delle acque, degli scarichi fognari, degli impianti di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali, la raccolta e l'elaborazione dati sulle opere e relative schede di monitoraggio, gestione di eventuali inconvenienti igienico-sanitari, inquinamento atmosferico ed inquinamento acque.

SERVIZIO RIFIUTI SOLIDI URBANI						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio rifiuti solidi urbani così come il servizio di derattizzazione e disinfestazione è affidato alla diretta esecuzione di società esterne. L'ufficio si occupa inoltre della gestione e del controllo dell'attività relativa all'organizzazione e predisposizione delle aree ad oggetto del servizio " porta a porta" per l'esecuzione della raccolta differenziata.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	Kg rifiuti anni raccolti/Popolazione residente	Kg/ab	586,35	572,94	640,24
	Raccolta Differenziata	N. tonnellate rifiuti differenziati / N. totale tonnellate rifiuti	%	13529	13132	14790
	Pulizia strade	Mq di pulizia strade e piazze	mq	50 km	50km	50km
	Disinfestazione e Derattizzazione	Giorni di pulizia strade	gg	6/7	6/7	6/7
		Mq di strade eseguite	mq	200000 ca	200000 ca	200000 ca
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Accesso ai contenitori per la raccolta	N. di contenitori / popolaz. Residente *100				
	Frequenza media raccolti rifiuti	N. giorni in cui viene effettuata la raccolta / N. giorni in cui la raccolta di tali rifiuti è prevista	%	6/7	6/7	6/7
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Raccolta Differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	€	89026	150234	32014 + 297360 da delega Sarim
	Frequenza media raccolti rifiuti	N. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico / settimana	gg	1/7 – 3/7	1/7 – 3/7	1/7 – 3/7
	Servizio ritiro ingombranti	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla corrispettiva richiesta	gg	Periodo invernale gg 3 – periodo estivo 15/20 gg	Periodo invernale gg 3 – periodo estivo 15/20 gg	Periodo invernale gg 3 – periodo estivo 15/20 gg
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizzaz.	Tempo medio di intervento dalla richiesta di disinfest./derattizzaz.	gg	1-2 giorno lavorativo	1-2 giorno lavorativo	1-2 giorno lavorativo
	Efficienza finanziaria del servizio RSU	Spesa per il ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti / Tonnellate di rifiuti	€	5211535,99	6118160,36	6125324,57
	Efficienza finanziaria disinfestazione e derattizzazione	Spesa per il servizio di disinfestazione e derattizzazione / N. servizi eseguiti	€	2077,80	6583,70	610

SERVIZIO LL.PP.						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'Ufficio lavori pubblici si occupa di tutte le attività correlate alla realizzazione delle opere pubbliche previste dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche, seguendo l'intera gestione dell'iter di progettazione fino alla verifica delle attività di cantiere in corso di esecuzione dell'opera.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Attività di supporto progettazione opere pubbliche	N. opere con progettazione interna	n.	2	4	10
		N. opere con progettazione esterna	n.	1		
		N. opere concluse	n.		4	5
		N. incarichi professionali esterni	n.	4	2	11
		N. direzioni lavori	n.	1	1	2
		N. collaudi interni	n.		1	2
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Verifica del rispetto dei tempi di esecuzione opere	Opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	n.			
		Opere concluse entro i termini stabiliti	n.		4	5
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore lavorate	€			
		Totale spesa a consuntivo impegnata per OO.PP./ Popolazione residente	€	354	77	508
		Totale spesa a consuntivo impegnata per OO.PP./ Tot. Spesa comunale	€	0,41	0,04	0,20

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'URP svolge l'attività di intermediazione tra il cittadino e l'amministrazione, attraverso il rilascio di informazioni e comunicazioni sulle varie procedure, sugli eventi, sui provvedimenti, sulle iniziative e su tutti i servizi erogati dall'ente., il quale scopo principale è infatti quello di avvicinare il cittadino all'azione amministrativa.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Domande presentate	N. domande presentate	n.	371	357	633
	Risposte erogate	N. risposte erogate	n.	324	346	633
	Reclami ricevuti	N. reclami ricevuti	n.			
	Accessibilità settimanale	N. ore di apertura settimanale	n.	36	36	36
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Soddisfazione della domanda	n. domande / n. risposte	%			
	Utilizzo del servizio	n. contatti / n. giorni lavorativi	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			
	Tempestività di risposta e-mail	Tempo medio di risposta ad una mail	gg.			
	Efficienza finanziaria del servizio URP	Spesa del servizio URP/ Utenti	€			
		Spesa del servizio URP/ ore di apertura del servizio	€			

Il comando di Polizia Municipale riunisce diverse sezioni quali il servizio di Viabilità e Traffico, il servizio Depenalizzazione, Sanzioni Amministrative ed Informazioni. Le competenze quindi spaziano dal controllo e vigilanza della viabilità urbana ed extraurbana al disbrigo pratiche di polizia amministrativa, alle azioni di controllo volte alle attività di commercio sia esse fisse che ambulanti, su aree pubbliche e di carattere ambientale, vigilanza edilizia e controllo dell'abusivismo edilizio, vigilanza delle norme in materia di igiene e veterinaria nonché gestione delle sanzioni relative al codice della strada.

VIABILITA' E TRAFFICO						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio viabilità e traffico si riferisce alla attività di pattugliamento e vigilanza sulla rete stradale di competenza controllandone la conformità e il rispetto delle norme contenute nel codice della strada al fine di assicurarne la corretta e sicura circolazione dei mezzi. Inoltre il servizio svolge attività di regolamentazione in situazioni di criticità come ad esempio fiere, cortei, manifestazioni, cantieri stradali ecc.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Ore di copertura del servizio	N. ore di copertura settimanale	n.	36	36	36
	Presenza sulle strade	N. ore di pattugliamento	n.	36	36	36
	Interventi per incidenti stradali	N. rapporti incidenti stradali	n.	66	46	42
	Vigilanza per manifestazioni	N. servizi per manifestazioni	n.	45	50	56
	Servizi viabilità scuole	N. servizi viabilità scuole	n.	260	200	260
	Controllo sul commercio	N. controlli su attività commerciali	n.	25	100	80

	Controllo abusivismo edilizio	N. controlli su abusivismo edilizio	n.	60	55	70
	Controlli TSO	N. controlli TSO	n.	10	13	15
	Controllo conferimento rifiuti	N. controlli conferimento rifiuti	n.	37	42	48
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Sanzioni velocità e stato alterazione	N. sanzioni erogate nell'anno / n. di controlli effettuati nell'anno	%	538	1568	574
	Media giornaliera degli incidenti sul territorio comunale	N. incidenti rilevati	n.	1	0	2
	Variazione dei controlli di polizia stradale	n. controlli di polizia stradale anno corrente / n. controlli polizia stradale anno precedente	%	1000	2200	1500
	Vigilanza sui punti di viabilità modificata	n. servizi predisposti per controllo viabilità modificata per cantieri anno corrente / n. servizi predisposti per controllo viabilità modificata per cantieri anno precedente	%	50	70	80
	Efficacia del servizio	N. addetti / popolazione residente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Efficienza finanziaria in termini di utenti	Spesa del servizio polizia municipale / Utenti	€			
	Efficienza finanziaria in termini di controlli sul conferimento rifiuti	Spesa del servizio controlli rifiuti / Km di strada controllati	€			
		Spesa del servizio controlli rifiuti / ore di erogazione del servizio	€			
	Efficienza finanziaria in termini di Km di strada controllata	Spesa del servizio polizia municipale / km di strada controllati	€			
	Tempestività di intervento delle pattuglie sul territorio	Tempo di intervento delle pattuglie sul territorio (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%			
	Efficienza finanziaria del servizio vigilanza per manifestazioni	Spesa del servizio vigilanza per manifestazioni / N. totali di manifestazioni	€			
		Spesa del servizio vigilanza per manifestazioni / Ore di erogazione del servizio	€			

POLIZIA AMMINISTRATIVA						
Principali caratteristiche del servizio erogato	La sezione di polizia amministrativa svolge tutte quelle attività finalizzate al rilascio di provvedimenti autorizzanti riguardanti solitamente licenze di pubblica sicurezza, permessi e tende inoltre a promuovere lezioni di educazione stradale.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Accertamenti anagrafici	N. accertamenti	n.	1181	3271	1800
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	N. controlli effettuati	n.	40	38	60
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	N. sopralluoghi effettuati	n.	55	30	48
	Controlli servizi commerciali e pubblici servizi	N. controlli effettuati	n.	70	15	57
	Educazione stradale	N. ore di educazione stradale	n.			
	Codice della strada	N. infrazione CdS	n.	9859	18915	21482
	Fermi amministrativi	N. fermi amministrativi	n.	28	10	32
	Patenti e carte di circolazione ritirate	N. patenti e carte di circolazione ritirate	n.	28	11	27
	Sequestri	N. sequestri	n.	85	23	95
	Contenzioso	N. ricorsi	n.	35	85	93
	Cause in tribunale	N. cause presso il tribunale	n.	101	68	121
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Variazione sopralluoghi	n. sopralluoghi anno corrente / n. sopralluoghi anno precedente	%			
	Variazione ordinanze	n. ordinanze anno corrente / n. ordinanze anno precedente	%			
	Efficacia del servizio	Numero addetti / popolazione	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Efficienza finanziaria in termini di utenti	Spesa del servizio Polizia Amministrativa / N. utenti	€			
	Produttività del servizio controlli	N. controlli effettuati / N. risorse umane	n.			
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg.			

SERVIZIO MANUTENZIONE

Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici, delle aree verdi e di circolazione, delle scuole e delle strutture sportive al fine di renderli più sicuri e accessibili alla collettività di riferimento.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Manutenzione strade	Km di strade gestiti in economia	Km.		273	273
		Km di strade gestiti in appalto	Km.			
		Interventi ordinari di manutenzione	n.		62	64
		Interventi straordinari di manutenzione	n.		12	27
	Richieste intervento per deterioramento strade	N.segnalazioni pervenute	n.		62	64
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Interventi urgenti effettuati	N. interventi urgenti effettuati su segnalazione / n. interventi urgenti rilevati	%		100%	100%
		Segnalazioni esaminate	N. segnalazioni esaminate / n. segnalazioni ricevute	%	100%	100%
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Produttività del servizio	Interventi di manutenzione/ N. risorse umane	%		15,50	16
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	g.g.		66	66
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale	g.g.		1/30	1/30
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n.ore lavorate			15,63	15,21
	Efficienza finanziaria del servizio manutenzione manto stradale	Spesa del servizio manutenzione strade / Utenti	€		11,88	15,25
		Spesa del servizio manutenzione strade / km di strada asfaltata	€		992,31	1274,33

PROTEZIONE CIVILE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio protezione civile esegue quelle attività volte alla tutela e alla protezione dell'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente in generale.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Interventi di Protezione civile	N. interventi	n.	20	25	20
	Incontri e convocazioni Protezione Civile	N. incontri e convocazioni	n.	15	15	15
	Incontri del gruppo Comunale di Protezione Civile	N. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	15	15	15
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Interventi di soccorso	gg. di intervento soccorso / 365	gg.	30	90	30
	Tasso di formazione	% volontari formati anno in corso / % volontari formati anni precedenti	%	80	70	100
	Tasso di incidentalità	N. di incidenti verificatisi durante spettacoli che hanno ottenuto l'agibilità / n. agibilità rilasciate	n.			
	Efficacia del servizio	N. addetti / popolazione				
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Tempestività degli interventi	Minuti trascorsi dalla richiesta di intervento all'intervento	min.			

Manutenzione interna						
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Manutenzione uffici comunali	N. di interventi di manutenzione ordinaria	n.		64	98
		N. di interventi di manutenzione straordinaria	n.		22	19
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Interventi urgenti effettuati	N. interventi urgenti effettuati su segnalazione / N. interventi urgenti rilevati	%		100%	100%
		Segnalazioni esaminate / N. segnalazioni ricevute	%		100%	100%

Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Produttività del servizio	Interventi di manutenzione/ N. risorse umane			8	14
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.		65	64
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione	gg.		1/30	1/30
		Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n.ore lavorate	€		11,73
	Efficienza finanziaria del servizio manutenzione interna	Spesa del servizio manutenzione interna / Utenti	€		6,42	7,29
		Spesa del servizio manutenzione interna/ mq superficie oggetto di manutenzione	€		11,12	13,99
TRASPORTO PUBBLICO COMUNALE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Il servizio trasporto pubblico urbano, è volto a migliorare la mobilità del territorio incentivando e promuovendo allo stesso tempo l'utilizzo di mezzi pubblici all'interno della città a favore soprattutto della popolazione più anziana.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Gestione servizio trasporto pubblico locale	N. utenti del servizio	n.	48467	27008	43716
		N. bus	n.	4	4	4
		N. linee urbane	n.	3	3	3
		Km percorsi trasporto pubblico	Km	1470000	11800	148000
		N.giorni di funzionamento	gg.	306	306	306
	Gestione servizio trasporto pubblico stagionale estivo	N. utenti del servizio	n.			
		N. bus	n.			
		N. linee urbane	n.			
		Km percorsi trasporto pubblico estivo	Km			
		N. giorni di funzionamento	gg.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Regolarità della prestazione erogata	N. corse effettuate / N. corse programmate	%	100%	80%	100%
	Copertura servizio TPL	Quartieri-zone serviti da trasporto pubblico locale / tot. Quartieri	%	75%	75%	80%
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Produttività del servizio	Km di corse effettuate / N. risorse umane				
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico locale	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e del rispetto di fermati e orari	%	90%	10%	95%
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€	12,95	13,30	13,60
	Efficienza finanziaria del servizio TPL comunale	Spesa del servizio TPL / Utenti	€	4,23	5,60	4,10
		Spesa del servizio TPL / Km erogati	€	1,39	1,51	1,38
		Spesa del servizio TPL / Popolazione residente	€			

SUAP						
Principali caratteristiche del servizio erogato	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive, rappresenta l'unico interlocutore tra l'impresa e la Pubblica Amministrazione, in quanto esso esegue l'insieme di procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive o di erogazione dei servizi, nonché tutti i procedimenti concernenti le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, cessazione o riattivazione delle suddette attività produttive.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Gestione pratiche	N. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1459	1430	1352
	Istruttoria SCIA	N. SCIA ricevute	n.	236	197	164
	Utenza potenziale complessiva	N. imprese non industriali insediate sul territorio	n.	236	197	164
	Gestione area artigianale	N. complessivo di imprese artigianali	n.	23	22	25
		N. pratiche istruite	n.	9	9	10
		N. richieste informativa CC.II.AA.	n.			
		N. certificazioni emesse	n.			
	Gestione area agricola	N. complessivo di imprese agricole	n.	5	15	7
		N. pratiche istruite	n.	3	7	3
		N. certificazioni emesse	n.			
	Gestione area commerciale	N. complessivo di imprese commerciali	n.	208	160	132
		N. pratiche istruite	n.	84	65	53
		N. certificazioni emesse	n.			
		N. apertura esercizi commerciali senza autorizzazione	n.	191	155	130
	Gestione autorizzazioni, mercati rionali e mercatini settimanali	N. autorizzazioni emesse	n.	"	1	1
	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per i pubblici esercizi ed assimilati	N. autorizzazioni emesse	n.			
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni e/o Eventi	N. autorizzazioni emesse	n.	7	2	2
	Informazioni fornite	N. richieste di consulenza	n.	3600	3600	3600

	Superficie occupata mercati rionali e mercatini settimanali	Superficie occupata	mq.	6384	6336	6336
		Posti occupati	n.	139	139	139
		Posti disponibili	n.	36	36	36
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Soddisfazione della domanda	N. autorizzazione richieste o SCIA presentate / N. autorizzazioni o SCIA evase	%	40%	40%	40%
		N. certificazioni richieste / N. certificazione emesse	%			
	Variazioni certificazioni emesse	N. certificazioni emesse anno corrente / N. certificazioni emesse anno precedente	%			
	Accessibilità settimanale sportello informativo SUAP	Ore di apertura settimanale	h.	30	30	30
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Tempestività di rilascio autorizzazioni o istruttoria SCIA	Tempo medio esecutivo di rilascio autorizzazioni o istruttoria SCIA	gg.	30	30	30
	Produttività del servizio	N. pratiche istruite/ N. risorse umane	n.	96	81	66
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore lavorate	€			

ISTRUZIONE PUBBLICA						
Principali caratteristiche del servizio erogato	La presente area è tenuta allo svolgimento di tutte quelle attività eseguite da parte dell'ente a sostegno delle scuole volte ad un maggior coinvolgimento e miglioramento dell'attività istruttiva ed educativa.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Servizio scolastico	N. iscritti scuole dell'infanzia	n.	563	434	431
		N. Iscritti scuole elementari	n.	967	941	963
		N. Iscritti scuole medie	n.	626	608	595
	Servizio mensa scolastica	N. Pasti erogati	n.	22769	8360	25819
		N. utenti mensa	n.	398	277	434
		N. Giorni di erogazione del servizio	n.			
	Attività integrative	N. domande pervenute	n.			
		N. domande evase	n.	10	10	10
		N. utenti erogatori	n.	1	1	1
	Servizio trasporto scolastico disabili	N. giorni di trasporto	n.			
		Km percorsi	km			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Soddisfazione della domanda	n. domande di iscrizione alle Scuole Infanzia Comunali istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Infanzia Comunali ricevute	%	100%	100%	100%
		n. domande di iscrizione alle Scuole Elementari istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Elementari ricevute	%	100%	100%	100%
		n. domande di iscrizione alle Scuole Medie istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Medie ricevute	%	100%	100%	100%
	Variazione progetti educativi	n. progetti educativi attivati anno in corso / n. progetti educativi attivati anno precedente	%	80%	20%	20%
	Accoglimento iscrizioni al servizio di trasporto disabili	Richieste iscrizioni al trasporto disabili / totale richieste	%	10%	10%	10%
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore dovute	€			
	Produttività del servizio trasporto disabili	Km percorsi / Tot. Bus a disposizione	%			
	Efficienza finanziaria del servizio trasporto disabili	Spesa del servizio trasporto disabili / Utenti erogatori	€			
		Spesa del servizio trasporto disabili / giorni di trasporto	€			
		Spesa del servizio trasporto disabili / km percorsi	€			
	Produttività del servizio mensa scolastica	N. pasti erogati / N. risorse umane				
	Efficienza finanziaria del servizio mensa scolastica	Spesa del servizio mensa scolastica / Utenti	€			
		Spesa del servizio mensa scolastica / Pasti prodotti	€			

Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio servizi cimiteriali offre al cittadino tutta una serie di informazioni inerenti i luoghi di tumulazione, predisposizione delle istanze di tumulazione, inumazioni, estumulazioni ed inoltre fornisce assistenza alle persone che richiedono chiarimenti sulla predisposizione degli atti inerenti il suddetto servizio.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Rilascio concessioni cimiteriali	N. concessioni (loculi, ossari)	n.	117	128	115
	Politiche mortuarie	N. avvisi di morte ricevuti	n.	165	166	186
	Politiche mortuarie	N. autorizzazioni trasporto salme	n.	165	166	186
	Gestione piano tumulazioni	N. tumulazioni	n.	76	93	113
	Gestione piano inumazioni	N. inumazioni	n.	41	26	29
	Gestione piano estumulazioni	N. estumulazioni	n.	84	59	58
	Campi disponibili	N. campi	n.	1	1	1
		Superficie campi	mq.	3	3	3
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Concessioni cimiteriali	N. verifiche contratti scaduti	n.	84	59	58
	Gestione cimitero	N. ore annue di apertura	n.	3544	3544	3544
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2019	2020	2021
	Produttività del servizio cimitero	Mq di superficie dei campi / N. risorse umane		0.5	0.5	0.5
		Tot. Loculi occupati / N. risorse umane	%	19.50	21.33	19.16
	Efficienza del servizio in termini di loculi disponibili	N. loculi disponibili / popolazione residente	%	0.0050	0.0055	0.0049
	Produttività del servizio in termini di ore di apertura	N. ore annue di apertura / N. risorse umane	%	590.66	590.66	590.66
	Efficienza finanziaria del servizio cimiteriale	Tot. Spesa a consuntivo impegnata per il servizio cimiteriale / Popolazione residente	€	5.85	6.69	8.18
		Tot. Spesa a consuntivo impegnata per il servizio cimiteriale / Spesa comunale totale	€	*135.072	*154.603	*189.318

* Spesa consuntiva impegnata da rapportare alla spesa comunale totale non di propria competenza/conoscenza;

6.4 Il Piano della Performance 2021(Deliberazione G.C. 275 del 03/06/2021)

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso raggiungere nel periodo di tempo preso in considerazione, avviene a seguito di un'accurata attività di coinvolgimento volta a responsabilizzare tutti gli attori tenuti a partecipare alla realizzazione del presente ciclo di gestione della performance nonché a misurare e valutare la performance degli individui, delle singole ripartizioni in cui l'ente risulta essere strutturato e infine dell'amministrazione nel suo complesso.

Anche per il 2021, come per il 2020, le strategie dell'ente hanno risentito sotto l'aspetto programmatico, contabile, finanziario e dell'attività amministrativa in generale dell'emergenza Covid 19, per le esigenze di sostegno alle fasce deboli della popolazione, per lo sviluppo di politiche di rilancio dell'economia locale ad esito dell'emergenza, per la razionalizzazione della spesa pubblica soprattutto ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio.

La definizione delle aree considerate "prioritarie o strategiche" nell'ambito delle quali l'amministrazione decide di intervenire, avviene attraverso un'elencazione di "Obiettivi" che vengono a sua volta declinati in "Strategici" a quali di conseguenza si affiancano i singoli "Obiettivi operativi".

È ovvio che gli obiettivi inseriti nel seguente piano, oltre a mostrarsi coerenti con gli obiettivi di bilancio, debbono altresì attenersi alle seguenti caratteristiche:

- essere rilevanti e pertinenti alla "Mission istituzionale";
- correlati alla quantità e qualità delle risorse che si hanno a disposizione;

- specifici e misurabili in termini chiari e concreti;
- un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- debbono riferirsi ad un periodo di tempo determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione.

I Macro Obiettivi o Aree Strategiche sui quali il Comune di Capaccio Paestum per il 2021 ha deciso di operare coinvolge tutti i Responsabili di P.O. del Comune.

L'individuazione degli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale hanno come finalità quella di rendere:

- "Capaccio Paestum Paestum, aperta alla partecipazione,"
- "Capaccio Paestum Paestum, - che si rigenera"
- "Capaccio Paestum Paestum, - che progetta la trasformazione urbana"
- "Capaccio Paestum Paestum, che tutela lo sviluppo del territorio"
- "Capaccio Paestum Paestum, con più servizi pubblici per il trasporto e l'accoglienza"
- "Capaccio Paestum Paestum, città che valorizza l'ambiente e la rende più percorribile"
- "Capaccio Paestum Paestum, città che sa accogliere le fragilità, più vicina ai suoi anziani"
- "Capaccio Paestum Paestum, aperta allo sport alla cultura e al turismo"
- "Capaccio Paestum Paestum, pronta a cogliere occasioni con progetti di qualità"
- "Capaccio Paestum Paestum, città valorizzata in ogni Borgo"

Gli obiettivi straordinari assegnati ai Responsabili di Area P.O. sono così di seguito riportati:

1. Lotta all'evasione/elusione fiscalità locale al fine di gravare i cittadini con il minor carico fiscale possibile e distribuirlo su tutti:Dott. Antonio Rinaldi_ Responsabile Area P.O.
2. Attivazione nuovo Servizio Gestione Integrata del Ciclo Rifiuti mediante gara d'appalto: Dott. Antonio Rinaldi_Responsabile P.O
3. Informatizzazione diffusa degli uffici comunali : Dott. Antonio Rinaldi_Responsabile P.O.
4. Mediazione tributaria e prevenzione del contenzioso: Dott. Antonio Rinaldi _Responsabile P.O.
5. Promuovere la collaborazione con le imprese e le associazioni della categoria turismo avv. Raffaele Carpinelli Responsabile P.O.
6. Coordinamento strategico interventi per le infrastrutture, il turismo, i servizi e l'ambiente: Responsabile P.O. avv. Raffaele Carpinelli

7. Monitoraggio società ed organismi partecipati con attivazione e controllo procedure ed indirizzi del Piano Razionalizzazione Partecipate 2021: Responsabile Area P.O. Soc. Partecipate avv. Raffaele Carpinelli
8. Razionalizzazione ed individuazione dei risparmi di spesa in ragione dell'emergenza Covid: Responsabile P.O. Servizio Finanziario
9. Adempimenti correlati alla rendicontazione dei progetti: Responsabile P.O. Servizio Finanziario
10. Gestione dell'attività di liquidazione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente: Responsabile P.O. Servizio Finanziario
11. Definizione del Lavoro Agile cd " Smart working": Sig. Giuseppe Di Filippo Responsabile P.O.
12. Atti relativi all'assegnazione risorse destinate alla contrattazione decentrata: Sig. Giuseppe Di Filippo Responsabile P.O.
13. Attuazione Piano delle assunzioni 2021: Responsabile Area P.O..
14. Attività mirate al miglioramento dei livelli di fruizione degli spazi scolastici da parte della comunità locale: d.ssa Elisabetta Delli Santi Responsabile Area P.O
15. Attivazione misure di sostegno socio-economico-assistenziale alla popolazione per l'emergenza Covid 19 : d.ssa Elisabetta Delli Santi Responsabile P.O
16. Rafforzamento delle azioni di inclusione sociale mediante l'attivazione di servizi e/o strumenti nuovi e il miglioramento dei livelli di efficacia e tempestività negli interventi assistenziali: d.ssa Elisabetta Delli Santi Responsabile P.O
17. Affidamento Servizio Trasporto Pubblico Locale: d.ssa Elisabetta Delli Santi Responsabile P.O
18. Nuovo Piano Urbanistico Comunale e Pianificazione Area PIP: dott.ing. Franco Christian Responsabile P.O.
19. Sviluppare le potenzialità del servizio SUAP definendo procedure in sospeso o in ritardo dott.ing. Franco Christian Responsabile P.O
20. Informatizzazione del patrimonio comunale ed in particolare degli immobili ex Ersac: dott.ing. Franco Christian Responsabile P.O.
21. Digitalizzazione documentazione archivistica del settore edilizia privata: dott.ing. Franco Christian Responsabile P.O.
22. Riorganizzazione del cimitero comunale attraverso ultimazione dei lavori ampliamento: Ing. Carmine Greco Responsabile P.O.
23. Pianificazione di riqualificazione e valorizzazione dell'Area P.I.P: Ing. Carmine Greco Responsabile P.O.
24. Rispetto tempistica programmata per le opere pubbliche di competenza, prosecuzione dei progetti: Ing. Bello. Giovanni Vito Responsabile P.O.

25. Potenziamento del servizio idrico Comunale al Capoluogo: Ing. Bello. Giovanni Vito Responsabile P.O.
26. Attività di analisi tese all'affidamento di interventi finalizzati al risparmio energetico: Ing. Bello. Giovanni Vito Responsabile P.O.
27. Smaltimento fascicoli contenzioso: Avv. Grimaldi Emilio Avvocatura Comunale Responsabile P.O.
28. Valutazioni in termini economici e di costi/benefici delle proposte di transazioni: Avv. Carpinelli Raffaele Contenzioso Responsabile P.O.
29. Controlli sicurezza stradale con strumentazione finalizzati in particolare ai controlli imposto dalla normativa emergenziale Covid 19 ed al miglioramento della sicurezza stradale e alla prevenzione degli incidenti: Comandate Polizia Locale Carotenuto Natale Responsabile P.O.
30. Controlli elettronici dei varchi ZTL Comandante Polizia Locale Carotenuto Natale Responsabile P.O.
31. Adeguamento e digitalizzazione sistema semaforico e FotoRed Comandante Polizia Locale Carotenuto Natale Responsabile P.O.
32. Reperire fonti di finanziamento europei per progetti speciali: Responsabile P.O. Progetti Speciali d.ssa Paola Mangone

Obiettivi trasversali per tutti i Responsabili di P.O. :

1. **Rendicontazione Adempimenti ed attuazione Misure Contrasto previste del Piano Comunale Anticorruzione e Trasparenza 2021.**
2. **Adempimenti in materia di Trasparenza e pubblicazioni ed aggiornamento sito web.**
3. **Applicazione diffusa delle norme di semplificazione "burocratica" rivenienti dalle misure antiCovid19**

Gli obiettivi ordinari di carattere generale, mantenimento dei servizi volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali - quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili di Area P.O. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.

La concreta attività di valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sia ordinari che strategici è stata già effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relative relazioni predisposte dai Responsabili di P.O., cui si rimanda per economia degli atti(Verbale Nucleo di Valutazione n.5/2022).