



Comune di CAPACCIO PAESTUM

Provincia di SALERNO

Piano della Performance

2014/2016



INDICE

Identità

Mandato Istituzionale

La Programmazione

PREMESSA

Il ciclo di gestione della Performance ne D.Lgs. 150/2009

2 PRESENTAZIONE DELL'ENTE

2.1 Caratteristiche del territorio

2.1.1 Il territorio e la popolazione

2.2 Dati identificativi della struttura organizzativa

2.3 La struttura comunale

2.4 L'Analisi Swot

3 GLI ORGANI POLITICI

3.1 Il Sindaco e la Giunta

3.2 Le sedute di Giunta

3.3 Il Consiglio Comunale

3.4 La composizione del Consiglio

3.5 Le sedute consiliari

4. L'IMPLEMENTAZIONE DEL "PIANO DELLA PERFORMANCE"

5. IL SISTEMA DEGLI INDICATORI DI RISULTATO

5.1 Gli indicatori di attività

5.2 Gli indicatori di produttività

5.3 Gli indicatori di efficacia

5.4 Gli indicatori di efficienza

6. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

6.1 L'albero della Performance

6.2 Le linee di mandato

6.3 La Mission e la Vision

6.4 Il piano strategico 2014-2016

6.5 La programmazione operativa per singole Aree

7. IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

8. Le aree di impatto

9. Lo stato di benessere dell'Ente

“Il pessimista vede difficoltà in ogni opportunità.

L’ottimista vede un’opportunità in ogni difficoltà”

Wiston Churchill

Identità

Il Comune di Capaccio è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono Enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato Istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La Programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la Relazione Previsionale e Programmatica.

Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente attraverso il controllo di gestione ed il controllo strategico, secondo i rispettivi percorsi definiti dal Regolamento dei Controlli interni.

PREMESSA

Con la legge 15/2009 e con il relativo decreto di attuazione del 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), il legislatore ha operato una nuova riforma organica sulla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, il suo principale intento è stato quello di riformare l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. È stato così introdotto il cosiddetto "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*" volto ad un miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Le Amministrazioni devono quindi dotarsi di un "*Piano della Performance*" che, in coerenza con il ciclo della Programmazione Finanziaria e di Bilancio, individui gli indirizzi, gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi, e definisca anche sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi finali ed intermedi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance amministrativa, nonché l'insieme degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Inoltre le Amministrazioni devono redigere a consuntivo, un'apposita "*Relazione sulla Performance*" che evidenzi con riferimento all'anno precedente i risultati raggiunti, siano essi organizzativi che individuali, tenendo conto degli obiettivi inizialmente preventivati, e delle risorse che si hanno a disposizione, per poter infine individuare anche eventuali scostamenti della gestione.

All'interno del decreto 150/2009, sussiste inoltre una visione della Performance ispirata all'idea di creazione di "*valore pubblico*", intesa sia come soddisfacimento di interessi collettivi attraverso la produzione di beni pubblici nei più svariati ambiti come la sicurezza, l'istruzione, l'occupazione, la salute, ma anche come adeguatezza del servizio prestato rispetto al bisogno dell'utente che riceve quel determinato servizio.

Ai fini dunque dell'attuazione del D.lgs. n. 150/2009, il quale obiettivo principale è quello di un approccio alla performance intesa come "*management*", volta a fissare un metodo di governo e di amministrazione capace di gestire, misurare e valutare i risultati ottenuti, attraverso una gestione che coinvolge non solo i singoli politici – dirigenti, ma tutta l'organizzazione nel suo complesso, particolare importanza assume l'affermarsi del ciclo di gestione della performance, articolato nelle sue seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, agli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo della Performance costituisce dunque un metodo altamente specializzato e complesso, che genera così un profondo cambiamento nelle amministrazioni pubbliche, il quale intento è pur sempre quello di stabilire un legame diretto tra valutazione e retribuzione seguendo infine una

logica di *"merit system"* ossia di un sistema fondato sull'incentivazione e sull'effettiva valorizzazione del merito mediante l'attribuzione selettiva e meritocratica di riconoscimenti sia di carattere economico che di carriera.

Il presente documento costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente attraverso il controllo di gestione ed il controllo strategico, secondo i rispettivi percorsi definiti nel Regolamento dei Controlli interni.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

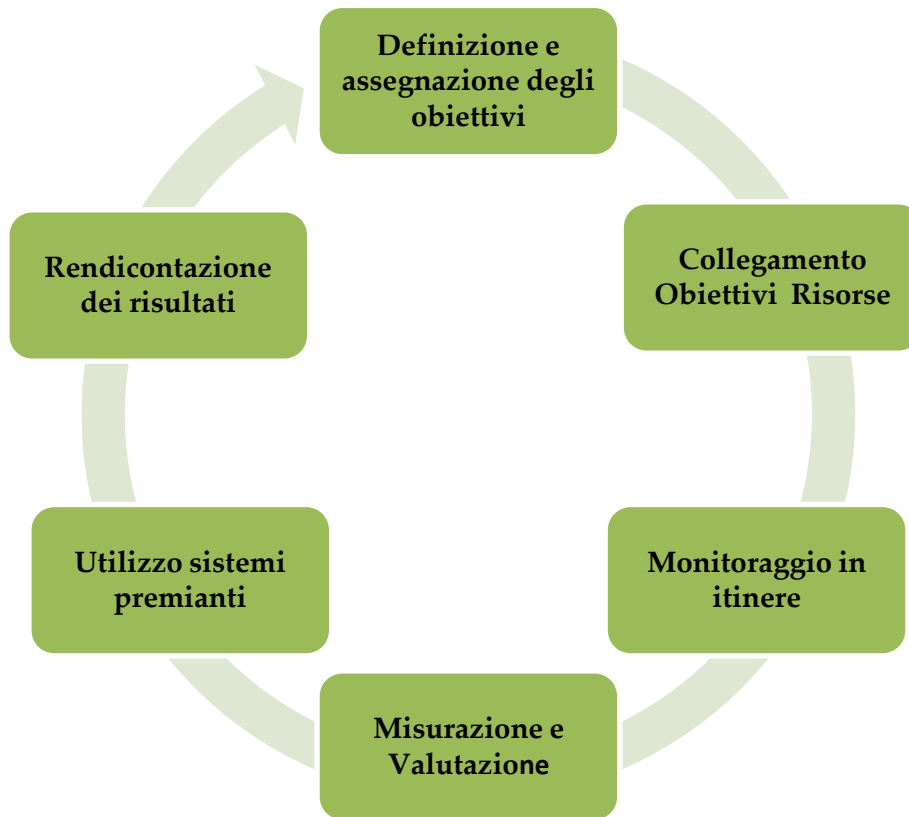
La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa alla maggior parte degli obiettivi strategici fissati di gestione assegnati ai responsabili di Area e di Servizio, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Più precisamente, sono state individuate le aree strategiche, ciascuna delle quali presenta alcuni outcome, intesi come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini".

Le aree strategiche, poi, sono state articolate in obiettivi strategici che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione. Ciascuna azione, assegnata ad uno o più centri di costo di gestione, facente capo ad un responsabile, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo. Gli obiettivi, sia strategici che operativi, sono pesati in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità.

Il ciclo di gestione della Performance nel D.lgs. 150/2009:







2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE

2.1 Caratteristiche del territorio

Capaccio 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 capaccese, 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 diciassette 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.

Nel sottolineare sempre più l'importanza che il patrimonio culturale riveste come fattore di dialogo interculturale, d'integrazione sociale e di sviluppo economico, ogni anno la Borsa promuove la cooperazione tra i popoli attraverso la partecipazione e lo scambio di esperienze: dopo Egitto, Marocco, Tunisia, Siria, Francia, Algeria, Grecia, Libia, Perù, Portogallo, Cambogia, Turchia, Armenia, Venezuela, ospite ufficiale nel 2014 sarà l'Azerbaijan.

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.



2.1.1 Il territorio e la popolazione

<i>TERRITORIO</i>	
<i>Superficie complessiva</i>	<i>112,02 km²</i>
<i>Densità</i>	<i>199,48 ab/km²</i>
<i>Altitudine s.l.m.</i>	<i>419mt</i>
<i>Abitanti</i>	<i>22.346</i>
<i>Musei nel Comune di Capaccio</i>	<i>Musei nel Comune di Capaccio</i> <i>Museo Narrante Hera Argiva</i>
<i>Comuni confinanti</i>	<i>est e sud-est: Cicerale, Giungano, Roccadaspide, Trentinara; a nord: Eboli; a nord-est: Albanella; a sud: Agropoli</i>
<i>Il Comune è gemellato con</i>	<i>Eghion (Grecia), dall'ottobre 2005</i>



Altre informazioni

Nome abitanti	Capaccesi
Santo Patrono	<i>San Vito - 15 giugno</i>
Località con CAP 84047	<i>Le località Borgo Nuovo, Cafasso, Capaccio Scalo, Gromola, Laura, Licinella, Paestum, Ponte Barizzo, Rettifilo, Santa Venere, Torre di Paestum, Vannullo e Vuccolo di Maiorano possono essere indicate direttamente in un indirizzo postale. Esempio: 84047 BORGNO NUOVO SA</i>
Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati	<i>Allevatori di Castori, Andreoli, Barizzo di Sopra, C.Procuzzi, Cafasso-Borgo Nuovo, Campitiello, Ciorlitto, Crispi, Foce del Sele, Fuscillo, Gaiarda, Getsemani, Isola, Licinella-Torre di Paestum, Olmo Panno, Olmo Panno 1, Olmo Panno 2, Parula, Pietrale-Capo di Fiume, Pila, Piscuolo, Podere San Bernardo, Podere San Donato, Podere San Rocco, Queglia, Queglia 1, Residenza-Dorica, Rettifilo-Vannullo, Sabatella, Santa Caterina, Scigliati, Scigliati 1, Seliano, Seude Grattacaso, Sorvella, Spinazzo, Stregara, Trentalone, Vasca di Colmata, Villaggio Merola, Voltata del Forno</i>



LA POPOLAZIONE	
<i>Popolazione residente al 31.12.2012</i>	ab. 22345
<i>di cui femmine</i>	ab. 11330
<i>di cui maschi</i>	ab. 11015
<i>Nuclei familiari</i>	9267
<i>N. nati nel 2012</i>	205
<i>N. deceduti nel 2012</i>	173
<i>Saldo naturale al 31/12/2012</i>	32.00
<i>Immigrati</i>	802
<i>Emigrati</i>	496



2.2 Dati identificativi della struttura organizzativa

SEDI COMUNALI:



INDIRIZZO: Palazzo di Città – Via Fratelli Arenella

CAP: 84040

PARTITA IVA: 00753770650

CODICE FISCALE: 81001170653

CENTRALINO: 0828/812111

FAX: 0828/812239

SITO ISTITUZIONALE: www.comune.capaccio.sa.gov.it

INDIRIZZO E-MAIL: protocollo@comune.capaccio.sa.it

INDIRIZZO PEC: protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it



INDIRIZZO: Via Vittorio Emanuele 1



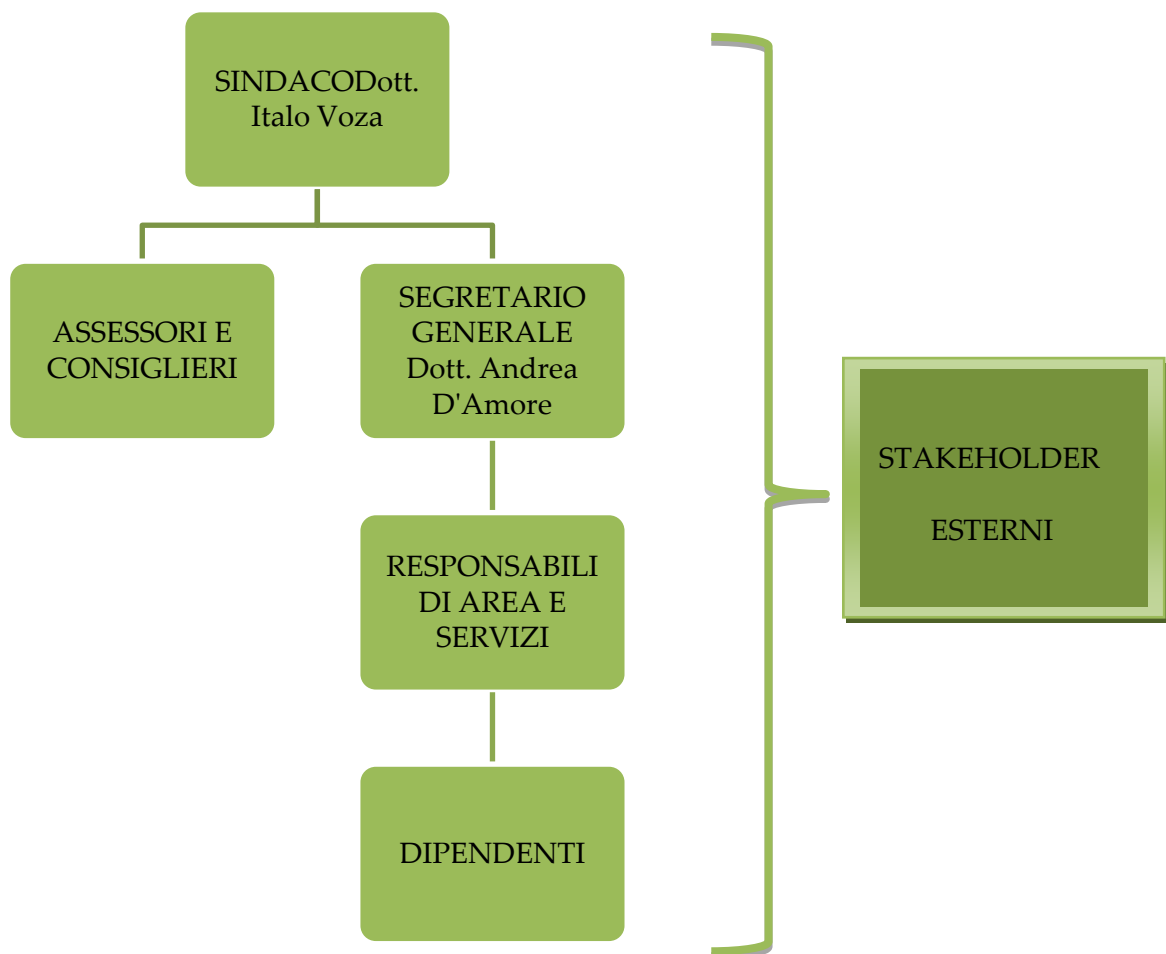
INDIRIZZO: Piazza Santini

2.3 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, oltre all'ufficio del Gabinetto del Sindaco e del Segretario Generale, risulta essere costituito da nove aree che costituiscono a loro volta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza (Decreto Sindacale prot. 46312 del 25/11/2014).

AREA I:

- Coordinamento Area I , Segreteria, Organi Collegiali, Contenzioso, Demanio, Patrimonio, Inventario Beni Immobili, Toponomastica, Ecologia, Ambiente, Agricoltura, Sanità, Turismo Spettacolo e Sport;
- Politiche sociali, Politiche Giovanili e del Lavoro;
- Personale Giuridico, Formazione, Concorsi, Economato, Inventario beni mobili;
- Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Sanità (Legge 13 del 08/03/85 art. 1, comma 2, nn. 1,2 e3), Rapporti Società Partecipate;
- Protocollo, Notifiche, Archivio, Centralino, URP.

AREA II:

- Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva, Aire, Istat.

AREA III:

- Coordinamento Area III, Servizi Finanziari, Contabilità;
- Personale Economico, Rilevazioni Presenze, Supporto Anticorruzione, Controlli, Niv;
- Tributi entrate patrimoniali, Affissione, Pubblicità, Oneri Concessori;
- Istituzione Poseidonia.

AREA IV:

- Coordinamento Area IV, Pianificazione, Progetti Strategici, Cimitero;
- Informatica, Telecomunicazioni, Inventario beni immateriali, Centrale di Committenza, BDAAP.

AREA V:

- Coordinamento Area V, Gestione del Territorio, Edilizia per il Cittadino;
- Protezione civile, Manutenzioni, Datore valore, Autorizzazione Paesaggistiche;

AREA VI:

- Coordinamento Area VI, LL.PP., Espropri, Servizi Idrici, Ecologia, Sanità, Pubblica Illuminazione.

AREA VII:

- Comando Vigili, Vigilanza Territorio, Viabilità, Abusivismo, Contravvenzioni e Sanzioni.

AREA VIII:

- Coordinamento Area VII, Avvocatura Comunale.

AREA IX:

- Coordinamento Area IX, Programmazione Strategica e Finanziamenti Comunitari, Cultura, Informagiovani, Informastranieri;

2.4 L'analisi SWOT

Il processo di pianificazione Operativa - Strategica necessita anche di un'attenta e precisa analisi dell'ambiente di riferimento che le consente dunque di identificare gli scenari utili a supportare l'identificazione delle linee e degli obiettivi che si intendono raggiungere, viene così erogata un'attenta analisi sia del contesto interno all'amministrazione che di quello esterno attraverso uno dei principali strumenti utilizzati, quali la "Swot Analysis".

Tale analisi scaturita dallo studio di un determinato territorio, tende ad evidenziare i punti di forza (Strengths), i punti di debolezza (Weaknesses) dell'organizzazione interna, e le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) da cogliere dal contesto esterno.

Il risultato dunque è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare, dato che per amministrare un paese è necessario scegliere fra le diverse possibili soluzioni, quelle che meglio si adattano alle situazioni reali del contesto di riferimento.

PUNTI DI FORZA

- Buona organizzazione dei processi amministrativi;
- Attività gestionale trasparente così come richiesta dalla normativa;
- Propensione ad avviare i sistemi di programmazione e controllo all'interno dell'amministrazione;
- Adattamento flessibile alle innovazioni normative nazionali.

PUNTI DI DEBOLEZZA

- Scarsa presenza della cultura del monitoraggio e della valutazione;
- Azione amministrativa basata principalmente sulla misurazione finanziaria delle attività;
- Scarso riconoscimento all'importanza di una misurazione economica analitica dei fenomeni.

OPPORTUNITA'

- Utilizzare i risultati del controllo di gestione per la valutazione dirigenziale;
- Pianificare e controllare per una maggiore efficienza ed efficacia della gestione amministrativa;
- Coinvolgere i dipendenti ad adempiere non perché si è obbligati ma per migliorare il benessere collettivo.

MINACCE

- Difficoltà a diffondere e a far comprendere la cultura della misurazione e della valutazione in tutti i settori dell'ente;
- Scarsa capacità di interpretazione e di utilizzazione dei risultati economici della gestione;
- Scarsa presenza di risorse umane e finanziarie, in quanto causa degli effetti negativi della gestione dell'ente.



3. GLI ORGANI POLITICI

3.1 Il Sindaco e la Giunta

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; esso rappresenta l'Ente, convoca e presiede la giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco viene eletto ogni cinque anni direttamente dai cittadini che, attraverso il loro voto esprimono la loro scelta e fiducia sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che intende realizzare.

Esso così, da primo cittadino assieme alla collaborazione attiva degli altri componenti della Giunta e del Consiglio si impegna a rispettare quanto preventivamente programmato per il benessere della collettività di riferimento.

Il sindaco esercita dunque tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali ed inoltre attua gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio comunale, coordina l'attività degli Assessori ed infine mantiene l'unità di indirizzo finalizzata alla realizzazione del programma amministrativo.

Secondo i decreti prot.n. 46962 e 46964 dell' 1 Dicembre 2014 la Giunta Comunale attualmente è così composta:

Dott. Italo Voza

SINDACO

Polizia Locale, Sicurezza, Traffico e Mobilità, Pianificazione del Territorio, Urbanistica, Politiche, Fascia Costiera e Demanio Marittimo, Politiche Giovanili, Forum dei Giovani, Protezione Civile, Ente Parco, Azienda speciale Paistom, Trasparenza e Semplificazione Amministrativa, Servizi Generali, Politiche Sociali e del Lavoro, Edilizia Residenziale Pubblica, Bilancio, Programmazione Economica, Tributi, Patrimonio e Demanio Comunale, Rapporti con le Società Partecipate.

Dott. Nicola Ragni

VICE SINDACO ED ASSESSORE AI LAVORI PUBBLICI

STU, Servizi Demografici, Servizi al Cittadino, Diritti dei Consumatori, Risorse Umane, Servizi Cimiteriali, Contratti di Quartieri, Formazione Professionale, Rapporti con il Territorio, PIP, Acquedotto Comunale, Innovazione Tecnologica, Arredo Urbano.

Dott. ssa Marilena Montefusco

ASSESSORE ALLE POLITE SOCIALI E ALLA SANITA'

Igiene, Sanità, Randagismo, Diritti degli Animali, Rapporti con il Consiglio, Politiche Sociali e del lavoro, Politiche Educative, Politiche di Genere, Politiche della Famiglia, Politiche di Integrazione, Osservatorio Oncologico, Dieta Mediterranea.

Sig. Vincenzo Di Lucia

ASSESSORE AL TURISMO

Turismo, Spettacoli, Beni Culturali, Spettacoli ed Eventi, Marketing Territoriali, Riqualficazione e valorizzazione della Costa di Paestum con realizzazione di percorsi pedonali e infrastrutture a servizio del Mare, Expò 2015.

Dott. Francesco Sica

ASSESSORE ALLO SPORT E TEMPO LIBERO

SUAP, Attività Produttive, Politiche dello Sport e del Benessere, Rapporti con i Borghi, Edilizia Sportiva, Agricoltura e Zootecnia.

Dott. Eustachio Voza

ASSESSORE ALLA IDENTITA' CULTURALE

Pubblica istruzione , Edizione Scolastica, Cultura, Avvocatura e Contenzioso, Patrimonio Verde, PSR, Politiche Ambientali ed Energetiche, Depuratore e rete Fognaria, Politiche per lo Sviluppo Sostenibile, Progetti Strategici e Finanziamenti nazionali ed Europei.

3.2 Le sedute di Giunta :

ANNO	SEDUTE GIUNTA	DELIBERAZIONI APPROVATE
2012	72	492
2013	78	510
2014 (al 30/11/2014)	69	491



3.3 Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ed inoltre gode di autonomia organizzativa e funzionale.

I consigli comunali dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sono presieduti da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta, cui a sua volta sono attribuiti autonomi poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del consiglio, per i restanti comuni invece, tale figura può essere prevista dallo statuto o in caso contrario la presidenza spetta al Sindaco.

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari ed è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.

Il consiglio comunale si riunisce in seduta pubblica ordinaria per l'approvazione del bilancio comunale, di urgenza e straordinaria negli altri casi. La convocazione della seduta del Consiglio viene predisposta dal Presidente del consiglio con appositi avvisi ai consiglieri comunali, in cui vengono inseriti gli argomenti all'ordine della trattazione.

3.4 La composizione del Consiglio

Attualmente il Consiglio Comunale è così costituito (16 Consiglieri):

Voza Italo

Data di Nascita: 08/02/1956-luogo: Capaccio

Nese Domenico

Data di Nascita: 23/02/1951-luogo: Orria

Ciuccio Roberto

Data di Nascita:10/09/1968 –luogo: Salerno

Luciano Farro

Data di Nascita: 29/01/1953 - luogo: Salerno (SA)

Marandino Leopoldo

Data di Nascita: 24/02/1962 - luogo: Capaccio

Francesco Longo

Data di Nascita: 18/04/1958 - luogo: Capaccio

Pasquale Mazza

Data di Nascita: 27/02/1964 - luogo: Capaccio

Maria Vicidomini

Data di Nascita: 21/12/1948- luogo: Capaccio

Carmelo Pagano

Data di Nascita: 11/02/1963 - luogo: Capaccio

Maurizio Paolillo

Data di Nascita: 07/09/1965 - luogo: Capaccio

Luca Sabatella

Data di Nascita: 20/04/1977 - luogo: Agropoli (SA)

Franco Tarallo

Data di Nascita: 12/01/1957 - luogo: Stio (SA)

Giuseppe Tommasini Arenella

Data di Nascita: 04/01/1975 - luogo: Eboli (SA)

Gennaro De Caro

Data di Nascita: 10/07/1948 - luogo: Bracigliano (SA)

Pasquale Cetta

Data di Nascita: 29/07/1959 - luogo: Sant'Angelo dei Lombardi (AV)

Roberto Voza

Data di Nascita: 08/01/1964 - luogo: Capaccio

3.5 Le sedute consiliari:

ANNO	CONVOCAZIONI CONSIGLIO	DELIBERAZIONI APPROVATE
2012	9	112
2013	11	115
2014 (al 30/11/2014)	9	99

4. L'IMPLEMENTAZIONE DEL "PIANO DELLA PERFORMANCE"

L'esecuzione del Piano della Performance 2014/2016 del presente Comune costituisce il risultato della prima fase del Ciclo di gestione della Performance relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere (art.4, comma 1, D.lgs. 150/2009).

Al fine di comprendere il significato delle modalità di misurazione proposte, risulta necessario riportare qui di seguito la definizione di "Performance" ritenuta più consona al d.lgs. 150/2009, ed a sua volta rielaborata dalla Commissione Nazionale per la Valutazione, Trasparenza ed l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni (CIVIT), la quale la definisce come: "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata istituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita".

Nella visione del decreto, la Performance a sua volta può essere intesa sotto due punti di vista, quello dell'estensione verticale (**profondità**), e quello dell'estensione orizzontale (**ampiezza**). La *profondità* fa riferimento all'organizzazione nel suo complesso, riferendosi sia alle sue articolazioni interne (**performance organizzativa**), che a livello di singolo individuo (**performance individuale**); l'*ampiezza* invece tiene conto delle prospettive di risultato in termini di input-processo-output - out come quest'ultimo inteso come effetto di utilità prodotto dal servizio all'intera collettività.

Rappresentazione grafica della Performance organizzativa



Aspetto molto importante per l'Ente in esame, è l'azione del Controllo di Gestione volto a garantire la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti.

Tale verifica è finalizzata dunque al monitoraggio del grado di efficienza, efficacia ed economicità 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; ed infine per "economicità" si intende la capacità dell'Ente di mantenere nel lungo periodo una differenza positiva tra valore ottenuto e risorse consumate, in quanto per l'Ente locale agire economicamente significa contenere la spesa pubblica e allo stesso tempo migliorare il servizio offerto al singolo cittadino.

L'adozione del piano permette dunque all'Ente di poter individuare gli indirizzi finali ed intermedi, siano essi "strategici" che "operativi" di cui esso si avvale, nonché anche quello di individuare gli appositi indicatori a cui dovrà riferirsi in sede di misurazione e valutazione dei risultati.

Gli obiettivi di carattere *strategico* sono quelli che presentano un elevato grado di rilevanza e si riferiscono ad orizzonti temporali pluriennali, quelli di carattere *operativo* o di miglioramento invece rientrano negli strumenti di natura programmatica dell'ente ed assumono un orizzonte temporale di breve periodo.

La struttura degli obiettivi può essere rappresentata dal seguente schema



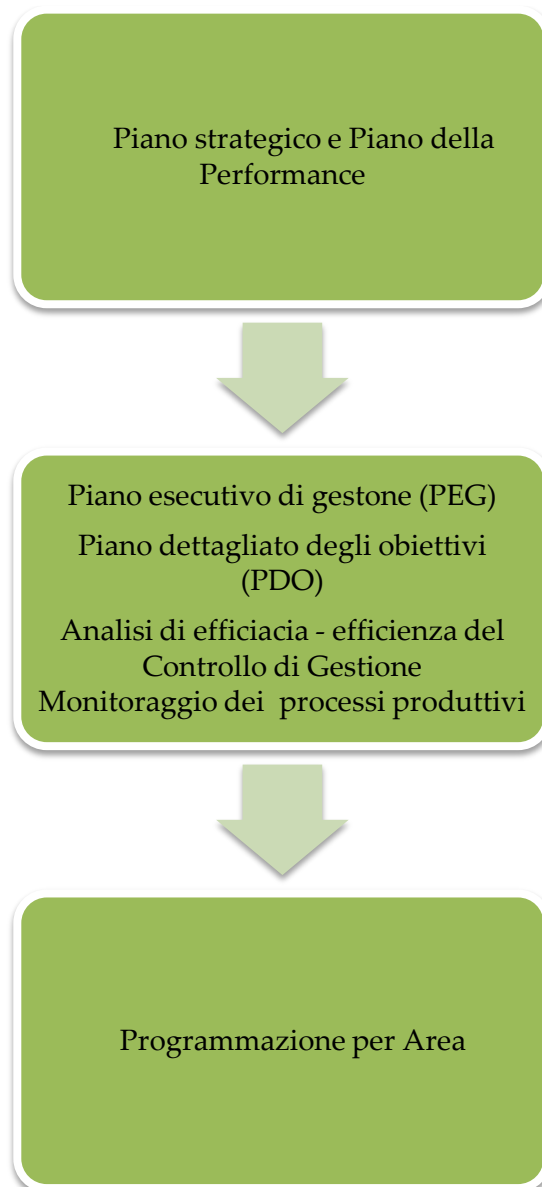
Partendo dal presupposto che i principi organizzativi del modello di amministrazione pubblica riguardano l'orientamento al risultato, al servizio dei cittadini, all'individuazione delle responsabilità e all'implementazione dei sistemi di comunicazione; l'esecuzione del seguente piano vuole favorire la divulgazione di un sistema di pianificazione e gestione volta ad una maggiore integrazione tra l'autonomia gestionale degli uffici, il vertice politico e le unità organizzative. La pianificazione strategica mira quindi a guardare ai risultati più che ai compiti formali, nonché alla responsabilizzazione del personale amministrativo sugli obiettivi che concretizzano gli impegni condivisi e interpretano i bisogni dell'intera area di riferimento.

Il comune di Capaccio, muovendosi sulle direttive del D.lgs. 30 Luglio 1999 n.286 di riforma dei sistemi di monitoraggio e valutazione dei costi, e del D.lgs. 27 Ottobre 2009 n.150 in materia di

ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha voluto redigere i seguenti documenti attraverso un'accurata analisi delle attività svolte dalle corrispettive ripartizioni. Così per la redazione del presente documento, si è voluta effettuare un'accurata attività di monitoraggio sui documenti del Piano esecutivo di gestione (PEG), del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), sui risultati dell'analisi di efficacia e di efficienza del controllo economico di gestione e su tutti i processi produttivi dell'Ente in esame.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO STRATEGICO E

DEL PIANO DELLA PERFORMANCE:



5. IL SISTEMA DEGLI INDICATORI DI RISULTATO

Il piano della performance nel suo contenuto, oltre ad individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici, finali ed intermedi che si intendono assegnare all'Amministrazione nel suo complesso, deve individuare l'insieme di indicatori a cui dovrà fare riferimento durante la fase di misurazione e valutazione dei risultati. Subentra così la necessità di pervenire alla costruzione di modelli analitici, in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi comparti che vanno a costituire il sistema amministrativo locale.

L'insieme degli indicatori, ci permettono dunque di acquisire un quadro conoscitivo più completo e dettagliato dei servizi erogati dall'ente locale sia a livello politico che tecnico, i quali a sua volta si classificano in:

- **Indicatori di attività;**
- **Indicatori di efficienza;**
- **Indicatori di produttività**
- **Indicatori di efficacia quantitativa;**
- **Indicatori di efficacia qualitativa.**

5.1 Gli indicatori di attività

Questo insieme di indicatori prende a riferimento l'attività che viene erogata da un determinato servizio, confrontandola con il carico di lavoro sia esso potenziale o reale, riferito al servizio stesso. Così oltre alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi inizialmente prefissati in sede di redazione del piano esecutivo di gestione, si dimostra alquanto utile anche la valutazione di questi indici, i quali permettono di entrare a conoscenza su quelli che sono effettivamente i carichi di lavoro dei diversi servizi individuandone inoltre le dotazioni organiche che le consentiranno di espletare in maniera ottimale le diverse funzioni.

Gli indicatori di attività a loro volta vengono classificati in:

- indicatori diretti, sono quelli in grado di rappresentare direttamente il prodotto che si ottiene attraverso l'esercizio di una determinata attività spiegandone a sua volta il funzionamento del servizio erogato, come ad esempio il rilascio della carta d'identità o di qualsiasi altro certificato anagrafico, il prestito di un libro, un pasto erogato, una concessione edilizia, o l'analisi di una certa quantità di rifiuti raccolti o smaltiti;
- indicatori indiretti, vengono utilizzati in quei casi in cui risulti impossibile trovare direttamente informazioni idonee a completare il quadro informativo del servizio erogato o di una unità organizzativa considerata al fine di disporre di informazioni più complete possibili.

Solitamente si ricorre a questo tipo di indicatori per l'analisi del servizio finanziario perché oltre a conoscere il numero di mandati emessi, sarebbe più opportuno conoscere il totale delle spese impegnate e liquidate e il totale delle entrate accertate e riscosse.

- indicatori semplici, si utilizzano invece quando attraverso un solo prodotto si è in grado di rappresentare l'attività del servizio in oggetto di considerazione come ad esempio, le ore di apertura della biblioteca, le ore di apertura dell'ufficio URP, numero di risorse umane presenti nell'ente, numero degli accertamenti tributari e così via;
- indicatori complessi, vengono utilizzati soprattutto negli enti locali di piccola dimensione, qualora una stessa persona sia chiamata a svolgere più funzioni le une diverse dalle altre o, che pur essendo omogenea l'attività, i prodotti ottenuti siano estremamente diversi fra loro, per cui si renda necessario ponderarli attribuendo ad ognuno di essi un peso specifico, ad esempio un indicatore complesso può essere utilizzato per la predisposizione delle determinazioni o degli atti deliberativi, o per l'organizzazione di eventi e manifestazioni, o anche per l'organizzazione della viabilità stradale.

5.2 Gli indicatori di produttività

Gli indicatori di produttività sono quelli generati dal rapporto tra il livello di output prodotto e il livello di input consumato espressi in termini di unità fisiche.

Solitamente questo indicatore viene utilizzato per misurare la produttività del personale oppure il costo totale del servizio, inoltre è frequente il ricorso a numeratori e a denominatori che riportano dati fisici quali ad esempio: ore straordinarie/ ore lavorate; tonnellate rifiuti raccolti / n. degli addetti al servizio.

5.3 Gli indicatori di efficacia

La misurazione dell'efficacia risulta alquanto importante, per valutare il reale soddisfacimento dei bisogni pubblici, in quanto allo stato attuale le amministrazioni locali sono tenute ad una articolazione più precisa e dettagliata di quelli che sono i programmi che si intendono perseguire al fine così di monitorarne i risultati ottenuti. Questo tipo di indicatori si classificano in :

- indicatori di efficacia quantitativa, misurano la capacità di realizzazione degli obiettivi prefissati, pertanto si può affermare che una gestione è efficace quando il suo output ha consentito di raggiungere gli obiettivi programmati;
- indicatori di efficacia qualitativa o di (qualità), inizialmente erano considerati particolarmente difficili da elaborare in quanto richiedevano precise analisi intorno ai livelli di soddisfazione degli utenti, quali sondaggi o somministrazioni di questionari. Oggi però questo tipo di indicatore si trova in fase di evoluzione anche grazie alla certificazione di qualità di alcuni servizi erogati.

5.4 Gli indicatori di efficienza

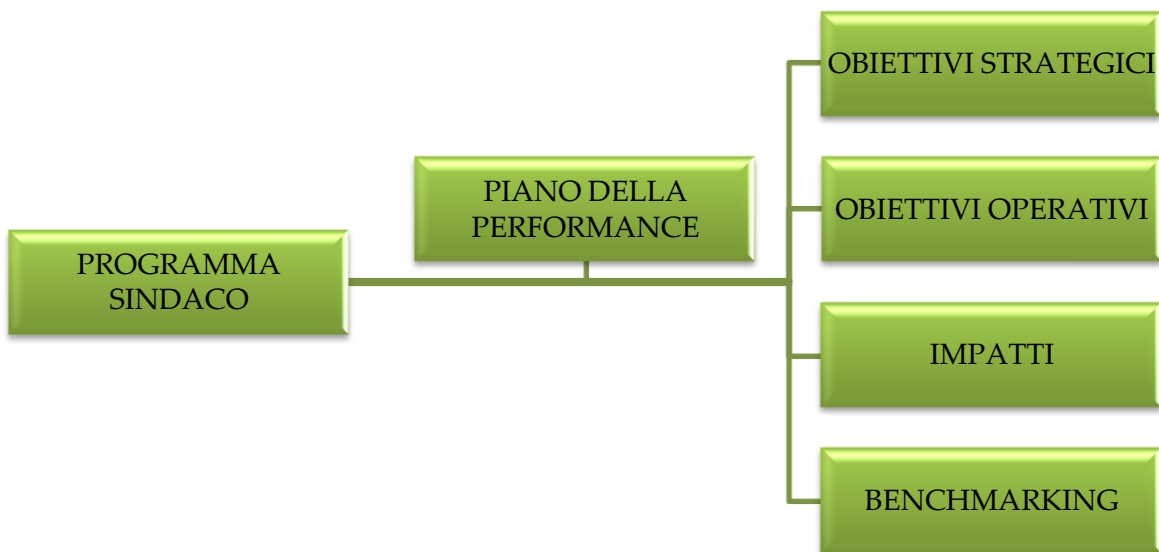
L'efficienza, a differenza dell'efficacia misura la capacità di produzione di un bene (o servizio) spendendo il meno possibile in termini di risorse erogate, infatti fra gli indicatori di efficienza, quelli che certamente risultano più importanti e più utilizzati, sono quelli relativi agli indicatori di

costo risultanti dall'osservazione di ogni centro di costo dati così dal rapporto tra costo del servizio e output relativo del servizio preso in esame.

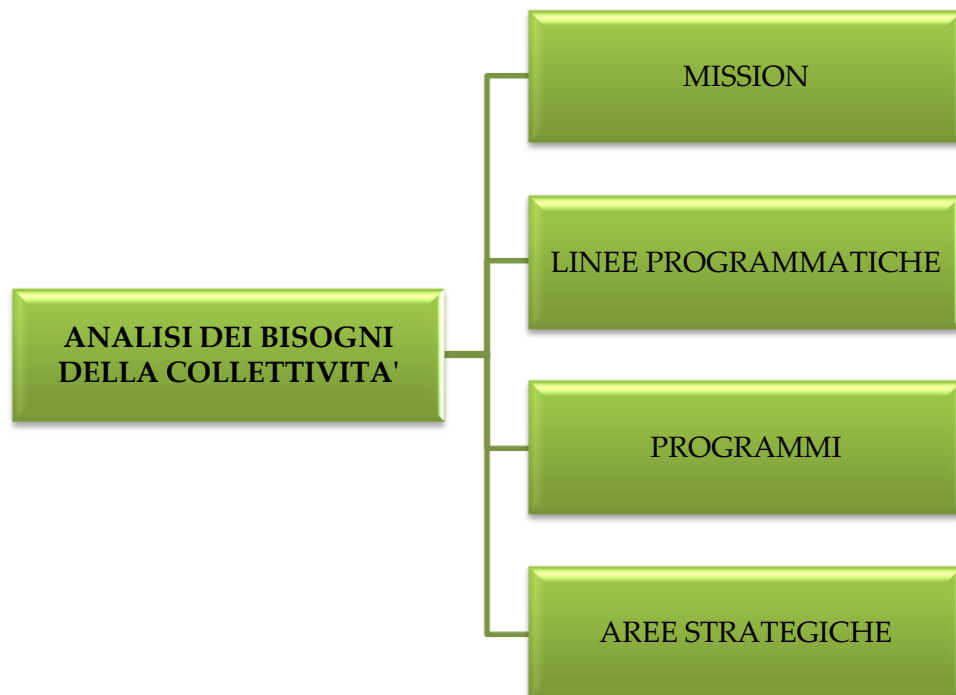
6. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

6.1 L'albero della performance

La redazione dei contenuti del Piano della Performance 2014 -2016 viene effettuata seguendo la seguente logica dell'Albero della Performance:



L'analisi dello stesso "Albero della performance" permette inoltre di poter analizzare i legami che sussistono tra:



MANDATO ISTITUZIONALE: corrisponde all'area istituzionale nel quale l'amministrazione può e deve operare in riferimento a quelle che sono le proprie competenze e disposizioni.

MISSION: si riferisce ai servizi che l'ente locale intende offrire alla collettività di riferimento al fine di incrementarne il benessere collettivo.

VISION: rappresenta lo scenario futuro di medio e lungo termine che l'ente si propone di seguire per il raggiungimento degli obiettivi preventivati.

LINEE STRATEGICHE: esplicitano e traducono l'indirizzo politico dell'amministrazione per poi essere consegnate ai diversi centri di responsabilità dell'ente.

OBIETTIVI STRATEGICI: predisposizione dei fini che l'Organizzazione si prefigge di raggiungere.

OBIETTIVI OPERATIVI: descrivono dettagliatamente le azioni necessarie da intraprendere per l'implementazione dei programmi strategici.

La predisposizione dell'*albero della performance* fornisce dunque una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance amministrativa, costituendo inoltre un utile strumento di comunicazione esterna su quelle che sono le aree strategiche da seguire.

6.2 Le linee di mandato

Il comune di Capaccio sulla base di quanto stabilito nel programma di mandato del candidato a sindaco definisce le principali linee di intervento in riferimento al contesto economico-sociale cui esso si trova ad operare (Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 2505/2012).

Le linee guida riguardano le seguenti attività:

- riconquistare la fiducia dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi efficienti ed efficaci;
- rilancio economico della città attraverso lo sviluppo del commercio e delle attività produttive;
- fornire un maggior sostegno all'attività Imprenditoriale adeguandola sempre di più a contesti di Innovation Technology,
- costruire una rete di servizi che incrementi le occasioni di crescita tali da apportare un miglioramento reale alla città;
- incentivare la creazione di strutture istituzionali e di infrastrutture individuando i luoghi di sviluppo urbanistico che meglio si adattino alla città;
- valorizzare le risorse umane, riconquistare la fiducia nei giovani e riconoscere l'indispensabile ruolo della popolazione più anziana;
- ricondurre la strategia urbana all'interno dei fondi strutturali in continua programmazione;
- rafforzare il coinvolgimento dei cittadini per la definizione delle scelte strategiche ed operative;
- avviare infine un percorso di modernizzazione delle risorse umane e strumentali nonché una riorganizzazione dei sistemi informativi e di programma capaci di cogliere le opportunità di cambiamento.

6.3 La Mission e la Vision

Dalle linee di mandato elencate nel paragrafo precedente, possiamo a questo punto individuare la Mission del comune di Capaccio la quale definisce che:

MISSION

- L'Ente-Comune, oramai non può limitarsi ad assolvere un mero ruolo di erogatore dei servizi ma deve assumere anche un efficace ruolo da protagonista delle politiche economiche che le permetterà di acquisire sempre più una funzione strategica e trainante per la salvaguardia e l'aumento dell'occupazione al fine di incrementare lo sviluppo imprenditoriale nel proprio territorio.

Pertanto il Comune di Capaccio presenta la seguente Vision:

VISION

- lo stesso si attinge ad operare in una logica di sistema che superi gli standardizzati schemi comunali verso un'innovazione organizzativa e culturale in grado di soddisfare le esigenze del singolo cittadino che vede incrementarsi la propria partecipazione alla predisposizione dei piani e dei programmi a garanzia dello sviluppo dell'economia locale e territoriale.

6.4 Il piano strategico 2014 - 2016

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono 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.

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 ha deciso di operare coinvolge tutte le nove Aree del Comune.

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

- **CAPACCIO PAESTUM PIU' EFFICIENTE;**
- **CAPACCIO PAESTUM PIU' ACCOGLIENTE;**
- **CAPACCIO PAESTUM PIU' PRODUTTIVA;**
- **CAPACCIO PAESTUM PIU' SICURA .**

6.5 La programmazione operativa per singole Aree



AREA I

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA I

Organi Collegiali - Segreteria Generale – Demanio – Patrimonio – Inventario Beni Immobili-
Stu – Contenzioso – Ambiente – Ecologia – Agricoltura – Sanità – Toponomastica – Turismo
Sport e Spettacolo.

Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Dott. Rosario Catarozzi</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Marino Gerardina</i>	C5	Istruttore
<i>Gallo Fioravante</i>	C5	Istruttore
<i>Fraiese Maria Antonietta</i>	C1	Istruttore
<i>Russo Antonio</i>	C3	Istruttore
<i>Migliorino Carmela</i>	C5	Istruttore
Politiche Sociali – Politiche Giovanili e del Lavoro		
<i>Orrati Maria Teresa</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Sabetta Gerardo</i>	C1	Istruttore
Personale Giuridico – Formazione – Concorsi - Economato - Magazzino- Inventario beni mobili		
<i>Renna Rita</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Barile Michele</i>	C3	Istruttore
<i>Manzi Francesco</i>	C3	Istruttore

Attività Produttive - Pubblica Istruzione – Sanità L.13 08/03/1985 art.1		
Rapporti Società Partecipate		
<i>Cervo Gelsomina</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Franco Vito</i>	C3	Istruttore
<i>Lombardo Nicola</i>	B7	Istruttore
Protocollo - Archivio - Centralino – Notifiche – Urp		
<i>Agresti Alfonso</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Pecora Luigi</i>	B7	Esecutore
<i>Russo Antonio</i>	B7	Esecutore
<i>Butrico Vito</i>	B1	Esecutore
<i>Buonora Giuseppe</i>	B1	Esecutore
Turismo Sport e Spettacolo		
<i>Bavoso Giuseppa</i>	C5	Istruttore

Capo Area I Avv. Catarozzi Rosario

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Coordinamento servizi Area I
- Segreteria Generale - Organi collegiali e di controllo
- Gestione Atti Consiglio Comunale e Giunta
- Gestione Determine Responsabili di Servizio
- Gestione Ordinanze e Provvedimenti Sindacali
- Registro delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale
- Rapporti Revisori dei Conti
- Acquisizione e caricamento in applicativo, dei documenti informatici pec ed altri
- Gestione Demanio marittimo
- STU
- Politiche Giovanili e del lavoro
- Gestione Contenzioso

- Ambiente
- Ecologia
- Agricoltura
- Sanità
- Toponomastica
- Turismo e Spettacolo
- Pubblicazione su sito Web
- Gestione Albo on line
- dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio
- Gestione Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Affidamento servizio taglio boschi
- Affrancazione terreni
- Raccolta differenziata
- Fida Pascolo
- Concessioni demaniali marittime temporanee

Responsabile Servizio Area I - ORRATI MARIA TERESA

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Servizi Sociali di vigilanza
- Servizi di Assistenza e Beneficenza Pubblica
- Servizi di Prevenzione e Riabilitazione
- Politiche Sociali
- Pratiche invalidi civili
- Politiche giovanili e del lavoro
- Formazione professionale e politiche per l'occupazione
- Pratiche per eliminazione barriere architettoniche
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Campagna di informazione, sensibilizzazione e prevenzione malattie oncologiche
- Creazione Anagrafe soggetti beneficiari provvidenze economiche
- Accesso ai contributi da parte delle Associazioni di volontariato
- Attivazione Farma Social Card

La Responsabile Servizio Area I - RENNA RITA**OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

- Gestione Personale Giuridico (Pianta Organiche - Programma Assunzioni Contratti - ecc.);
- Adempimenti Piano Esecutivo di Gestione parte giuridica
- Coordinamento e raccordo delle attività Giuridica del personale
- Formazione del personale
- Gestione Servizio Economato (Utenze elettriche ed idriche)
- Cancelleria - Mobili e Macchine - Fitti immobili - Carburante e piccole spese
- Gestione Magazzino
- Spese generali di funzionamento - Tasse ed imposte - Assicurazioni –
- Manutenzioni Mobili e macchine di ufficio.
- Inventario beni Mobili
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Regolamento attività e incarichi extra istituzionali
- Formazione del personale in materia di Anticorruzione
- Piano della Trasparenza Amministrativa
- Regolamento Servizio Economato
- Costituzione Albo Fornitori

La Responsabile di Servizio Area I - CERVO Gelsomina**OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

- Gestione servizi Pubblica Istruzione
- Mensa Scolastica – gara

- Trasporti Alunni
- Gestione Assistenza Scolastica
- Fornitura libri di testo per gli alunni delle scuole elementari(cedole librarie)
- Fornitura materiale sanitario scuole
- Acquisto libri di testo e sussidi - Borse di studio L.R.62/2000 per alunni disagiati e/o diversamente abili
- Piano Trasporto e Piano Mensa
- Gestione Sportello Unico Attività Produttive
- Gestione Mercati periodici
- Eventi culturali scolastici
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio
- Cultura Scolastica
- Rapporti Organismi partecipati

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Realizzazione del Servizio Trasporto Urbano
- Incentivazione obiettivi di Trasparenza ed Anticorruzione
- Realizzazione mercatino del riuso
- Miglioramento prestazioni legate ai servizi a domanda individuale che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza
- Semplificazione procedure servizi di competenza della Pubblica Istruzione

Il Responsabile di Servizio Area I - AGRESTI Alfonso

Protocollo - Archivio - Centralino – Notifiche – Urp

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Protocollo Informatico - Acquisizione Atti esterni ed interni (PEC-PT)
- Gestione Centralino
- Ufficio Notifiche - Notifica atti per conto del Comune e di enti vari
- Gestione dell'archivio documentale cartaceo ed informatico
- Gestione dell'iter delle pratiche protocollate
- Gestione URP

- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Urp - riduzione dei tempi medi di evasione richieste di accesso agli atti
- Adempimenti Programma triennale Trasparenza ed Integrità



RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA II		
Coordinamento Area II Servizi Demografici – Istat – Stato Civile Leva – Elettorale – Aire.		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Dott. Rinaldi Antonio</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Pecoraro Maria Rosaria</i>	C5	Istruttore
<i>Franco Angelo</i>	C5	Istruttore
<i>Santangelo Roberto</i>	C5	Istruttore
<i>Trippa Maria Lucia</i>	C5	Istruttore
<i>Rubini Pietro</i>	B3	Esecutore
<i>Di Lascio Rita</i>	B1	Esecutore
<i>Agresti Emanuela</i>	B7	Collaboratore

Responsabile Capo Area II- RINALDI Antonio

Coordinamento Area II Servizi Demografici – Istat – Stato Civile Leva – Elettorale – Aire.

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Gestione atti servizi generali
- Gestione atti servizi Demografici Capoluogo - Scalo
- Gestione diritti Segreteria e Stato Civile
- Progetto aggiornamenti demografici e archivio AIRE
- Aggiornamento servizio elettorale
- Istat
- Leva
- Gestione Ufficio Censimento stranieri .
- Adempimenti Ufficio Statistica.
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Completamento banca dati Simel 2 – Maschera scheda individuale

- Aggiornamento dello storico della banca dati dello Stato Civile
- Attuazione Programma Triennale Trasparenza ed Integrità

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA III		
Coordinamento Servizio: Servizi Finanziari - Contabilità		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Dott. Vertullo Carmine</i>	D6	Istruttore Direttivo
<i>Maio Ferdinando</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Giannatiempo Rosario</i>	D3	Istruttore Direttivo
Personale Economico - Contabilità' Fiscale –Rilevazione presenze - Supporto nelle attività di anticorruzione – Controlli – NIV-Istituzione Poseidonia		
<i>Di Filippo Giuseppe</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Fortunato Gerardo</i>	C1	Istruttore
Tributi Comunali - Entrate Patrimoniali – Affissioni – Pubblicità Oneri Costruzione L.10/77 DPR 380/2001		
<i>Puglia Giovanni</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Taddeo Flavio</i>	D1	Istruttore
<i>Di Filippo Vincenzo</i>	C3	Istruttore
<i>Di Perno Franco</i>	C3	Istruttore
<i>Cafasso Angelina</i>	B3	Esecutore
<i>Cavallo Angelo</i>	B1	Esecutore

Responsabile Capo Area III - VERTULLO Carmine

Coordinamento Servizio: Servizi Finanziari - Contabilità

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Servizi Finanziari Programmazione
- Contabilità
- Gestione Creditori e Debitori
- Relazione previsionale e programmatica
- Bilancio d'esercizio e pluriennale
- Conto Consuntivo

- Patto di stabilità
- Programma Assunzioni
- Contabilità
- aggiornamento dell'area dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Anticipazione di credito per pagamento debiti PA al 31/12/2012
- Miglioramento obiettivi Programmati Patto di Stabilità
- Nuovo sistema contabile Enti Locali D.Lgs. 118/2011
- Dotazione Organica e Programma triennale assunzioni 2014/2016
- Certificazione relativa al tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno 2013 e del valore degli acquisti di beni e servizi sostenuti nel medesimo anno relativi ai codici SIOPE indicati nel D.L. 66 del 24/04/2014
- Ricognizione debiti non estinti al 31/12/2013, D.L. 66 del 24/04/2014
- Controllo sugli Organismi Partecipati

Responsabile Servizio Area III - DI FILIPPO Giuseppe

Personale Economico - Contabilità Fiscale –Rilevazione presenze - Supporto nelle attività di anticorruzione – Controlli - NIV

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Gestione Personale (Incluso Rilevazione Presenze - (Malattia - Ferie Permessi)
- Gestione Economica del Personale
- Aggiornamento fascicoli e posizione dipendenti.
- Applicazione Contratti. (Parte Economica)
- Contabilità Contributiva e Fiscale del Personale
- Firma mandati e reversali del personale
- Gestione Indennità e Permessi Amministratori
- Attività contributiva e fiscale –Personale
- Salario Accessorio - Erogazione trattamento accessorio-Turnazione festivi
- Rilevazione Presenze -Monitoraggio presenze/assenze dipendenti di ruolo e non di ruolo.
- Niv - Attività della Delegazione decentrata del personale e del Nucleo di Valutazione

- Gestione Pratiche Pensionistiche parte economica
- Controlli Collegio Revisori trattamento economico
- Supporto nelle attività di anticorruzione
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Monitoraggio e supporto attività di controllo azioni di prevenzione della corruzione Area A
- Monitoraggio e supporto attività di controllo azioni di prevenzione della corruzione Area B
- Ricostruzione archivio presenze/assenze dipendenti

Responsabile Servizio Area III - PUGLIA Giovanni

Tributi Comunali - Entrate Patrimoniali – Affissioni – Pubblicità Oneri Costruzione L.10/77 DPR 380/2001

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Gestione Tributi Comunali
- Gestione servizio ICI-IMU
- Gestione servizio TARSU TARES E TARI
- Gestione TASI
- Gestione servizio Idrico Integrato
- Gestione servizio TOSAP
- Gestione servizio Pubblicità – Affissione
- Gestione Entrate Patrimoniali
- Gestione servizio Oneri contributo costruzione L. 380/2001 per la parte riguardante le rateizzazioni.
- Assistenza e informazione ai contribuenti per il recupero somme a residui a seguito di definizione agevolata tributi comunali ed affidamento atti consequenziali alla Soget.
- Rendicontazione sull'attività di riscossione e sugli esiti della stessa
- Gestione pratiche di riscossione coattiva
- Rapporti Soget - Riscossione coattiva
- Rapporti Soget - Accertamento territorio
- Gestione banca dati tributaria

- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Agevolazione tributi comunali
- Riduzione Residui Attivi
- Nuove procedure informatiche per la IUC
- Rispetto obiettivi Programmatici Patto di Stabilità 2014

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA IV		
Coordinamento Area IV – Urbanistica - Pianificazione Progetti strategici – Cimitero		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Arch. Sabelli Rodolfo</i>	D6	Istruttore Direttivo
<i>Auricchio Dean</i>	C5	Istruttore
Informatica – Telecomunicazioni - Inventario beni Immateriali – Centrale di Committenza		
<i>D'Angelo M.Luigia</i>	D5	Istruttore Direttivo

Responsabile Capo Area IV - SABELLI Rodolfo

Coordinamento Area IV – Urbanistica - Pianificazione Progetti strategici – Cimitero.

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Coordinamento Area IV
- Pianificazione Urbanistica
- Redazione del PUC
- Aggiornamento di UrbanDaC (Urban Data Center) centro dati delle trasformazioni urbane e territoriali con l'obiettivo di rendere disponibile ai cittadini (convenzione d Arcus) i dati ambientali della A.C. e all'Ente informazioni strategiche per la pianificazione urbanistica
- Mobilità Urbana
- Pianificazione Progetti strategici di opere e servizi
- Cimitero
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Adozione del Piano Urbanistico Comunale
- Realizzazione del sottopasso ferroviario alla Stazione di Paestum
- Anticorruzione-Lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici

Responsabile Servizio Area IV - D'ANGELO M.Luigia

Informatica – Telecomunicazioni - Inventario beni Immateriali – Centrale di Committenza

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Informatizzazione
- Supporto Servizio Amministrazione Trasparente
- Gestione servizi informatici hardware e software - Gare e affidamenti
- Telecomunicazioni
- Servizi Telefonia mobile e fissa
- Inventario beni immateriali (Software e Attrezzature informatiche)
- Centrale di Committenza
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Virtualizzazione del parco macchine da installare nella nuova sede comunale
- Incentivare e favorire i principi di trasparenza previsti dal DL 33/2013
- Attuazione normativa anticorruzione

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA V		
Edilizia Privata - Abusivismo – Gestione Territorio		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Ing. Criscuolo Vincenzo</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Franco Christian</i>	C3	Istruttore Tecnico
Protezione Civile – Manutenzioni Patrimonio – Autorizzazioni Paesaggistiche Datore di Lavoro		
<i>Barlotti Mario</i>	D5	Istruttore Direttivo
<i>Franco Antonio</i>	C3	Istruttore

Responsabile Capo Area V - CRISCUOLO VINCENZO (Art.110 L.267/2000)

Edilizia Privata - Abusivismo – Gestione Territorio

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Edilizia Privata (permessi costruire, Dia, Scia)
- Condono e Abusivismo – Sanatorie – allacci - Agibilità
- Controllo Territorio
- Adempimenti secondo quanto previsto da DPR n. 380/2001 - evasione atti
- Istruttoria degli adempimenti Piano Casa.
- Rilascio di tutti i tipi di certificati (destinazioni urbanistiche, attestati, etc).
- Sopralluoghi e relative determine in merito alla restituzione della cauzione per l'allaccio alla fognatura comunale.
- Rilascio di tutte le richieste di allaccio alla fognatura comunale per quanto concerne le acque reflue , infatti si è cominciato ad effettuare una prima ricognizione delle pratiche che risultano notevoli.
- Espletamento della Commissione Locale del Paesaggio da effettuare una volta alla settimana con l'intento di esaminare almeno sette- otto pratiche per la seduta. Nonché i relativi adempimenti per il raggiungimento dell'autorizzazione paesaggistica.
- Adempimenti (ripresa) delle pratiche di Condono edilizia a seguito del Protocollo d'Intesa sottoscritto con la BAAAS nonché con relativo tavolo tecnico da istituire
- Sollecito dei pagamenti per le istanze, già concluso il procedimento.
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale

- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Permessi di costruire in sanatoria
- Permessi di costruire
- Piano casa

Responsabile Servizio Area V - BARLOTTI Mario

Protezione Civile – Manutenzioni Patrimonio – Autorizzazioni Paesaggistiche Datore di Lavoro

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Protezione Civile
- Informazione e formazione di Corsi di Protezione Civile per i Volontari
- Acquisizione dotazioni strumentali per il servizio
- Garantire l'operatività del Gruppo Comunale di volontariato
- Riattivazione ponte radio istituzionale del servizio
- Predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile
- Manutenzioni patrimonio immobiliare: Strade Immobili - Scuole – Rete Idrica - Fognaria - Canali - Fossi- Riqualficazione aree degradate – verde – Segnaletica stradale, impianti sollevamento sottopassi
- Controllo del territorio
- Datore di Lavoro
- Paesaggistica
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio
- Predisporre progetto definitivo e progetto esecutivo x recupero strade comunali
- Elaborazione planimetrie e piano di evacuazione – sicurezza sede comunali (ex Pretura)
- Predisporre corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi sul luogo di lavoro

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Elaborazione Planimetrie e approvazione Piano Comunale di Evacuazione
- Piano di recupero strade comunali
- Sorveglianza sanitaria e gestione delle emergenze art. 43 e 45 D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA VI**Coordinamento Area – LL.PP – Espropri – Servizi Idrici Integrati – Pubblica Illuminazione**

Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Ing. Greco Carmine</i>	D6	Istruttore Direttivo
<i>Monzo Raffaele</i>	C3	Istruttore

Responsabile Capo Area VI - GRECO Carmine**Coordinamento Area – LL.PP – Espropri – Servizi Idrici Integrati – Pubblica Illuminazione****OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

- Coordinamento Area VI
- LL.PP. Opere e Lavori Pubblici - Redazione progetti e/o conferimenti incarichi
- Espropri
- Servizi Idrici
- Impianti di depurazione e pompe di sollevamento
- Pubblica Illuminazione
- Acquisizione Tensostruttura
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Adempimenti Programma Triennale Trasparenza ed Integrità
- Lavori P.I.P. completamento € 28.700.000,00 – Affidamento lavori
- Lavori ex macello
- Lavori stralcio via Cafasso (1 lotto)
- Adempimenti Piano Anticorruzione

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA VII		
Comando – Vigilanza territorio – Viabilità – Abusivismo		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
<i>Carotenuto Natale</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Strafella Sofia Anna</i>	D3	Istruttore Direttivo
<i>Barlotti Antonio</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Bernardi Giorgio</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>D'Angelo Giovanni</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>De Cesare Giovanni</i>	C1	Operatore di Vigilanza
<i>De Rosa Raffaele</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Di Filippo Michele</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Domini Alfredo</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Maio Gerado</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Marino Carmine</i>	C2	Operatore di Vigilanza
<i>Meola Salvatore</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Marino Carmine</i>	C2	Operatore di Vigilanza
<i>Maio Gerardo</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Minniti Alessandro</i>	C1	Operatore di Vigilanza
<i>Polito Francesco</i>	C5	Operatore di Vigilanza
<i>Palladino Raffaele</i>	B3	Esecutore

<i>Fasano Attilio</i>	B3	Esecutore
Contravvenzioni e Sanzioni		
<i>Rubini Antonio</i>	D1	Istruttore Direttivo

Responsabile Servizio Amministrativo – Carotenuto Natale

Comando – Vigilanza territorio – Viabilità - Abusivismo

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Coordinamento personale assegnato al Servizio
- Servizi di Polizia Stradale e rilevazione incidenti
- Servizi di vigilanza scolastica
- Vigilanza sull'attività urbanistiche ed edilizia
- Servizi e indagini di Polizia Giudiziaria di iniziativa e /o su delega della Procura
- Vigilanza su fiere e mercati, Polizia Commerciale
- Controlli di Polizia Amministrativa in genere
- Obiettivi controllo delle insegne pubblicitarie al fine di verificare le autorizzazioni e i relativi tributi versati. L'attività, dovrà essere svolta sia nel centro urbano che extraurbano di Capaccio Scalo in modo da concludere gli accertamenti
- Verifica della regolarità dei passi carrabili al fine di verificarne le autorizzazioni e i relativi tributi versati
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Adempimenti Piano Anticorruzione, Integrità e Trasparenza
- Sicurezza della circolazione stradale
- Tutela dell'ambiente

Responsabile Servizio Rubini Antonio Polizia Municipale territoriale

Contravvenzioni e Sanzioni

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Servizio Contravvenzioni e sanzioni

- Gestione del ciclo delle contravvenzioni al codice della strada
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Recupero proventi contravvenzionali auto targa estera
- Adempimenti previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA VIII**Coordinamento Area VIII - Avvocatura Comunale - Affari Legali**

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>
<i>Grimaldi Emilio</i>	D6	Istruttore Direttivo
<i>Franco Vincenzo</i>	B3	Eecutore

Responsabile Capo Area VIII - GRIMALDI Emilio**Coordinamento Area VIII - Avvocatura Comunale - Affari Legali****OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

- Servizi di Risarcimento danni
- Consulenze per liti e arbitraggi
- Archivio ed atti amministrativi
- Tenuta rapporti con professionisti esterni predisposizione convenzioni per incarichi esterni
- Attività di supporto finalizzata ad assicurare l'unitarietà ed il proficuo coordinamento della complessiva attività difensiva dell'ente
- Consulenza legale
- Attività di supporto all'Amministrazione ed agli Uffici comunali consistente nella formulazione di pareri attinenti le problematiche amministrative e gestionali
- Attività di supporto di tipo amministrativo e di archivio, necessaria per l'efficacia e la produttività dell'attività più prettamente legale
- Avvocatura Comunale Difesa in giudizio dell'ente in materia di risarcimento danni da c.d.insidie stradali
- Perseguimento del contenimento della pregressa spesa corrente
- Difesa in giudizio dell'ente in materia di opposizioni a sanzioni amministrative
- Difesa in giudizio dell'ente innanzi alla giurisdizione amministrativa civile
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Definizioni transattive – contenzioso sinistri stradali

- Recupero spese di liti favorevoli al Comune

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA IX

Agenzie Organismi e strumenti di pianificazione di area Vasta Programmazione Strategica e Finanziamenti Comunitari – Informagiovani – Informastranieri- Cultura

<i>Cognome e Nome</i>	Categoria	Profilo
<i>Petraglia Maria Velia</i>	D5	Istruttore Direttivo

Responsabile Capo Area IX - Petraglia M. Velia

Coordinamento Area IX - Sport – (Agenzie Organismi e strumenti di pianificazione di area Vasta) Programmazione Strategica e Finanziamenti Comunitari – Informagiovani – Informastranieri- Cultura

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

- Autorizzazioni e provvedimenti in materia di Sport
- Servizi relativi allo Sport
- Aggiornamento dati su sito Web Istituzionale
- Rendiconti relativi al servizio
- Programmazione Strategica e Finanziamenti Comunitari e Por Campania 2014-2016
- Forum giovani
- Informagiovani – Informastranieri
- Cultura e Biblioteca

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

- Creazione bacheca web informa giovani
- Istituzione albo Associazioni



7. IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

AREA I

ORGANI COLLEGIALI - SEGRET. GENERALE- POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' PRODUTTIVE - DEMANIO - PATRIMONIO - INVENTARIO - TOPONOMASTICA - STU - CULTURA - ISTITUZIONE POSEIDONIA - GARE, APPALTI E CONTRATTI - PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE GIURIDICO, ECONOMATO, INVENTARIO - PROTOCOLLI E MESSI -URP AGENZIE, ORGANISMI E STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DI AREA VASTA - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E FINANZIAMENTI COMUNITARI - INFORMAGIOVANI - INFORMA STRANIERI - POLITICHE GIOVANI E DEL LAVORO- CONTENZIOSO - AMBIENTE-ECOLOGIA- AGRICOLTURA-SANITA'-TURISMO E SPETTACOLO

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.	2014	2015	2016
	Domane presentate	N. domande presentate	n.			
	Risposte erogate	N. risposte erogate	n.			
	Reclami ricevuti	N. reclami ricevuti	n.			
	Accessibilità settimanale	N. ore di apertura settimanale	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda	n. domande / n. risposte	%			
	Utilizzo del servizio	n. contatti / n. giorni lavorativi	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	€			

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.	2014	2015	2016
	Delibere di Consiglio	N. Delibere di Consiglio	n.			
	Delibere di Giunta	N. Delibere di Giunta	n.			
	Determine dirigenziali	N. Determine dirigenziali	n.			
	Ordinanze dirigenziali	N. Ordinanze dirigenziali	n.			
	Determine sindacali	N. Determine sindacali	n.			
	Ordinanze sindacali	N. Ordinanze sindacali	n.			
	Regolamenti organizzativi	N. Regolamenti organizzativi	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Variatione delibere consiliari	N. delibere consiliari anno corrente / N. delibere consiliari anno precedente				
	Variatione delibere di giunta	N. delibere di Giunta anno corrente / N. delibere di Giunta anno precedente				
	Variatione determine Sindacali e Dirigenziali	N. determine Sindacali e Dirigenziali anno corrente / N. determine Sindacali e dirigenziali anno precedente				
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Produttività del servizio	Tot. Atti amministrativi / Tot. Risorse umane				

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.	2014	2015	2016
	Atti amministrativi notificati	N. atti amministrativi notificati	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Variazioni atti amministrativi notificati	N. atti amministrativi notificati anno corrente / N. atti amministrativi notificati anno precedente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Produttività del servizio	Tot. Atti amministrativi notificati/ Tot. Risorse umane	%			

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.	2014	2015	2016
	Gestione servizio trasporto pubblico locale	N. utenti del servizio	n.			
		N. bus	n.			
		N. linee urbane	n.			
		Km percorsi trasporto pubblico	Km			
		N.giorni di funzionamento	gg.			
	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.	2014	2015	2016
	Regolarità della prestazione erogata	N. corse effettuate / N. corse programmate	%			
	Copertura servizio TPL	Quartieri-zone serviti da trasporto pubblico locale / tot. Quartieri	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	%			
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			
	Efficienza finanziaria del servizio TPL comunale	Spesa del servizio TPL / Utenti	€			
		Spesa del servizio TPL / Km erogati	€			
		Spesa del servizio TPL / Popolazione residente	€			

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.	2014	2015	2016
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	Kg rifiuti anni raccolti/Popolazione residente	Kg/ab.			
	Raccolta Differenziata	N. tonnellate rifiuti differenziati / N. totale tonnellate rifiuti	%			
	Pulizia strade	Mq di pulizia strade e piazze	mq			
	Disinfestazione e Derattizzazione	Giorni di pulizia strade	gg			
		Mq di strade eseguite	mq			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Raccolta Differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	€			
	Frequenza media raccolti rifiuti	N. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico / settimana	gg			
	Servizio ritiro ingombranti	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla corrispettiva richiesta	gg			
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizzaz.	Tempo medio di intervento dalla richiesta di disinfest./derattizzaz.	gg			
	Efficienza finanziaria del servizio RSU	Spesa per il ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti / Tonnelate di rifiuti	€			
	Efficienza finanziaria disinfestazione e derattizzazione	Spesa per il servizio di disinfestazione e derattizzazione / N. servizi eseguiti	€			

GARE E CONTRATTI						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio gare e contratti si occupa delle attività relative alla gestione dei procedimenti di gara per appalti di lavori, forniture e servizi indetti dall'ente, con specifico riferimento alla predisposizione degli atti e di tutte le attività che intercorrono dall'espletamento della gara alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Dotazione di personale del servizio	N. risorse umane	n.			
	Procedure gare per affidamento forniture, lavori e servizi	N. gare espletate	n.			
	Predisposizione e gestione contratti	N. contratti stipulati	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda di consulenza	n. consulenze offerte agli uffici / n. consulenze richieste dagli uffici	n.			
	Abilitazioni on-line effettuate	N. abilitazioni effettuate / n. abilitazioni richieste	%			
	Contratti repertoriati	n. contratti repertoriati / n. contratti stipulati	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	N. gare espletate /N.risorse umane	n.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / N. ore lavorate				
	Tempestività di pubblicazione bando	N. di giorni che intercorrono dalla determinazione a contrarre alla pubblicazione del bando di gara	gg.			
	Tempestività di svolgimento della gara	N. di giorni che intercorrono dalla presentazione delle offerte allo svolgimento della gara	gg.			
	Tempestività a redigere il contratto	N. di giorni che intercorrono dallo svolgimento della gara alla stipula del contratto d'appalto	gg.			

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.	2014	2015	2016
	Servizio scolastico	N.iscritti scuole dell'infanzia	n.			
		N. Iscritti scuole elementari	n.			
		N.Iscritti scuole medie	n.			
	Servizio mensa scolastica	N.Pasti erogati	n.			
		N. utenti mensa	n.			
		N.Giorni di erogazione del servizio	n.			
	Attività integrative	N. domande pervenute	n.			
		N. domande evase	n.			
	Servizio trasporto scolastico disabili	N. utenti erogatori	n.			
		N.giorni di trasporto	n.			
		Km percorsi	km			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda	n. domande di iscrizione alle Scuole Infanzia Comunali istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Infanzia Comunali ricevute	%			
		n. domande di iscrizione alle Scuole Elementari istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Elementari ricevute	%			
		n. domande di iscrizione alle Scuole Medie istruite / n. domande iscrizioni alle Scuole Medie ricevute	%			
	Variazione progetti educativi	n. progetti educativi attivati anno in corso / n. progetti educativi attivati anno precedente	%			
	Accoglimento iscrizioni al servizio di trasporto disabili	Richieste iscrizioni al trasporto disabili / totale richieste	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	€			

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.	2014	2015	2016
	Gestione pratiche	N. pratiche gestite di competenza SUAP	n.			
	Istruttoria SCIA	N. SCIA ricevute	n.			
	Utenza potenziale complessiva	N. imprese non industriali insediate sul territorio	n.			
	Gestione area artigianale	N. complessivo di imprese artigianali	n.			
		N. pratiche istruite	n.			
		N. richieste informativa CC.II.AA.	n.			
		N. certificazioni emesse	n.			
	Gestione area agricola	N. complessivo di imprese agricole	n.			
		N. pratiche istruite	n.			
		N. certificazioni emesse	n.			
	Gestione area commerciale	N. complessivo di imprese commerciali	n.			
		N. pratiche istruite	n.			
		N. certificazioni emesse	n.			
		N. apertura esercizi commerciali senza autorizzazione	n.			
	Gestione autorizzazioni, mercati rionali e mercatini settimanali	N. autorizzazioni emesse	n.			
	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.			
	Informazioni fornite	N. richieste di consulenza	n.			
	Superficie occupata mercati rionali e mercatini settimanali	Superficie occupata	mq.			
		Posti occupati	n.			
		Posti disponibili	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda	N. autorizzazione richieste o SCIA presentate / N. autorizzazioni o SCIA evase	%			
		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.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di rilascio autorizzazioni	Tempo medio esecutivo di rilascio autorizzazioni o istruttoria SCIA	gg.			
	Produttività del servizio	N. pratiche istruite/ N. risorse umane	n.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore lavorate	€			

AREA MINORI						
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Assistenza minori	N. di casi presi in carico	n.			
	Servizio prima infanzia	N. bambini frequentanti	n.			
	Centri diurni per bambini	N. bambini frequentanti	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi economici per bambini	n. interventi economici per bambini anno corrente/ n. interventi economici per bambini anno precedente	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Grado di copertura della domanda dei centri per bambini	N. bambini ammessi / N. richieste	%			
	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	€			

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 favorire 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 diversamente abili.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	N. utenti presentati presso segretariato sociale	n.			
	Servizi sociali diversi	N. Contributi per l'affitto	n.			
		N. Contributi a persone in condizioni economiche disagiate	n.			
	Indice di disagio della popolazione	N. nuclei familiari sotto la soglia di povertà / N. nuclei familiari residenti				
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione delle richieste	N. utenti assistiti / N. utenti presentati	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	€			
	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.	2014	2015	2016
	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.	2014	2015	2016
	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.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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.	2014	2015	2016
	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.	2014	2015	2016
	Interventi economici per disabili	n. interventi economici a disabili anno corrente / n. interventi economici a disabili anno precedente	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	€			

AREA DI SVILUPPO ECONOMICO				
DESCRIZIONE:	I seguenti indicatori cercano di fornire informazioni generali sullo sviluppo dell'imprenditorialità agricola e commerciale del Comune di Capaccio Paestum.			
QUANTITA'	INDICATORE	U.M.	DATO EMERGENTE 2013	SCENARIO ATTESO 2014-2016
Eventi e manifestazioni economiche organizzate dal comune	N. eventi, fiere e manifestazioni	n.		
Eventi e manifestazioni economiche organizzate dai privati	N. eventi, fiere e manifestazioni	n.		
Attività commerciali	N. imprese commerciali	n.		
Attività artigianali	N. imprese artigianali	n.		
Attività imprenditoriali	N. imprese	n.		
Decremento imprenditoriale	N. imprese / esercizio commerciali cessati	%		
Vivacità imprenditoriale	N. nuove imprese	n.		

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.	2014	2015	2016
	Gestione impianti sportivi	N. impianti sportivi	n.			
	Tenuta albo associazioni no Profit	N. iscrizioni all'albo delle associazioni	n.			
	Organizzazioni eventi	N. eventi/ manifestazioni per il tempo libero	n.			
	Autorizzazioni all'utilizzo delle strutture sportive	N. Autorizzazioni rilasciate	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Accessibilità manifestazioni sportive	Richieste utilizzo strutture comunali	n.			
	Efficacia degli impianti sportivi	N. impianti sportivi / Popolazione residente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Manifestazioni realizzate	Costo totale / Manifestazioni realizzate	€			
	Produttività del servizio in termini di ore di apertura	N. risorse umane / ore di apertura	n.			
	Tempestività di risposta alle richieste	Giorni di risposta lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo delle strutture sportive	gg.			
	Efficienza finanziaria del servizio	Spesa del servizio impianti sportivi / Utenti	€			
		Spesa del servizio impianti sportivi / Ore di apertura del servizio	€			

AREA SOCIALE				
DESCRIZIONE:	I seguenti indicatori cercano di fornire informazioni generali sulla vita delle famiglie, dei giovani, degli anziani, dei soggetti più bisognosi del Comune di Capaccio Paestum.			
QUANTITA'	Indicatore	U.M.	DATO EMERGENTE 2013	SCENARIO ATTESO 2014-2016
Popolazione residente	N. popolazione residente	n.		
Famiglie residenti	N. famiglie residenti	n.		
Scuole dell'obbligo	N. scuole elementari	n.		
	N. scuole medie	n.		
	N. scuole superiori	n.		
Tasso abbandono scolastico	Studenti scuole medie che lasciano la scuola / n. tot. Studenti	%		
Popolazione giovanile	N. giovani 7-16 anni / tot. Residenti	%		
Popolazione adulta	N. adulti / tot. Residenti	%		
Popolazione anziana	N. anziani / tot. Residenti	%		
Tasso abbandono scolastico	Studenti scuole medie che lasciano la scuola / n. tot. Studenti	%		
Associazioni sportive	N. associazioni sportive	n.		
Associazioni culturali	N. associazioni culturali	n.		
Altre associazioni	N. associazioni	n.		
Farmacie	N. farmacie / tot. Residenti	%		
Mercati	N. mercati / tot. Residenti	%		
Benessere anziani	n. anziani che vivono da soli o in famiglia / n. tot. Anziani > 65 anni	%		
Anziani assistiti a domicilio	N. anziani assistiti	n.		
Assistenza disabili	N. casi presi in carico	n.		
Affidi familiari	N. affidi	n.		

AREA II

SERVIZI DEMOGRAFICI-ISTAT-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE

UFFICIO ELETTORALE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio elettorale è l'organo del comune competente alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali, provvede inoltre all'aggiornamento dell'Albo Scrutatori, e alla nomina degli stessi in occasione delle consultazioni elettorali.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Rilascio schede elettorali	N. schede elettorali emessi	n.			
	Rilascio duplicati schede elettorali	N. duplicato schede elettorali emesse	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Variazioni rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali rilasciati dal Comune anno corrente / n. certificati di stato civile rilasciati dal	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	Tot. Schede/ N. Risorse umane	%			
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			

ANAGRAFE, STATO CIVILE						
Principali caratteristiche del servizio erogato	La sezione anagrafe e stato civile, provvede alla registrazione e aggiornamento degli atti ufficiali che riguardano i principali atti della vita di ogni singolo individuo quali, nascita, matrimonio, morte ed infine si occupa delle variazioni di cittadinanza.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.			
	Rilascio copie Integrali	n. copie integrali	n.			
	Pratiche Migrazioni	n. pratiche migrazioni	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	civile	n. certificati di stato civile rilasciati dal Comune	n.			
	Variazioni pratiche migrazioni, AIRE e cambio indirizzo	n. pratiche migrazioni , AIRE e cambio indirizzo anno corrente / n. pratiche migrazioni, AIRE e cambio indirizzo anno precedente	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / n. ore lavorate	€			
	Produttività del servizio	Tot. Certificati / N. Risorse Umane	%			
	Tempestività del servizio	Tempo medio di rilascio dei certificati	gg.			
		Tempo medio di variazioni anagrafiche	gg.			

AREA III

**FINANZE-PROGRAMMAZIONE TRIBUTI-ENTRATE PATRIMONIALI-PERSONALE
ECONOMICO E RILEVAZIONE PRESENZE**

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.	2014	2015	2016
	Dotazione di personale del servizio	N. risorse umane	n.			
	Gestione delle spese e delle entrate	N. fatture registrate	n.			
		N. mandati di pagamento	n.			
		N. accertamenti	n.			
		N. impegni	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	%(previsone 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.	2014	2015	2016
	Personale di ruolo	N. Personale di ruolo	n.			
	Cessazioni	N. Cessazioni	n.			
	Assunzioni	N. Assunzioni	n.			
	Concorsi banditi	N. Concorsi banditi	n.			
			n.			
			n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Variazione CUD	N. modelli CUD anno corrente / n. modelli CUD anno precedente	%			
	Tasso di assenza del personale	n. giorni assenza / n. giorni dovuti	%			
	Incidenza del personale	spesa per il personale / entrate ordinarie	€			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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	%			

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.	2014	2015	2016
	Dotazione di personale del servizio	N. risorse umane	n.			
	Posizioni contributive	N. posizioni contributive	n.			
	Posizioni controllate ai fini dell'accertamento	N. posizioni controllate	n.			
	Importo accertato IMU	Importo accertato IMU/ Importo previsionale				
	Recupero accertato IMU	Recupero accertato IMU / Ore di lavoro dipendenti				
	Rimborso IMU	N. rimborsi imu erogati	n.			
	Importo accertato TARSU	Importo accertato TARSU/ Importo previsionale				
	Recupero accertato TARSU	Recupero accertato TARSU / Ore di lavoro dipendenti				
	Rimborso TARSU	N. rimborso Tarsu erogati	n.			
	Autorizzazioni TOSAP	N. autorizzazioni rilasciate	n.			
	Concessioni pubbliche affissioni	N. concessioni pubblicitarie rilasciate	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Controllo posizioni tributarie	posizioni tributarie controllate / N. posizioni tributarie				
	Bonifica posizioni tributarie	posizioni tributarie bonificate / N. posizioni tributarie				
	Accertamento posizioni tributarie	posizioni tributarie accertate / N. posizioni tributarie controllate				
	Tasso recupero evasione ICI	Tot. Recupero evasione ICI / totale entrate ICI				
	Tasso recupero evasione TARSU	Tot. Recupero evasione TARSU/ totale entrate TARSU				
	Variazioni rilascio autorizzazioni TOSAP	n. autorizzazioni rilasciati dal Comune anno corrente / n. autorizzazioni rilasciati dal Comune anno precedente				
	Variazioni rilascio concessioni pubblicitarie	n. concessioni pubblicitarie rilasciate dal Comune anno corrente / n. concessioni pubblicitarie rilasciate dal Comune anno precedente				
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	costo totale del personale / N. ore lavorate				
	Velocità media rimborso	N. accertamenti annullati / N. accertamenti emessi				
	Efficienza finanziaria servizi erogati	Ricavi da servizio TOSAP erogato/ N. autorizzazioni TOSAP rilasciate				
		Ricavi da servizio concessioni pubblicitarie erogate / N. Concessioni rilasciate				

AREA IV

**URBANISTICA-PIANIFICAZIONE-PROGETTI STRATEGICI-TELECOMUNICAZIONI E
INRMATICA-CIMITERO**

PIANIFICAZIONE URBANISTICA						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio pianificazione urbanistica si occupa della gestione dei procedimenti di formazione dei piani a contenuto generale (Puc, Piani di settore ecc.) e dei piani urbanistici attuativi in attuazione dei piani generali					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
			n.			
			n.			
			n.			
	Piano Urbanistico comunale	N. istanze per varianti al PUC	n.			
			n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda di pareri	N. pareri elaborati / n. pareri richiesti	%			
	Variatione Piani attuativi	N. piani attuativi approvati anno corrente / n. piani attuativi approvati anno precedente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	N. pratiche istruite / N. Risorse Umane	n.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / N. ore lavorate	€			
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg.			
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazioni energetiche	gg.			
	Verifica pratiche istruite	Tempo medio di rilascio certificazioni edilizie	gg.			

SERVIZI CIMITERIALI						
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.	2014	2015	2016
	Rilascio concessioni cimiteriali	N. concessioni (loculi, ossari)	n.			
	Politiche mortuarie	N. avvisi di morte ricevuti	n.			
	Politiche mortuarie	N. autorizzazioni trasporto salme	n.			
	Gestione piano tumulazioni	N. tumulazioni	n.			
	Gestione piano inumazioni	N. inumazioni	n.			
	Gestione piano estumulazioni	N. estumulazioni	n.			
	Campi disponibili	N. campi	n.			
		Superficie campi	mq.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Concessioni cimiteriali	N. verifiche contratti scaduti	n.			
	Gestione cimitero	N. ore annue di apertura	n.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio cimitero	Mq di superficie dei campi / N. risorse umane				
		Tot. Loculi occupati / N. risorse umane	%			
	Efficienza del servizio in termini di loculi disponibili	N. loculi disponibili / popolazione residente	%			
	Produttività del servizio in termini di ore di apertura	N. ore annue di apertura / N. risorse umane	%			
	Efficienza finanziaria del servizio cimiteriale	Tot. Spesa a consuntivo impegnata per il servizio cimiteriale / Popolazione residente	€			
		Tot. Spesa a consuntivo impegnata per il servizio cimiteriale / Spesa comunale totale	€			

AREA V

**EDILIZIA PRIVATA – ABUSIVISMO-MANUTENZIONI- PROTEZIONE CIVILE-
CONTROLLO TERRITORIO- DATORE DI LAVORO**

EDILIZIA PRIVATA						
Principali caratteristiche del servizio erogato	L'ufficio edilizia privata si occupa della gestione di tutte le attività riguardanti le attività edilizie intraprese sia dai soggetti privati che dall'area urbanistica in attuazione del Piano Regolatore Generale.					
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Istruttoria pratiche edilizie residenziale (ERP)	N. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.			
		N. istanze di concessioni	n.			
		N. Certificati vari edilizi	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Soddisfazione della domanda di pareri	N. pareri elaborati / n. pareri richiesti	%			
	Variatione Piani attuativi	N. piani attuativi approvati anno corrente / n. piani attuativi approvati anno precedente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	N. pratiche istruite / N. Risorse Umane	n.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / N. ore lavorate	€			
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg.			
	Verifica pratiche istruite	Tempo medio di rilascio certificazioni edilizie	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.	2014	2015	2016
	Manutenzione strade	Km di strade gestiti in economia	Km.			
		Km di strade gestiti in appalto	Km.			
		Interventi ordinari di manutenzione	n.			
		Interventi straordinari di manutenzione	n.			
	Richieste intervento per deterioramento strade	N.segnalazioni pervenute	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi urgenti effettuati	N. interventi urgenti effettuati su segnalazione / n. interventi urgenti rilevati	%			
	Segnalazioni esaminate	N. segnalazioni esaminate / n. segnalazioni ricevute	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	Interventi di manutenzione/ N. risorse umane	%			
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	g.g.			
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale	g.g.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n.ore lavorate				
	Efficienza finanziaria del servizio manutenzione manto stradale	Spesa del servizio manutenzione strade / Utenti	€			
		Spesa del servizio manutenzione strade / km di strada asfaltata	€			

Manutenzione interna						
Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Manutenzione uffici comunali	N. di interventi di manutenzione ordinaria	n.			
		N. di interventi di manutenzione straordinaria	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi urgenti effettuati	N. interventi urgenti effettuati su segnalazione / N. interventi urgenti rilevati	%			
		Segnalazioni esaminate	N. segnalazioni esaminate / N. segnalazioni ricevute	%		
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	Interventi di manutenzione/ N. risorse umane				
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.			
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione	gg.			
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n.ore lavorate	€			
	Efficienza finanziaria del servizio manutenzione interna	Spesa del servizio manutenzione interna / Utenti	€			
		Spesa del servizio manutenzione interna/ mq superficie oggetto di manutenzione	€			

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.	2014	2015	2016
	Interventi di Protezione civile	N. interventi	n.			
	Incontri e convocazioni Protezione Civile	N. incontri e convocazioni	n.			
	Incontri del gruppo Comunale di Protezione Civile	N. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi di soccorso	gg. di intervento soccorso / 365	gg.			
	Tasso di formazione	% volontari formati anno in corso / % volontari formati anni precedenti	%			
	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.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n. ore lavorate				
	Tempestività degli interventi	Minuti trascorsi dalla richiesta di intervento all'intervento	min.			

AREAVI

OPERE E LAVORI PUBBLICI – TECNOLOGICI – ESPROPRI –SERVIZI IDRICI

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.	2014	2015	2016
	Attività di supporto progettazione opere pubbliche	N. opere con progettazione interna	n.			
		N. opere con progettazione esterna	n.			
		N. opere concluse	n.			
		N. incarichi professionali esterni	n.			
		N. direzioni lavori	n.			
	N. collaudi interni	n.				
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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.			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio per ora lavorata	Costo totale del personale / n.ore lavorate	€			
	Efficienza finanziaria della ripartizione lavori pubblici	Totale spesa a consuntivo impegnata per OO.PP./ Popolazione residente	€			
		Totale spesa a consuntivo impegnata per OO.PP./ Tot. Spesa comunale	€			

AREA VII
CORPO POLIZIA MUNICIPALE

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.	2014	2015	2016
	Ore di copertura del servizio	N. ore di copertura settimanale	n.			
	Presenza sulle strade	N. ore di pattugliamento	n.			
	Interventi per incidenti stradali	N. rapporti incidenti stradali	n.			
	Vigilanza per manifestazioni	N. servizi per manifestazioni	n.			
	Servizi viabilità scuole	N. servizi viabilità scuole	n.			
	Controllo sul commercio	N. controlli su attività commerciali	n.			
	Controllo abusivismo edilizio	N. controlli su abusivismo edilizio	n.			
	Controlli TSO	N. controlli TSO	n.			
	Controllo conferimento rifiuti	N. controlli conferimento rifiuti	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Sanzioni velocità e stato alterazione	N. sanzioni erogate nell'anno / n. di controlli effettuati nell'anno	%			
	Media giornaliera degli incidenti sul territorio comunale	N. incidenti rilevati	n.			
	Variazione dei controlli di polizia stradale	n. controlli di polizia stradale anno corrente / n. controlli polizia stradale anno precedente	%			
	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	%			
	Efficacia del servizio	N. addetti / popolazione residente	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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.	2014	2015	2016
	Accertamenti anagrafici	N. accertamenti	n.			
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	N. controlli effettuati	n.			
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	N. sopralluoghi effettuati	n.			
	Controlli servizi commerciali e pubblici servizi	N. controlli effettuati	n.			
	Educazione stradale	N. ore di educazione stradale	n.			
	Codice della strada	N. infrazione CdS	n.			
	Fermi amministrativi	N. fermi amministrativi	n.			
	Patenti e carte di circolazioni ritirate	N. patenti e carte di circolazioni ritirate	n.			
	Sequestri	N. sequestri	n.			
	Contenzioso	N. ricorsi	n.			
	Cause in tribunale	N. cause presso il tribunale	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Variatione sopralluoghi	n. sopralluoghi anno corrente / n. sopralluoghi anno precedente	%			
	Variatione ordinanze	n. ordinanze anno corrente / n. ordinanze anno precedente	%			
	Efficacia del servizio	Numero addetti / popolazione	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	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.			

AREA AMBIENTALE E DI SICUREZZA				
DESCRIZIONE:	I seguenti indicatori cercano di fornire informazioni generali sulla sicurezza stradale e territoriale del Comune di Capaccio Paestum.			
QUANTITA'	INDICATORE	U.M.	DATO EMERGENTE 2013	SCENARIO ATTESO 2014-2016
Rispetto del Codice della strada	N. contravvenzioni / N. residenti	%		
Sicurezza stradale	N. incidenti stradali / N. residenti	%		
Incidenti mortali e/o con feriti	N. incidenti mortali e/o con feriti / n. incidenti totali	%		
Incidenti su due ruote	N. incidenti ciclomotori / n. incidenti totali	%		
Patenti e carte di circolazioni ritirate	N. patenti e carte di circolazioni ritirate	n.		
Educazione stradale	N. allievi istruiti / N. tot. Allievi	%		
Educazione di protezione civile	N. allievi istruiti / N. tot. Allievi	%		
Controlli TSO	N. controlli TSO	n.		
Interventi su reati penali	N. persone denunciate e/o arrestate	%		
Interventi su illeciti amministrativi	N. sanzioni elevate / n. esercizi commerciali	%		
Segnalazioni in prefettura	N. tossicodipendenti segnalati	n.		

AREA VIII
AVVOCATURA COMUNALE –AFFARI LEGALI

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.	2014	2015	2016
	Contenzioso giudiziale	N. cause avviate nell'anno	n.			
	Contenzioso giudiziale	N. cause concluse nell'anno	n.			
	Contenzioso stragiudiziale	N. cause avviate nell'anno	n.			
	Contenzioso stragiudiziale	N. cause concluse nell'anno	n.			
	Delibere debiti fuori bilancio	N. Delibere debiti fuori bilancio	n.			
	Ubicazioni di sinistro	N. ubicazioni	n.			
	Testimonianze	N. testimoni presenti	n.			
	Contenziosi da risarcimento danni	N. contenziosi da risarcimento danni	n.			
Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole / totale controversie concluse	%			
Efficienza	Indicatore	Descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Produttività del servizio	Tot. Cause eseguite/ N. Risorse Umane	%			
	Rispetto dei termini	N. cause eseguite entro i termini	%			
	Costo medio per ore lavorata	Spesa corrente / ore di apertura	%			

AREA IX

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E FINANZIAMENTI-CULTURA INFORMAGIOVANI-
INFORMASTRANIERI

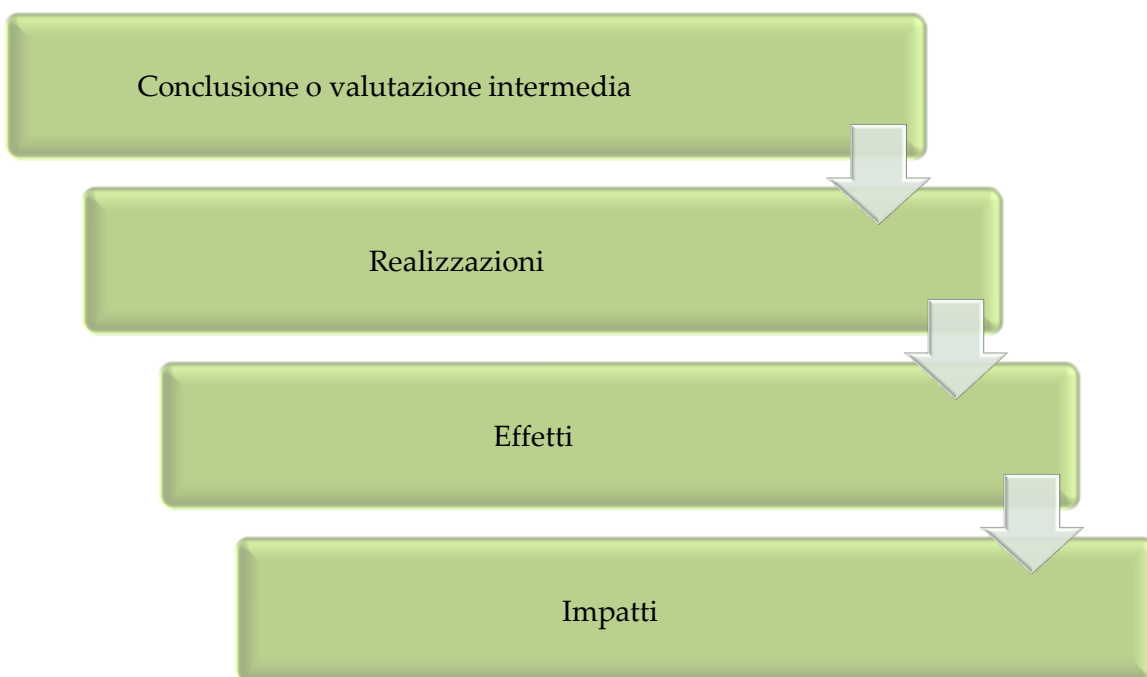
AREA CULTURALE				
DESCRIZIONE:	I seguenti indicatori cercano di fornire informazioni generali sulla promozione e partecipazione all'attività culturale del Comune di Capaccio Paestum.			
QUANTITA'	INDICATORE	U.M.	DATO EMERGENTE 2013	SCENARIO ATTESO 2014-2016
Attività culturali	n. eventi, mostre, organizzati e/o patrocinati dal Comune	%		
Associazioni culturali	N. associazioni	n.		
Manifestazioni religiose	N. manifestazioni	n.		
Spettacoli teatrali	N. spettacoli	n.		
Attrattività spettacoli	n. spettatori / n. spettacoli	n.		
Attrattività biblioteca	n. iscritti	n.		
Vivacità biblioteca	n. partecipanti / n. attività organizzate	n.		

8. Le aree di impatto

Le aree di impatto costituiscono l'ultima fase del processo di valutazione della performance dell'Ente.

La valutazione viene considerata come quella attività di ricerca sociale applicata e realizzata all'interno di un relativo processo decisionale e avente come scopo la riduzione della complessità programmatica attraverso un'accurata analisi degli effetti diretti ed indiretti, attesi e non attesi, voluti e non voluti dell'azione amministrativa.

Fasi del processo di valutazione:



In questo contesto, la valutazione svolge un ruolo peculiare di strumento partecipato di giudizio di azioni socialmente rilevanti accettandone a sua volta le conseguenze che ne derivano dal rapporto fra decisori, operatori ed infine beneficiari dell'azione intrapresa.

Quanto detto ci consente dunque di inquadrare i processi di valutazione nel più ampio contesto della progettazione, della programmazione e della governance territoriale in particolare riferendosi alle aree di impatto socio-culturale, politica- economica, ambientale e di sicurezza.

Le aree di impatto accorpano l'insieme di indicatori ritenuti significativi al fine di valutare le ripercussioni della gestione e della programmazione comunale sulla propria cittadinanza. Tale analisi si presenta alquanto utile, dato che offre la possibilità di estrapolare utili indicazioni che occorrono a valutare sia l'attività dell'ente che la correttezza di quanto operato tenendo del suo andamento che può essere di crescita, stazionario o in calo.

9. Lo stato di benessere dell'Ente

Le Amministrazioni, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi devono mostrarsi alquanto propensi a valorizzare il ruolo centrale del lavoratore all'interno della propria organizzazione. La realizzazione di questo obiettivo richiede la consapevolezza che la gestione delle risorse umane non può esaurirsi in una semplice gestione del personale, ma implica anche una adeguata considerazione della persona proiettata nell'ambiente di lavoro.

In questa prospettiva si inquadrano i risultati delle indagini sul personale dipendente, i quali contribuiscono a migliorare la conoscenza organizzativa e ambientale delle singole ripartizioni, i risultati dunque costituiscono validi strumenti per un miglioramento della performance organizzativa e per una gestione più consona del personale dipendente, contribuendo inoltre a fornire informazioni utili a descrivere sotto diversi punti di vista, il proprio contesto di riferimento.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del D.lgs. 150/2009 comprende tre diverse relazioni:

- Benessere organizzativo;
- Grado di condivisione del sistema di valutazione;
- Valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "*benessere organizzativo*" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati.

Per "*grado di condivisione del sistema di valutazione*" si intende invece la misura di condivisione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento dei risultati da raggiungere.

Per "*valutazione del superiore gerarchico*" ci si riferisce infine, alla rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico delle funzioni direttive, finalizzate a loro volta alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine sul benessere mira quindi alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti degli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente attraverso le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

L'esecuzione delle indagini di cui all'art. 14 comma 5, del D.lgs. 150/2009 offrono dunque la possibilità di analizzare dettagliatamente l'insieme dei risultati volti al ricavo di utili approfondimenti verso una prospettiva di crescita e sviluppo dell'ente stesso.

È ovvio che il grado di *“benessere organizzativo”* influisce in modo significativo sullo stato di avanzamento della performance sia essa individuale che organizzativa dell'ente preso in considerazione, per questo, un miglioramento dello stesso può a sua volta manifestare un incremento di qualità nell'efficienza dell'intero sistema.

Il monitoraggio delle informazioni estrapolate dall'indagine del benessere organizzativo permette dunque:

- di ridisegnare quelli che sono i punti di forza e di debolezza di ciascuna unità organizzativa, analizzandone eventuali criticità e tensioni;
- di approfondire, attraverso l'utilizzo di metodi qualitativi le cause di eventuali scostamenti;
- di accingersi ad avviare un percorso che, attraverso la collaborazione diretta del personale interessato, permetta l'individuazione delle possibili soluzioni che si intendono perseguire.

Per comprendere al meglio l'attività svolta dall'amministrazione Comunale è importante conoscere lo stato di salute finanziaria e delle relazioni dell'Ente intese in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto anche dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri di ogni amministrazione.

*“Il più grande pericolo per noi non è che miriamo troppo in alto
e non riusciamo a raggiungere il nostro obiettivo
ma che miriamo troppo in basso e lo raggiungiamo”*

Michelangelo Buonarroti

Redatto dal Segretario Generale Dott. Andrea D'Amore

in Collaborazione con la Dott.ssa Anna Farro