



Oggetto: **ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO GENERALE - ANNO 2019.**

**IL SINDACO**

**Premesso che:**

- l'art. 42, comma 1, del C.C.N.L. dei segretari comunali prevede che agli stessi è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati;
- il successivo comma 2 del medesimo articolo stabilisce che l'ente destina a tale compenso, con risorse aggiunte e proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito al segretario comunale nell'anno di riferimento;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 09.05.2019 è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- il predetto Sistema disciplina, tra l'altro, la metodologia di valutazione del Segretario Generale, stabilendo, all'art. 2, che la valutazione della performance dello stesso compete al Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione secondo i principi ed i criteri stabiliti per responsabili di P.O., sulla base della scheda allegata al Sistema sotto la lett. "C", qualora il Segretario Generale non sia stato nominato responsabile di posizione organizzativa (art. 10, comma 8);

**Dato atto che** il Segretario Generale di Eboli non svolge attività gestionale e non è responsabile di posizione organizzativa;

**Considerato che** i fattori di valutazione del Segretario Generale sono quelli contenuti nella scheda "C" allegata al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, innanzi citato, per i quali il punteggio massimo ottenibile è pari a 100, ripartito nelle seguenti n. 5 categorie di fattori:

- Problem solving: capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza - punteggio massimo ottenibile: 20;
- Integrazione: capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici - punteggio massimo ottenibile: 20;
- Differenziazione: capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative - punteggio massimo ottenibile: 20;
- Leadership: capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici - punteggio massimo ottenibile: 20;
- Team building: capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti - punteggio massimo ottenibile: 20;

**Ritenuto di dover assegnare al Segretario Generale gli obiettivi riferiti all'anno 2019;**

**Visti:**

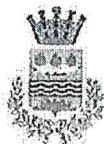
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

**DECRETA**

1. al Segretario Generale, dott.ssa DEL BAGLIVO ANGELA, sono assegnati, per l'anno 2019, i seguenti obiettivi:

Fattore	Rilevanza relativa %	Punteggio massimo ottenibile
---------	-------------------------	---------------------------------

Comune di Eboli  
Registro Protocollo N.47593 del 11/10/2019 -



# Comune di Eboli

IL SINDACO

<u>Problem solving.</u> Porre in essere ogni iniziativa ed attività finalizzata alla chiusura del procedimento di vigilanza aperto dall'ANAC nei confronti del Comune di Eboli (fascicolo UVMAC 854/2019).  Espressione di pareri su tematiche di particolare rilevanza	20,00%	20
<u>Integrazione.</u> Incontri con i Responsabili di Settore per concordare comportamenti uniformi e favorire lo spirito di collaborazione.	20,00%	20
<u>Differenziazione.</u> Predisposizione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.  Applicazione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative	20,00%	20
<u>Leadership.</u> Coordinamento dei Responsabili di Area attraverso Conferenza del Capiarea.  Supporto tecnico-giuridico.	20,00%	20
<u>Team building.</u> Valorizzare il contributo dei Responsabili di Area in seno alle Conferenze periodicamente convocate su tematiche di interesse comune	20,00%	20
<b>TOTALE</b>	<b>100,00%</b>	<b>100</b>

2. Il presente provvedimento è trasmesso al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione, al Responsabile del servizio personale.



IL SINDACO  
Massimo Carliello

C/so Malteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328211  
Fax 0828/328200  
[m.carliello@comune.eboli.sa.it](mailto:m.carliello@comune.eboli.sa.it)  
[pec\\_comune@pec.comune.eboli.sa.it](mailto:pec_comune@pec.comune.eboli.sa.it)

Comune di Eboli  
Registro Protocollo N.47593 del 11/10/2019 -

**APO: Avvocatura**

**Obiettivi:**

- 1) Trasparenza
- 2) Efficienza gestionale

**PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)
- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1) Individuazione di nuovo software gestionale**

strategico  operativo

a) Individuare le soluzioni informatiche che unificano la gestione delle diverse tipologie di processo telematico (in particolare civile ed amministrativo) in grado di accelerare gli adempimenti.

Definizione delle caratteristiche /individuazione /visione

**10**

**2) Predisposizione di ogni necessario adempimento per l'avvio del processo telematico tributario**

strategico  operativo

a) effettuare ogni adempimento per essere operativi.

Avvenuto accesso

**10**

**3) Digitalizzazione di tutti i documenti relativi ai giudizi relativi all'anno 2019 e conservazione nell'apposito gestionale.**

a) conservazione informatica dell'intero fascicolo giurisdizionale e costante aggiornamento.

Digitalizzazione del 100%

**10**

strategico  operativo

**4) Monitoraggio annuale  
sull'andamento del  
contenzioso .**

Estrapolazione dei dati sul contenzioso.

Presentazione relazione in  
sede di rendiconto, con  
riferimento all'anno  
precedente.

**10**

strategico  operativo

**APO: AREA P.O. POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**

- Obiettivi:**
- 1)
  - 2)

**PERFORMANCE**

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE PESO**

**1) Istruzione e diritto allo studio**

strategico

- a) Esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico in quanto il Adozione della determina a parco automezzi comunale è obsoleto e a causa di prossimo contrattare entro ottobre 2019. pensionamento degli autisti-scuolabus dipendenti del Comune. Presa d'atto della aggiudicazione L'obiettivo è quello di garantire il diritto allo studio agli alunni definitiva della CUC entro il 31 frequentanti le scuole dell'obbligo presenti sul territorio comunale. dicembre 2019

**2) Cultura**

strategico

- a) Predisposizione e realizzazione calendario di eventi e attività finalizzate alla promozione e valorizzazione del territorio, con realizzazione di eventi culturali e manifestazioni di tradizione popolare. Progettazione evento Natale 2019.
- b) Progettazione e realizzazione di eventi culturali Natale 2019 da candidare all'ottenimento di finanziamenti regionali ed europei

**3) Servizi sociali**

- b) Rinnovo Convenzione - Amesci – per attivazione progetti Servizio Civile Universale di cui al decreto 521/2019 della presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per le Politiche Giovanili e Servizio Attivazione procedure Bando Servizio Civile Universale per l'impiego di num. 24 volontari

Civile Universale

⑥ operativo

**4) Turismo**  
a) Partecipazione e iscrizione alla Mostra Mediterranea del Turismo  
archeologico

Adozione atto di adesione per  
l'espletamento di tutte le attività  
necessarie alla partecipazione con  
stands espositivi alla XXI Borsa  
Mediterranea del Turismo che si  
terrà a Paestum dal 14 al 17  
novembre

10

⑥ operativo

**APO:** POLIZIA MUNICIPALE

**Obiettivi:**

- 1) Attivazione Zona a Traffico Limitato (Z.T.L.) nel Centro Antico
- 2) Regolamento comunale per la concessione di spazi di sosta personalizzati per invalidi
- 3) Regolamento per istituzione e disciplina del servizio di volontariato denominato "Nonno Vigile"
- 4) Attività di Educazione Stradale

**PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)
- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1) Z.T.L. Centro Antico**

strategico  operativo

a) Attivazione della Z.T.L. nel Centro Antico

b) Individuazione delle categorie autorizzate all'accesso e alla sosta all'interno della Z.T.L.

Predisposizione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

Predisposizione atti entro la fine di ottobre c.a.

10 punti

**2) Stalli sosta disabili personalizzati**

strategico  operativo

a) Regolare l'assegnazione degli stalli di sosta personalizzati per disabili

Trasmissione atto al Presidente del Consiglio e alla Commissione consiliare

10 punti

**3) Impiego Volontari davanti alle scuole**

a) Regolare l'impiego di volontari in supporto / ausilio agli operatori di P.M. davanti alle scuole per garantire una maggiore sicurezza agli studenti

Trasmissione atto al Presidente del Consiglio e alla Commissione

10 punti

consigliare

strategico     operativo

a) Attività informativa in occasione di manifestazioni ludico/sportive e incontri presso le strutture scolastiche finalizzate ad una corretta informazione sulle norme della circolazione stradale (pedoni, ciclisti, trasportati.....)

**4) Educazione stradale**

strategico     operativo

Predisposizione di agenda con incontri finalizzati all'attività

10 punti



**APO:** PERSONALE

**Obiettivi:**

- 1) Programmazione del fabbisogno di personale in coerenza con la programmazione complessiva dell'Ente
- 2) Mettere le persone al centro delle politiche del personale

**PERFORMANCE**

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1) Piano Fabbisogno**

- strategico  operativo

- a) Elaborare il piano triennale del fabbisogno di personale

Predisposizione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

10 punti

**2) Piano Assunzioni**

- strategico  operativo

- a) Dare attuazione al piano delle assunzioni 2019

Sottoscrizione contratto di lavoro

10 punti

**3) Riorganizzare modalità di lavoro**

- strategico  operativo

- a) Riorganizzare le modalità del lavoro adeguando il vigente regolamento sull'orario di lavoro

Predisposizione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

10 punti

**4) Piano Azioni Positive**

- strategico  operativo

- a) Elaborazione del piano triennale di azioni positive per le pari opportunità

Predisposizione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

10 punti



**APO:** MANUTENZIONE E GRANDI OPERE

**Obiettivi:**

- 1) Progettazione, appalto ed esecuzione lavori di manutenzione edificio ex Pretura da destinare a Palazzo di Giustizia Locale (sede Giudice di Pace e Polizia Municipale)
- 2) Recupero costi delle opere di urbanizzazione primaria dell'area PIP
- 3) Affidamenti ed esecuzione interventi di manutenzione della rete stradale comunale
- 4) Riqualificazione urbana e decoro del Centro Storico: Terza edizione della manifestazione The Heart of Eboli

**PERFORMANCE**

1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

strategico  operativo  
**1)** Progettazione, appalto ed esecuzione lavori di manutenzione edificio ex Pretura da destinare a Palazzo di Giustizia Locale (sede Giudice di Pace e Polizia Municipale)

a) Redazione del progetto di manutenzione straordinaria dell'edificio affidata a tecnici comunali  
 b) Affidamento lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
 c) Esecuzione dei lavori

Determina approvazione progetto

3

strategico  operativo  
**2)** Recupero costi delle opere di urbanizzazione primaria dell'area PIP

a) Determinazione del costo unitario delle opere di urbanizzazione e ripartizione del costo per ogni lotto

Determina di affidamento lavori

3

strategico  operativo

Certificato ultimazione lavori

4

strategico  operativo

a) Determinazione del costo unitario delle opere di urbanizzazione e ripartizione del costo per ogni lotto

Approvazione costo unitario e ripartizione spese per lotto

10

<p><b>3)</b> Affidamenti ed esecuzione interventi di manutenzione della rete stradale comunale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> operativo</p> <p><input type="checkbox"/> strategico</p>	<p>a) Affidamento lavori</p> <p>b) Esecuzione interventi</p>	<p>Determinazioni di affidamento lavori</p> <p>Determinazioni di liquidazione compenso alle ditte incaricate</p>	<p>5</p> <p>5</p>
<p><b>4)</b> Riqualificazione urbana e decoro del Centro Storico: Terza edizione della manifestazione The Heart of Eboli</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> operativo</p> <p><input type="checkbox"/> strategico</p>	<p>a) Affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, incarico di organizzazione e coordinamento tecnico e amministrativo della terza edizione della manifestazione The Heart of Eboli</p>	<p>Delibera di approvazione proposta d'intervento</p> <p>Determinazione di affidamento</p> <p>dell'organizzazione e del coordinamento tecnico e amministrativo della manifestazione</p>	<p>10</p>

<b>APO:</b>	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		
<b>Obiettivi:</b>	1. Miglioramento ed implementazione l'urbanizzazione primaria e secondaria		
	2. Riordinare e valorizzare il patrimonio immobiliare comunale		
<b>PERFORMANCE</b>	1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)		
<b>ORGANIZZATIVA</b> (max 30 punti)	2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)		
<b>PERFORMANCE DI AREA</b> (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE</b>	<b>PESO (ESPRESSO IN PUNTI)</b>
<b>1.a) Sicurezza edifici scolastici</b> <input type="checkbox"/> strategico <input checked="" type="checkbox"/> operativo	a) candidatura a finanziamenti per progettazione misure di miglioramento e/o di adeguamento prevenzione incendi	almeno 3 istituti	10
<b>1.b) Miglioramento urbanizzazione aree del centro cittadino</b> <input checked="" type="checkbox"/> strategico <input type="checkbox"/> operativo	a) realizzazione e/o implementazione della pubblica illuminazione e ampliamento e riqualificazione viabilità b) completamento piani di riqualificazione dei quartieri degradati: Molinello	progettazione, affidamenti e/o aggiudicazione per almeno 6 aree periferiche pubblicazione gara per affidamento progetto di completamento	6 4
<b>2.a) Regolarizzazione posizione degli occupanti</b> <input type="checkbox"/> strategico <input checked="" type="checkbox"/> operativo	a) pagamento saldo e stipula atti di vendita b) censimento titolari concessioni demaniali, verifica morosità e redazione piani di rateizzo o decadenze	almeno 5 100%	6 4
<b>2.b) Abbattimento barriere architettoniche e valorizzazione area cimiteriale</b> <input checked="" type="checkbox"/> strategico <input type="checkbox"/> operativo	a) spiaggia attrezzata per disabili b) vialetti e strade in area sud interessata dalle ultime realizzazioni di cappelle, loculi ed ossari	realizzazione predisposizione progetto	7 3



**DEMOGRAFICI E CIMITERO**

**APO:**

**Obiettivi:**

- 1) Elaborazione e realizzazione di un progetto di aggiornamento della Toponomastica, numerazione civica del centro urbano e delle zone rurali della città;
- 2) Approvazione Regolamento Comunale Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria;
- 3) Inserimento dati nel Software TOMBAL;
- 4) Ammodernamento e ottimizzazione degli uffici e dei servizi;

**PERFORMANCE**

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

- 1) Elaborazione e realizzazione di un progetto di aggiornamento della Toponomastica, numerazione civica del centro urbano e delle zone rurali della città;

*Il progetto di cui trattasi prevede quale obiettivo quello di aggiornare la Toponomastica, i numeri civici del centro urbano e delle zone rurali della città, al fine di garantire anche una identità fisica ricognitiva di tutte le famiglie ebolitane;*

Realizzazione della numerazione civica almeno al 50%

5

- strategico  operativo

- 2) Approvazione nuovo Regolamento Comunale Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria;

*L'approvazione di un nuovo Regolamento Comunale Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria è oggi di importanza basilare per un settore molto delicato, ove la trasparenza e la legalità, sono essenziali: per garantire il rispetto e la professionalità del servizio in un momento particolare come la perdita di una persona cara. Il regolamento in questione infatti oltre a regolamentare le funzioni della Polizia Mortuaria, inserita all'interno del Corpo di Polizia Locale, stabilisce i requisiti fondamentali per lo svolgimento dell'attività funebre, inoltre, stabilisce nuove regole per il cimitero e per tutte le pratiche necessarie per la tumulazione del caro estinto, insomma finalmente regole chiare e precise.*

Approvazione dal CC

15

strategico  operativo

*L'inserimento dei dati nel Software TOMBAL, da completare per i servizi cimiteriali, darà la possibilità di creare due importanti banche dati:*

- Cimitero contenente circa 11.000 defunti;
- Lampade Votive contenente circa 7.000 contratti;

Tutto ciò si sostanzierà in:

- aggiornare il software all'ultima versione disponibile;
- organizzare le banche dati;
- ripristinare i software che non risultano attivi;
- addestrare il personale ad un uso ottimale del software;
- fornire i servizi continuativi di manutenzione e assistenza al software in modo che gli operatori vengano costantemente supportati nella loro attività quotidiana;
- innovare il servizio cimiteriale a mezzo della APP Smartombal.

Almeno al 50%

**10**

strategico  operativo

*Cosa da fare al piano terra degli uffici demografici è mettere in sicurezza gli uffici Stato Civile ed elettorale, predisponendo lavori manutenzione ordinaria e straordinaria, con impianti di illuminazione adatta in quanto sono ambienti poco illuminati, e carenti di mobilio adeguato, predisporre condizionatori in tutte le stanze. Organizzare un nuovo archivio generale dell'ufficio sia per gli uffici di Eboli che quello distaccato a Santa Cecilia.*

Attuazione

**10**

strategico  operativo



**APO:** **ENERGY MANAGER**

**Obiettivi:**

- 1) Completare la procedura di affidamento del servizio integrato della gestione dei rifiuti;
- 2) Garantire il rispetto degli animali e ridurre il fenomeno del randagismo mediante la redazione di un Regolamento rivolto a tali tematiche;
- 3) Sportello Energetico Comunale;
- 4) Interventi di ottimizzazione tecnologica/funzionale degli impianti di Pubblica Illuminazione.

**PERFORMANCE**

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

- 1) Completare la procedura di affidamento del servizio integrato della gestione dei rifiuti;

*Il progetto di organizzazione del ciclo integrato dei rifiuti dovrà essere nuovamente avviato a gara in tempi brevi. Per il medesimo progetto, da approvare con deliberazione di Giunta Comunale, dovrà essere predisposto il relativo bando di gara e poi avviare tutte le procedure previste dal codice dei contratti, tenendo in debito conto le linee guida emanate dall'ANAC.*

- strategico  operativo

Indizione gara

**15**

*Con DGC n.13 del 20/01/2017 il Comune di Eboli ha istituito lo "Sportello per la Tutela degli Animali". Tale Sportello, in particolare, ha come obiettivo principale la diminuzione del fenomeno del randagismo e la tutela degli animali presenti su tutto il territorio comunale. Lo Sportello, inoltre, ha il compito di svolgere molteplici funzioni finalizzate principalmente alla prevenzione e diminuzione del fenomeno del randagismo e la tutela del benessere degli animali. Proprio per garantire tali aspetti è opportuno munire l'Ente di un apposito "Regolamento". Lo scopo del Regolamento dovrà essere quello di promuovere la cura e la presenza sul territorio comunale degli animali, riconoscendo loro finalità affettive, educative e di utilità nel pieno rispetto della corretta convivenza tra gli esseri umani e quest'ultimi; oltre a*

- 2) Garantire il rispetto degli animali e ridurre il fenomeno del randagismo mediante la redazione di un Regolamento rivolto a tali tematiche;

Approvazione del C.C.

**5**

fornire, alla collettività e/o agli operatori di Pubblica Sicurezza, un'utile supporto per difendere i nostri amici animali da possibili maltrattamenti, ingiurie e/o abbandoni da parte di chi dovrebbe convivere con loro, nutrirli e aiutarli.

strategico  operativo

L'obiettivo da perseguire, nel periodo di cui trattasi, è quello di aumentare la diffusione di una cultura energetica tra la cittadinanza. Se da un lato alcuni risultati sono raggiungibili con la semplice azione normativa (obbligare l'installazione di maggiore isolamento degli edifici, prescrivere la generazione di parte di energia pulita, ecc.), dall'altro è necessario agire sui comportamenti scorretti da parte dell'utenza. E' pertanto fondamentale la sensibilizzazione dei temi energetici e la divulgazione delle nuove tecnologie e delle possibilità che le stesse possono garantire. Uno "Sportello per l'Energia" attivo presso il Comune potrà, di fatto, fornire informazioni e orientare i cittadini, le imprese/aziende private, gli enti pubblici e gli operatori di servizio al risparmio energetico e di conseguenza alla tutela dell'ambientale tramite la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> in atmosfera.

**3) Sportello Energetico Comunale;**

Attivazione

**10**

strategico  operativo

**4) Interventi di ottimizzazione tecnologico/funzionale degli impianti di Pubblica Illuminazione.**

L'obiettivo da perseguire è quello di garantire, mediante un continuo monitoraggio, gli standard funzionali dell'impianto di pubblica illuminazione presente sul territorio comunale, tramite interventi di mirati al miglioramento funzionale e tecnologico tali da garantire la sicurezza veicolare e pedonale.

Almeno 10 interventi

**10**

strategico  operativo

**APO: FINANZE E TRIBUTI**

**Obiettivi:**

- 1) MIGLIORE FASE DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI
- 2) INDIVIDUARE SOGGETTI EVASORI
- 3) RIDURRE LA POSIZIONE DI INDEBITAMENTO
- 4) STABILIZZARE LE ENTRATE E LE SPESE PER INVESTIMENTO

**PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)
- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE	PESO
1) intensificare la lotta all'evasione <input checked="" type="checkbox"/> strategico <input type="checkbox"/> operativo	a) munirsi di software per la fase di accertamento e riscossione degli uffici comunali b) importazione e verifica delle banche dati SOGET negli applicativi in uso c) elaborazione progetto per la riscossione coattiva delle entrate	100% 100% 100%	3 3 4
2) equità fiscale attraverso modulazione delle tariffe <input type="checkbox"/> strategico <input checked="" type="checkbox"/> operativo	a) prevedere tariffe agevolate TARI per situazione di disagio	Almeno 2	10
3) ridurre il ricorso all'indebitamento <input checked="" type="checkbox"/> strategico <input type="checkbox"/> operativo	a) ridurre ricorso ad anticipazione di cassa b) evitare contrazione di nuovi mutui	Inferiore ad € 300.000,00 Massimo 1 per opere pubbliche	5 5
4) contenere la spesa corrente <input type="checkbox"/> strategico <input checked="" type="checkbox"/> operativo	a) contenere la spesa corrente b) contenere la spesa per servizi c) applicazione avanzo vincolato	Limiti del piano di riequilibrio Limiti del piano di riequilibrio Minimo € 404.823,41	3 3 4



**APO:**

Assistenza e Partecipazione Ufficio del Giudice di Pace.

**Obiettivi:**

- 1) Consolidamento Ufficio del Giudice di Pace.
- 2) Potenziamento uffici.
- 3) Servizi informatici.
- 4) Formazione personale.

**PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)
- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA**

(max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1) Consolidamento Ufficio**

- strategico

Redistribuzione degli spazi interni: migliore adeguamento degli uffici dei Giudici - delle aule di udienza- degli spazi da utilizzarsi dagli avvocati per le verbalizzazioni.

100%

10

**2) Potenziamento uffici**

- strategico

Potenziamento attività di front-office delle cancellerie civile e penali. Aggiornamento e introduzione nuova modulistica al fine di una ulteriore riduzione dei tempi di attesa dell'utenza.

100%

10

**3) Servizi Informatici**

- operativo

3.a) Attivazione software gestionale ministeriale S.I.C.P. gestione procedimenti penali.

100%

4

3.b) Implementazione software gestionale SIAMM recupero spese di giustizia anni pregressi.

100%

4

**PIANO PERFORMANCE**  
**ANNUALITA' 2019**

---

3.c) Installazione n.2 nuove postazioni informatiche ministeriali complete. 100% 2

**4) Formazione del personale**

Partecipazione a corsi di formazione e-learning sulla piattaforma digitale ministeriale predisposti dal Ministero di Giustizia.

operativo

100% 10

**APO: Affari Generali**  
**Assessori:**  
**Carmine Busillo**  
**Anna Senatore**

- 1) Innovazione della macchina amministrativa
- 2) Tracciabilità e consultabilità degli atti amministrativi

**PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)
- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**


**PESO**

**1) Innovazione della macchina amministrativa**

a) Adozione del Pago PA, il sistema che consente il pagamento di tributi, tasse ecc. con modalità elettronica, direttamente all'Ente (art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012).  
La prima fase dell'obiettivo è quella individuare un soggetto che supporti l'Ente nella fase di attestazione e attivazione del Nodo e che gestisca i servizi di incasso integrati con la tecnologia di Poste Italiane. La seconda fase prevede di dotare l'Ente di un'applicazione adeguata che consenta l'attivazione del servizio.  
La terza fase prevede l'attivazione del servizio sul sito e sull'App dell'Ente

Individuazione del soggetto esterno. Adozione dell'App entro la fine di ottobre. Attivazione del servizio entro il 31 dicembre

10

 strategico

**2) Tracciabilità e consultabilità degli atti amministrativi**

a) Adozione di un'Applicazione che consenta la comunicazione bidirezionale con i cittadini. Il Comune avrà la possibilità di condividere i contenuti (servizi on-line, comunicati stampa, notizie di servizio, sondaggi, customer satisfaction, pagamenti elettronici, piano di emergenza della Protezione civile, calendario raccolta rifiuti, ecc) su tutti i social network ; i cittadini potranno accedere tramite Facebook con Spid o con registrazione in piattaforma. La diffusione dei contenuti

Individuazione del fornitore. Attivazione dell'App entro la fine di novembre.

10

potrà essere programmata. L'App. consentirà il successivo monitoraggio su tutti i canali social.

④ ■ strategico

**3) Gestione beni confiscati**

a) Utilizzo bene confiscato ex Vaccaro come alloggio d'emergenza. Il Comune si trova frequentemente a fronteggiare emergenze alloggiative (incidenti domestici, sfratti, violenze familiari, disagi familiari gravi ecc) L'Ente dispone, in una zona periferica, di un bene confiscato alla criminalità organizzata per il quale più volte è stata avviata la manifestazione di interesse per utilizzo a fini sociali, ma senza alcun esito. L'obiettivo è utilizzare questo bene per l'alloggio di famiglie disagiate per il periodo necessario a trovare una soluzione definitiva. La prima fase dell'obiettivo sarà quella di ottenere dall'Agenzia Nazionale Beni Sequestrati e Confiscati l'autorizzazione all'utilizzo in questo senso. Successivamente si destinerà il bene all'utilizzo predetto

Autorizzazione da parte dell'ANBSC.  
Destinazione d'uso dell'immobile.

10

④ □ operativo

**4) Affermazione del concetto di legalità**

a) Attivazione del C.A.V. - Centro Antiviolenza. Nel 2018 si è interrotto il servizio del Centro Antiviolenza, per scadenza del contratto con la ditta assegnataria. L'obiettivo è quello di individuare un operatore economico per ripristinare il servizio entro la fine del 2019.

Indizione della manifestazione d'interesse entro il primo semestre 2019.  
Individuazione dell'operatore economico entro la fine di settembre.  
Attivazione del servizio entro il 31 dicembre

10

④ □ operativo



**APO: Attività Produttive**

**Obiettivi:**

- 1) **Ridefinizione atti nuovo Regolamento PIP (parte normativa);**
- 2) **Definizione atti per la pubblicazione di n. 1 "BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOTTI AREA P.I.P."**

**PERFORMANCE**

1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1 Ridefinizione atti nuovo Regolamento PIP (parte normativa);**  
 strategico  operativo           
 a) La predisposizione di un nuovo Regolamento di assegnazione dei lotti in area P.I.P. è necessario, soprattutto, per garantire una integrale e sostanziale attuazione del P.I.P. in tempi rapidi e certi, al fine agevolare e favorire i procedimenti amministrativi per l'insediamento di nuove attività produttive e quelle esistenti.  
 Esame conclusivo della commissione competente a consigliare comunale  
 10

strategico  operativo         

          operativo          b)

**2) Definizione atti per la pubblicazione di n. 1 "BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOTTI AREA P.I.P."**

a) Predisposizione atti per la pubblicazione di un bando per l'assegnazione di n. 9 lotti a destinazione terziario e n. 1 lotto a destinazione industriale, al fine di consentire una partecipazione più ampia di imprese che vogliono investire in questa Città nonché favorire un maggiore sviluppo economico ed occupazionale.  
 Assegnazione con propria determinazione di nuovi lotti, alle ditte che hanno partecipato al suddetto bando  
 10

strategico  operativo         

          operativo          b)

**3) Definizione atti Regolamento LUDOPATIA**

a) La predisposizione definitiva di tale regolamento è un adempimento legislativo più volte sollecitato dalla Questura di Salerno. Tale regolamento alla  
 Trasmissione bozza regolamento alla  
 10

**da sottoporre alla  
competente commissione  
consigliare comunale**

regolamento è fondamentale in quanto il gioco d'azzardo ha assunto dimensioni rilevanti negli ultimi anni, diventando una vera e propria piaga con dipendenza comportamentale interessando trasversalmente tutte le fasce sociali. competente commissione consigliare comunale per il seguito di competenza

strategico  operativo

**4) Completamento e  
invio delle richieste di  
trasferimento in  
proprietà delle particelle  
(ex demaniali)**

a) Predisposizione atti propedeutici alla riscossione del valore determinato dal C.C. per il trasferimento in proprietà ai singoli assegnatari lotti area P.I.P. delle aree già demaniali trasferite per la loro valorizzazione al Comune di Eboli (SA).

Presentazione relazione in  
sede di rendiconto

10

strategico  operativo

**APO:** URBANISTICA ED EDILIZIA – PROTEZIONE CIVILE

**Obiettivi:**

- 1) Piano urbanistico comunale e regolamento edilizio ed urbanistico comunale
- 2) Sportello Europa
- 3) Attività di pianificazione urbanistica in itinere

**PERFORMANCE**

- 1) Modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi (max 15 punti)

**ORGANIZZATIVA** (max 30 punti)

- 2) Obblighi di pubblicità e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione (max 15 punti)

**PERFORMANCE DI AREA** (max 40 punti di cui max 20 per obiettivi strategici e max 20 per obiettivi operativi. I 20 punti max attribuibili agli obiettivi operativi sono così ripartiti: max 10 punti per obiettivi operativi e max 10 punti della performance individuale)

**OBIETTIVO**

**DESCRIZIONE**

**INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE**

**PESO**

**1) Approvazione Preliminare di piano e Rapporto ambientale preliminare**

- a) Definire le attività preliminari finalizzate all'approvazione del PUC mediante l'approvazione del Preliminare di Piano

100%

15

strategico  operativo

- b) Definire le attività preliminari finalizzate all'approvazione della VAS mediante l'approvazione del Rapporto Ambientale Preliminare

100%

**2) Istituzione Sportello Europa**

- a) Organizzare lo Sportello Europa come supporto agli operatori economici attraverso l'approvazione di un progetto per l'istituzione dello Sportello

100%

5

strategico  operativo

- b) Organizzare una short list di supporto agli operatori economici attraverso un avviso pubblico per la raccolta dei curricula

100%

**3) Adozione e approvazione variante al PUA Fontanelle – sub ambito 3**

- a) Adottare la variante del PUA Fontanelle – sub ambito 3

100%

10

strategico  operativo

<b>4) Adozione e approvazione PUA Corno d'Oro – sub ambito 3</b>			
<input type="checkbox"/> strategico <input checked="" type="radio"/> operativo			
b) Approvare la variante al PUA Fontanelle – sub ambito 3	100%		
a) Adottare il PUA Corno d'Oro – sub ambito 3	100%		10
b) Approvare il PUA Corno d'Oro – sub ambito 3	100%		