

*Versione 4.3*

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

**(Piano Dettagliato Degli Obiettivi)**

(art.169, DLgs.n.267/2000)  
(art.197, c.2, lettera a, DLgs.n.267/2000)

***Piano di produttività individuale 2015***

(art.5, CCDI di cui alla deliberazione di G.M.n.49 del 03/04/2007)

***Piano della performance 2015 – 2017***

(art.10, DLgs.n.150/2009)

***Documenti unificati ai sensi dell'art.169, c.3bis del DLgs.n.267/2000***

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2015** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che all'articolo 169 dispone: *“La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”*

Per il Comune di Amalfi, il PEG, ivi incluso il Piano degli obiettivi e laddove definibili i criteri di misurazione della performance recentemente introdotti dalla L.n.150/2009, c.d. Legge Brunetta, fa parte di un **Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo** che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, traduce gli indirizzi politici in azioni concrete per dare attuazione agli impegni elettorali.

Il documento 2015 viene suddiviso in una parte descrittiva ed una contabile. I centri di costo (e di ricavo) vengono fatti coincidere con i singoli programmi. A margine della parte descrittiva vengono indicati misuratori di performance di massima (elencazione attività di massima e crono programma): il Nucleo di Valutazione, deciderà di caso in caso se, per dimostrare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, sia necessario qualificare dei misuratori specifici per la migliore qualificazione del risultato. Ai sensi dell'art.81, c.5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 200 del 19/12/2013, si è individuato per ogni programma/obiettivo un indicatore di “peso ponderale” finalizzato a differenziare la difficoltà e la priorità politica di ciascun programma/obiettivo assegnato. Si è altresì indicato il “cronoprogramma” mensile quale indicatore di efficacia.

LEGENDA – peso ponderale 1 = difficoltà/priorità normale 2 = difficoltà/priorità media 3 = difficoltà/priorità alta LEGENDA – crono programma Lettera maiuscola = mese in cui definire le attività principali Lettera minuscola = mesi non interessati dalle attività principali
--

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del PEG.

Ai fini della qualificazione del documento quale **Piano di produttività annuale** si specifica che il personale assegnato a ciascun programma e obiettivo all'interno del programma corrisponde alle unità lavorativa assegnate a ciascun settore. L'importo teorico minimo spettante ad ogni partecipante è pari al fondo per la produttività individuale 2015 (€ 15.770,10) diviso per il numero dei partecipanti (35) e corrisponde ad € 450,58.

Il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015 è il risultato di un percorso di confronto e condivisione, tra Amministratori, Segretario Generale e Responsabili dei Servizi, con il supporto del Servizio Ragioneria. Gli obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari; devono qualificare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati; correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili. Si è introdotto il cd. **risultato atteso** (R.A.) che, espresso in termini percentuali, rappresenta quanta parte di obiettivo deve essere raggiunta nell'anno corrente. Ben inteso che la rimanente parte di obiettivo deve essere realizzata o è già stata realizzata nel triennio. La compilazione avviene attraverso 3 stadi:

1. Ricognizione degli obiettivi raggiunti, obsoleti e da aggiornare dell'anno precedente;
2. Integrazione con obiettivi nuovi;
3. Negoziazione tra Giunta e Responsabili di servizio.

In sede di consuntivo verrà predisposto un report sintetico sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali, si precisa che le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei lavori pubblici (ex art.128 d.lgs 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

**Struttura del documento:**

- Denominazione del Programma
- Individuazione del centro di responsabilità principale e di supporto
- Descrizione delle attività / obiettivi
- Misuratori di performance
- Motivazione delle scelte e finalità da conseguire
- Risorse umane e strumentali da impiegare
- Coerenza con il piano regionale di settore
- Scheda contabile relativa alla entrata e spesa assegnata.

**3.4. – PROGRAMMA N.1 – ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE - INFORMATICA**

<b>Responsabile di programma</b> Segretaria Comunale, dott.ssa Ilaria Cirillo		<b>Settore</b> Affari Generali
<b>Altri Responsabili</b> dott. Emiliano Lombardo	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b>
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Vicesindaco, Matteo Bottone	<b>Referente Politico 3</b> Delegato, Vincenzo Oddo

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l a S O N D

**3.4.1. Descrizione del programma e degli obiettivi:**

**Attivazione Ufficio Stampa del Comune di Amalfi e periodico d'informazione "Amalfi Comunica".** L'attivazione dell'ufficio stampa è necessaria per selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'Ente verso gli organi di informazione. I principali obiettivi dell'ufficio stampa sono in sintesi: ottenere una visibilità costante e mirata sui media; certificare ed avallare la credibilità dei messaggi divulgati dall'Ente; veicolare informazioni complesse per cui l'attuale pubblicità risulta inadeguata; creare un flusso continuo di informazioni; interessare i giornalisti; creare un'immagine positiva; prevenire e risolvere situazioni pericolose e dannose (Comunicazione di crisi); accreditare il proprio Ente come fonte indispensabile su specifiche tematiche. L'Ufficio Stampa dovrà coordinare l'attività web dell'Ente (sito ufficiale, social networks), curare la pubblicazione del periodico "Amalfi Comunica" e le altre esigenze individuate dal Piano di Comunicazione. Pubblicazione periodico d'informazione "Amalfi Comunica" curato dall'Ufficio Stampa in merito alle attività intraprese dall'Amministrazione. Ampio spazio all'interno sarà destinato alle Associazioni e agli organismi di partecipazione costituiti. (R.A. 20%)

**Pubblicazione del nuovo Sito Web del Comune.** Il nuovo sito web riporterà riferimenti aggiornati su assessorati, uffici, servizi ed iniziative in una nuova veste grafica; una sezione dedicata alle Associazioni; la pubblicazione delle convocazioni dei Consigli, delle delibere adottate e del Bilancio in forma fruibile; una sezione sarà dedicata al pagamento dei tributi online. Il sito, oramai realizzato tiene conto delle più recenti novità normative in tema di accessibilità e trasparenza ed è coerente con le Linee Guida ministeriali per i siti web degli enti locali. (R.A. 100%)

**Partecipazione e associazionismo.** Attivazione delle Consulte tematiche legate all'Albo comunale delle Associazioni ed attivazione del Consiglio Comunale dei ragazzi; Rendicontazione dell'attività amministrativa alla popolazione con cadenza annuale. (R.A. 20%)

**Sistema Informativo.** Necessità predisporre all'approvazione l'aggiornamento al Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati. (R.A. 100%)

**Pubblicazione e tempestività dei procedimenti amministrativi sul sito web.** Il DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, nonché le leggi successive, stabiliscono che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali i singoli procedimenti in corso, la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale. L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti. (R.A. 100%)

**Attivazione Ufficio Relazioni con il Pubblico U.R.P.** L'attivazione dell'URP risponde alla duplice esigenza, espressa dalle precedenti leggi n. 241 e n. 142 del 1990, di garantire la trasparenza amministrativa e la qualità dei servizi, e di fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di attuazione delle funzioni di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini. Le funzioni che si intendono assegnare all'URP sono le seguenti:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, e sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica, coordinare le reti civiche, promuovere e gestire quindi la Comunicazione istituzionale on line;
- promuovere l'ascolto dei cittadini e i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti;
- garantire lo scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna;

- promuovere la comunicazione inter-istituzionale, attraverso lo scambio e la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni, come ad esempio attraverso la costituzione di reti di URP. (R.A. 50%)

**Evento Regata.** Necessita organizzare attraverso il Comitato A.R.M.I. l'evento della 60° Regata Storica in trasferta al Comune di Venezia. Per le attività da realizzare è possibile ricorrere a sponsorizzazioni oltre che a fondi comunali e sovra-comunali. (R.A. 100%)

**Sicurezza dei dati (privacy).** Occorre assicurare quanto obbligatorio per Legge dando completa attuazione al DPS, Documento Programmatico della Sicurezza. (R.A. 33%)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa).

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - qualità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Attivazione Ufficio Stampa	Istituzione dell'Ufficio	Controllo della comunicazione esterna
Nuovo Sito Web	Pubblicazione sul web	Gradimento medio dell'utenza
Ulteriori obiettivi	Attivazione Consulte e rendicontazioni pubbliche	Cittadini maggiormente informati sulle attività comunali
Sistema Informativo	Aggiornamento DPS	DPS adeguato ai dispositivi di Legge
Privacy	Attuazione DPS	Comune adeguato agli standards
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
U.R.P.	Implementazione del servizio	Maggiore soddisfazione dell'utenza
Regata	Realizzazione dell'evento	Soddisfazione dell'utenza
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza di partecipazione e comunicazione al cittadino nel campo dei servizi relativi al programma.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate al servizio. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione al servizio ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.2 – SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
<b>Responsabile di programma</b> Segretaria Comunale, dott.ssa Ilaria Cirillo		<b>Settore</b> Affari Generali
<b>Altri Responsabili</b> dott. Emiliano Lombardo	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b>
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Assessore, Massimo Malet	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Sistema di difesa dal rischio contenzioso.** Occorrerà ottimizzare l'impatto economico dei contenziosi anche attraverso un'azione preventiva sulla redazione degli atti amministrativi. Dovrà essere valutata la possibilità di stipulare apposita polizza assicurativa per i sinistri su territorio o a copertura di altri rischi. (R.A. 50%)

**Recuperi su sentenze con esito favorevole.** Dovrà essere individuato e attuato un apposito procedimento per il recupero delle somme indicate nelle sentenze che si sono concluse con esito favorevole. (R.A. 75%)

**Profili di gestione giuridica del personale.** Gestione dello stato giuridico ed economico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Occorrerà definire il nuovo Contratto Decentrato Integrativo, parte giuridica. Nel quadro della programmazione delle assunzioni, definita e pianificata a livello di bilancio previsionale annuale, gestione delle operazioni di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, attraverso graduatorie, selezioni e concorsi. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestire la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli di trattativa. (R.A. 100%)

**Profili di gestione economica del personale.** Gestione dello stato economico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Occorrerà collaborare a definire il nuovo Contratto Decentrato Integrativo, parte giuridica. Si intende recuperare il gap esistente con la mancata approvazione del fondo anno 2014. Nel quadro della programmazione delle assunzioni, definita e pianificata a livello di bilancio previsionale annuale, supporto alla gestione delle operazioni di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, attraverso graduatorie, selezioni e concorsi. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestire la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli di trattativa. (R.A. 100%)

**730 precompilato.** Oltre a redigere il modello 770, per consentire ai contribuenti di collegarsi al sito Inps o dell'Agenzia delle Entrate e provvedere a verificare e confermare automaticamente il 730, il comune dovrà effettuare l'invio entro marzo dei dati rielaborati dei programmi di gestione dell'ente. (R.A. 100%)

**Contrattazione decentrata e redazione del conto annuale.** Il conto del personale dovrà essere redatto sempre con maggiore precisione. Pertanto attenzione dovrà essere posta all'utilizzo dei programmi relativi alla gestione del personale per consentire la più veloce redazione del documento. Parimenti per la contrattazione decentrata, a supporto della parte pubblica in sede di contrattazione. (R.A. 100%)

**Ciclo della Performance.** Occorre curare l'attuazione del Regolamento dei controlli interni di cui alla deliberazione n.2 del 10/01/2013. Attuare i controlli preventivi e successivi di cui al Titolo II del regolamento. Si dovrà predisporre il nuovo sistema premiante attraverso il nuovo contratto decentrato integrativo. L'attività comprende: il coinvolgimento dei responsabili di servizio, la raccolta degli esiti della valutazione effettuata dai responsabili dei servizi, l'informazione sull'andamento generale del procedimento alle OO.SS. e alle R.S.U., la gestione degli eventuali ricorsi avverso la valutazione, la verifica qualitativa sull'andamento del processo di valutazione. Il tutto alla luce della c.d. riforma Brunetta, DLgs.n.150/2009.

**Pubblicazione e tempestività dei procedimenti amministrativi sul sito web.** Il DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, nonché le leggi successive, stabiliscono che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali

i singoli procedimenti in corso, la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale. L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale. (R.A. 100%)

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**OBIETTIVI E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Profili di gestione economica del personale → approvazione del fondo 2014 entro il 31 maggio e il resto durante il corso dell'anno  
730 precompilato → entro il 31 marzo

Contrattazione decentrata e redazione del conto e della relazione annuale → durante il corso dell'anno

Ciclo della Performance → entro il 31 dicembre

Tempestività dei procedimenti amministrativi → durante tutto il corso dell'anno con dimostrazione del risultato raggiunto

Procedimenti comunali on-line → durante tutto il corso dell'anno e nelle scadenze di Legge

Pec → durante il corso dell'anno

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Difesa dal rischio contenzioso	Contenziosi evitati	Maggiore qualità complessiva nella stesura degli atti
Recuperi su sentenze	Recupero somme	Implementazione procedimento di recupero
Gestione giuridica del personale	Attuazione piano triennale delle assunzioni	Incremento dello spirito di corpo tra il personale dipendente
Gestione economica del personale	Tempestività e recupero dei procedimenti indicati	Incremento dello spirito di corpo tra il personale dipendente
730 precompilato	Invio dei flussi	Completezza dell'invio
Contrattazione decentrata	Invio del Conto e approvazione contrattazione	Recupero conflittualità rispetto agli anni precedenti
Ciclo della Performance	Nuovo sistema premiante	Apprezzamento da parte dei valutati
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

L'obiettivo presupporrà il superamento delle attuali lacune organizzative all'interno degli uffici ed un'attenta programmazione del reperimento delle risorse. Occorre motivare il personale facendo leva su un adeguato sistema di valorizzazione del merito.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

I responsabili dei servizi saranno chiamati periodicamente a relazionare sull'andamento migliorativo dei rapporti con i propri collaboratori e della loro qualità coordinativa. Andranno eliminati i motivi di tensioni interne e migliorato il senso di appartenenza del singolo dipendente.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Le ordinarie risorse a ciò destinate all'interno della spesa corrente del bilancio.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.3 – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Responsabile di programma</b> Ragioniere Capo, dott. Emiliano Lombardo		<b>Settore</b> Economico - Finanziario
<b>Altri Responsabili</b> dott.ssa Ilaria Cirillo	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b>
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Massimo Malet	<b>Referente Politico 2</b>	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Politica di bilancio.** Occorre implementare una politica volta all'allentamento della pressione fiscale, attraverso la razionalizzazione della spesa pubblica ed il miglioramento delle entrate extra-tributarie (R.A. 33%). Le azioni sono:

- la valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale;
- l'esternalizzazione dei servizi;
- l'eliminazione delle spese improduttive e il ricorso alle sponsorizzazioni di privati;
- l'accelerazione delle entrate, favorendo le procedure di pagamento on-line;
- la generazione di nuove risorse economiche attraverso la realizzazione, registrazione e commercializzazione del brand "Amalfi".

**Soggetti passivi d'imposta.** Di particolare necessità è il mantenimento della regolarità fiscale dell'Ente con le azioni quotidiane di controlli e verifiche come soggetti passivi d'imposta. In relazione all'introduzione del regime dello Split Payment e del Reverse Charge con le nuove responsabilità amministrative e penali, il Legislatore ha definito nuovi procedimenti amministrativi e contabili interni che devono essere definiti e governati. Naturalmente devono essere assicurate tutte le attività relative alle altre novità fiscali, ivi compreso l'invio all'Agenzia delle Entrate delle certificazioni precompilate. (R.A. 100%)

**Procedimento di formazione del bilancio.** L'art.193 ha subito una modificazione con il dl.n.90/2014 ed oggi è possibile entro il 30 settembre e non più entro la data di approvazione del bilancio, modificare tariffe e aliquote in caso di squilibri di gestione. L'introduzione delle nuove regole del DLgs.118/2011 e successivamente mod e int. ha poi anticipato il termine della Salvaguardia degli equilibri al 31 luglio di ciascun anno. Per tutte le ragioni esposte sembra ora possibile giungere ad una tempestiva approvazione del bilancio entro il 31 dicembre di ciascun anno. (R.A. 100%)

**Predisposizione D.U.P., Documento Unico di Programmazione.** La riforma della contabilità ha innovato profondamente i processi programmatori dell'ente e nel 2015 debutta questo nuovo documento da approvare insieme alla Salvaguardia degli Equilibri di bilancio entro il 31 luglio, rinviato per il solo anno 2015 al 31 ottobre. Mentre quest'ultimo consente di riequilibrare la gestione corrente anche dalla verifica degli equilibri e in particolare alla riscuotibilità dei residui, riscontra l'esistenza di debiti fuori bilancio da riconoscere, il DUP, Documento Unico di Programmazione provvede, in analogia al DPF dello Stato di porre i primi paletti e le prime prospettive del triennio di programmazione successivo. (R.A. 100%)

**Predisposizione del PEG, anche di cassa.** Lo strumento di programmazione di dettaglio è stato arricchito dal DLgs.118/2011 da altri interessanti spunti. Gli obiettivi dei capi-servizio sono adesso anche di cassa. In altri termini gli equilibri dell'ente anche monetari sono da assegnare e monitorare in quanto da essi se ne deduce l'elemento autorizzatorio dei pagamenti e gli equilibri strutturali dell'ente. (R.A. 100%)

**Contabilità finanziaria e contabilità finanziaria potenziata.** La tenuta della contabilità finanziaria e la gestione degli strumenti di programmazione, le variazioni di bilancio nell'ottica del DLgs.118/2011. Dall'1 gennaio 2015 è stato introdotto il nuovo sistema contabile di gestione che per il primo anno avrà solo valore informativo ma servirà già a ragionare in termini di competenza potenziata. Questo farà tendere la gestione finanziaria dalla competenza alla cassa. Sarà necessario avere i cronoprogrammi delle opere pubbliche, rendere palesi i tempi di pagamento e di incasso delle varie poste contabili e redigere i nuovi documenti contabili secondo le norme della L. n. 118/2011. Occorrerà predisporre il bilancio secondo i nuovi modelli e rendere gli atti amministrativi del comune compatibili con il nuovo sistema contabile. (R.A. 100%)

**Nucleo di Valutazione e controllo di gestione.** L'ufficio di ragioneria dovrà collaborare alla predisposizione dell'attività di programmazione e nella definizione di programmi e progetti del PEG e a rilevare i fatti di gestione ritenuti utili ai fini del controllo di gestione; nel supporto alla elaborazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e al Piano della Performance. Durante il supporto al controllo di gestione si occupa di apportare ai documenti programmatici gli aggiornamenti relativi agli obiettivi e alle attività strutturali, predisponendo le variazioni al PEG, al PDO e alla performance; garantisce inoltre il costante supporto ai settori durante le verifiche periodiche. Sarà da interfaccia al Nucleo di Valutazione per il flusso dei dati necessari alle diverse elaborazioni. L'attività di verifica di fine anno viene fatta sullo stato di realizzazione della programmazione del PEG e del PDO, con la collaborazione dei settori con il supporto della ragioneria se necessario.

**Piattaforma per la certificazione dei crediti.** Per le novità introdotte negli ultimi mesi occorrerà gestire il nuovo sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, l'inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e dei relativi pagamenti. E' previsto che i dirigenti incaricati abilitati ad operare sulla piattaforma sono pertanto soggetti alle sanzioni previste in caso di mancata o inesatta comunicazione dei dati.

**Trasparenza del settore finanziario.** Occorre curare la sezione del sito della trasparenza ed aggiornare le pubblicazioni obbligatorie per consentire l'accesso civico ai dati obbligatori definiti dalla normativa vigente.

**Fatturazione elettronica.** La normativa nazionale già dal 2008 prevedeva questo strumento la cui introduzione avrebbe reso un'economia stimata in capo alle imprese pari ad € 17,00 a fattura. L'obbligo per il Comune di Amalfi di ricevere ed emettere fatture elettroniche scatta a decorrere dal 31 marzo 2015, è necessario predisporre il lavoro in tempo utile per il relativo funzionamento. Il Comune avrà la facoltà di mantenere l'archivio delle fatture anche solo digitalmente per i tempi obbligatori per legge.

**Registro elettronico per le fatture acquisti.** La corsa verso la spending review degli ultimi governi in carica ha generato un ulteriore adempimento che definirà una maggiore trasparenza nei controlli e nella gestione degli adempimenti fiscali. Dal primo luglio 2014 il registro delle fatture acquisti e dei corrispettivi deve essere redatto esclusivamente in via informatica. Occorre aggiornare le procedure dell'ufficio coinvolto per realizzare tale finalità anche per il 2015 in combinazione con le nuove norme sulla piattaforma e con la gestione della fattura elettronica. Potrà essere utilizzata anche la piattaforma per la certificazione dei crediti per la tenuta del registro unico della fatturazione e in questo caso saranno ottimizzati anche ulteriori adempimenti come quello della comunicazione mensile delle fatture non pagate.

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza dovrà essere fornita attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

**Patto di Stabilità.** Resta un obiettivo di notevole rilievo il raggiungimento dell'annuale obiettivo predefinito dalla norma. L'impegno del Servizio Finanziario deve essere costante ad individuare e segnalare le condizioni di squilibrio dell'Ente così come ciascun servizio dovrà impegnarsi ad attivare tutte le iniziative necessarie e programmate rispetto all'obiettivo annuo. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dal Nucleo di Valutazione) responsabilità della dirigenza sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (dl.l.n.138/2011). il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale.

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**OBIETTIVI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Soggetti passivi d'imposta → tutto l'anno costantemente

Procedimento di formazione del bilancio → entro il 31 dicembre

Predisposizione D.U.P., Documento Unico di Programmazione → entro il 31 luglio

Predisposizione del PEG, anche di cassa → predisposizione entro il termine max di legge del bilancio e monitoraggio entro il 31/12

Contabilità finanziaria e contabilità finanziaria potenziata → durante tutto il corso dell'anno

Nucleo di Valutazione e controllo di gestione → semestralmente

Tempestività dei procedimenti amministrativi → entro il 31 ottobre e comunque durante il corso dell'anno

Fatturazione elettronica → entro il 31 marzo e durante tutto il corso dell'anno

Registro elettronico per le fatture acquisti → costantemente durante il corso dell'anno  
 Trasparenza del settore finanziario → durante tutto il corso dell'anno  
 Piattaforma per la certificazione dei crediti. → durante tutto il corso dell'anno  
 Tempestività dei procedimenti amministrativi → durante tutto il corso dell'anno  
 Patto di Stabilità → monitoraggio costante durante il corso dell'anno  
 Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web → verifica entro il 31 ottobre e ogni volta che è necessario  
 Pec → durante il corso dell'anno

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Politica di bilancio	Analisi dei fattori di miglioramento	Riduzione della tassazione
Soggetti passivi d'imposta	Realizzazione degli adempimenti	Rispetto della norma di settore
Bilancio	Redazione schema di bilancio entro il 31 dicembre	Miglioramento del grado di soddisfazione degli Amministratori
D.U.P.	Redazione nei termini	Qualità e completezza dello stesso
P.E.G.	Redazione in tempi ragionevolmente brevi	Innovazione e soddisfazione dello strumento
Contabilità finanziaria potenziata	Rispetto dei termini di legge	Rispetto dei nuovi principi contabili
Controllo di gestione	Redazione di atti e trasmissione delle notizie richieste	Possibilità di effettuare il benchmarking con altri enti
Regata	Realizzazione dell'evento	Soddisfazione dell'utenza
Piattaforma	Inserimento dati nel sistema	Completezza e rispetto della norma di legge
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni	Completezza degli aggiornamenti
Fatturazione elettronica	Regolarità della gestione	Adeguatezza livello di controllo del procedimento così come innovato
Fatture acquisti	Rispetto della norma di legge	Completezza degli adempimenti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

3.4. – PROGRAMMA N.4 – GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE, SERVIZI FISCALI		
<b>Responsabile di programma</b> Ragioniere Capo, dott. Emiliano Lombardo		<b>Settore</b> Economico - Finanziario
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Tributi
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Massimo Malet	<b>Referente Politico 2</b> 	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g L A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Imposta di Soggiorno.** Dal 1° aprile è entrata in vigore, ad Amalfi, l'imposta di Soggiorno voluta dal Consiglio Comunale nel corso del 2014. Necessita organizzare l'ufficio per tale importante scadenza attraverso un potenziamento, avendo bisogno di risorse, uomini e mezzi informatici. Occorre acquisire un programma di gestione, formare gli operatori del settore e riscontrare gli incassi per definire i primi report agli Amministratori, ivi inclusa una riedizione del regolamento con il feedback delle prime esperienze. (R.A. 100%)

**Imu – Imu.** La L.147/2013, legge di stabilità ha introdotto un'unica imposta comunale distinguibile in tre componenti: la Tasi, la Tari e l'Imu. Quest'ultima cessa di essere sperimentale ed entra a regime con una serie di novità che necessitano di essere esaminate per verificare la necessità di introdurre modifiche al regolamento comunale già approvato. Occorre gestire la regolare riscossione dell'imposta. (R.A. 100%)

**Imu – Tasi.** La Tasi, definibile come la tassa sui servizi è la stata una novità del 2014. Il Comune di Amalfi ha provveduto ad approvare apposito regolamento per l'imposta ed ha deliberato per essa aliquota zero. Occorre valutare in sede di approvazione del bilancio 2015 e poi del 2016, entro fine anno, se sussiste la necessità di rivedere la manovra fiscale dell'ente. (R.A. 100%)

**Imu - Tari.** Il Legislatore ha previsto diverse facoltà per l'attuazione del principio comunitario "chi inquina paga". E' possibile utilizzare la tariffa di cui al Dpr 158/1999, utilizzare dei sistemi semplificati della stessa con l'uso di coefficienti in deroga ed è possibile anche mantenere il sistema di tariffazione supportato da coefficienti qualitativi e quantitativi di produzione dei rifiuti. Il Comune di Amalfi ha inteso, nel 2014, generare la minore varianza possibile con un sistema tariffario basato su coefficienti e per raggiungere tale obiettivo ha fatto ricorso ad una società specializzata nel settore ambientale per il rilievo e il monitoraggio della produzione dei rifiuti e/o per lo studio delle statistiche di settore. Per il 2015 si intende confermare il supporto esterno alla redazione del piano finanziario per garantire una scientifica qualità dei dati raccolti. Tale documento dovrà, in ogni caso, essere redatto in collaborazione con l'Ufficio Igiene del Comune. (R.A. 100%)

**Imu Secondaria (Imposta sulla pubblicità e Cosap).** L'imposta sulla pubblicità da diversi anni sta cercando di cambiare pelle, questo dovrà avvenire con l'istituzione della Imu secondaria. Tale nuova imposta è stata più volte prorogata fino alla nuova entrata in vigore del 2016. Nel frattempo il nostro gestore dell'imposta ha ottenuto proroghe del servizio, in attesa della nuova regolamentazione nazionale all'attualità ancora non approvata. Nella nuova configurazione si parla di una imposta che sia inclusiva del Canone per l'occupazione di suolo pubblico ridefinendone la fattispecie. Quello che è noto è l'invarianza di gettito che dovrà assicurare. Compito dell'ufficio sarà di traghettare la vecchia impalcatura fiscale alla nuova, così come sarà voluta dal Legislatore nazionale e tenendo conto delle istanze che l'Amministrazione vorrà esprimere. Bisognerà provvedere alla gestione del contratto con l'attuale aggiudicatario, analisi della nuova normativa e definizione regolamento, tariffa e nuova gara. (R.A. 100%)

**Verifica tariffazione per il canone di suolo pubblico e attività di accertamento.** Interagire con l'Amministrazione onde assicurarsi la condivisione del sistema tariffario vigente al 31 dicembre 2014 del canone di occupazione del suolo pubblico con la eventuale predisposizione di uno schema tariffario più adatto agli andamenti di mercato, secondo le istanze degli Amministratori. Occorrerà in particolare, porre in essere un'attività di accertamento relativa ai mancati incassi per gli anni 2010-2013 per il recupero dell'evasione. (R.A. 50%)

**Attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione,** aggiornamento dell'archivio tributi con le pratiche di condono edilizio – controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria. Saranno analizzate altre categorie catastali oltre

quelle già verificate, ai fini del c.336, art.1, L.n.311/2004. Restano le criticità di non adeguato personale assegnato all'ufficio per consentire un risultato ottimale. Dovranno essere valutate le possibilità di esternalizzare alcune attività. (R.A. 50 %)

**Banche dati.** Occorre rendere più efficiente la gestione delle procedure informatizzate e di coordinamento delle banche dati attraverso il s.i.t. (Sistema Integrato Territoriale) e attraverso tutti i sistemi la tecnologia renderà disponibile. Necessita incrementare la dotazione informatica e la professionalizzazione degli operatori. Necessita in definitiva rendere più efficiente la gestione delle procedure informatizzate in particolare tra i diversi uffici con la collaborazione di questi ultimi. (R.A. 50 %)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza dovrà essere fornita attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

#### OBIETTIVI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Imposta di Soggiorno → introduzione dell'imposta con tempi fino al 31 marzo e gestione dell'imposta durante il corso dell'anno  
 luc - Imu → durante il corso dell'intero anno  
 luc - Tasi → durante il corso dell'intero anno, in particolare entro l'approvazione del bilancio 2015 e poi 2016  
 luc - Tari → durante il corso dell'intero anno, in particolare entro l'approvazione del bilancio 2015 e poi 2016  
 Imu Secondaria (Imposta sulla pubblicità e Cosap) → entro il 31 dicembre 2015  
 Verifica tariffazione per il canone di suolo pubblico e attività di accertamento → entro il 31 luglio 2015  
 Attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione → entro il 31 dicembre  
 Banche dati → entro il 31 dicembre  
 Tempestività dei procedimenti amministrativi → durante tutto il corso dell'anno con dimostrazione del risultato ottenuto  
 Procedimenti comunali on-line → durante tutto il corso dell'anno  
 Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web → durante tutto il corso dell'anno  
 Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web → durante tutto il corso dell'anno  
 Pec → durante tutto il corso dell'anno

#### MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Imposta di Soggiorno	Discarico incassi	Controllo completo del dato informativo
luc - Imu	Regolare riscossione	Completo monitoraggio informativo
luc - Tasi	Analisi di fabbisogno	Soddisfacente supporto
luc - Tari	Redazione di tutti gli atti e regolare emissioni delle liste di carico	Adeguato supporto alle scelte discrezionali
Imu Secondaria	Tempestivo adeguamento normativo	Atti regolamentari e implementazione sistema di gestione adeguato
Suolo pubblico	Regolare riscossione	Completo monitoraggio informativo
Regolarità della tassazione	Lista di controlli dell'ufficio	Capacità di analisi delle irregolarità
Banche dati	Aggiornamento banche dati	Adeguata informativa integrata
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni	Completezza degli aggiornamenti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa

Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

3.4. – PROGRAMMA N.5 – BENI PATRIMONIALI: PROVENTI E MANUTENZIONI		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Ambiente e LL.PP., Ing. Alessia De Santis		<b>Settore</b> Ambiente e LL.PP.
<b>Altri Responsabili</b> dott. Emiliano Lombardo	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Manutenzione e Verde
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Massimo Malet	<b>Referente Politico 2</b> Consigliere, Gianluca Laudano	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

##### Il Programma e gli obiettivi dell'area finanziaria nell'ambito della gestione dei beni patrimoniali.

**Riscossione dei contratti di locazioni.** Il programma prevede la riscossione di 850 mila euro annui circa dalla gestione del patrimonio e la sistemazione anche catastale dei vari immobili. Diversi sono i contratti che necessitano di essere sottoscritti secondo le indicazioni dell'organo esecutivo ed alle condizioni di mercato. (R.A. 100 %)

**Rinnovi contrattuali e nuove istanze.** Il programma di realizzazione per l'anno 2015, per i contratti di locazione, prevede la sottoscrizione di 6 rinnovi contrattuali e 3 procedure nuove da concludere entro il 31 dicembre. Dalle stesse sono attese nuove risorse per circa 30.000,00. (R.A. 100 %)

**Analisi degli spazi nella disponibilità del Comune,** quali locali, terreni, edifici. Continua la verifica di quelli immediatamente disponibili ed idonei ad attività sociali e il riscontro di quelli che possono essere recuperati all'utilizzo produttivo o all'utilità sociale. Programmazione di un piano per la piena fruibilità degli stessi, anche a finalità sociali e, se non ne ricorrono le caratteristiche, per la messa a reddito. (R.A. 33 %)

**Aggiornare l'inventario comunale e revisione decennale dell'archivio dei titoli del patrimonio immobiliare.** Dopo la definizione del nuovo programma di gestione occorre a margine dell'approvazione del Conto Consuntivo provvedere a aggiornare, con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico Comunale la tenuta dei libri inventari. L'importante adempimento è da coordinare con l'introduzione della nuova contabilità economico-patrimoniale in vigore dal 1° gennaio 2016. A seguito dell'incarico affidato da precedenti amministrazioni ad un tecnico e legale dell'ente della predisposizione dell'elenco dei beni immobili con la ricostruzione della raccolta titoli occorre provvedere ad effettuare apposita revisione decennale per l'aggiornamento della stessa. Occorre revisionare il lavoro fatto dai precedenti incaricati per consentire di avere elenchi aggiornati e sempre più precisi. Andranno rivisti i diritti reali minori censiti, pianificare il riordino catastale dei beni iscritti nel libro dell'inventario immobiliare anche nell'ottica della nuova normativa della contabilità armonizzata che, per la contabilità economico-patrimoniale, entrerà a regime il primo gennaio 2016. (R.A. 33 %)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

#### OBIETTIVI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Riscossione dei contratti di locazioni → entro il 31 dicembre

Rinnovi contrattuali e nuove istanze → entro il 31 dicembre 2015  
 Analisi degli spazi nella disponibilità del Comune → entro il 30 settembre 2015  
 Aggiornare l'inventario comunale → entro il 30 aprile 2015  
 Revisione decennale dell'archivio dei titoli del patrimonio immobiliare → entro il 30 settembre 2015  
 Tempestività dei procedimenti amministrativi → durante tutto il corso dell'anno con dimostrazione del risultato raggiunto  
 Procedimenti comunali on-line → durante tutto il corso dell'anno e nelle scadenze di Legge  
 Pec → durante il corso dell'anno

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Riscossione	Controllo complessivo delle riscossioni	Gestione dei rapporti con i conduttori
Rinnovi	Conclusione dei procedimenti	Completezza delle istruttorie
Analisi degli spazi	Rilevazione delle disponibilità	Completezza dell'analisi
Aggiornare l'inventario	Redazione dell'aggiornamento	Qualità informativa e completezza del dato analizzato
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni	Completezza degli aggiornamenti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**Il Programma e gli obiettivi dell'Ufficio Tecnico della Manutenzione.**

*Gestione degli interventi di manutenzione sugli immobili comunali.* Numerosi sono gli interventi a cui occorre far fronte con scarse risorse disponibili. Occorrerà coordinare gli operai a tempo determinato assumibili per massimizzare l'uso delle scarse risorse. Sono da eseguire le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie sugli immobili comunali nonché i controlli dei servizi in appalto di settore (R.A. 100%)

*Area attrezzata "Il Castello".* Pulizia area attrezzata "Il Castello" in località. (R.A. 100%)

*Cimitero Monumentale.* Occorrerà provvedere a superare l'emergenza con idonee misure manutentive per restituire dignità e decoro a quegli immobili che rappresentano l'ultima dimora con particolare riferimento al Cimitero Monumentale. In particolare occorre, in accordo all'Ufficio Cimiteri dei Servizi alla Persona e del settore urbanistica, provvedere ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria soprattutto presso il Cimitero Monumentale, per ridare decoro alla struttura che è oggetto di visite, non solo da parte dei cittadini ma anche di numerosi turisti, attratti dalla bellezza del sito. (R.A. 33%)

*Riuso.* Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa).

*Tempestività dei procedimenti amministrativi.* L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

*Procedimenti comunali on-line.* L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Manutenzione sugli immobili	Interventi realizzati rispetto alle risorse disponibili	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili
Il Castello	Installazione area attrezzata	Gradimento qualitativo della ristrutturazione degli spazi
Cimitero Monumentale	Utilizzo delle risorse disponibili	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Le risorse destinate a questo programma tendono a mantenere gli immobili comunali ed in generale il territorio comunale in condizioni di efficienza ed idonei all'uso a cui sono destinati.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nella fruizione degli immobili destinati a servizi pubblici.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alla programmazione degli investimenti.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.6 – EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E DEMANIO		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Edilizia Privata, Arch. Giuseppe Caso		<b>Settore</b> UTC Ed. Privata e Urbanistica
<b>Altri Responsabili</b> Ing. Alessia De Santis	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b>
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Vicesindaco, Matteo Bottone	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Commissioni Edilizie integrate e per il condono.** Occorre dare continuità operativa alle commissioni comunali citate per consentire che sul territorio siano svolte le attività manutentive sui beni di privati allo scopo di mettere in moto l'attività edilizia che produce occupazione, lavoro e reddito. (R.A. 100%)

**P. U. C. (ex Piano Regolatore Generale).** Completamento e realizzazione del P.U.C. al fine di semplificare e rendere più spedite le pratiche per il rilascio dei titoli edilizi. Procedere all'aggiornamento del regolamento edilizio comunale in armonia con i successivi provvedimenti normativi (d.p.r. 380/01, Normativa in materia di piano casa ecc.). Consentire l'aumento delle unità immobiliari mediante il frazionamento, secondo un'esigenza più volte manifestata dalla cittadinanza. Consentire i cambi di destinazione d'uso dell'edificato esistente, prevedendo per gli incrementi di Carico urbanistico, la monetizzazione degli standard. Valutare la possibilità con la redazione del PUC di costruire nuove abitazioni. (R.A. 100%)

**Demanio Marittimo.** Dall'anno 2002 ai sensi del decreto legislativo n.112/1998, la Regione Campania ha sub-delegato il Comune per l'esercizio delle funzioni amministrative relative al demanio marittimo non ricadente in ambito portuale. A tal fine il Comune intende dotarsi di un piano di utilizzazione aree demaniali (P.U.A.D.). Alla sua redazione occorrerà approvarlo. Dovrà essere predisposto altresì, il Piano per la gestione delle spiagge libere e/o attrezzate. Si provvederà al rinnovo delle concessioni in scadenza e rendicontare alla Regione e all'Agenzia del Demanio i pagamenti dei canoni da parte dei concessionari. (R.A. 33%)

**Ormeggio imbarcazioni.** Creare nuove possibilità di ormeggio alle imbarcazioni da pesca e ai residenti proprietari di piccole barche. (R.A. 33%)

**Incarichi di Progettazione.** Tutti gli uffici tecnici provvederanno a formalizzare gli incarichi che saranno necessari utilizzando i fondi disponibili.

**Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione - seconda fase operativa.** Digitalizzazione dell'Ufficio Edilizia Privata (questo processo consentirebbe l'informatizzazione di tutti i procedimenti, inclusa la possibilità di protocollare pratiche edilizie ed allegati senza recarsi al Comune e soprattutto darebbe la possibilità a cittadini e tecnici di monitorare on-line lo stato di avanzamento delle stesse).

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa).

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Commissioni Edilizie integrate	Costituzione e funzionamento delle commissioni	Analisi del funzionamento soddisfacente delle stesse
P. U. C.	Completamento del documento fino alla redazione della proposta	Grado di complessità gestito
lampade votive	Redazione capitolato	Risoluzione delle attuali problematiche
Demanio Marittimo	Redazione Puad Piano Spiagge e rinnovi concessioni	Risoluzione delle attuali problematiche
Ormeggio imbarcazioni	Analisi e relazione	Complessità degli argomenti trattati
Incarichi di Progettazione	Redazione di convenzioni	Completezza degli incarichi formalizzati
Digitalizzazione	Implementazione nuovo software	Grado di risoluzione delle problematiche di gestione con il nuovo software
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma sono funzionali agli obiettivi amministrativi e programmatici del settore Edilizia Privata ma anche, laddove è pertinente del settore Opere Pubbliche.

#### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati nelle sempre maggiori difficoltà del quadro normativo di riferimento.

##### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alla programmazione degli investimenti.

##### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali.

#### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.7 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICO		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Servizi Demografici
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Vicesindaco, Matteo Bottone	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Sviluppo della decertificazione.** Si dovrà proseguire l'attività di decertificazione sviluppando le relative attività dell'ufficio, previsto dall'art.72, D.P.R.n.445/2000, così come modificato dall'art.15 della L.n.183,2011. Tale ufficio dovrà inoltre individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità della loro esecuzione. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale. (R.A. 100%)

**Salvaguardia dell'Archivio Storico dello Stato Civile.** L'Archivio dello Stato Civile ad Amalfi venne istituito nel 1809, con l'insediamento dei francesi nel Regno. Fino a quel momento, la rilevazione del movimento naturale della popolazione era stata effettuata dalle parrocchie, in base alle determinazioni adottate nel 1563 dal Concilio di Trento. Le tre serie dei registri - nascite, matrimoni, morti - hanno dunque inizio nel 1809 e proseguono ininterrottamente fino ad oggi. La conservazione dei testi presso la sede comunale non è unitaria, poiché divisa tra l'Ufficio di Stato Civile e il deposito sito nel tetto di Palazzo San Benedetto. L'altissimo valore storico dell'intero archivio, necessita di essere opportunamente tutelato e salvaguardato, attraverso la collocazione presso un'unica struttura e l'acquisto di mobili a norma per la conservazione. A tal proposito, si individua il corridoio di accesso all'Ufficio di Stato Civile, da riqualificare attraverso lo sgombero di tutto il mobilio ora esistente. In una seconda fase e con l'ausilio di moderne apparecchiature già in possesso dell'Ente (scanner planetario acquistato con fondi POR, progetto "Amalfi O.N.L.I.N.E."), è auspicabile procedere all'acquisizione digitale dell'intero patrimonio archivistico così da consentire la consultazione attraverso strumenti digitali a maggiore tutela dei registri cartacei e pergamenei. (R.A. 100%)

**Celebrazione Matrimoni civili all'interno dell'Arsenale della Repubblica.** Onde offrire nuovo slancio all'attività dei matrimoni stranieri che si celebrano nella nostra città in sinergia con le agenzie locali, l'Arsenale della Repubblica è stato individuato come originale sito per la celebrazione delle cerimonie civili. (delibere di Giunta Comunale n. 35 e n. 67 del 2012). Nei primi anni, sono stati riscontrati già buoni risultati sebbene non sia stata effettuata nessuna campagna promozionale mirata. Occorre incentivare e migliorare i locali in parola all'uso da ultimo individuato analizzando gli eventuali elementi di maggior gradimento per l'utenza implementabili. (R.A. 100%)

**Progetto "Alfa e Omega".** Ritenuto opportuno servirsi del registro anagrafico non solo per mere annotazioni storiche, ma anche per partecipare ai momenti significativi della Comunità che guida, l'Amministrazione ritiene di manifestare a nome dell'intera Città, vicinanza e solidarietà ai familiari di nascituri e defunti, attraverso l'invio di una nota su carta a mano al verificarsi degli eventi in questione. (R.A. 100%)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Decertificazione	Decertificazione realizzata	Grado di soddisfazione dell'utenza
Archivio Storico Stato Civile	Sistemazione nuovi arredi e analisi della digitalizzazione da realizzare	Qualità della nuova sistemazione degli archivi
Matrimoni	Numero di matrimoni svolti agli Arsenali	Qualità dell'accoglienza
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Il programma è diretto ad assicurare livelli e *standards* qualitativi per la gestione di tutti i servizi relativi al programma.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.8 – PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Edilizia Privata, Arch. Giuseppe Caso	<b>Settore</b> UTC Ed. Privata e Urbanistica	
<b>Altri Responsabili</b> <input type="text"/>	<b>Altri Responsabili</b> <input type="text"/>	<b>Servizio</b> Protezione Civile e Sicurezza
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Antonietta Amatruc	<b>Referente Politico 2</b> <input type="text"/>	<b>Referente Politico 3</b> <input type="text"/>

PESO PONDERALE: 1 → 2 ← 3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Sicurezza dei luoghi di lavoro.** Occorre assicurare quanto obbligatorio per Legge dando completa attuazione al Piano della sicurezza sui luoghi di lavoro. (R.A. 33%)

**Attuazione del Piano per la Protezione Civile.** Il Piano di Protezione Civile, redatto dall' Ufficio Tecnico con la collaborazione di Tecnici esperti e dall'Associazione P.A Millenium coordinato dal competente Assessorato deve ora essere attuato per promuovere il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei cittadini. (R.A. 33%)

**Attività relative all'Ufficio per la Protezione Civile.** Si rileva la necessità di sviluppare le attività inerenti l'Ufficio per la protezione civile. (R.A. 33%)

**Prevenzione e sicurezza.** Occorre verificare e sviluppare laddove possibile le convenzioni vigenti relative al servizio di protezione civile. Queste da oltre un decennio rappresentano un punto di riferimento per la crescita nel nostro territorio, della cultura della prevenzione e della sicurezza. L'attivazione di una sala operativa funzionante h 24 aperta tutto l'anno garantirà il supporto operativo e i collegamenti con gli organismi provinciali e regionali in caso di emergenze e calamità naturale. (R.A. 33%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
DESCRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Sicurezza dei luoghi di lavoro	Tempestività degli adempimenti	Grado di completezza degli stessi
Piano per la protezione civile	Attuazione del piano	Adeguatezza dell'attuazione
Ufficio protezione civile	Miglioramento dell'ufficio	Adeguatezza dello stesso
Sicurezza	Analisi delle convenzioni da sottoscrivere	Livello di soddisfazione del fabbisogno raggiungibile con le soluzioni adottate
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Il programma è diretto ad assicurare livelli e *standards* qualitativi per la gestione delle attività relative ai servizi di cui al presente programma.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.9 – POLIZIA MUNICIPALE E VIABILITA'		
<b>Responsabile di programma</b> Comandante di P.M., dott.ssa Agnese Martingano		<b>Settore</b> Polizia Municipale
<b>Altri Responsabili</b>	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Traffico e viabilità
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Giorgio Stancati	<b>Referente Politico 2</b> Delegato, Alfonso Apicella	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma:

**Verifica degli scarichi fognari abusivi**, previo accertamento delle utenze che, dagli archivi del gestore della rete, non risultano allacciate alla rete fognaria pubblica. Saranno inoltre sottoposte a controllo tutte le attività commerciali, alberghiere, e della ristorazione ubicate nei pressi della fascia costiera al fine di verificare il corretto funzionamento degli impianti attualmente in essere. Si provvederà inoltre ad un capillare controllo dell'alveo fluviale, in particolare nella parte in cui attraversa il centro cittadino, al fine di individuare eventuali scarichi abusivi sversati direttamente nelle acque fluviali. L'attività verrà posta in essere di concerto con l'U.T.C. e la società AUSINO. (R.A.100%).

**Potenziamento del controllo elettronico della Z.T.L.** istituita nel centro storico mediante l'installazione e l'attivazione di un nuovo varco di controllo dell'isola pedonale di Supportico Marina Piccola, nonché mediante la sostituzione della telecamera di rilevazione delle targhe del varco principale con nuova apparecchiatura di ultima generazione. (R.A.100%)

**Verifica delle attività extralberghiere** in relazione alle licenze amministrative ed alle autorizzazioni sanitarie, verifica delle attività esercitate abusivamente, attività posta in essere di concerto con l'U.T.C. e il Commercio. (R.A. 25%).

**Introduzione dell'uso di smartphone** che saranno dati in dotazione per la rilevazione di verbali di violazione al Codice della Strada, e sviluppo di specifiche applicazioni APP smartphone, per favorire la piena fruizione e conoscenza delle bellezze del territorio e la diffusione sempre maggiore di servizi al cittadino, ad un ampio panorama di beneficiari (cittadini amalfitani, turisti italiani e stranieri) (R.A. 25%).

**Controlli suolo pubblico.** Dovranno essere intensificati i controlli relativi alle occupazioni del suolo pubblico onde giungere ad avere un monitoraggio di tutte le effettive occupazioni. Alle scadenze delle occupazioni temporanee il Comando dovrà provvedere a riscontrare la pronta rimozione delle occupazioni autorizzate. (R.A. 100 %)

**Attività antinquinamento.** Attraverso l'utilizzo dell'opacimetro verranno sottoposti a verifica i mezzi circolanti sul territorio comunale. Inoltre verrà emessa una ordinanza limitativa dei mezzi bus più inquinanti sul territorio (R.A. 75 %)

**Controlli contro la sosta abusiva.** Attraverso l'utilizzo di ganasce e rimozione a mezzo carro gru si intende combattere il fenomeno della sosta abusiva sul territorio. (R.A. 100 %)

**Rimodulazione spazi sosta sul territorio.** Riorganizzazione delle zone di sosta in alcune zone della Città, tra cui Valle dei Mulini, Pogerola, Tovere e bivi periferici. (R.A. 25 %)

**Fonometro.** Acquisto dello strumento per monitoraggio della rumorosità e rispetto della quiete. (R.A. 100 %)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti. □Procedimenti comunali on-line. L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata

pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
DESCRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - qualità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Scarichi fognari abusivi	Realizzazione dei controlli	Analisi delle irregolarità riscontrate per successivi reports
Z.T.L.	Sostituzione telecamera	Adeguatezza livello di controlli sul varco
Attività extralberghiere	Realizzazione dei controlli	Analisi delle irregolarità riscontrate per successivi reports
Smartphone	Realizzazione applicazioni	Adeguatezza delle applicazioni realizzate
Suolo pubblico	Realizzazione dei controlli	Grado di controllo del territorio
Antinquinamento	Realizzazione dei controlli	Numero di controlli
Sosta Abusiva	Realizzazione dei controlli	Numero di rimozioni
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

E' risultato di fondamentale importanza conciliare l'esigenza di dare continuità ai servizi con le direttive pervenute direttamente dall'organo politico, tanto nell'ottica di realizzare nuovi equilibri di gestione.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

**3.4.3.1 – Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno in via principale quelle presenti nella dotazione organica dell'ufficio. Di fondamentale importanza per il pieno raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione delle finalità prospettate ai punti precedenti sarà la cooperazione sinergica di tutti gli uffici comunali coinvolti nelle diverse attività. Si ricorrerà anche ad assunzioni di carattere stagionale qualora consentite per Legge. Potrà rendersi necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza sin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, co. 55 L. N°244 del 24.12.2007).

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del Comune.

**3.4.6 – Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.10 – PUBBLICA ISTRUZIONE		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b>	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Pubblica Istruzione
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Francesca Gargano	<b>Referente Politico 2</b>	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l a S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Mensa scolastica.** Occorre provvedere a formalizzare la nuova gara per l'affidamento del servizio rivedendone i relativi standard di qualità e quantità aggiornandoli quindi all'attualità. (R.A. 100%)

**Scolabus.** Organizzazione delle linee di trasporto scolastico in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. Gestione del servizio trasporto alunni. Le problematiche emerse a seguito della spending review che ha limitato il *turn over* del personale degli enti locali si sono manifestati nella necessità di individuare soluzioni di gestione diverse. In particolare si è ritenuto necessario provvedere ad esternalizzare il servizio per il periodo invernale appena trascorso. Con il nuovo anno scolastico dovranno verificarsi ed individuarsi le più efficienti metodologie per giungere ad un nuovo sistema di gestione dello stesso. (R.A. 33%)

**Attività formative extrascolastiche.** Occorrerà dare incentivo ai progetti educativi in collaborazione con enti educativi, assistenziali, ambientali nonché associazioni, presenti sul territorio. Realizzare laboratori di arte visiva per ragazzi dell'Istituto scolastico comprensivo e dei ragazzi del centro diurno. (R.A. 100%)

**Partecipazione a progetti scolastici.** Si verificheranno le possibilità di coordinamento con le istituzioni scolastiche per la programmazione dell'offerta formativa scolastica. (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - qualità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Mensa scolastica	Realizzazione gara	Elevazione degli standards della mensa
Scuolabus	Regolare funzionamento del servizio	Adeguatezza del servizio e dei percorsi
Formazione extra-scolastica	Realizzazione di progetti educativi	Utilità degli stessi
Progetti scolastici	Partecipazione a progetti delle scuole	Risultati ottenuti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

L'Amministrazione intende investire in modo significativo nella scuola e nella formazione.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Il programma è diretto ad assicurare livelli e *standards* qualitativi per la gestione delle attività relative ai servizi di cui al presente programma.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali, in particolare un più capillare servizio di scuolabus sul territorio comunale.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.11 – CULTURA E BENI CULTURALI		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Turismo, Cultura, Sport
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Enza Cobalto	<b>Referente Politico 2</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Museum Card per realizzare itinerari museali.** È volontà dell'Amministrazione promuovere la realizzazione di un percorso museale integrato, anche attraverso l'istituzione di un biglietto d'ingresso cumulativo. Tale prospettiva appare strategica in una realtà come quella del territorio amalfitano, caratterizzata da un ricco e differenziato patrimonio culturale. La creazione di un sistema museale favorirebbe, tra l'altro, la delocalizzazione dei flussi oltre i tradizionali circuiti di frequentazione turistica e segnatamente verso la parte alta della città - Valle dei Mulini. (R.A. 20%)

**Un nuovo contenitore dinamico polivalente: l'Arsenale della Repubblica.** Gli sforzi dell'Assessorato alla Cultura si concentreranno nella valorizzazione dell'Arsenale della Repubblica, già sede del Museo della Bussola e del Ducato Marinaro di Amalfi, come contenitore culturale dinamico e polivalente in grado di ospitare un ampio ventaglio di eventi quali: rassegne musicali, convegni e seminari di studio, presentazione di libri, mostre ed esposizioni, musical in tema storico. In tal senso sarà necessario potenziare la strumentazione in dotazione (impianto audio, arredi) così come completare le fasi di allestimento museale. (R.A. 100%)

**Gemellaggio tra Amalfi e Birgu (Malta).** Dopo aver sancito il gemellaggio tra la nostra Città e la città maltese di Birgu, attraverso un Consiglio Comunale dedicato alla presenza S.E. Vanessa Frazier, Amabasciatrice della Repubblica di Malta in Italia è necessario riprendere e rilanciare le attività relazionali. Il gemellaggio con Birgu ha motivazioni storiche, che attingono ad un comune denominatore che lega a doppio filo la storia di Amalfi a quella di Malta ed in particolare alla tradizione dei Cavalieri dell'Ordine dell'Ospedale di San Giovanni di Gerusalemme divenuti, come noto, Cavalieri di Malta. La nascita dell'Ordine di San Giovanni risale al 1048, quando alcuni mercanti dell'Antica Repubblica Marinara di Amalfi ottengono dal Califfo d'Egitto il permesso di costruire a Gerusalemme una chiesa, un convento e un ospedale nel quale assistere i pellegrini di ogni fede e razza. L'Ordine di San Giovanni di Gerusalemme – la comunità monastica dedita alla gestione dell'ospedale per l'assistenza dei pellegrini in Terra Santa – diviene indipendente sotto la guida del suo fondatore il Beato Gerardo Sasso, monaco originario di Scala, all'epoca ricadente nel territorio della Repubblica Amalfitana. In seguito alla perdita dei territori cristiani in Terrasanta, l'Ordine si rifugiò brevemente a Cipro e poi a Rodi, e successivamente a Malta. All'arrivo dei Cavalieri Ospedalieri, nel 1530, questi fecero della città di Birgu la capitale della nazione, rendendola la più antica capitale marittima dell'isola. Il gemellaggio aprirà le porte a un'importante interscambio culturale e a una valida partnership nell'ambito del Mediterraneo, nel settore dell'alta formazione per il turismo. (R.A. 75%)

**Patto di amicizia tra Amalfi e Mino (Giappone).** In uno col Centro di Cultura e Storia Amalfitana, si darà seguito alle relazioni di amicizia con il Comune di Mino, famoso per la comune tradizione della carta a mano. (R.A. 33%)

**Valorizzazione della Biblioteca Comunale.** Col potenziamento dei servizi esistenti attraverso l'allestimento di una sala PC per gli utenti e promuovendo la struttura come accogliente Aula Studio per giovani universitari e per quanti abbiano esigenze di ricerca. Organizzazione di attività per l'aggregazione culturale, quali presentazioni di libri e Mostre d'Arte. (R.A. 33%)

**Un nuovo Archivio Storico Comunale.** È necessario procedere alla sistemazione definitiva dell'Archivio Storico Comunale, attraverso specifici step operativi: individuazione dei documenti non più utili alle esigenze d'ufficio; ordinamento dei documenti recuperati dai depositi e individuazione delle serie di atti la cui conservazione non è più necessaria; scarto della documentazione superflua, autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica su proposta dell'Amministrazione Comunale; istituzione tramite specifica delibera da parte del consiglio comunale di una sezione separata d'archivio (Archivio Storico del Comune) in cui custodire i documenti destinati alla conservazione permanente per finalità di studio e ricerca, approvando contestualmente un regolamento per l'apertura al pubblico; redazione dell'inventario che permetterà il reperimento degli atti conservati. Solo dopo aver effettuato lo scarto e aver dato i numeri definitivi alle pratiche destinate alla conservazione perpetua, si potrà definire l'inventario analitico e

riversare i dati in uno strumento informatico destinato a interfacciarsi con il servizio informativo unificato per le Soprintendenze Archivistiche (SIUSA) per la fruizione in rete e per ogni ricerca. (R.A. 100%)

**Bibliorete.** La Biblioteca Comunale proseguirà nell'integrazione del Sistema Interbibliotecario Provinciale di Salerno – denominato "Bibliorete" – potenziando gli strumenti di consultazione mediante la catalogazione automatica delle nuove accessioni e del progresso. (R.A. 100%)

**Intitolazione via a Gaetano Afeltra.** In occasione del 100° anniversario dalla nascita e del 10° dalla morte del famoso giornalista, l'Amministrazione intende intitolargli una via pubblica ed in particolare l'attuale Supportico dei Ferrari. (R.A. 100%)

**Recupero e restauro dei beni culturali della Città.** (R.A. 33%). L'Amministrazione Comunale di Amalfi, nonostante le non favorevoli congiunture economiche, ha profuso nella prima metà di mandato concreti sforzi nel recupero e restauro dei beni culturali della Città. In tale direzione vanno il restauro eseguito del Sarcofago del IV sec. in marmo e delle due Statue in tufo conservati presso l'Arsenale della Repubblica (intervento a valere su risorse comunali) e quello in progress relativo all'affresco medievale del Cristo Benedicente realizzato dal "Maestro della Leonessa" posto su parete esterna del Cimitero Monumentale (promosso grazie alla donazione privata del dott. Antonio Lombardi, già "Magister di Civiltà Amalfitana" 2012). In continuità con la politica di tutela dei beni culturali della Città, si intende promuovere gradualmente, secondo un ordine di priorità da definire con tecnici specializzati - ulteriori interventi di recupero e restauro conservativo di:

- lapidi commemorative poste alla Porta della Marina;
- reperti archeologici conservati presso l'Arsenale della Repubblica / Museo della Bussola;
- pannelli ceramici posti alla Porta della Marina e all'esterno di Palazzo San Benedetto.

**Amalfi on line.** Proseguirà la collaborazione ed il sostegno alle attività del Centro di Storia e Cultura Amalfitana con il quale si attuerà il progetto *Amalfi on line*, già finanziato dalla Regione Campania, fondi Por, tendente a digitalizzare e mettere in rete tutto il materiale della storia medioevale di Amalfi a cominciare dalla famosa *Tabula*. (R.A. 33%)

**Istituzione Premi "Ambasciatore di Amalfi" – "Amalfitani illustri".** L'Assessorato al Turismo e alla Cultura propone l'istituzione del premio simbolico di "Ambasciatore di Amalfi", con l'obiettivo di coinvolgere personalità a vario titolo legate al territorio disponibili ad operare nell'interesse della Città, in grado di promuovere l'immagine positiva della stessa all'esterno e riuscendo ad attrarre nuove opportunità. Al contempo, propone di istituire un riconoscimento legato agli "Amalfitani illustri" per i figli della nostra terra che hanno saputo distinguersi positivamente nel campo delle istituzioni pubbliche, dell'imprenditoria, delle arti e della cultura, delle scienze. (R.A. 10%)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):**

DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Museum Card	Realizzazione percorso museale integrato	Numero e importanza degli oggetti di integrazione coinvolti
Arsenale	Realizzazione contenitore museale integrato	Numero e importanza degli oggetti coinvolti
Birgu	Attività di gemellaggio	Qualità delle attività realizzate
Biblioteca comunale	Realizzazione nuovi utilizzi	Pesatura qualitativa degli stessi
Archivio storico	Realizzazione dello scarto	Qualità realizzata
Piano triennale	Redazione del piano	Complessità del piano
Bibliorete	Aggiornamento	Livello qualitativo raggiunto
Restauro beni culturali	Recuperi e restauri realizzati	Qualità delle realizzazioni
Amalfi on line	Proseguimento nel progetto	Qualità della realizzazione
Amalfitani illustri	Istituzione del premio	Qualità dell'iniziativa realizzata
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di dare attuazione all'attività di gestione corrispondente alle iniziative indicate nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

#### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

##### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

##### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

#### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

#### 3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

#### 3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.12 – POLITICHE GIOVANILI E SPORTIVE		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Turismo, Cultura, Sport
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Francesco de Riso	<b>Referente Politico 2</b> Delegata, Giusy Coppola	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Sostegno alle associazioni sportive e avviamento allo sport per i più giovani;** si intende perseguire tale obiettivo (R.A. 75%):

- mettendo a disposizione degli utenti, nelle strutture sportive comunali, le attrezzature basilari (ora molto carenti) per il corretto svolgimento delle attività e dotando il comune delle attrezzature necessarie a poter organizzare anche all'aperto giornate dedicate allo sport in modo particolare per i più piccoli.
- Fornendo, ove si renda necessario, supporto economico, sotto forma di contributo, alle Associazioni sportive locali che si distinguono per particolari meriti sportivi o sociali, in modo da portare con dignità e orgoglio, il nome della Città di Amalfi, in giro per l'Italia.

**Iniziative per la valorizzazione dello sport e dei giovani.** Tra i lavori pubblici figura la realizzazione della copertura del plesso sportivo del Fondo Fusco; Tra le manutenzioni straordinarie del territorio si dovrà realizzare il completamento dell'iter già avviato per la sistemazione delle scogliere e del fondale dello specchio d'acqua antistante piazzale Flavio Gioia per le attività di canoa polo e pallanuoto; altro spazio è quello della riqualificazione del Parco giochi "La Pineta"; un allestimento di un Centro di aggregazione presso la frazione di Tovere; Riqualificazione della zona "Castello di Pogerola" e promozione di attività ricreative in loco; Sostegno alle Associazioni locali e predisposizione di un calendario di attività per la popolazione; Promozione di eventi sportivi con finalità di destagionalizzazione turistica (Trail, gare podistiche); Coinvolgimento degli anziani e dei diversamente abili in attività di interesse pubblico; Partecipazione a programmi europei di scambio tra giovani lavoratori. (R.A. 50%)

#### **Attuazione del Piano Territoriale delle Politiche Giovanili - PTG**

In concorso con le altre amministrazioni della Costiera Amalfitana, per la realizzazione di iniziative (Meeting dei Giovani, attività culturali e ricreative) dedicate ai Giovani e diffuse sull'intero territorio comprensoriale. Gli interventi sono finanziati da risorse regionali. (R.A. 75%)

**Fondo Fusco.** L'impianto sportivo polivalente comunale di Vettica, il c.d. "Fondo Fusco", adeguatamente gestito, dovrà valorizzare tutte le attività dilettantistiche presenti sul territorio. In particolare, dovrà essere implementato l'utilizzo del campo scoperto sovrastante la struttura per l'attività di calcetto, del tennis e per le altre attività all'aperto come la pallavolo. (R.A. 33%)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
DESCRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Valorizzazione dello sport	Realizzazione altre iniziative	Valorizzazione raggiunta
Piano territoriale politiche giovanili	Realizzazione del piano	Coinvolgimento territoriale raggiunto
Sostegno alle associazioni	Strutture agli sportivi e contributi	Adeguatezza delle scelte
Fondo Fusco	Azioni di miglioramento dell'uso	Livelli qualitativi raggiunti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare sul territorio la riorganizzazione delle attività sportive e delle attività giovanili. Obiettivo è preparare, attraverso lo sport i giovani alle nuove sfide che la società del futuro propone.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi sportivi e ricreativi, soprattutto per l'infanzia.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.13 – PROGRAMMAZIONE, POLITICHE E INIZIATIVE TURISTICHE		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Turismo, Cultura, Sport
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Assessore, Enza Cobalto	<b>Referente Politico 3</b> Delegata, Giusy Coppola

PESO PONDERALE: 1 → 2 ← 3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Piano di Sviluppo Turistico.** Si provvederà alla destinazione della Tassa di Soggiorno ad azioni puntuali previste da un Piano di Sviluppo Turistico, da far redigere ad un team di esperti di fama internazionale. Gli obiettivi del Piano saranno: la diffusione del benessere legato al turismo su tutto il territorio comunale; l'estensione della stagionalità; il rispetto della vocazione di Amalfi come città culturale. Necessità imprescindibili restano, in ogni caso, l'attivazione di un Ufficio dedicato, ora inesistente, e di un efficiente servizio di Informazione e Accoglienza Turistica, in linea con gli intendimenti della recente legge regionale sul Turismo. (R.A. 25%)

**Piano per il Fund Raising e Sponsorizzazioni.** In un momento storico che vede sempre meno risorse a disposizione degli enti, vengono sempre più premiate le competenze e le eccellenze che ciascuna amministrazione sarà in grado di mettere in campo. Per cogliere queste opportunità, l'Assessorato al Turismo, alla Cultura e alla Comunicazione intende promuovere un Piano strategico per il fund raising, con l'ambizione di generare risorse economiche aggiuntive senza ricorrere all'esazione di nuove tasse. La Città di Amalfi offre infatti un ricco patrimonio storico, artistico, culturale che può essere valorizzato attraverso appropriate azioni di marketing capaci di produrre valore, da reinvestire negli stessi ambiti di generazione. Al contempo, Amalfi possiede una serie di spazi fisici (gallerie e spazi pedonali, aree verdi, etc) che, grazie anche all'alta visibilità offerta dal flusso di turisti e visitatori durante l'arco dell'anno, potrebbero costituire attrattori di interesse per investitori privati, disponibili a legare commercialmente il loro brand a quello della città. Revisione e aggiornamento del Regolamento sulle Sponsorizzazioni alla luce delle più recenti novità normative. Ricerca soggetti idonei al Fund-Raising per conto dell'Ente. E' possibile l'acquisizione della disponibilità da parte di soggetti, persone fisiche e giuridiche, finalizzata alla redazione di un elenco di esperti di fundraising e ricerca di sponsor utile all'affidamento di servizi per il supporto alla realizzazione delle attività dell'Assessorato. Il corrispettivo di tale attività è trattenuto dal soggetto incaricato a valere sulle somme stanziato dallo sponsor individuato e, pertanto, non costituirà aggravio alcuno per il bilancio comunale. Si prevede l'introito di risorse, da destinare al cofinanziamento degli eventi istituzionali. (R.A. 5%)

**Programmazione coordinata degli eventi sul territorio.** Si intende proseguire nello sforzo di offrire agli ospiti una programmazione, promossa con opportuno anticipo, di eventi di qualità a costi contenuti, rievocativi delle migliori tradizioni e che offrano una conoscenza reale di Amalfi e della sua gloriosa storia. A tal proposito, l'Assessorato al Turismo e alla Cultura ha intenzione di dare continuità ad una serie di manifestazioni di piccolo e grande intrattenimento che hanno riscosso successo negli ultimi anni. E' da sottolineare che l'Assessorato ha avviato un'ampia collaborazione con le realtà associative del territorio - dedite all'arte, allo spettacolo, alla cultura e al folklore - con l'obiettivo di valorizzare il loro operato, di accrescerne la conoscenza e fruibilità presso i turisti e di operare un migliore coordinamento finalizzato ad evitare sovrapposizioni di manifestazioni. (R.A. 75%)

**City Branding.** E' necessario dover effettuare una Indagine territoriale per la identificazione delle linee guida per la definizione del Place Brand. L'Amministrazione del Comune di Amalfi, idoneamente supportata da competenze dall'alto contenuto professionale, dovrà procedere alla valutazione tecnica delle proposte di utilizzo del Place Brand che perverranno da parte di imprese interessate alla commercializzazione del medesimo. Si prevede l'introito di risorse, da destinare all'accoglienza e alla promozione turistica. (R.A. 5%) Azioni da realizzare:

- \* Ricerca soggetti idonei al Fund-Raising per conto dell'Ente
- \* Valorizzazione marchio promozionale della Città - City Branding
- \* Valorizzazione galleria pedonale Luna Rossa - Piazza Municipio
- \* Salvaguardia e restauro del patrimonio culturale attraverso sponsorship private
- \* Valorizzazione patrimonio culturale legato ai Costumi del Corteo amalfitano della Regata Storica
- \* Valorizzazione Verde Pubblico e altri spazi tramite sponsorizzazioni di privati. L'azione sarà realizzata di concerto con il consigliere delegato al Verde e al Decoro Urbano.

**Valorizzazione galleria pedonale Luna Rossa - Piazza Municipio.** L'idea di valorizzare la galleria pedonale tra il garage in roccia Luna Rossa e Piazza Municipio sorge dalla necessità di integrare il cunicolo attuale nella bellezza della costiera, realizzando uno spazio per spunti ecologici, di arte e scambio culturale, e di ottenere, sfruttandone i potenziali, vari benefici per la comunità ed il turismo. Da luogo spoglio e di mero passaggio quale è ora, è obiettivo dell'Amministrazione renderlo un nuovo attrattore di interesse con possibilità di generare nuove entrate per l'ente. Si prevede l'introito di risorse, da destinare all'accoglienza e alla promozione turistica. (R.A. 5 %)

**Valorizzazione patrimonio culturale legato ai Costumi del Corteo amalfitano della Regata Storica.** Nell'ambito del patrimonio culturale di Amalfi, ha particolare rilevanza quello legato al tempo della Repubblica Marinara, magistralmente rappresentato dai costumi del corteo cittadino della Regata Storica, ove sono cristallizzati gli elementi di riferimento della società medievale amalfitana. E' intenzione valorizzare questo patrimonio culturale, attraverso l'affidamento ad un Licenziatario Ufficiale Generale della licenza d'uso e sfruttamento commerciale degli elementi grafici del corteo amalfitano della Regata Storica, da riprodurre su beni di largo consumo. L'operazione assicurerebbe una doppia finalità: garantirebbe nuovi introiti all'ente e promuoverebbe il patrimonio storico legato alla Regata Storica - oggi non adeguatamente valorizzato - attraverso la diffusione al grande pubblico di prodotti di qualità e dall'alto contenuto culturale. L'Amministrazione concederà al licenziatario l'utilizzo degli elementi grafici costituenti dai costumi del corteo amalfitano della Regata Storica per la produzione e commercializzazione di articoli tematici, riservandosi però la facoltà di utilizzare i temi individuati anche per proprie finalità istituzionali e per progetti in co-branding. L'introito economico per il Comune sarà determinato dalle royalties ricavate dalla vendita dei singoli prodotti. Si prevede l'introito di risorse, da destinare al recupero dei Costumi del Corteo Amalfitano della Regata Storica e alla promozione turistica della Città. (R.A. 5 %)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Tassa di Soggiorno	Incarico di redazione del Piano di Sviluppo Turistico	Individuazione di linee di sviluppo adeguate
Accoglienza turistica	Servizio di accoglienza turistica	Miglioramento dell'accoglienza turistica
Fund raising	Redazione elenco di fund raising	Definizione di un significativo introito da finalizzare ad iniziative turistiche
Eventi	Programmazione e realizzazione di eventi turistici	Definizione tempestiva della programmazione degli eventi

Destagionalizzazione	Programmazione e realizzazione di eventi turistici di destagionalizzazione	Definizione tempestiva della programmazione degli eventi di destagionalizzazione
City branding	Definizione del place brand	Potenzialità di utilizzo del place brand individuato
Galleria Luna Rossa	Definizione arredo	Adeguatezza ai luoghi
Corteo della Regata	Affidamento ad un licenziatario	Adeguatezza risposta commerciale
Trasparenza	Aggiornamento delle pubblicazioni	Completezza degli aggiornamenti
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

#### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

##### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

##### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

#### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

#### 3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

#### 3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e con quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania, la Provincia di Salerno e gli altri Enti che normalmente contribuiscono (Camera di Commercio, Azienda Autonoma Soggiorno e Turismo, sponsorizzazioni, ecc...).

3.4. – PROGRAMMA N.14 – ATTIVITA' PRODUTTIVE (agricoltura, artigianato, pesca e commercio)		
<b>Responsabile di programma</b> Comandante di P.M., dott.ssa Agnese Martingano		<b>Settore</b> Polizia Municipale
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> SUAP - Attività Produttive
<b>Referente Politico 1</b> Assessore, Antonietta Amatruc	<b>Referente Politico 2</b> Delegato, Alfonso Apicella	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Artigianato.** Si rende necessario organizzare laboratori per i giovani nel campo dell'artigianato al fine di promuovere l'apprendimento dei mestieri tipici della città e incentivare lo studio e la conoscenza degli antichi mestieri. Si intende pertanto realizzare in via sperimentale corsi di formazione per i giovani nel campo dell'artigianato e delle arti, con il coinvolgimento degli ultimi maestri artigiani presenti ad Amalfi, nonché in collaborazione con gli istituti scolastici presenti sul territorio. In particolare si ipotizzano percorsi formativi di mosaico, liuteria e modellismo navale. (R.A. 33%);

**Commercio e informatizzazione.** L'obiettivo si propone una migliore gestione informatica dei dati cartacei, non soltanto in riferimento a quelli attualmente giacenti negli archivi, ma anche di quelli che quotidianamente giungono all'ufficio. Tanto al fine di pervenire alla completa informatizzazione del settore commerciale, alberghiero ed extralberghiero. Occorrerà inserire i dati nel nuovo programma di gestione, ivi compresi quelli catastali con il fine ultimo di interagire con le ulteriori banche dati del S.I.T del Comune. (R.A. 33%);

**Piano Territoriale degli Orari.** Negli ultimi anni si è assistito al progressivo allineamento delle chiusure in particolar modo da parte degli esercizi pubblici presenti sul territorio comunale. Pertanto, il P.T.O. si pone quale strumento che dovrebbe garantire una riorganizzazione degli orari di apertura degli esercizi pubblici e degli esercizi commerciali, tarato sullo studio delle necessità dell'utenza a cui si rivolgono detti servizi, onde favorire una migliore fruizione degli stessi. Allo stesso modo, è necessario pianificare un sistema di turnazione di apertura delle attività commerciali durante la bassa stagione, concordato con le categorie. (R.A. 33%);

**Limoni e prodotti ortofrutticoli.** Azione di tutela della coltivazione dei limoni e dei prodotti ortofrutticoli tipici; Istituzione dei mercatini locali dei prodotti agricoli. L'obiettivo si propone di incentivare la tutela della coltivazione dei prodotti ortofrutticoli tipici della costiera, ed in particolare di quella dei limoni e dello sfusato amalfitano. Si intende, pertanto, incentivare interventi mirati dei caratteristici terrazzamenti, nonché incentivare l'organizzazione di eventi finalizzati alla promozione dei prodotti agricoli locali nel mondo. Uno dei canali da utilizzare che si ritiene di fondamentale importanza per il raggiungimento dell'obiettivo è la fondazione Slow Food. (R.A. 33%);

**Agricoltura.** Attesa la grave crisi in corso per quanto concerne le attività legate all'agricoltura, occorre favorire l'aggregazione tra imprese agricole e singoli agricoltori al fine di studiare e realizzare nuove metodologie di lavoro e di organizzazione delle imprese onde per poter accedere ai finanziamenti POR, istituire mercatini per la vendita diretta dei prodotti da parte dei coltivatori, promuovere corsi di formazione per il personale inserito nel settore, creare punti di informazione per la partecipazione ai fondi regionali ed europei. (R.A. 33%);

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%);

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L. n. 69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti;

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art. 6, c.2, lett. B, n.1, del D. L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L. n. 106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti

responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del D. Lgs. n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale;

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (D. L. n. 138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%);

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Artigianato	Creazione di laboratori	Coinvolgimento significativo di maestri artigiani ed istituti scolastici
Commercio e informatizzazione	Inserimento dei dati nel software	Completezza degli inserimenti
Piano territoriale	Redazione del Piano	Completa trattazione del piano
Limoni e ortofrutta	Mercatino e azioni di tutela	Trade up produzione limoni ed ortofrutta
Agricoltura	Sostegno alle piccole imprese	Adeguatezza delle scelte
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

I momenti di profonda crisi, come l'attuale, possono dare luogo a processi di rinnovamento e di rilancio, ci possono essere opportunità anche e soprattutto per i giovani. In questa fase spazi e opportunità possono venire dalla valorizzazione del territorio. Innovazione, conoscenza e voglia di emergere sono le linee di sviluppo che vanno sfruttate a livello territoriale.

#### 3.4.3. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelli presenti nella pianta organica. Potrà essere utilizzato personale esterno all'ente per incarichi di studio, ricerca o consulenza.

#### 3.4.4. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate nell'inventario del comune.

#### 3.4.5. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania, la Provincia di Salerno e gli altri Enti che normalmente contribuiscono (Camera di Commercio, Azienda Autonoma Soggiorno e Turismo, sponsorizzazioni, ecc...).

3.4. – PROGRAMMA N.15 – SERVIZI CIMITERIALI		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizio al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> Arch.Giuseppe Caso	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Polizia Mortuaria
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Giorgio Stancati	<b>Referente Politico 2</b>	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA g f m a m g l A S O N D

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Cimitero Monumentale.** Nelle more delle soluzioni proposte occorrerà, dunque, provvedere a superare l'emergenza con idonee misure gestionali per restituire dignità e decoro in particolare al Cimitero Monumentale. Occorre, che all'Ufficio Tecnico comunale siano indicate le necessità affinché si provveda ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria soprattutto presso i Cimiteri, per ridare decoro alla struttura che è oggetto di visite, non solo da parte dei cittadini ma anche di numerosi turisti, attratti dalla bellezza del sito. (R.A. 33%)

**Albo delle cremazioni.** L'iniziativa è tesa a conservare presso il Comune i testamenti olografi di coloro i quali hanno optato in vita per la cremazione ed eventualmente la dispersione delle ceneri (R.A. 25%)

**Anagrafe Cimiteriale.** Altro obiettivo, per il 2015, a seguito dell'approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria, è quello di procedere alla determinazione delle tariffe relative ai servizi cimiteriali, alle nuove concessioni delle sepolture nonché a predisporre l'anagrafe cimiteriale, l'elenco delle concessioni e quelle delle sepolture. (R.A. 25%)

**Miglioramento della condizione dei cimiteri, attrezzature ai cimiteri.** La situazione di decadimento delle strutture cimiteriali, in particolare quella di Amalfi capoluogo e di Pogerola, rendono problematica e difficile la gestione del Servizio cimiteriale. Tra le priorità da affrontare: l'acquisto delle attrezzature necessarie per rendere più efficienti i servizi da assicurare all'utenza, sostituendo quelle obsolete e provvedendo a garantire la sicurezza degli operatori e dei cittadini. (R.A. 33%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Cimitero monumentale	Collaborazione UTC	Decoro delle strutture
Albo Cremazioni	Avvio Albo	Raccolta testamenti
Anagrafe	Avvio censimento	Pagamento concessioni
Cimiteri	Attrezzature	Soddisfazione dell'utenza
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le entrate disponibili.

#### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

##### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

##### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali.

#### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Il personale sarà integrato da operai specializzati e stagionali, qualora sia consentito dalle leggi vigenti. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

#### 3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

#### 3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.16 – MANUTENZIONE DEL TERRITORIO, DECORO E VERDE PUBBLICO		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Ambiente e LL.PP., ing. Alessia De Santis		<b>Settore</b> Ambiente e Territorio
<b>Altri Responsabili</b> Arch.Giuseppe Caso	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Manutenzione e Verde
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Ilaria Cuomo	<b>Referente Politico 2</b> Consigliere, Gianluca Laudano	<b>Referente Politico 3</b> Consigliere, Francesco De Riso

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Segnalazione Interventi e squadra di pronto intervento.** Ai fini della manutenzione del territorio comunale, per facilitare la segnalazione di guasti e/o inconvenienti da parte dei cittadini nonché per rendere più tempestivi gli interventi bisognerà attrezzarsi attraverso appositi ulteriori strumenti di comunicazione diretta con l'utenza. A tale scopo sarebbe opportuno predisporre una squadra di pronto intervento eventualmente disponibile anche nei giorni festivi e prefestivi. (R.A. 33%)

**Verde pubblico ciclo delle attività programmate.** Le attività annualmente svolte sono le seguenti:

1. Manutenzione ordinaria (concimazione, potatura, innaffiamento, ecc.) delle piante piantumate nei vasi dislocati lungo il Viale delle Regioni, Corso delle Repubbliche Marinare, Piazza Flavio Gioia, Lungomare dei Cavalieri;
2. Potatura annuale o al massimo biennale dei pini posti lungo le medesime vie, previa eventuale esecuzione di analisi VTA al fine di valutarne le condizioni di salute;
3. Manutenzione ordinaria di altre aree a verde poste nel centro abitato di Amalfi.

**Progetto generale del verde pubblico,** attraverso il quale ottenere un progetto complessivo con cui organizzare il verde pubblico amalfitano, le scalinate e gli scorci caratteristici, in maniera scenografica e valorizzando le caratteristiche dei luoghi. (R.A. 33%)

**Valorizzazione Verde Pubblico e altri spazi tramite sponsorizzazioni di privati.** Una forma di sponsorizzazione privata che - se coordinata in un piano di City Branding consapevole - può avere un riscontro estetico diretto e una diminuzione dei costi per le amministrazioni pubbliche è la sponsorizzazione del verde pubblico o di altri spazi. L'Amministrazione deve impegnarsi a stilare una linea di progettualità condivisa nel tempo, che indichi i criteri estetici di sponsorizzazione del verde pubblico o di altri spazi opportunamente individuati, consapevole di una possibilità di prestigio aggiunto per il territorio e non solo di promozione degli sponsor. Il tornaconto di questo lodevole impegno per la collettività deve essere ripagato, ma va limitato a porzioni visibili e tuttavia non invadenti dell'area sponsorizzata. (R.A. 25%)

**Pubblica Illuminazione.** Nel corso del 2015 occorre procedere a bandire apposita gara per rinnovare la gestione della manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione.

**Progetto di Illuminazione caratteristica** per la valorizzazione dei vicoli, da programmare nel medio periodo, attraverso un concorso di idee internazionale e finanziare con risorse proprie (se disponibili) e/o con *sponsor* privati. (R.A. 33%)

**Verde Pubblico e strade rurali.** Favorire ed incentivare forme di collaborazione tra Amministrazione Comunale ed imprese agricole per l'affidamento del verde pubblico e di pulizia delle strade rurali, in attuazione delle normative vigenti, in sinergia anche con il settore turistico. (R.A. 33%)

**Tinteggiatura periodica dei vicoli.** Intervento di manutenzione ordinaria periodica dei vicoli, tinteggiatura e ripristino intonaci. (R.A. 10%)

**Riqualificazione dei vicoli storici di Amalfi – Piano del Colore** da finanziare con i fondi di cui al parco progetti – Regione Campania. (R.A. 33%)

**Interventi in favore dei diversamente abili.** Abbattimento delle barriere architettoniche e realizzazione di ulteriori servo-scala che consentano a tutti i diversamente abili e alle loro famiglie una maggiore autonomia ed indipendenza dagli altri. (R.A. 33%)

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
<b>DECRIZIONE DEL RISULTATO</b>	<b>FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista</b>	<b>LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa</b>
Pronto intervento	Predisposizione strumenti di comunicazione	Velocizzazione delle segnalazioni dell'utenza
Progettualità verde	Realizzazione progettazione	Progettazione per migliorare la qualità e la cura del verde pubblico
Sponsor	Ricerca sponsor privati	Ottenimento significative contribuzioni
Illuminazione caratteristica	Progettualità sull'illuminazione caratteristica	Valorizzazione dei corpi illuminati caratteristica
Verde pubblico programmato	Realizzazione attività programmata	Mantenimento costante della cura del verde pubblico
Strade rurali	Cura delle strade rurali	Condivisione del fine con soggetti privati
Pubblica illuminazione	Nuova gara	Adeguatezza delle nuove scelte
Tinteggiatura vicoli	Tinteggiatura periodica	Decoro dei percorsi urbani
Piano colore	Individuazione fonti di finanziamento	Programmazione della realizzazione del piano colore
Diversamente abili	Analisi del fabbisogno dei servizi su territorio	Progettazione e realizzazione degli stessi con i fondi disponibili
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati. Si intende in tal modo dare una adeguata attività nella gestione del territorio.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Il personale sarà integrato da operai specializzati e stagionali. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania o altri enti.

3.4. – PROGRAMMA N.17 – SERVIZI SOCIALI		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile Servizi al Cittadino, sig. Adolfo Florio		<b>Settore</b> Servizi al Cittadino
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Politiche Sociali
<b>Referente Politico 1</b> Consigliere, Francesca Gargano	<b>Referente Politico 2</b> 	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma:

##### Segretariato Sociale – Servizi Sociosanitari – Ambito S2

Il servizio di segretariato sociale affidato all'Assistente Sociale, avente sede presso l'Istituto Comprensivo di Amalfi centro, al fine di garantire servizi essenziali per la vita della comunità, è giunto a scadenza. Occorre rivedere le modalità di gestione dei servizi in parola. Tale servizio comprende le seguenti attività sociali:

- servizio di sostegno alla genitorialità – servizio per l'affido familiare – servizio per l'adozione nazionale ed internazionale – servizio di ascolto e tutoraggio educativo – servizio di consulenza e mediazione scolastica;
- incontri con le Istituzioni scolastiche finalizzati alla verifica e successiva presa in carico di casi che richiedono interventi specifici;
- incontri con le famiglie dei minori e collaborazione con le diverse Agenzie interessate (Tribunale per i minorenni – Comunità educative – ASL);
- consulenze psico-sociali e programmazione di interventi e/o percorsi individuali o di gruppo;
- servizio di assistenza agli immigrati e disbrigo di tutte le pratiche inerenti alla loro permanenza sul territorio.

Sulla scorta delle attività svolte e su quelle proprie di ogni Ente, è indispensabile riproporre la presenza della figura dell'Assistente Sociale per la ripresa del servizio di segretariato sociale. (R.A. 33%)

**Gestione del Fondo Unico di Ambito (F.U.A.).** La gestione associata del Piano di Zona, con Cava dei Tirreni capofila, necessita di verificare e gestire i servizi che vengono centralizzati con i relativi oneri. Il Comune, per convenzione, è tenuto a integrare le attività attraverso il trasferimento delle relative risorse al Fondo Unico di Ambito gestito dal comune capofila. (R.A. 33%)

**Anziani e tempo libero.** Organizzazione del tempo libero degli anziani, con l'obiettivo di impiegarlo a favore della società e rendere la loro esistenza gratificante, con l'impegno di trovare nuovi spazi e dare nuovo impulso a progetti già elaborati ed avviati: servizio vigilanza all'ingresso delle scuole – affidamento custodia del verde, dei parchi pubblici, guardiania ai cimiteri – assistenza ai bambini sul trasporto scolastico - incontri culturali – organizzazione di gite e di cure termali – spettacoli teatrali – incontri sulla salute etc. (R.A. 33%)

**Socialità natalizia per gli anziani.** Nata per vincere la solitudine, l'iniziativa del pranzo di Natale per gli anziani vuole offrire agli anziani sia ad Amalfi che alle frazioni, una giornata di festa nel periodo natalizio. E' un momento di grande impatto sociale che vede tutti, Chiesa – Volontariato – giovani ed associazioni, stringersi intorno ai nostri amatissimi anziani per fare festa insieme a loro.

**Centro diurno di socializzazione per diversamente abili.** Il Centro polivalente per disabili è un servizio semiresidenziale attivo fin dall'anno 2003 e consiste nell'inserimento, su richiesta, in struttura socio – educativa a carattere diurno di persone con diverso grado di disabilità. Il gruppo di lavoro è costituito da n. 1 educatore e n. 4 operatrici, mentre gli utenti del servizio sono n. 8 (otto). La sede è presso l'Istituto comprensivo di Amalfi. (R.A. 33%)

**A.D.A.** Incremento del servizio "A.D.A." – Assistenza Domiciliare Degli Anziani – destinato agli anziani non autosufficienti. Il servizio verrà svolto attraverso gli uffici del Piano di Zona con utilizzo dei voucher e delle cooperative convenzionate e scelte dall'utente. (R.A. 33%)

**A.D.H.** Il servizio "A.D.H." Assistenza Domiciliare Handicappati, viene attualmente svolto da una cooperativa sociale e ha un solo operatore, in quanto il numero degli utenti è di solo 4 persone. Consiste nell'assistenza domiciliare presso il domicilio dell'utente. Anche questo servizio come quello "A.D.A.", dovrà essere affidato al Piano di Zona attraverso le medesime modalità.

**Convenzione per Servizi Sociali.** La convenzione, attualmente affidata ad una associazione ONLUS presente sul territorio comunale, ha come oggetto i seguenti servizi:

- Trasporto scolastico dei diversamente abili;
- Trasporto diversamente abili da e per il Centro Diurno di Socializzazione;
- Trasporto di specifiche categorie sociali presso il Centro di Riabilitazione e strutture ospedaliere;
- Servizio di dimissione ospedaliera;
- Squadra di Pronto Intervento Sociale.

Tale servizio andrebbe arricchito inserendo un maggior numero di operatori per il trasporto dei disabili sia a scuola sia presso le proprie abitazioni.

**Manifestazioni sociali.** Sostegno a tutte le iniziative sociali, quali occasioni di aggregazione, di divertimento, di incontro, di confronto, di crescita culturale. (R.A. 33%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Segretariato sociale	Funzionamento del servizio	Adeguatezza dello stesso ai fabbisogni sociali
F.U.A.	Gestione del Fondo di ambito	Partecipazione alle azioni del Piano di Zona per un'adeguata soddisfazione dei fabbisogni amalfitani
Anziani e tempo libero	Realizzazione azioni programmate	Coinvolgimento delle persone anziane alle attività sociali
Centro diurno	Funzionamento del servizio	Soddisfazione dei fabbisogni dell'utenza
A.D.A.	Funzionamento del servizio	Soddisfazione dei fabbisogni dell'utenza
A.D.H.	Funzionamento del servizio	Soddisfazione dei fabbisogni dell'utenza
Convenzione	Revisione convenzione	Servizi adatti ai fabbisogni degli utenti
Manifestazioni sociali	Azioni realizzate	Maggiore percezione di attenzione ai temi sociali da parte degli amministratori
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa

Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

**3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma. Resta da considerare che i trasferimenti previsti dagli enti sovra comunali sono sempre più esigui e forzano l'Ente ad assumere in proprio la relativa spesa.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Le scelte di bilancio tendono ad assicurare la presenza dell'Istituzione Comunale a fianco di ogni cittadino che abbia bisogno del sostegno necessario per soddisfare le esigenze primarie, superare il disagio, evitare l'emarginazione e l'isolamento dal contesto sociale.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.4. - Risorse umane impiegate:**

Le risorse umane impiegate sono sia quelle presenti nella dotazione organica del Comune, sia quelle presenti nelle unità operative del sub ambito del PDZ (Piano di Zona S3 Cava – Costiera Amalfitana) che svolgono regolarmente le proprie funzioni (Segretariato Sociale – Centro Servizi per la Famiglia e per i Minori – Centro Immigrati) nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Altrettanto importante è l'apporto delle risorse umane e strumentali messe in campo dalla "Associazione di Volontariato Millennium" che ci consente di realizzare diversi servizi di notevole interesse per anziani e disabili.

L'integrazione strategica tra tutte le istituzioni interessate al settore sociale: Comune – Piano di Zona – Azienda Sanitaria Locale – Associazioni, rappresenta un ulteriore obiettivo da raggiungere perché rappresenta l'unica strada capace di assicurare risposte qualificate e definitive ai suoi sempre più numerosi bisogni.

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di realizzare sono in linea con la normativa vigente (L.n.328/2000) e con le direttive della Regione Campania.

3.4. – PROGRAMMA N.18 – LAVORI PUBBLICI		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Ambiente e LL.PP., ing. Alessia De Santis		<b>Settore</b> Ambiente e LL.PP.
<b>Altri Responsabili</b> Arch.Giuseppe Caso	<b>Altri Responsabili</b>	<b>Servizio</b> Lavori Pubblici
<b>Referente Politico 1</b> Vicesindaco, Matteo Bottone	<b>Referente Politico 2</b> Assessore, Antonietta Amatruc	<b>Referente Politico 3</b>

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Piano Triennale e Opere in corso.** Si rinvia al Piano Triennale delle Opere Pubbliche e nell'ambito di esso all'elenco annuale. Occorrerà, inoltre, provvedere a completare le opere in corso, nei termini e nei limiti consentiti dal Patto di stabilità.

##### Si riportano alcuni lavori pubblici di maggior rilievo da avviare o già in corso:

- Descrizione dei lavori: Intervento di riqualificazione dell'impianto di pubblica illuminazione e dei vicoli storici nell'ambito dello sviluppo urbano;*  
 importo complessivo dell'appalto: € 8.524.186,91;  
 importo lavori a base d'asta: € 6.549.524,43;  
 stato del procedimento: emanazione bando di gara;  
 Attività per l'anno 2015: in data 26/09/2014 è stato ricevuto decreto di finanziamento della Regione Campania con successiva stipula della Convenzione in data 30/09/2014. Durante la gestione commissariale, si è proceduto a completare la redazione, a procedere alla rivisitazione del progetto esecutivo al fine di adeguarlo ai più ristretti tempi a disposizione, a procedere alla redazione della bozza del bando di gara per i servizi di ingegneria ed a esperire la gara per i servizi di pubblicità legale. In data 5 marzo 2015, con nota prot. n. 2174/2015 nonché con successiva determinazione n. 185/2015 il Segretario Comunale ha assegnato la Responsabilità del Procedimento all'arch. Caso, Responsabile del Servizio Urbanistica ed Edilizia. Entro la fine dell'anno 2015, deve essere proseguito il relativo procedimento con l'appalto dei lavori e dei servizi di ingegneria.
- descrizione dei lavori: Intervento di ristrutturazione e completamento funzionale impianto di depurazione del Comune di Amalfi;*  
 località cantiere: località Cieco  
 importo complessivo dell'appalto: € 7.000.000,00;  
 importo lavori a base d'asta: € 4.710.754,56;  
 stato del procedimento: attività endoprocedimentale tra l'aggiudicazione provvisoria e quella definitiva;  
 Attività per l'anno 2015: entro la fine dell'anno 2015, deve procedersi al relativo iter mediante predisposizione del progetto esecutivo ed affidamento dei servizi di ingegneria.
- descrizione dei lavori: Linee di attività 2.2 "Interventi di efficientamento energetico degli edifici e utenze energetiche pubbliche o ad uso pubblico" e 2.5 " interventi sulle reti di distribuzione del calore, in particolare da cogenerazione e per teleriscaldamento e teleraffrescamento: - efficientamento energetico dell'edificio della pretura, dell'edificio della scuola media G. Sasso e del palazzo San Benedetto;*  
 importo complessivo dell'appalto: € 990.000,00;  
 importo lavori a base d'asta: € 731.020,88;  
 stato del procedimento: lavori in corso;  
 Attività per l'anno 2015: è stato seguito e deve continuare ad essere seguito il procedimento relativo ai lavori in corso di esecuzione, che sta presentando difficoltà a causa della rallentata esecuzione degli stessi.
- Descrizione dei lavori: Realizzazione copertura del plesso sportivo del Fondo Fusco;*  
 importo complessivo dell'appalto: \*\* ;  
 importo lavori a base d'asta: \*\* ;  
 stato del procedimento: intervento presso l'Istituto del Credito Sportivo per l'attivazione di procedure di finanziamento;
- descrizione dei lavori: Lavori di consolidamento del costone roccioso incombente sulla strada comunale Longfellow (III settore);*  
 importo complessivo dell'appalto: € 980.000,00;  
 importo lavori a base d'asta: € 684.300,89;  
 stato del procedimento: lavori in corso – percentuale di avanzamento certificata: 68,09%;

Attività per l'anno 2015: all'atto di assunzione della Responsabilità del Servizio da parte del nuovo responsabile si è dovuto prendere atto di una copiosa corrispondenza tra Stazione Appaltante ed impresa afferente anche importanti problematiche di sicurezza (in data 5 dicembre 2014 si è verificato un distacco di materiale roccioso che ha interessato il sottostante parco pubblico "La Pineta"). Una parte dell'intervento, difatti, tra l'altro, consiste nell'esecuzione di lavorazioni di posa in opera di reti paramassi sul costone incombente l'imbocco della galleria della S.S. 163 in località Cieco con intuitivi potenziali pericoli per il traffico veicolare sottostante. L'Ufficio ha provveduto a conferire l'incarico di supporto al R.U.P. alla società di ingegneria Teknion S.r.l. con notevole esperienza nel settore geotecnico. Si è dunque stabilito per la creazione delle condizioni per la sicura esecuzione dei lavori, di eseguire le lavorazioni interferenti con il traffico veicolare S.S. 163 mediante un sistema di gestione dello stesso traffico denominato "a finestre", definito anche dalla D.LL. "più sicuro e fattibile". Si è, inoltre, proceduto alla certificazione dei primi tre SS.AA.LL. in favore della impresa appaltatrice. Sono ancora in corso di esecuzione i lavori, che per le relative interferenze delle lavorazioni con il traffico della S.S. 163 richiedono una continua attenzione da parte dell'Ufficio. L'esecuzione di tali lavori sono inoltre aggravate dai rapporti tesi tra i diversi soggetti agenti.

6. *descrizione dei lavori: interventi di "miglioramento dei sistemi di trasporto nelle aree a forte vocazione paesaggistica e agricola del Comune di Amalfi per la zona di Pastena" (monorotaie);*  
importo complessivo dell'appalto: € 468.680,98;  
importo lavori a base d'asta: € 336.928,47;  
stato del procedimento: lavori in corso – percentuale di avanzamento certificata: 73,88%;  
Attività per l'anno 2015: è stata approvata la perizia di variante in c.o. I lavori sono in via di ultimazione, ma i lavori hanno subito comunque un rallentamento. In data odierna, si è inviata alla Provincia di Salerno richiesta di proroga o di variante in diminuzione.
7. *descrizione dei lavori: interventi di "miglioramento dei sistemi di trasporto nelle aree a forte vocazione paesaggistica e agricola del Comune di Amalfi per la zona di Tovere" (monorotaie);*  
importo complessivo dell'appalto: € 483.644,93;  
importo lavori a base d'asta: € 350.020,25;  
stato del procedimento: lavori principali ultimati – lavori complementari da eseguire;  
Attività per l'anno 2015: durante la gestione commissariale sono stati ultimati i lavori principali ed è stata richiesta la liquidazione del saldo del finanziamento. E' in itinere la procedura di approvazione dei lavori complementari per il collegamento con il Comune di Agerola come da delibera di G.C. n. 237/2014.
8. *descrizione dei lavori: Appalto integrato consistente nella progettazione esecutiva e realizzazione dei lavori complementari degli interventi di riqualificazione loc.tà Pogerola – L. R.51/78 annualità 2007;*  
importo complessivo dell'appalto: € 556.942,25;  
importo lavori a base d'asta: € 204.635,80 (economie derivanti dal ribasso d'asta nonché dalle ulteriori economie derivanti dalle somme a disposizione dell'Amm.ne di cui al quadro economico del progetto principale);  
stato del procedimento: lavori avviati;  
Attività per l'anno 2015: sono stati consegnati i lavori complementari ed è stata installata la pensilina. Al fine di evitare interferenze dei lavori con l'elevato afflusso turistico, si è stabilito che i restanti lavori siano ripresi il 10 settembre 2015. Potrebbe essere valutata l'opportunità e la fattibilità di una modifica del progetto originario, consistente nella mancata posa in opera di pavimentazione in basole dall'attuale slargo realizzato alla piazza, mantenendo la posa in opera dei sanpietrini in via Castello, in favore della manutenzione straordinaria della pavimentazione stradale della strada comunale Via Nuova per Pogerola.
9. *descrizione dei lavori: Lavori di adeguamento e manutenzione presso lo stabile destinato a "Scuole Elementari e Materne" ubicato alla via Castello della frazione Pogerola di Amalfi - lavori complementari;*  
importo complessivo dell'appalto: € 96.944,32;  
importo lavori a base d'asta: € 22.553,48 (economie derivanti dal ribasso d'asta nonché dalle ulteriori economie derivanti dalle somme a disposizione dell'Amm.ne di cui al quadro economico del progetto principale);  
stato del procedimento: lavori ultimati;  
Attività per l'anno 2015: sono stati avviati e ultimati i lavori complementari. E' in corso la redazione da parte della D.LL. della relazione sul conto finale e relativo certificato di regolare esecuzione.
10. *Descrizione dei lavori: Lavori di realizzazione di n. 2 ascensori per il collegamento diretto della zona del cimitero monumentale al centro cittadino di Amalfi*  
importo complessivo dell'appalto: € 650.000,00;  
stato del procedimento: lavori in corso – percentuale di avanzamento opere edili certificata al termine della gestione commissariale: 78,19%;  
Attività per l'anno 2015: è in corso di ottenimento il N.O. tecnico dell'USTIF. Durante la gestione commissariale a riguardo a seguito di numerose riunioni tra R.U.P., imprese e D.LL. risulta quasi ultimata la documentazione da produrre.
11. *Descrizione dei lavori: Interventi tesi al rilascio del certificato prevenzioni incendi (CPI) per il parcheggio pubblico in roccia "lunarossa".*  
Importo dei lavori: € 46.000,00  
stato del procedimento: in corso di istruttoria;  
Attività per l'anno 2015: in data 15/01/2015 è pervenuta la nota dei VV.F. acquisita in pari data al protocollo del Comune al n. 442 circa la constatazione di avvenuto superamento delle anomalie/difformità rilevate in sede di visita tecnica di controllo e comunicate con nota prot. 8475 del 22/04/2014. Durante la gestione commissariale, in collaborazione con la società gestore

del garage pubblico, Amalfi Mobilità s.u.r.l., si è proceduto a tutto l'iter istruttorio, stabilendo contatti con progettisti e appaltatori.

- 12. Descrizione dei lavori:** *Riqualificazione della parte settentrionale del complesso denominato "Palazzo San Benedetto"*  
Importo presuntivo procedimento: € 320.000,00  
Stato del procedimento: richiesta finanziamento;  
Attività per l'anno 2015: durante la gestione commissariale è emersa la possibilità di intercettare finanziamento di cui al bando della Regione Campania ad oggetto "PAC Campania – Ulteriori azioni di promozione dei beni culturali e dei siti culturali della Campania in coerenza con le azioni di valorizzazione poste in essere con l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 1.9 del POR Campania FESR 2007 – 2013", al fine di eseguire gli interventi in argomento. Si è provveduto in collaborazione con il Centro di Storia e Cultura alla redazione ed alla approvazione di proposta progettuale tesa al reperimento di un finanziamento per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria su parte della biblioteca comunale denominata "Pietro Scoppetta", in seguito alle copiose infiltrazioni che hanno interessato parte dei locali della stessa e cui si è posto temporaneamente rimedio. La proposta progettuale è attualmente oggetto di valutazione da parte dell'Ente finanziatore (Regione Campania).
- 13. Descrizione dei lavori:** *Intervento di ristrutturazione e risanamento conservativo dell'immobile adibito a istituto comprensivo e denominato "Fra Gerardo Sasso" sito alla piazza Spirito Santo.*  
Importo presuntivo procedimento: € 765.925,20  
Stato del procedimento: Richiesta di finanziamento  
Attività per l'anno 2015: si è partecipato al bando di cui al Decreto Dirigenziale n. 67 ad oggetto "DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 124 DEL 28/03/2015 – APPROVAZIONE AVVISO PER LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2015/2017 E DEI PIANI ANNUALI 2015,2016 E 2017 PER INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA". Tale progetto è stato già inserito nell'elenco triennale 2015/2017 per interventi di edilizia scolastica al n. 508 come risulta dall'allegato A del BURC n. 27 del 04/05/2015.
- 14. Descrizione dei lavori:** *Realizzazione di una "viabilità alternativa e decongestionante il centro storico di Amalfi e/o il Lungomare dei Cavalieri e/o il Piazzale dei Protontini e la Berma esterna, con acclusa ipotesi di risoluzione del connesso problema della sosta" in regime di finanza di progetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 c. 19 D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.*  
Importo presuntivo procedimento: € 20.000.000,00  
Attività per l'anno 2015: è stata chiesta e confermata la validità delle proposte. Occorre proseguire il procedimento in argomento.
- 15. Descrizione dei lavori:** *Strada vicinale/interpoderale "Madonna del Rosario" - Inoltro progettazione preliminare.*  
Attività per l'anno 2015: pervenire alla realizzazione del progetto definitivo da parte dell'ufficio. Ciò, però, necessiterebbe di necessarie consulenze specifiche per l'elaborazione di tutti gli elaborati di cui all'art. 24 del D.P.R. N. 207/2010 e ss.mm.ii. per l'importo presuntivo di € 6.500,00 oltre I.V.A. e cassa (Relazione geologica, relazione strutturale, Piano particellare di esproprio, Consulenza ambientale, Rilievo strumentale dell'area).
- 16. Descrizione dei lavori:** *Lavori di ammodernamento della rete distributrice di acqua potabile lungo la s.s. 163 amalfitana. - L.R. 51/78 Piano Annuale per reti idriche, fognarie e impianti di depurazione;*  
importo complessivo dell'appalto: € 380.434,78;  
Attività per l'anno 2015: durante la gestione commissariale, a seguito di sollecitazioni ricevute dall'Ente finanziatore di provvedere alla concreta attivazione del procedimento di realizzazione dei lavori, con nota prot. 3832/2015 è stato chiesto alla struttura dell'Ausino S.p.A. in qualità di progettista di provvedere alla rivisitazione del progetto esecutivo di che trattasi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2008) ferma restando la necessaria invariabilità del quadro economico riepilogativo nell'importo complessivo del finanziamento pari ad € 380.434,78.
- 17. Descrizione dei lavori:** *Piccoli interventi al Museo del Ducato e della Bussola marinara degli Antichi Arsenali.*  
Importo presuntivo procedimento: € 5.000,00;  
Attività per l'anno 2015: Sono in corso di esecuzione piccoli interventi di manutenzione straordinaria all'immobile, rilevanti ai fini della sicurezza.
- 18. Descrizione dei lavori:** *Lavori di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/94 della scuola elementare e materna di Piazza Spirito Santo.*  
Attività per l'anno 2015: Durante la gestione commissariale si sono avviate le procedure per l'ultimazione le attività necessarie per l'installazione dell'ascensore e per la realizzazione della porta antincendio al fine dell'ottenimento del C.P.I. All'attualità esse risultano ancora in corso.

**Rendicontazioni.** Attività finalizzata alla rendicontazione dei seguenti finanziamenti entro l'anno 2015:

- Lavori di potenziamento e adeguamento dell'impianto di pubblica illuminazione strade esterne al centro urbano(trasmettere la documentazione integrativa);
- Lavori di ripristino e riqualificazione strade comunali via Papa Leone X, via Tobulum e piazza Flavio Gioia I° e II°(trasmettere la documentazione integrativa);
- Interventi di riqualificazione in località Pogerola di Amalfi (trasmettere la documentazione integrativa);
- Intervento di restauro conservativo degli antichi arsenali della Repubblica Marinara (richiesta avanzata dalla Regione Campania unicamente per il cambio di destinazione finanziaria);
- Realizzazione di un parcheggio in roccia denominato Luna Rossa (è stata consegnata parte della copiosa documentazione richiesta).

**Riqualificazione delle piazze storiche e tipiche.** Occorre provvedere a ripensare gli spazi storici della cittadina per giungere ad una migliore fruizione e valorizzazione degli stessi. Realizzazione progetto "Le Piazza da Vivere" per la riqualificazione degli spazi di Piazza Municipio, piazza dell'Arsenale, piazza di Via delle Cartiere, Piazzale dei Protontini e Piazza Don G. Amodio. Predisporre le necessarie progettazioni. (R.A. 33%)

**Supporto alle nuove linee programmatiche.** Intervento presso la Regione Campania per la realizzazione di interventi di restyling del fronte mare e di messa in sicurezza del bacino portuale; Azione di stimolo presso gli enti competenti per una nuova funzionalizzazione degli immobili non di proprietà comunale presenti sul territorio (Ospedale Poggerola, Caserma Cieco, Palestra Porto); Completamento iter relativo all'ascensore per il Cimitero Monumentale di Amalfi; Intervento integrato per la riqualificazione di tutti i Cimiteri comunali; Azione di stimolo alla realizzazione di piccoli parcheggi presso le frazioni di Amalfi.

**Riuso.** Realizzare, per i propri uffici di competenza, l'attuazione dei progetti di e-government rifinanziati attraverso il progetto del riuso 2 dalla Regione Campania e attuati dal gestore Infogest attraverso il comune capo-fila Caggiano (Sa). (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Riqualificazione pubblica Illuminazione	Aggiudicazione gara	Avvio lavori
Depuratore	Aggiudicazione gara	Avvio lavori
Copertura fondo fusco	Istanza di finanziamento	Richiesta adeguata di finanziamento
Efficientamento energetico	Termine lavori	Adeguatezza degli impianti installati
Costone Longfellow	Prosecuzione dei lavori	Messa in sicurezza dei luoghi
Monorotaie Pastena	Chiusura lavori complementari	Soddisfazione dell'utenza
Monorotaie Tovere	Chiusura lavori complementari	Soddisfazione dell'utenza
Riqualificazione Poggerola	Chiusura lavori complementari	Soddisfazione dell'utenza
Scuole elementari Via Castello	Chiusura lavori complementari	Adeguatezza della realizzazione
Ascensori cimitero	Chiusura lavori	Struttura adeguata ai bisogni
C.P.I. Luna Rossa	Ottenimento CPI	Effettivo superamento delle criticità
Palazzo San Benedetto	Istanza di finanziamento	Richiesta adeguata di finanziamento
Istituto comprensivo	Istanza di finanziamento	Richiesta adeguata di finanziamento
Viabilità alternativa	Supporto alle scelte	Prospettazione ipotesi risolutive

Madonna del Rosario	Redazione attività programmate	percorribili Conferimento incarico
Rete acqua potabile	Gara	Avvio dei lavori
Arsenali	Mantenimento manutenzione	Adeguatezza manutenzione dello stabile destinato a Museo
Scuola el. Piazza Spirito Santo	Ottenimento CPI	Funzionalità degli ascensori e antincendio
Rendicontazioni	Redazione rendicontazioni	Ottenimento erogazione finanziamenti
Riqualficazioni piazze	Incarichi di progettazione	Adeguate supporto dell'UTC
Supporto nuove linee	Supporto alle scelte	Prospettazione ipotesi soluzioni percorribili
Riuso	Attivazione applicazioni	Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

#### 3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma sono quelle essenzialmente del finanziamento regionale, del governo centrale e talvolta della Unione Europea, oltre che dall'alienazione di cespiti patrimoniali. Per le risorse proprie se ne sottolinea l'esiguità e la necessità di rispettare i diversi parametri di legge: il patto di stabilità ed il nuovo limite all'indebitamento che ricade nell'8 %, in termini di interessi, delle entrate accertate con l'ultimo rendiconto approvato.

#### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

##### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

##### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

#### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

#### 3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

#### 3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania, nell'attesa che siano maggiormente adeguate alle esigenze di sviluppo del territorio.

3.4. – PROGRAMMA N.19 – PARTECIPATE, SERVIZIO PARCHEGGIO E TRASPORTI INTERNI		
<b>Responsabile di programma</b> Ragioniere Capo, dott. Emiliano Lombardo	<b>Settore</b> Economico - Finanziario	
<b>Altri Responsabili</b> dott.ssa Agnese Martingano	<b>Altri Responsabili</b> dott.ssa Ilaria Cirillo	<b>Servizio</b> 
<b>Referente Politico 1</b> Sindaco, Daniele Milano	<b>Referente Politico 2</b> Assessore, Massimo Malet	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1 → 2 ← 3

CRONOPROGRAMMA	g	f	m	a	m	g	l	a	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 3.4.1 - Descrizione del programma e degli obiettivi:

**Partecipate.** Occorre verificare la necessità di mantenere le partecipate dell'ente. La stringente normativa vigente in materia obbliga il Comune a razionalizzare il mantenimento delle partecipate improduttive. La normativa della legge di stabilità 2015 ha previsto l'approvazione di un apposito piano per la razionalizzazione delle partecipazioni dell'ente, nell'ambito del quale si è previsto di porre in liquidazione alcune di esse (tra l'altro le procedure sono già in corso), mentre si propone di realizzare un risparmio di spesa sulla gestione di Amalfi Mobilità. Gli esiti del piano devono essere rendicontati alla Corte dei Conti. (R.A. 100%)

**Amalfi Mobilità.** Fra gli obiettivi da raggiungere, attraverso Amalfi Mobilità s.u.r.l., si sottolinea una revisione del servizio di trasporto merci nel centro storico a mezzo di veicoli elettrici, nonché apposite valutazioni sul parco veicoli adibito al trasporto pubblico passeggeri nel centro storico. (R.A. 33%)

**Miglioramento servizi gestiti.** Sarà compito della Società Amalfi Mobilità surl provvedere alla cura e al miglioramento dei servizi gestiti in affidamento. (R.A. 100%)

**Ascensori.** Gestione degli ascensori di collegamento dal garage Luna Rossa a Via S. Maria nuova delle Grazie nonché dei nuovi ascensori che conducono fino al cimitero monumentale. (R.A. 100%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 33%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 33%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):		
DESCRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE -	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO -

53

	quantità prevista	qualità attesa
Partecipate	Redazione del Piano	Realizzazione del Piano
Amalfi Mobilità	Trasporto merci e valutazione parco veicoli	Adeguate livello di servizi erogato
Miglioramento servizi	Vigilanza sul miglioramento dei servizi	Percezione del miglioramento da parte dell'utenza
Ascensori	Gestione degli ascensori con la spesa disponibile	Funzionamento degli stessi
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)

### 3.4.3 - Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi erogati.

#### 3.4.3.1 - Investimento:

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

#### 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

### 3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

### 3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

### 3.4.6. - Coerenza con il piano regionale di settore:

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania, nell'attesa che siano maggiormente adeguate alle esigenze di sviluppo del territorio.

3.4. – PROGRAMMA N.20 – IGIENE PUBBLICA E AMBIENTE		
<b>Responsabile di programma</b> Responsabile UTC Ambiente e LL.PP., ing. Alessia De Santis		<b>Settore</b> Ambiente e LL.PP.
<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Altri Responsabili</b> 	<b>Servizio</b> Ambiente, Igiene e Sanità
<b>Referente Politico 1</b> Vicesindaco, Matteo Bottone	<b>Referente Politico 2</b> Consigliere, Ilaria Cuomo	<b>Referente Politico 3</b> 

PESO PONDERALE: 1→2←3

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

### 3.4.1 - Descrizione del programma e obiettivi da raggiungere.

**Capisaldi della politica ambientale.** Una politica volta alla riduzione dei quantitativi di rifiuti prodotti sul territorio e, conseguentemente, dei costi del servizio, anche attraverso il passaggio dalla tariffa con natura di tributo alla tariffa c.d. corrispettiva, ossia al sistema tariffario commisurato alle effettive quantità di rifiuti prodotti e non ai metri quadrati posseduti: conferimento incarico. (R.A. 33%)

**Ottimizzazione della gestione del Servizio attraverso una nuova gara.** Durante la gestione commissariale si è provveduto all'aggiudicazione dei servizi di recupero dei rifiuti biodegradabili ed ingombranti ed, in data 29 maggio, si è provveduto alla aggiudicazione provvisoria della gara per l'appalto dei servizi di igiene urbana. Deve, dunque, essere esperito il relativo procedimento istruttorio di conclusione delle attività di gara. In caso di favorevole esito delle predette l'A.T.I. appaltatrice ha proposto modifiche notevolmente migliorative in termini di efficienza del servizio e di decoro del centro abitato, che però devono essere oggetto di puntuale valutazione per la relativa attuazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Deve pertanto provvedersi alla messa in esercizio del nuovo sistema di raccolta.

**Qualità del servizio.** Deve essere esperita l'ordinaria attività di ufficio, consistente nei seguenti punti essenziali:

1. organizzazione e gestione del ciclo di integrato dei Rifiuti Solidi Urbani e cura dei relativi appalti, al fine di mantenere e se possibile migliorare la percentuale di raccolta differenziata raggiunta del 65%;
2. organizzazione e gestione di appalti finalizzati a garantire l'igiene e sanità del territorio comunale e degli specchi acquei per le attività non comprese nell'appalto di gestione del ciclo integrato dei Rifiuti Solidi Urbani;
3. attività di supporto al Sindaco nella sua qualità di Autorità Sanitaria Locale;
4. rapporti con le associazioni ambientaliste;
5. procedimenti inerenti l'inquinamento acustico;
6. procedimenti inerenti il mancato rispetto dei regolamenti comunali.

**Quota di raccolta differenziata.** Confermare e migliorare nell'anno 2015 la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani nelle quote raggiunte. Attualmente la percentuale media raggiunta nell'anno 2014, nonostante le innumerevoli difficoltà riscontrate, è di circa il 65 % e questo Ente si propone di mantenere tale risultato sopra la soglia del 60 % nell'anno 2015 essendo anche in tal modo tendente al parametro fissato dalla normativa vigente in materia. Il varo della raccolta differenziata avvenuto nel gennaio 2008, ha comportato un'autentica rivoluzione nella gestione del servizio. E' stato istituito, per il centro urbano, il servizio di raccolta differenziata giornaliero porta a porta, con l'eliminazione dei cassonetti stradali e delle relative problematiche ad essi associati. Per le frazioni essa si avvale ancora del vecchio metodo ma con cassonetti differenziati a seconda della tipologia di raccolta. Occorre promuovere la raccolta differenziata in tutti gli ambienti, in famiglia e nelle istituzioni come nelle scuole. (R.A. 33%)

**Estensione del servizio di raccolta differenziata.** Estendere il servizio di raccolta differenziata porta a porta anche alle zone servite ancora con il vecchio metodo, attraverso una progressiva eliminazione dei cassonetti stradali. (R.A. 50%)

**Campagna – gioco presso le scuole elementari e medie.** Diffondere la cultura della raccolta differenziata, attraverso campagne di sensibilizzazione da effettuare con il concorso delle scuole elementari e medie, lungo l'intero arco dell'anno. (R.A. 33%)

**Igiene del mare, obiettivo Bandiera blu.** Azione integrata per il riconoscimento del prestigioso titolo di Bandiera blu. (R.A. 33%)

**Tempestività dei procedimenti amministrativi.** L'art.7, c.2, della L.n.69/2009 stabilisce che il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti.

**Procedimenti comunali on-line.** L'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, in particolare, dovrà essere fornita anche attraverso il sito web, così come prevede l'art.6, c.2, lett. B, n.1, del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertita nella L.n.106/2011. La norma citata prevede che in caso di mancata pubblicazione non possano essere respinte le istanze e gli eventuali dinieghi sono nulli, inoltre la mancata pubblicazione dovrà essere valutata ai fini della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili. (R.A. 100%)

**Uso di moduli e formulari pubblicati sul sito web.** L'art.57, c.2, del DLgs.n.82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati: la mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Pec.** Dovrà essere utilizzata la casella di PEC e la firma digitale in capo al centro di responsabilità. (R.A. 100%)

**Patto di Stabilità.** Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del Patto di Stabilità interno. In caso di mancato rispetto del patto e di accertata (dall'O.I.V.) responsabilità della dirigenza relativa al presente programma sarà applicato il taglio della retribuzione di risultato del 30% se previsto dalla legge vigente (d.l.n.138/2011). Il dirigente dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale. (R.A. 100%)

Inoltre dovrà realizzarsi tutto ciò che è attinente ma non specificamente individuato e/o ulteriormente dettagliato in altri strumenti di programmazione.

**MISURATORI DI PERFORMANCE efficacia: attività realizzate / attività assegnate**

<b>MISURATORI DI PERFORMANCE efficienza (integrabile dal Nucleo):</b>		
DECRIZIONE DEL RISULTATO	FATTORE DI QUANTIFICAZIONE - quantità prevista	LIVELLO DI SODDISFACIMENTO - qualità attesa
Politica ambientale	Incarico per tariffa corrispettiva	Analisi delle problematiche
Ottimizzazione	Ottimizzazione del servizio	Migliore percezione da parte dell'utenza
Qualità	Mantenimento del sistema	Adeguate coordinamento delle attività
Raccolta differenziata	Estensione	Maggiore raccolta differenziata
Campagna	Progetti di sensibilizzazione	Maggiore coscienza civica
Bandiera Blu Riuso	Analisi delle azioni possibili Attivazione applicazioni	Prospettazione soluzioni Innalzamento della qualità dell'e-gov comunale
Moduli e formulari	Pubblicazione completa sul web	Riduzione degli accessi agli uffici per ottenere moduli e form.
Pec	Riduzione dell'uso delle raccomandate	Quota 50 % rispetto alle raccomandate tradizionali
Patto di Stabilità	Raggiungimento degli obiettivi del patto	Realizzazione della quota di spesa disponibile
Obiettivi da altre delibere	(a cura del Nucleo)	(a cura del Nucleo)
Procedimenti amministrativi	Procedimenti gestiti nei termini	Rispetto della normativa

**3.4.4 - Finalità da conseguire:**

La partecipazione è fattore fondamentale. I progetti funzionano solo se c'è il coinvolgimento dei cittadini. Se questi sono considerati protagonisti delle politiche pubbliche adottate il tutto funziona. Infatti se i cittadini sono convinti della necessità e del valore delle scelte proposte diventano importanti tutti gli strumenti di coinvolgimento.

**3.4.3.1 - Investimento:**

Si rinvia alle tabelle della spesa stanziata.

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

L'obiettivo principale è quello di conseguire le finalità istituzionali dell'Ente, utilizzando ed organizzando meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le finalità da conseguire sono la realizzazione dei servizi istituzionali.

**3.4.5. - Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle presenti nella dotazione organica e associate ai servizi. Potrà essere necessario l'utilizzo di personale esterno all'ente per la realizzazione del presente programma, pertanto si autorizza fin d'ora il ricorso ad incarichi di studio, ricerca o consulenza (dichiarazione resa anche ai sensi dell'art.3, c.55, legge 24 dicembre 2007, n.244).

**3.4.6. - Risorse strumentali da utilizzare:**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate analiticamente nell'inventario del comune.

**3.4.7. - Coerenza con il piano regionale di settore:**

Le future scelte che l'Ente si prefigge di fare saranno compatibili con le risorse disponibili e quelle che eventualmente trasferirà la Regione Campania, nell'attesa che siano maggiormente adeguate alle esigenze di sviluppo del territorio.