



**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**Città Metropolitana di Messina**

N° 169 del Reg.

Data 15/06/2024

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance/Obiettivi. Anni 2021/2023.**

L'anno duemilaventuno il giorno Quindici del mese Giugno alle ore 11:50 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'Appello risultano:

			PRESENTE	ASSENTE
<b>FILIPPO</b>	<b>BORRELLO</b>	<b>Sindaco</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MANCARI</b>	<b>RICCARDO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CARCIONE</b>	<b>LUCIA</b>	<b>Assessore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>GIACOBBE</b>	<b>ALESSANDRO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa, **Maria Gabriella Crimi** la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il / Sindaco Filippo Borrello assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

**PREMESSO** che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

**DATO ATTO** che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

**VISTO** il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la macrostruttura dell'Ente, la quale risulta così suddivisa:

- Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana;
- Area Tecnica Manutentiva;
- Area Economico Finanziaria;
- Area Tributi e Patrimonio;
- Area Socio Assistenziale e Demografica;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

**VISTA** la Determina Sindacale n. 27 del 30.10.2020, con la quale sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa ai seguenti dipendenti: Dott. Simone Vessia, Ing. Fabrizio Pidalà, Dott.ssa Mangano Giuseppina, Sig.ra Mollica Marina, Dott.ssa Caputo Antonia;

**DATO ATTO** che:

- la definizione degli obiettivi di gestione è stata concordata tra Responsabili di Area e la Giunta Comunale;
- del collegamento tra il Piano della Performance ed il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza adottato con delibera di Giunta Comunale n. 106 del 30.03.2021;

**VISTO** il "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici" approvato con atto di G.C. n. 189 del 09/11/2000, esecutivo;

**VISTA** la delibera di G.C. n. 180 del 29/07/2016, "Approvazione del sistema di Misurazione e valutazione della performance e della trasparenza", esecutiva;

**PRESO ATTO** dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili delle relative Aree, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e della L.R. vigente;

### PROPONE

1. **DI APPROVARE** il Piano della performance/obiettivi 2021/2023, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DISPORRE** che ciascun Responsabile di Area fornisca alla Giunta Comunale entro il 30 di ciascun mese successivo all'approvazione del predetto piano, una dettagliata relazione sull'attività espletata nel rispetto gli obiettivi assegnati al fine di un costante monitoraggio del presente Piano;
3. **DI INCARICARE** il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
4. **DI DARE ATTO** che alla relativa spesa si farà fronte con gli ordinari mezzi di bilancio e segnatamente con imputazione ai capitoli del bilancio 2021-2023, esercizio 2021 attinente le spese del personale e nei limiti della disponibilità;
5. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
  - ai titolari di posizione organizzativa;
  - al Nucleo di valutazione;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Capri Leone *08/06/2021*



Il Proponente  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Maria Gabriella Crimi

*Signature of the Proponent*

COMUNE DI CAPRI LEONE  
(Città Metropolitana di Messina)

Ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs 18/08/2000, sulla proposta di deliberazione ante riportata e presentata dal Responsabile dell'Area

Per quanto riguarda la Regolarità tecnica si esprime parere "FAVOREVOLE".

Li, 08/06/2021



Il Responsabile dell'Area

UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto riguarda la regolarità contabile si esprime parere "FAVOREVOLE"

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267 del 18/08/2000 si attesta la copertura finanziaria al capitolo \_\_\_\_\_

Li, 08/06/2021



Il Responsabile dell'Area Contabile

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA PROPOSTA DI IMPEGNO (ART. 153 -  
COMMA 5- D.L.GS N. 267/2000)

SI ATTESTA LA DISPONIBILITA' AL

Capitolo \_\_\_\_\_ Tit \_\_\_\_\_ Miss. \_\_\_\_\_ Pgr \_\_\_\_\_ Mca \_\_\_\_\_ IMP. \_\_\_\_\_



Il Responsabile dell'Area Contabile

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione e sopraripertata;  
VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e s.m.i.;  
CONSIDERATO che nulla osta per l'approvazione;  
VISTA La Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L.R. 48/91;  
RITENUTO di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;  
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;  
VISTA la validazione resa da parte del Nucleo di Valutazione;  
Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, ad unanimità di voti la Giunta Comunale

DELIBERA

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, L.R. 44/91.



**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
Città Metropolitana di MESSINA

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**OBIETTIVI ANNI 2021/2023**

**Delibera di Giunta n. 169 del 15.06.2021**

## PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

## INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di **Capri Leone** fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2021. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

## **Presentazione**

### **1.1 Chi siamo**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di **Capri Leone** sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del **11.06.2017**; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. **3** Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto da n. **11** Consiglieri Comunali. L'organizzazione burocratica del Comune di **Capri Leone** è articolata in n. **5** Aree, a cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa .

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

### **Organi politici: LA GIUNTA**

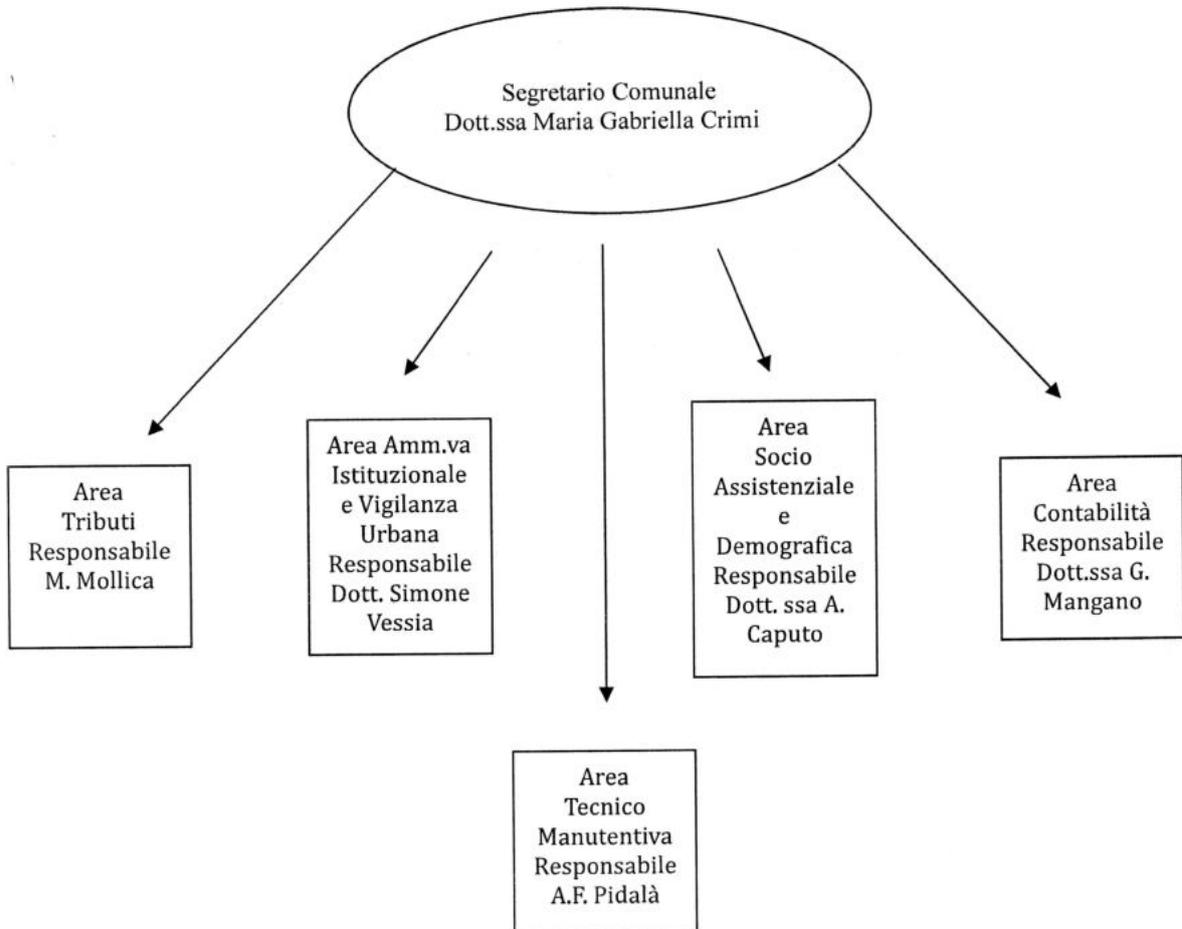
<b>Cognome Nome</b>	<b>Delega</b>
<b>Borrello Filippo - Sindaco</b>	
<b>Mancari Riccardo – Vice Sindaco</b>	Manutenzione strade, verde pubblico, artigianato, servizi fognari, acquedotto, autoparco, Protezione Civile, servizi cimiteriali, pubblica illuminazione, rifiuti.
<b>Giacobbe Alessandro - Assessore</b>	Sport, viabilità, sicurezza, trasparenza, commercio, politiche giovanili.
<b>Carcione Lucia</b>	Politiche sociali, per la famiglia e per l'infanzia, politiche per l'integrazione, cultura, turismo, associazionismo, centro storico, beni culturali, pubblica istruzione

### **Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE**

- **Presidente:** Lionetto Caterina
- **Vicepresidente:** Messina Patrizia

<b>Consiglieri</b>	<b>Gruppo</b>
Acefalo Roberta	Maggioranza
Mancuso Calogero	Maggioranza
Puglisi Guerra Chiara	Maggioranza
Messina Patrizia	Maggioranza
Sirna Antonio	Maggioranza
Triscari Barberi Sebastiano	Maggioranza
Di Pane Masi Salvatore	Maggioranza
Fiore Antonino	Minoranza
Musarra Giuseppe	Minoranza
Todaro Rosalba	Minoranza
Scarcina Fabiana	Minoranza

## L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



## 1.2 Il Territorio

Il Comune di Capri Leone dista 90 chilometri da Messina. Ha una superficie Km<sup>2</sup> 6,76 ed un'altitudine di m.450.

Il territorio del comune risulta compreso tra i 5 e i 450 metri sul livello del mare. È classificato come comune non montano in fascia 4.

Territorio		
<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>		2
Frazioni		5
<b>Risorse idriche</b>		
Laghi		0
Fiumi		1

Viabilità					
Strade		2017			2020
		2017	2018	2019	
Statali	Km	2	2	2	2,0
Provinciali	Km	9	9	9	9
Comunali	Km	60	60	60	60
Vicinali	Km	0	0	0	0
Autostrade	Km	1	1	1	1,00
Tot. Km strade		72	72	72	72,00

## 2. Cosa facciamo e Come operiamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### 2.1. L'Amministrazione in "cifre"

#### Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Capri Leone negli ultimi 3 anni

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>			
<b>Popolazione</b>			
<b>Descrizione</b>	2018	2019	2020
Popolazione residente al 31/12	4414	4400	4366
di cui popolazione straniera	117	104	106
<b>Descrizione</b>	2018	2019	2020
nati nell'anno	49	34	37
deceduti nell'anno	43	35	41
immigrati	91	104	98
emigrati	121	117	128
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>			
Popolazione in età prescolare	283	297	242
Popolazione in età scuola dell'obbligo	367	438	363
Popolazione in forza lavoro	804	904	738
Popolazione in età adulta	2180	2688	2242
Popolazione in età senile	881	920	780

## **2.2 La struttura Organizzativa**

L'organizzazione del Comune di Capri Leone è articolata in una Segreteria Comunale e n. 7 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

**Segreteria Comunale**

**Dott.ssa Maria Gabriella Crimi**

**Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana**

**Responsabile: Dott. Simone Vessia- Istruttore Direttivo - Cat. D**

**Area Socio Assistenziale e Demografica**

**Responsabile: Dott.ssa Antonina Caputo - Istruttore Direttivo - Cat. D**

**Area Tributi e Patrimonio**

**Responsabile: Marina Mollica – Istruttore Direttivo - Cat. D**

**Area Tecnica e Manutentiva**

**Responsabile: Ing. Antonio Fabrizio Pidalà– Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D**

**Area Ragioneria e Finanze**

**Responsabile: Dott.ssa Giuseppina Mangano – Istruttore Direttivo – Cat. D**

### 2.3. Cosa facciamo

I servizi erogati dal Comune di capri Leone, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

<b>AREA AMMINISTRATIVA ISTITUZIONALE E VIGILANZA URBANA</b>
<b>Servizi</b>
<b>AFFARI GENERALI- PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA) – CONTENZIOSO E CONTRATTI</b>
Gestione Pec, protocollo e centralino; Archiviazione atti e documenti; Predisposizione atti; Segreteria; Gestione corrispondenza; Supporto amministrativo al Segretario Comunale; Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; Pubblicazione all'Albo Pretorio; Assistenza ai cittadini; Predisposizione di modulistica; Gestione biblioteca; Stipula dei contratti; Pratiche fine rapporto/pensionamento; Gestione timbrature, assenze – presenze personale; Pratiche fine rapporto/pensionamento; Deliberazioni di G.M. (raccolta delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno e gestione dell'iter dall'approvazione da parte dell'organo competente alla esecutività dell'atto); Deliberazioni di C.C. (idem); Contratti cimiteriali; Rapporti con gli utenti; Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici; Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi; Case popolari (bandi, assegnazione, graduatorie).Archivio; Informazione e smistamento chiamate al centralino; Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici; Notifiche; Gestione del Sito Istituzionale dell'Ente e pubblicazione atti amministrativi.
<b>POLIZIA LOCALE</b>
Attività di osservazione; Accertamento ordinario; Cessione fabbricati; Denunce di infortunio; Scorte e rappresentanza; Rilevazione incidenti; Attività polizia giudiziaria; Attività prevenzione stradale; Registrazione alloggi; Attività di Polizia Amministrativa; Attività pubblica sicurezza; Accertamenti residenza; Abusi edilizi – accertamenti istruttorie; Attività informazione e aggiornamento; Ricevimento pubblico; Pattugliamento perlustrazione; Ordinanze, Tenuta registro comunicazioni P.S. per extracomunitari e nomadi; Gestione e verifica mercato settimanale; Autorizzazione occupazione suolo pubblico di concerto con l'U.T.C.; Trattamenti sanitari obbligatori di concerto con l'Area Socio Assistenziale; Accertamento per conto A.S.L. (sostanze tossiche); Cani randagi – accalappiamento e prevenzione randagismo; Gestione contravvenzioni (ruoli – ricorsi); Passi carrabili (istruttoria e rilascio autorizzazioni); Gestione rilascio pass per invalidi.

<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DEMOGRAFICA</b>
<b>Servizi</b>
Servizio anziani e handicappati; Attività di sostegno; Anagrafe utenza; Minori – vigilanza e verifica; Volontariato; Organizzazione soggiorno anziani; Contributi sussidio erogati; Rapporti con il pubblico; Rapporti con l'A.S.L.; Tossicodipendenze; Malati psichici; Extracomunitari; Aggiornamento professionale; Assistenza domiciliare anziani; Collaborazione gestione convenzione asilo nido; Compartecipazione a progetti per Leggi di Settore; Attività amministrativa; Predisposizione delibere; Assunzione determinazioni; Stesura convenzioni, contratti, espletamento gare e concessioni per appalti e forniture; Rapporti con autorità scolastiche; Mensa scolastica; Trasporto scolastico; Presidio scuole; Custodia palestra; Corsi e manifestazioni; Servizi scolastici – organizzazione corsi diversi, uscite didattiche scuolabus; Contatti con Associazioni; Gestione Centro Sportivo comunale; Organizzazione manifestazioni culturali, sportive e ricreative, Organizzazione Centri Estivi.
Rilascio di tutti i documenti di Anagrafe e Stato Civile ; Carte d'Identità; Estratti; Atti Notori; Stati famiglia originari; Autentica di atti; Legalizzazione di firme; Relazioni con il pubblico; Consulenze e

informazione per pratiche diverse per Comune ed altri Uffici Pubblici; Adempimenti connessi con i cambi di residenza; Cambi di indirizzo patenti e libretti circolazione comunicazioni Motorizzazione Civile; Giudici Popolari; Anagrafe- Raccolta e autentica di firme dei sottoscritti per amministrative ed Europee, certificazioni diritti politici, per i Comitati Promotori; Stato Civile - Tenuta registro rilascio certificazioni e tutto quanto previsto dall'ordinamento dello Stato Civile; Elettorale - Gestione iscrizioni, cancellazioni, revisioni, tenuta liste, ecc. Albi scrutatori e Presidenti di Seggio, Cimitero - Permessi seppellimento, pratiche trasporto salme.

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

##### Servizi

Bilancio preventivo; Variazioni di bilancio; Verbale di chiusura; Conto Consuntivo; Gestione impegni accertamenti, Mandati di pagamento; Riversale di cassa; Fatture elettroniche; Servizio banco posta; Accertamento residui; Liquidazioni; Versamento contributi dipendenti; Statistiche, Contabilità economica (rendiconti vari); Gestione acquisti piccole forniture; Rapporti con il pubblico; Determinazioni; Rendicontazione delle gestioni; Gestione economica personale; Mutui di concerto con l'area Tecnica - Tecnico manutentiva; Stesura dichiarazioni contributive annuali; Cessione stipendio; Modelli C.U.D., 770, certificati; Rapporti con il personale; Rapporti con Enti Pubblici; Rapporti con il Revisore dei Conti; Rapporti con la Corte dei Conti - Uffici Ministeriali - Regionali - Provinciali; Gestione I.V.A.;

#### AREA TRIBUTI ED ECONOMATO

##### Servizi

Sevizio Economato; Inventario; Gestione acquisti piccole forniture; Rapporti con il pubblico. Tributi - ruoli in collaborazione con società esterne; I.C.I.- I.M.U.; Predisposizione delibere e determinazioni; Aggiornamento tributi.

#### AREA TECNICA MANUTENTIVA

##### Servizi

Legislazione e pianificazione urbanistica; Piani territoriali di coordinamento; Piani Regolatori Generali; Revisione Regolamento Edilizio; Strumenti attuativi; Programma opere pubbliche; Predisposizione delibere; Protocollo pratiche; Gestione corrispondenza; Pratiche edilizie; Concessioni edilizie; Autorizzazioni edilizie; Interventi non soggetti a concessione od autorizzazione; Certificati di destinazione urbanistica; Certificati d'uso; Notifiche frazionamenti; Abitabilità ed agibilità; Abusi edilizi (legge 47/85), Opere non suscettibili di sanatoria; Accertamento di conformità; Opere realizzate su aree sottoposte a vincoli; Sanzioni amministrative; Vigilanza sull'attività; Riscossione contributi; Attività di ricevimento e relazioni con il pubblico; Gestione rapporti con Enti; Consulenza a professionisti; Statistiche varie mensili e annuali; Archivio generale; Riunioni Commissioni/varie; Sopralluoghi vari; Gestione archivi catastali; Servizi ecologici ambientali; Gestione R.S.U. e differenziata; Ecologia ricevimento e contatti con Enti; Controllo Ecocentro R.S.U./differenziata; Raccolta rifiuti abbandonati. Predisposizione delibere; Predisposizione documenti per gare d'appalto; Espletamento gare, Appalti: Forniture, Servizi; Opere pubbliche. Contratti; Controllo Contabilità ed esecuzione lavori; Progettazione; Gestione personale di settore, Statistiche; Rapporti con Enti; Manutenzione immobili; Manutenzione strade e fognatura; Contatti con associazioni locali; Protezione civile; Gestione espropriazioni;

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

**STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE****Personale in servizio Personale in servizio al 31 dicembre**

<b>Descrizione</b>	2018	2019	2020
Segretario Generale	1	1	1
Dirigenti a tempo indeterminato	6	6	5
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile	/	/	/
Posizioni Organizzative	/	/	/
Dipendenti a tempo indeterminato	29	42	42
Dipendenti (unità operative)			
Dipendenti a tempo determinato	21	/	/
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>48</b>

**Età media del personale**

<b>Descrizione</b>	2018	2019	2020
Dirigenti	60	58	52
Posizioni Organizzative	/	/	
Dipendenti	60	56	53
<b>Età media ponderata</b>			

**Indici di assenza**

<b>Descrizione</b>	2018	2019	2020
Malattia + Ferie + Altro	23,02	24,12	21,83
Malattia + Altro			

## 2.4 L'amministrazione "in cifre"

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune

### Le Entrate

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal Comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

### Le Spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

### La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre - termine dell'esercizio finanziario - alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscosse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

Prospetto riepilogativo dei residui attivi e passivi presunti

## COMUNE DI CAPRI LEONE

Data:31.12.2020

Elenco dei residui attivi presunti - Esercizio 2020

Pag.: 1

Capitolo	Piano dei Conti	Descrizione del Capitolo	Residui da Riportare
10	1.01.01	Imposta IMU	203.889,26
12	1.01.01	ACCERTAMENTI IMU	1.180.246,09

16	1.01.01	Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	92.272,66
18	1.01.01	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	534,36
22	1.01.01	ADDIZIONALE IRPEF COMUNALE	77.219,44
32	1.01.01	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - (T.O.S.A.P.)	340,58
35	1.01.01	SMALTIMENTI RIFIUTI SOLIDI	2.481.498,26
45	1.01.01	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	19,31
67	2.01.01	CANTIERI DI SERVIZIO	2.855,76
68	2.01.01	Cantieri di Lavoro Cap. Uscita 10820303/1	118.989,00
94	2.01.01	Assegnazione somme per asili e scuole USCITA CAP 11040502	1.099,35
103	2.01.03	Erogazioni liberali da Imprese per COVID 19 10450503	4.500,00
104	2.01.03	SOMME DA INTROITARE DALL'ASP PER RACCOLTA RIFIUTI COVID	3.080,00
116	2.01.01	ASSEGNAZIONE FONDI PER LSU CONTRATTISTI USCITA CAP 10180108	34.773,70
122	2.01.01	MICRO-NIDO D.D.G N 2637 DEL 18.12.2018	150.000,00
125	2.01.01	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE L.R. 6/97	187.231,81
140	2.01.01	TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI E SCOLASTICI	16.931,03
150	2.01.01	ASILO NIDO	97.810,00
162	3.02.02	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	220.781,76
163	3.05.99	RIMBORSO SOMME DA COMUNE DI SAN SALVATORE PER SEGRETARIO CO- MUNALE	22.800,12
170	3.01.02	DIRITTI DI SEGRETERIA	200,91
176	3.01.02	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' USCITA CAP 10170305 ART. 1	2.354,26
183	3.01.02	RETTE ASILO NIDO	10.000,00
188	3.01.02	DIRITTI E CANONI PER LA RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE DI RIFIUTO	574.944,61
202	3.01.02	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	47,80
212	3.01.02	PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE	833.000,54
226	3.01.02	PROVENTI LAMPADE VOTIVE DEI CIMITERI	4.104,00
245	3.01.02	DIRITTI DI ALLACCIO ALLA RETE IDRICA	669,95
254	3.05.99	Fitti reali da fabbricati	50.627,87
314	3.05.99	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	3,42
316	3.05.99	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	42.990,40
317	3.05.99	IVA SPLYT COMMERCIALE Cap. Uscita 10940402/1	689,88
320	3.05.99	RIMBORSI ATO	103.777,59

416	4.04.01	Alienazione di beni patrimoniali USCITA CAP 21050101 ART. 1	61,98
417	4.02.01	CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI AI PICCOLI COMUNI L. 145/2018 Cap. Uscita 20820103/1	50.000,00
418	4.02.01	D.D.G. 422 DEL 31/12/18 DIPART. AUTONOMIE LOCALI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO Cap. Uscita 20820104/1	70.780,36
421	4.03.10	RIQUALIFICAZIONE CONTESTO RURALE DI PREGIO STORICO CULTURALE MASTERPLAN CITTA' METROPOLITANA	699.449,17
422	4.03.10	RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA AREA A VERDE IMPIAN TO SPORTIVO CIRCOSTANTE CASE POPOLARI	725.000,00
425	4.02.01	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA	13.587,20
426	4.02.01	REALIZZAZIONE VIA DI FUGA -SCORRIMENTO VELOCE	9.000,00
450	4.03.10	TRASFERIMENTI PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO (L.R. 6/97) USCITA CAP 20180101	243.704,88
452	4.02.01	Ospitalità diffusa. Operazione 51 (Longi) Cap. Uscita 20820106/1	2.800.000,00
453	4.02.01	Ospitalità Diffusa. Operazione 37 Cap. Uscita 20820107/1 (Galati, Ucria etc.)	4.800.000,00
458	4.02.01	CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE CASE POPOLARI	50.493,58
483	4.05.01	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE USCITA CAP. 20910104 ART. 1	40.744,08
484	4.05.01	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA USCITA CAP. 20910104 ART. 2	1.278,00
550	7.01.01	ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.189.788,87
602	6.03.01	ASSUNZIONI DI MUTUI DA CASSA DD.PP. E CREDITO SPORTIVO	89.860,64
810	9.01.02	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE	821,43
820	9.01.02	IRPEF A CARICO DIPENDENTI	257,16
850	9.02.99	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO DI TERZI	19.382,95
860	9.01.99	RIMBORSO SOMME SERVIZIO ECONOMATO	6.997,12
6030	9.01.01	RITENUTE SPLYT PAIMENT	640,61
Totale Generale			17.332.131,75

### COMUNE DI CAPRI LEONE

Data:31.12.2020

Elenco dei residui passivi presunti - Esercizio 2020

Pag.: 1

Capitolo P. Conti	Descrizione del Capitolo	Residui da Riportare
10110301 1.03.02	INDENNITA' PRESENZA PER I MEMBRI DEL CONSIGLIO COMUNALE E E ORGANI DI DIRETTA AMINISTRAZIONE DEL SINDACO	4.052,00
10110307 1.03.02	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI E OIV	14.834,88

10110308 1.03.02	ASSICURAZIONE R.C.	500,00
10120102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	0,31
10120502 1.04.03	Trasferimento somme ad enti e privati	620,73
10140102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - SERVIZIO GESTIONE ENTRATE FINANZIARIE E SERVIZI FISCALI	981,19
10140302 1.03.02	SPESE POSTALI, TELEFONICHE, ASSISTENZA HARD-SOFTWARE RIGUARDANTE IL SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	22.353,17
10140304 1.10.05	ROTTAMAZIONE CARTELLE ESATTORIALI E DEBITI DIVERSI	12.429,04
10160301 1.03.02	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO I	6.201,00
10160302 1.03.02	SPESE per prestazioni per incarichi esterni	5.260,00
10170101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE ANAGRAFE-STATO CIVILE-ELETTORALE E LEVA	450,00
10170201 1.03.01	SPESE PER STAMPATI, MODULISTICA, CANCELLERIA, UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	9.103,73
10170202 1.03.01	ACQUISTO CARTE DI IDENTITA'	332,50
10170301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA, PULIZIA, RISCALDAMENTO ILLUMINAZIONE LOCALI UFFICI ANAGRAFE, STATI CIVILE, ELETTOR.	1.339,92
10170302 1.03.02	Rimborso spese viaggi dipendenti	78,36
10170305 1.04.01	TRASFERIMENTO SOMME PER CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA ENTRATA CAP. 176 ART. 2	18.693,36
10170501 1.04.01	QUOTA PARTE SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (C.E.M.)	1.198,91
10180101 1.01.01	Fondo produttività Salario accessorio	3.780,67
10180102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	450,00
10180104 1.01.01	Fondo lavoro straordinario	145,92
10180107 1.01.01	Regolarizzazione premio INAIL	500,00
10180108 1.01.01	ONERI L.S.U. CONTRATTISTI (90% C/Regione-E.Ris.116 e 10% C/ Comune) Comprensivi di Integrazione ENTRATA CAP. 116 ART. 1	500,00
10180112 1.01.01	Indennità di risultato responsabili	45.607,11
10180201 1.03.01	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, CARTA A MODULO CONTINUO, HARD-SOFTWARE ED ALTRE FORNITURE NON RIPARTIBILI	17.794,72
10180301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA, PULIZIA LOCALI ADIBITI A SERVIZI DIVERSI NON RIPARTIB., ECC.	19.185,19

10180302	SPESE POSTALI	11.524,79
1.03.02		
10180304	SPESE PER ASSICURAZIONI R.C./INFORTUNI/LEGALI DEL PERSONALE NON RIPARTIBILI FRA I VARI SERVIZI	5.410,22
1.10.04		
10180308	SPESE PER CONSULENZE E LEGALI NON RIPARTIBILI FRA I VARI SERVIZI	87.734,79
1.03.02		
10180501	QUOTA PARTE SPESA UFFICIO DI COLLOCAMENTO S.AGATA M.LLO	6.536,00
1.04.01		
10180502	Rimborsi e sgravi diversi	4.602,49
1.04.05		
10180506	Altri servizi generali Quote associative	3.968,14
1.04.01		
10180602	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	10.000,00
1.07.06		
10180702	Altri servizi generali Imposte e tasse - IRAP personale ASU	777,95
1.02.01		
10310101	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	3.480,00
1.01.01		
10310102	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	0,23
1.01.02		
10310201	SPESE VARIE INERENTE LA POLIZIA MUNICIPALE	625,80
1.03.01		
10310203	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE VARIO E CARBURANTE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE P.M.	1.174,86
1.03.01		
10310301	SPESE VARIE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	2.594,72
1.03.02		
10310302	Spese per notifiche verbali	860,00
1.03.02		
10310303	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE	1.762,51
1.03.02		
10310501	RIMBORSO SPESE SU RICORSI A SANZIONI AMMINISTRATIVE	1.624,86
1.04.02		
10410101	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DELLA SCUOLA MATERNA	700,00
1.01.01		
10410103	Micro Nido	287.810,00
1.04.03		
10410202	SPESE PER STAMPATI ED ALTRO MATERIALE DI CONSUMO DELLA SCUOLA MATERNA	810,00
1.03.01		
10410301	Spese manutenzione	2.500,00
1.03.02		
10420201	SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.845,79
1.03.01		
10420301	SPESE VARIE MANUTENZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	6.074,76
1.03.02		
10420302	SPESE POSTALI SCUOLE ELEMENTARI	2.500,00
1.03.02		
10430201	SPESE ACQUISTO BENI E MATERIALE DI CONSUMO PER LE SCUOLE MEDIE	2.100,00
1.03.01		

10430301 1.03.02	SPESE DIVERSE	3.444,18
10450201 1.03.01	SPESE DIVERSE FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI	975,45
10450202 1.03.01	SPESE CARBURANTE AUTOMEZZI ADIBITI AL TRASPORTO SCOLASTICO	625,59
10450301 1.03.02	SPESE TRASPORTO GRATUITO ALUNNI ECC.	23.958,17
10450302 1.03.02	SPESE GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA	8.580,42
10450501 1.04.02	BUONI LIBRO	9.412,95
10450502 1.04.02	Trasferimenti Stato per COVID 19 Ord. n. 658/2020 Cap. entrata 95/1	40.924,36
10450503 1.04.02	Erogazioni liberali da famiglie e imprese Cap. Entrata 102/1 103/1	4.500,00
10450504 1.04.02	Trasferimenti Regione per COVID 19 CAP. Entrata 101/1	904,00
10510201 1.03.01	ACQUISTO LIBRI E MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA	55,53
10520301 1.03.02	SPESE PER ATTIVITA CULTURALI E RICREATIVE	4.041,39
10520302 1.03.02	SPESE PER MANIFESTAZIONI GESTITE DAL COMUNE	16.831,79
10520501 1.04.03	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI DIVERSE	2.377,00
10620201 1.03.01	SPESE DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	1.243,51
10720301 1.03.02	SPESE DIVERSE NEL CAMPO DEL TURISMO- CONTRIB REG.LI CAP 100 Prestazioni di servizi ENTRATA CAP. 100 ART. 1	551,30
10810201 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA VIE E PIAZZE	2.141,77
10810301 1.03.02	SPESA PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA'	14.583,65
10820301 1.03.02	SPESE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.389,00
10820302 1.03.02	SPESA CONSUMO ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI II.PP. E VIABILITA'	48.614,05
10820303 1.04.02	SPESE DIVERSE NEL SETTORE VIABILITA'	117.055,47
10930201 1.03.01	Servizi di protezione civile Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	500,00
10930301 1.03.02	Servizi di protezione civile Prestazioni di servizi	500,00
10940101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE SERVIZIO IDRICO	926,00
10940102	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI - PERSONALE SERVIZIO IDRICO	247,00

1.01.02		
10940201	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'ACQUE	700,00
1.03.01	DOTTO COMUNALE	
10940301	SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO SOLLEVAMENTO	38.993,69
1.03.02	E SPESE DIVERSE	
10940303	SPESE RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ECC. ACQUEDOTTO E RETE	1.590,52
1.03.02	IDRICA	
10950201	SPESE DIVERSE E VESTIARIO PER PERSONALE DEL SERVIZIO	7.817,00
1.03.01	spazzamento centro urbano	
10950301	SPESE PER RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	195.429,52
1.03.02	In appalto	
10950304	SPESE PER LO SPAZZAMENTO DEL CENTRO URBANO	1.400,00
1.03.02		
10960201	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER VERDE PUBBLICO ECC.	3.053,33
1.03.01		
10960301	SPESE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E SERVIZI ECOLOGICI	23.852,99
1.03.02		
10960302	MANUTENZIONE DEPURATORE	48.374,23
1.03.02		
10960304	Spese ricovero cani randagi	20.043,65
1.03.02		
11040101	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	2,89
1.01.01		
11040301	SPESE PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	39.058,90
1.03.02	bilancio comunale	
11040501	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	100,00
1.04.02		
11040502	CONTRIBUTO STATALE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO	5.647,39
1.04.02	ENTRATA CAP. 94 ART. 3	
11040508	Servizi socio-assistenziali	62.775,32
1.04.02	ENTRATA CAP. 140 ART. 2	
20160102	REDAZIONE PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE -PESC	72.179,83
2.03.01	ENTRATA CAP N 425	
20160103	INCARICO PROFESSIONALE VIA DI FUGA- SOMME PROVENIENTI DA CO	9.000,00
2.03.01	MUNE DI MIRTO- ENTRATA CAP N 426	
20180101	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI PROVENIENTI DA STATO E REGIONE	145.772,01
2.02.01	ENTRATA CAP. 450	
20180103	RIQUALIFICAZIONE CONTESTO RURALE DI PREGIO STORICO	697.120,80
2.03.01	CULTURALE -MASTERPLAN CITTA' METROPOLITANA	
20180104	RIQUALIFIC. E RIGENER. URBANA DELLE AREE A VERDE ENTR. 422/	725.000,00
2.03.01	DELL'IMPIANTO SPORTIVO CIRCOSTANTI LE CASE POPOLARI	
20310101	ACQUISTO AUTOVETTURA P.M.	3.600,00
2.02.01		
20420102	Istruzione elementare Mutuo Pos. 4539489	23.468,72
2.02.01	Mutuo Cassa DD.PP: messa in sicurezza scuole	
20420103	Istruzione elementare	51.938,68
2.02.01	Acquisto scuolabus	

20430101 2.02.01	Istruzione media lavori vari Cap. Entrata 450/1	750,00
20620102 2.02.02	Manutenzione campo sportivo e aree adiacenti Cap. Entrata 450/1	1.668,60
20620103 2.02.01	Ritutturazione e completamento stadio comunale	10.781,06
20620104 2.02.01	Mutuo Cassa DD.PP: palestra scuole elementari	121.991,22
20810101 2.02.01	Viabilita', circolazione stradale e servizi connessi Acquisizione di beni immobili E. Ris.450) Cap. Entrata 450/1	26.075,57
20810102 2.02.01	Mutuo per lavori vari	2.000,00
20810104 2.02.01	Mutuo Manutenzione vie e piazze	5.000,47
20810105 2.02.01	Assunzione mutuo per Viabilita', circolazione stradale e servizi connessi	1.961,18
20810109 2.02.01	Mutuo strada collegamento Via B. Felice e Via Provinciale Pos.4552424	29.453,24
20820102 2.02.01	Lavori vari Investimenti Cap. Entrata 450/1	22.625,00
20820103 2.03.03	CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI AI PICCOLI COMUNI L. 145/2018 Cap. Entrata 417/1	6.329,45
20820104 2.03.03	D.D.G. 422 DEL 31/12/2018 EFFICIENTAMENTO EMNERGETICO Cap. Entrata 418/1	70.780,36
20820106 2.03.01	Ospitalità Diffusa. Operazione 51. (Longi) Cap. 452/1	2.800.000,00
20820107 2.03.01	Ospitalità Diffusa. Operazione 37 (Galati, Ucria etc). Cap. Entrata 453/1	4.800.000,00
20910102 2.02.01	Tratta fogna C.da Zappulla	670,76
20910104 2.02.01	Urbanistica e gestione del territorio Interventi urgenti depuratore ENTRATA CAP. 483	96.513,07
20910105 2.02.01	Urbanistica e gestione del territorio Ripascimento spiagge	118.048,93
20920102 2.02.01	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia ec Completamento case popolari	50.493,58
20940101 2.02.01	Servizio idrico integrato lavori acquedotto e rete idrica Cap. Entrata 450/1	10.682,29
20960101 2.02.01	Manutenzione straordinaria impianto di depurazione e verde pubblico Cap. Entrata 450/1	264,00
21010101 2.02.01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori Acquisizione di beni immobili	45.333,63
21050101 2.02.01	Servizio necroscopico e cimiteriale Acquisizione di beni immobili, lavori muri e Chiesa ENTRATA CAP. 416 ART. 1	5.000,00
30130101 5.01.01	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA CAP ENTRATA 550/1 Rimborso per anticipazioni di cassa	1.738.397,50
30130104 5.01.01	Spese per rimborso di prestiti Rimborso per anticipazioni Cassa DD.PP. D.L.64/2014	13.402,26

40000101 7.01.02	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE	91,09
40000201 7.01.02	RITENUTE IRPEF DIPENDENTI COMUNALI COD.1001 (249)	423,10
40000301 7.01.02	CESSIONE 5° DELLO STIPENDIO Altre ritenute al personale per conto di terzi	100,00
40000502 7.02.99	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLA REGIONE ED ALTRI ENTI Rimborso spese per servizi per conto di terzi	15.355,67
40000503 7.02.99	CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI IN SPESE DIVERSE Rimborso spese per servizi per conto di terzi CAP. E 850/3	10.645,05
40000601 7.01.99	RIMBORSO SOMME PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	316,80
40000701 7.02.04	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	345,00
40000901 7.01.01	VERSAMENTO SPLIT PAYMENT	2.959,78
Totale Generale		13.123.171,33

### il piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il fine di consentire la comparazione dei bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

## Indicatori Presunti anno 2021

### Indicatori

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)	
1	Rigidità strutturale di bilancio		2021	2022
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	140,79	139,29

<b>2 Entrate correnti</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	83,56	85,98
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	78,56	
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	42,30	43,52
<b>3 Spese di personale</b>				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	34,70	34,12
<b>4 Esternalizzazione dei servizi</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	18,11	20,19
<b>5 Interessi passivi</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	4,76	4,69
<b>6 Investimenti</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	54,78	6,35
<b>7 Debiti non finanziari</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	57,41	
<b>8 Debiti finanziari</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	101,04	

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Mancini. Treccani*



*Filippo Barrella*

*Leo Felice*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'ADDETTO

#### ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuto.

Capri Leone li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Servizio

<p><input type="checkbox"/> Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.</p> <p>L'Addetto</p> <p>_____</p> <p>Il Responsabile del Servizio</p> <p>_____</p>	<p><b>ESECUTIVITÀ</b></p> <p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;</p> <p>Capri Leone li <u>15/06/2025</u></p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p><i>Leo Felice</i></p>
<p>È copia conforme all'originale li _____</p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p>_____</p>	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa all'Ufficio</p> <p>_____</p> <p>Li _____</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria</p> <p>_____</p>

**Comune di CAPRI LEONE**  
**Obiettivo Strategico BIENNALE**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Ing. A. Fabrizio Pidalà	Tecnica	

FINALITA'	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Riduzione dei costi energetici con attività di efficientamento energetico</b>

<b>descrizione obiettivo</b>	Riduzione dei costi elettrici impianti di illuminazione pubblica e immobili comunali
------------------------------	--

*Descrizione delle fasi di attuazione:*

1	Definizioni procedure amministrative per implementazione impianti di efficientamento energetico	6
2	Attivazione impianto	7
4	Monitoraggio dei costi con riduzione	9
5		10

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione dei costi mensili		30% al 28/02/2022		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fase 1		30/07/2021		
Fase 2		15/12/2021		
Fase 3		Mensile		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

COMUNE DI CAPRI LEONE  
**OBIETTIVO INETERSETTORIALE ANNUALE**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Ing. A. Fabrizio Pidalà e Com. Polizia Locale	Area Tecnica Manutentiva - Area Vigilanza	
<b>FINALITA'</b>		
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>Ufficio ARO -Migliorare la raccolta differenziata dei RSU</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	Aumentare la percentuale di raccolta differenziata per riduzione dei costi di trasporto e smaltimento e aumento introiti per la vendita del materiale differenziato ai consorzi di filiera	

*Descrizione delle fasi di attuazione:*

1	Controllo sul corretto svolgimento del servizio da parte del soggetto affidatario ed eventuale contestazione	6	
2	Controllo sugli utenti ed eventuale irrogazione di sanzioni	7	
3	Fatturazione ai consorzi di filiera	8	
4		9	
5		10	

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Percentuale di raccolta differenziata raggiunta	65%		
Quantità di differenziata fatturata ai consorzi di filiera	75% rispetto al differenziato raccolto		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	Entro il 31.12.2021		
Controllo sugli utenti con relazioni	Mensile		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>	<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>
<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>	<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
<b>Cause</b>		<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>		<b>Effetti</b>	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
<b>Intrapresi</b>		<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>		<b>Da attivare</b>	

**PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO INETERSETTORIALE BIENNALE 2021-2023**

Posizioni Organizzative Lorenzo Scarcina, Com. Polizia Comunale, Mollica Marina		Settori Area Tecnica Manutentiva - Area Vigilanza -Area Tributi		collegamento con rpp	
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Censimento di tutti gli immobili esistenti sul territorio comunale</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		Censimento di tutti gli immobili esistenti sul territorio comunale, compresi gli immobili in corso di costruzione e le aree edificabili, al fine di contrastare l'evasione dei tributi comunali, anche allineando le destinazioni urbanistiche delle aree fabbricabili così come dal vigente PRG.			
<i>Descrizione delle fasi di attuazione:</i>					
1	Suddivisione in zone del territorio comunale	6			
2	Censimento	7			
3	Trasmissione dati all'ufficio tributi	8			
4	Aggiornamento delle posizioni tributarie	9			
5		10			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero immobili censiti in base alle mappe catastali e al Piano Regolatore Generale.			100%		
Numero posizione tributarie aggiornate rispetto ai dati trasmessi			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Realizzazione attività - censimento 10% immobiliare - trasmissione dati all'ufficio tributi			Entro il 31.12.2021		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie			Entro il 15.02.2022		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi			Entro il 31.03.2022		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie			Entro il 15.05.2022		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi			Entro il 31.06.2022		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie			Entro il 15.08.2022		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi			Entro il 31.10.2022		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie			Entro il 15.12.2022		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO 2021-2022

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Ing. A. Fabrizio Pidalà	Tecnica	

FINALITA'	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Migliorare la gestione economica degli impianti sportivi</b>

<b>descrizione obiettivo</b>	Migliorare la gestione economica degli impianti sportivi al fine di ridurre le spese di gestione per la manutenzione ordinaria.
------------------------------	---

<i>Descrizione delle fasi di attuazione:</i>			
1	Analisi dei costi di gestione degli impianti sportivi	6	
2	Stipula convenzioni con le associazioni sportive	7	
4	Riscossione canone	9	
5		10	

<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione dei costi di gestione		30% al 31.12.2021		
Riduzione dei costi di gestione		40% al 31/12/2022		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0.00</b>

**Comune di CAPRI LEONE**  
**Obiettivo Strategico BIENNALE**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Ing. A. Fabrizio Pidalà	Tecnica	

<b>FINALITA'</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Migliorare la gestione amministrativa delle pratiche urbanistiche</b>

<b>descrizione obiettivo</b>	Miglioramento delle istruttorie urbanistiche con l'attivazione dello sportello digitale unico edilizia SUE
------------------------------	--

*Descrizione delle fasi di attuazione:*

1	Attivazione informatica dello sportello	6
2	Gestione delle pratiche edilizie esclusivamente in forma digitale	7
4	Riduzioni dei tempi di istruttoria	9
5		10

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Pratiche urbanistiche	100 %		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Pratiche SCIA DIA PDC CILA ecc	70% al 31/12/2021		
Pratiche SCIA DIA PDC CILA ecc	100% al 15/06/2022		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO ANNUALE**

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Ing. A. Fabrizio Pidalà		Tecnica			
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Gestione e miglioramento delle condotte idriche</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		Gestione in amministrazione diretta delle condotte idriche comunali e verifica scarichi acque bianche al fine di ridurre i costi di gestione ed individuare eventuali irregolarità			
<i>Descrizione delle fasi di attuazione:</i>					
1	Completamento monitoraggio condotte idriche	4			
2	Interventi di manutenzione ordinaria per i quali non è necessario l'uso di di attrezzatura speciali -relazione di intervento	5			
3	Segnalazione individuazione scarichi acque bianche irregolari	6			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Fase 1			monitoraggio di tutta la condotta idrica		
Fase 2			100% sulle rotture rilevate		
Fase 3			100% di tutte le irregolarità		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Fase 1			60% entro agosto 2021 e 100% entro dicembre 2021		
Fase 2			Tempestivo		
Fase 3			Tempestivo		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<i>VERIFICA INTERMEDIA AL</i>		<i>VERIFICA FINALE AL</i>	
<i>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</i>		<i>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</i>	
<i>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</i>		<i>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</i>	

<i>Analisi degli scostamenti</i>		<i>Analisi degli scostamenti</i>	
<i>Cause</i>		<i>Cause</i>	
<i>Effetti</i>		<i>Effetti</i>	
<i>Provvedimenti correttivi</i>		<i>Provvedimenti correttivi</i>	
<i>Intrapresi</i>		<i>Intrapresi</i>	
<i>Da attivare</i>		<i>Da attivare</i>	

<i>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</i>					
<i>Cat.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>% Partecipazione</i>	<i>Costo orario</i>	<i>% di tempo</i>	<i>Costo della</i>
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO BIENNALE 2021-2022**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Dott. Simone Vessia	Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana con il coinvolgimento di tutte le Aree e Servizi	

<b>FINALITA'</b>	
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>Informatizzazione Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	Completa digitalizzazione degli atti amministrativi con particolare riferimento a delibere e determinazioni per uno snellimento dei processi

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Acquisto e installazione software applicativo	6
2	Formazione del personale addetto	7
3	Predisposizione schemi atti da inserire nel software	8
4	Digitalizzazione e dematerializzazione atti	9
5		10

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1 e fas. 2	100%		
fase 3	100%		
fase 4	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1, 2 e 3	entro dicembre 2021		
fase 4	50% entro il 31 dicembre 2021 - 50% entro giugno 2022		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
0	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OGGETTIVO ANNUALE 2021**

Posizioni Organizzative Dott. Vessia Simone	Settori Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana	collegamento con rpp
<b>FINALITA'</b>		
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>Ricognizione contenzioso dell'Ente.</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	Ricognizione sullo stato di tutti i procedimenti relativi al contenzioso dell'Ente anche al fine della corretta quantificazione del Fondo crediti di dubbia Esigibilità (FDCE)	

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Ricognizione pratiche	6
2	Aggiornamento fascicoli	7
3	stima del FCDE	8
4		9
5		10

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione e aggiornamento pratiche	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione e aggiornamento fascicoli	prima dell'approvazione del bilancio da parte dell'Ente		
Stima del Fondo Contenzioso	prima dell'approvazione del bilancio da parte dell'Ente		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti:		Analisi degli scostamenti:	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi:		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OGGETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					€ 0,00
0	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO ANNUALE 2021**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Dott. Simone Vessia	Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana	

FINALITA'	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione del personale appartenente all'Area</b>

<b>descrizione obiettivo</b>	Ridistribuzione dei compiti, rimodulazione dell'orario di lavoro e aggiornamento professionale al fine di una migliore efficienza, ed efficacia dell'azione amministrativa
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento per il personale della Polizia Locale con verifica	6	
2	Riorganizzazione del servizio automontato	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1- n. 4 corsi	100% entro il 31.12.2021		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 2- Riduzione costi spese carburante	50% entro il 31.12.2021 rispetto al costo del 2020		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fas. 1- esito positivo verifica	80% del personale partecipate		

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO 2021**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Dott. Simone Vessia	Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana	
<b>FINALITA'</b>		
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>Completamento regolarizzazione posizioni assegnatari di alloggi di edilizia pubblica residenziale e recupero crediti</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	Regolarizzazione contratti e recupero canoni di locazione per ridurre il ricorso all'anticipazione di tesoreria e migliorare il fondo svalutazione crediti - Pagamento nei termini del corrente.	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Contestazione delle irregolarità	6	
2	Stipula e registrazione contratti	7	
3	Recupero canoni	8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero di contratti sottoscritti e registrati		100%		
Importo somme incassate a residuo		60%		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
registrazione contratti		entro giugno 2021		
recupero canoni scaduti nella misura del 60%		dicembre 2021		
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>		<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>	
<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>		<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

**OBIETTIVO ANNUALE 2021**

Posizioni Organizzative		Settori		Collegamento con rpp	
Dott. Vessia Simone		Vigilanza/Polizia Municipale			
<b>Titolo Obiettivo operazioni</b>		<b>POLIZIA STRADALE</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>		Con il presente obiettivo ci si propone un capillare controllo del centro urbano finalizzato principalmente alla prevenzione e alla repressione delle soste irregolari allo scopo di garantire la corretta fluidità del transito veicolare oltre che la sicurezza degli utenti della strada siano essi conducenti, passeggeri nonché pedoni, con particolare attenzione alle soste in corrispondenza degli incroci (causa di possibili incidenti), degli scivoli al servizio dei disabili e sugli stalli ad essi riservati. I controlli sul rispetto delle norme del C.d.S. hanno lo scopo di prevenire sinistri stradali e vengono effettuati anche avvalendosi di apposite apparecchiature (autovelox) in dotazione al Comando tesi prioritariamente a scoraggiare l' alta velocità			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Controlli, anche appiedati, del centro urbano con prevenzione e repressione delle soste irregolari	4	Notifica dei verbali non estinti, nei tempi e nei modi di legge.		
2	Installazione apparecchiature autovelox in dotazione.	5	Report sulle attività espletate		
3	Trasmissione dei verbali all'ufficio Contravvenzioni				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.	
Fase 1		Quotidiano- rapporto giornaliero di servizio			
Fase 3 e fase 4		100% dei verbali emessi non estinti			
<b>Indice di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.	
Fase 2		Entro un mese dall'approvazione del bilancio 2021-2023			
Fase 5		semestrale			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>			<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		
<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>			<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>		
<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>			<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>		
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Analisi degli scostamenti</b>		
<b>Cause</b>		<b>Cause</b>		<b>Effetti</b>	
<b>Effetti</b>		<b>Effetti</b>			
<b>Provvedimenti correttivi</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>		
<b>Intrapresi</b>		<b>Intrapresi</b>		<b>Da attivare</b>	
<b>Da attivare</b>		<b>Da attivare</b>			
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% Partecipazione</b>	<b>Costo orario</b>	<b>% di tempo</b>	

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative		Settori		Collegamento con rpp	
Dott. Vessia Simone		Vigilanza/Polizia Municipale			
<b>Titolo Obiettivo operazioni</b>		<b>POLIZIA AMBIENTALE</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>		Con il presente obiettivo ci si propone il costante monitoraggio del territorio e controllo del deposito incontrollato di rifiuti pericolosi e non pericolosi.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Costante monitoraggio del territorio	4	Emissione e notifica verbali		
2	Atto di diffida e predisposizione ordinanza sindacale e controllo ottemperanza.				
3	Relazioni informative di reato.				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>		<b>RAGGIUNTO</b>	
Fase 1- Numero monitoraggi		05			
Fase 1 -Porzione territorio per ogni monitoraggio		30%			
Fase 2, 3 e 4		100% delle violazioni accertate e/o reati commessi		SCOST.	
<b>Indici di tempo</b>		<b>ATTESO</b>		<b>RAGGIUNTO</b>	
fase 1		Entro il 31.12.2021			
Fase 2, 3, 4		Tempestivo e cmq nei termini di legge.			
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>		<b>RAGGIUNTO</b>	
				Scost.	
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>			<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		
<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>				<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>	
<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>				<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>	
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Analisi degli scostamenti</b>		
<b>Cause</b>				<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>				<b>Effetti</b>	
<b>Provvedimenti correttivi</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>		
<b>Intrapresi</b>				<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>				<b>Da attivare</b>	
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% Partecipazione</b>	<b>Costo orario</b>	<b>% di tempo</b>	
D					
C					
C					
<b>P.O.</b>		0%			
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Dott. Vessia Simone	Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana /Settore Polizia Locale	

FINALITA'	
<b>Titolo Obiettivo operativo:</b>	<b>Riduzione tempi riscossione verbali non pagati</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	Con il presente obiettivo si vogliono accelerare i tempi di riscossione delle sanzioni elevate per violazione del codice della strada riducendo i tempi per l'iscrizione a ruolo.

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	Verifica dell'avvenuto pagamento verbali elevati con contestazione o preavviso	6	
2	Notifica contestazione verbali elevati con preavviso e non pagati	7	
3	Iscrizione a ruolo dei verbali non pagati	8	
4		9	
5		10	

**INDICI DI RISULTATO**

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di verifiche avvenuto pagamento verbali elevati con contestazione o preavviso	100% dei verbali		
Numero notifiche contestazione verbali elevati con preavviso e non pagati	100% dei verbali		
Numero iscrizione a ruolo dei verbali non pagati	100% dei verbali		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Termine verifica avvenuto pagamento verbali elevati con preavviso e successiva notifica contestazione	Entro 20 giorni dall'elevazione del verbale con preavviso		
---	---	--	--

Termine di verifica avvenuto pagamento verbali contestati e iscrizione a ruolo	entro 60 giorni dalla scadenza dei termini di legge per il pagamento della		
--	--	--	--

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
0	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 0,00

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative	Aree	collegamento con rpp
Sig.Ra Antonina Caputo	Area Socio Assistenziale	
<b>FINALITA'</b>		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>processo di dematerializzazione dell'area socio assistenziale</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	digitalizzazione di tutta la modulistica di accesso ai servizi di assistenza, servizi scolastici e ricreativi	

dei progetti di utilità collettiva (PUC)

1	Analisi preliminare sulla modulistica esistente	100%	
2	predisposizione di nuovi schemi da inserire	100%	
3	Riunioni di gruppo con il personale	100%	
4	digitalizzazione e dematerializzazione del materiale	50% anno 2021 e 50% 2022	
5			

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		100%		
Attività 2		100%		
Attività 3		100%		
Attività 4		100%		

Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		entro dicembre 2021		
Attività 2		entro dicembre 2021		
Attività 3		Entro dicembre 2021		
Attività 4		50% dicembre 2021 - 50% dicembre 20		

Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
accesso telematico degli alla popolazione residente		50% della popolazione		

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE AL

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative	Arce	collegamento con rpp
Sig.Ra Antonina Caputo	Area Socio Assistenziale	

<b>FINALITA'</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>inclusione minori disagiati</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	migliorare e promuovere la qualità delle relazioni dei minori disagiati in ambito domiciliare e/o scolastico mediante la predisposizione di progetti di servizio civile , educativa domiciliare e assistenza all'autonomia e alla comunicazione

Descrizione delle fasi di attuazione		
1	attività di reclutamento ed individuazione dei destinatari anche in collaborazione con l'istituzione scolastica e il GLI	30-set-21
2	avvio dei progetti	8 minori presi in carico
3	monitoraggio delle progettualità	30 dicembre 2021 - marzo 2022 giugno 2022
4	conclusione delle progettualità	giu-22
5		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		100%		
Attività 2		100%		
Attività 3		100%		
Attività 4		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		30-set-21		
Attività 2		30-ott-21		
Attività 3		100%		
Attività 4		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 0,00</b>

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative	Aree	collegamento con rpp
Sig.Ra Antonina Caputo	Area Socio Assistenziale	

<b>FINALITA'</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Promozione dell'inclusione sociale attiva dei nuclei disagiati.</b>

<b>descrizione obiettivo</b>	Attivazione e monitoraggio dei progetti di utilità collettiva (PUC) di cui al Decreto legge 2019 n. 4 e Legge 28 marzo 2019 n. 26 recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza (RdC) e Pensioni al fine di creare un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettiva caprileonese
------------------------------	---

dei progetti di utilità collettiva (PUC)		
1	Analisi preliminare sui nuclei familiari ammessi su istanza.	50
2	Presenza in carico dei nuclei familiari disagiati.	40
3	Riunioni di gruppo con il personale	3
4	pre-disposizione dei progetti puc	6
5	Monitoraggio sui tempi di giacenza dei nuclei nella misura.	6 mesi

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		100% istanza		
Attività 2		80% dei nuclei ammessi alla misura		
attività 3		100%		
Attività 4		80% del numero di istanze		
Attività 5		100% dei nuclei ammessi alla misura		

Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1		Entro 30 gg dall'inserimento nel progetto PUC di riferimento		
Attività 2		Entro 6 mesi dalla presentazione istanza		
attività 3		giugno 2021 settembre 2021 dicembre 2021		
Attività 4		Entro dicembre 2021		
Attività 5		Entro dicembre 2021		

Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fuoriuscita del nucleo familiare dallo stato di bisogno		1 nucleo familiare		

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo
P.O.					
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

COMUNE DI CAPRI LEONE					
OBIETTIVO ANNUALE 2021					
Posizioni Organizzative		Aree		collegamento con rpp	
Sig.ra Antonina Caputo		Area demografica		-	
<b>FINALITA'</b>					
<b>Titolo Obiettivo operativo:</b>		informatizzazione e dematerializzazione degli atti di nascita, matrimoni e morte con inserimento in ANPR dal 1990 al 2000			
<b>descrizione obiettivo</b>		digitalizzazione e creazione di archivio elettronico ed avvio al processo di dematerializzazione			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	inserimento dati sul programma adottato dall'ente per anpr nascite, matrimoni e morte degli anni oregressi dal 1990 al 2000				
2	conseervazione a norma dei fascicoli creati				
3					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1			100%		
Attività 2			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1			entro 31 dicembre 2021		
Attività 2			entro 31 dicembre 2021		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>			<b>VERIFICA FINALE AL</b>		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
P.O.					€ 0,00
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

COMUNE DI CAPRI LEONE				
OBIETTIVO INTERSETTORIALE TRIENNALE 2021-2023				
Posizioni organizzative		Aree		collegamento con rpp
Marina Mollica		Area Tributi e Patrimonio		
Finalità				
Titolo Obiettivo		<b>BONIFICA BANCA DATI Recupero Morosità IMU/TASI 2018-2021</b>		
Descrizione obiettivo		Contrasto all'evasione fiscale mediante bonifica banca dati e recupero morosità al fine di migliorare il fondo svalutazione crediti e diminuire il ricorso all'anticipazione di tesoreria.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Incrocio banca dati Catasto Ute con banca dati comunale	6		
2	eventuali correzioni imu/tasi su accertamenti e sgravi	7		
3	Accertamento esecutivo IMU/TASI 2018-2019	8		
4	Accertamento esecutivo IMU 2020/2021	9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Incrocio banca dati Catasto Ute con banca dati comunale		100%		
eventuali correzioni imu/tasi su accertamenti e sgravi		100%		
Accertamento esecutivo IMU/TASI 2018-2019		100%		
Accertamento esecutivo IMU 2020/2021		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
FASE 1		Entro il 31.08.21		
FASE 2		Entro il 20.09.21		
FASE 3		Entro il 30.05.22		
FASE 4		Entro 30/11/23		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
numero rinunce		0		
Verifica intermedia al		Verifica Finale al		
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei tempi %		Media Rispetto dei tempi %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Da attivare		Da Attivare		
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'BIETTIVO				
CAT.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Orario	%di Tempo
P.O.				

COMUNE DI CAPRI LEONE				
OBIETTIVO INTERSETTORIALE TRIENNALE 2021-2023				
Posizioni organizzative		Aree		collegamento con rpp
Marina Mollica		Area Tributi e Patrimonio		
Finalità				
Titolo obiettivo		Servizio Acquedotto: Recupero Morosità		
Descrizione obiettivo		Contrasto all'evasione fiscale recupero morosità al fine di migliorare il fondo svalutazione crediti e diminuire il ricorso all'anticipazione di tesoreria.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	INGIUNZIONE su accertamenti 2012/2017	6		
2	sollecito acqua 2018/2019	7		
3	accertamento esecutivo acqua 2018/2019	8		
4	sollecito acqua 2020/2021	9		
5	accertamento esecutivo acqua 2020/2021			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
INGIUNZIONE su accertamenti 2012/2017		100%		
sollecito 2018/2019		100%		
accertamento esecutivo acqua 2018/2019		100%		
sollecito acqua 2020/2021		100%		
accertamento esecutivo acqua 2020/2021		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
FASE 1		Entro il 30.11.21		
FASE 2		Entro il 30.10.21		
FASE 3		Entro il 30.05.22		
FASE 4		Entro il 30.10.22		
FASE 5		Entro il 30.11.23		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Verifica intermedia al			Verifica Finale al	
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei tempi %			Media Rispetto dei tempi %	
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti	
Cause			Cause	
Effetti			Effetti	
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'BIETTIVO				
CAT.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Orario	%di Tempo
P.O.				

COMUNE DI CAPRI LEONE				
OBIETTIVO INTERSETTORIALE TRIENNALE 2021-2023				
Posizioni organizzative		Aree		collegamento con rpp
Marina Mollica		Area Tributi e Patrimonio		
Finalità				
Titolo Obiettivo		Recupero Morosità Tassa Rifiuti		
Descrizione obiettivo		Contrasto all'evasione fiscale recupero morosità al fine di migliorare il fondo svalutazione crediti e diminuire il ricorso all'anticipazione di tesoreria.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	SOLLECITO TARI ANNO 2018 - 2019	6		
2	Accertamento esecutivo TARI 2018-2019	7		
3	SOLLECITO TARI ANNO 2020/2021	8		
4	Accertamento esecutivo TARI 202/2021	9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
SOLLECITO TARI ANNO 2018 - 2019		100%		
Accertamento esecutivo TARI 2018-2019		100%		
SOLLECITO TARI ANNO 2020/2021		100%		
Accertamento esecutivo TARI 202/2021		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
FASE 1		Entro il 30/11/21		
FASE 2		Entro il 30/10/21		
FASE 3		Entro il 30/05/22		
FASE 4		Entro il 30/11/23		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOST.
Verifica intermedia al		Verifica Finale al		
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei tempi %		Media Rispetto dei tempi %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Da attivare		Da Attivare		
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'BIETTIVO				
CAT.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo Orario	%di Tempo
P.O.				



**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**OBIETTIVO**

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
D.ssa Giuseppina Mangano	Area Economico Finanziaria	

<b>FINALITA'</b>	
------------------	--

<b>Titolo Obiettivo operativo:</b>	<b>Definizione istanze di annullamento in autotutela AVVISI DI ADDEBITI INPS</b>
------------------------------------	--

<b>descrizione obiettivo</b>	Ricognizione di tutte le istanze di annullamento in autotutela degli avvisi di addebito da parte dell'INPS al fine di definire le pendenze ed evitare il contenzioso con aggravii di spese e oneri per l'Ente.
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Ricognizione delle istanze di annullamento in autotutela di avviso addebiti INPS	6
2	Interlocutoria con INPS e RISCOSSIONE SICILIA per provvedimento annullamento d'Ufficio avvisi di addebito	7
3	Eventuale conferimento incarico legale per definizione stragiudiziale per l'annullamento dei suddetti avvisi di addebito	8
4		9
5		10

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 3	31/07/2021		
provvedimento di annullamento	31/12/2021		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
0	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 0,00





COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO ANNUALE 2021

Posizioni Organizzative		Aree		collegamento con rpp	
Sig.ra Antonina Caputo		Area demografica			
<b>FINALITA'</b>					
<b>Titolo Obiettivo operativo:</b>		trasferimento su file digitali dei documenti dei fascicoli elettorali relativi ai nuvi iscritti nelle liste elettorali per la creazione di archivio elettronico ed eliminazione del cartaceo			
<b>descrizione obiettivo</b>		digitalizzazione e creazione di archivio elettronico ed avvio al processo di dematerializzazione			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	scanerizzazione dei nuovi fascicoli elettorali				
2	conservazione a norma dei fascicoli creati				
3					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1			100%		
Attività 2			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività 1			entro 31 dicembre 2021		
Attività 2			entro 31 dicembre 2021		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
P.O.					
					€ 0,00