



COMUNE DI CAPRI LEONE
Città Metropolitana di Messina

N° 246 del Reg.

Data 18/10/2018

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance/Obiettivi. Anno 2018/2020.

L'anno duemiladiciotto il giorno dicianove del mese ottobre alle ore 8,45 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
FILIPPO	BORRELLO	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANCARI	RICCARDO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CARCIONE	LUCIA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GIUFFRÈ	GIUSEPPE	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 1 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;

PREMESSO CHE:

• con atto di C.C. n. 17 del 26/05/2018 si è approvato il Documento Unico di Programmazione-DUP anno 2018/2020

• con atto di C.C. n. 18 del 26/05/2018 si è approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020

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

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

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;

VISTE le Determinazioni Sindacali n. 02 del 10/01/2018 e n. 5 del 09/02/2018 con le quali sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa ai seguenti dipendenti: Sig. Raimondo Antonio, Sig. Scarcina Lorenzo, Sig.ra Mangano Giuseppina, Sig.ra Mollica Marina, Sig.ra Caputo Antonia, Sig.ra Terribile Rosalia e Sig. Terribile Giuseppe.

DATO ATTO che:

- Con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 12/10/2018, sono state adottate delle misure correttive;
- la definizione degli obiettivi di gestione è stata concordata tra Responsabili di Area e la Giunta Comunale anche in ragione delle misure correttive proposte con la delibera di cui al punto precedente;
- del collegamento tra il Piano della Performance ed il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza adottato con delibera di giunta n. 96 del 19.04.2018;

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 2018/2020, 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;

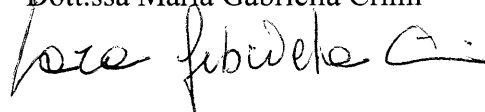
3. Di incaricare il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
4. Di dare atto che alla relativa spesa si farà fronte con gli ordinari mezzi di bilancio e segnatamente con imputazione all'aggregato di bilancio 2018-2020 in corso attinente le spese del 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 18/10/2018

Il Proponente

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Gabriella Crimi



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

L'ASSESSORE ANZIANO

Manco Trovati

IL PRESIDENTE

Filippo Bonelli

IL SEGRETARIO COMUNALE

Per Felletti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – On Line del Comune (www.comune.caprileone.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

ESECUTIVITÀ

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.

L'Addetto

Il Responsabile del Servizio

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;

Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;

Capri Leone li 19/10/2018

Il Segretario Comunale

Per Felletti

È copia conforme all'originale li _____

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa all'Ufficio

Li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria



COMUNE DI CAPRI LEONE
Città Metropolitana di MESSINA

Piano della Performance

2018/2020

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. È 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.

È 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 2018. 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.

1. 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. 7 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

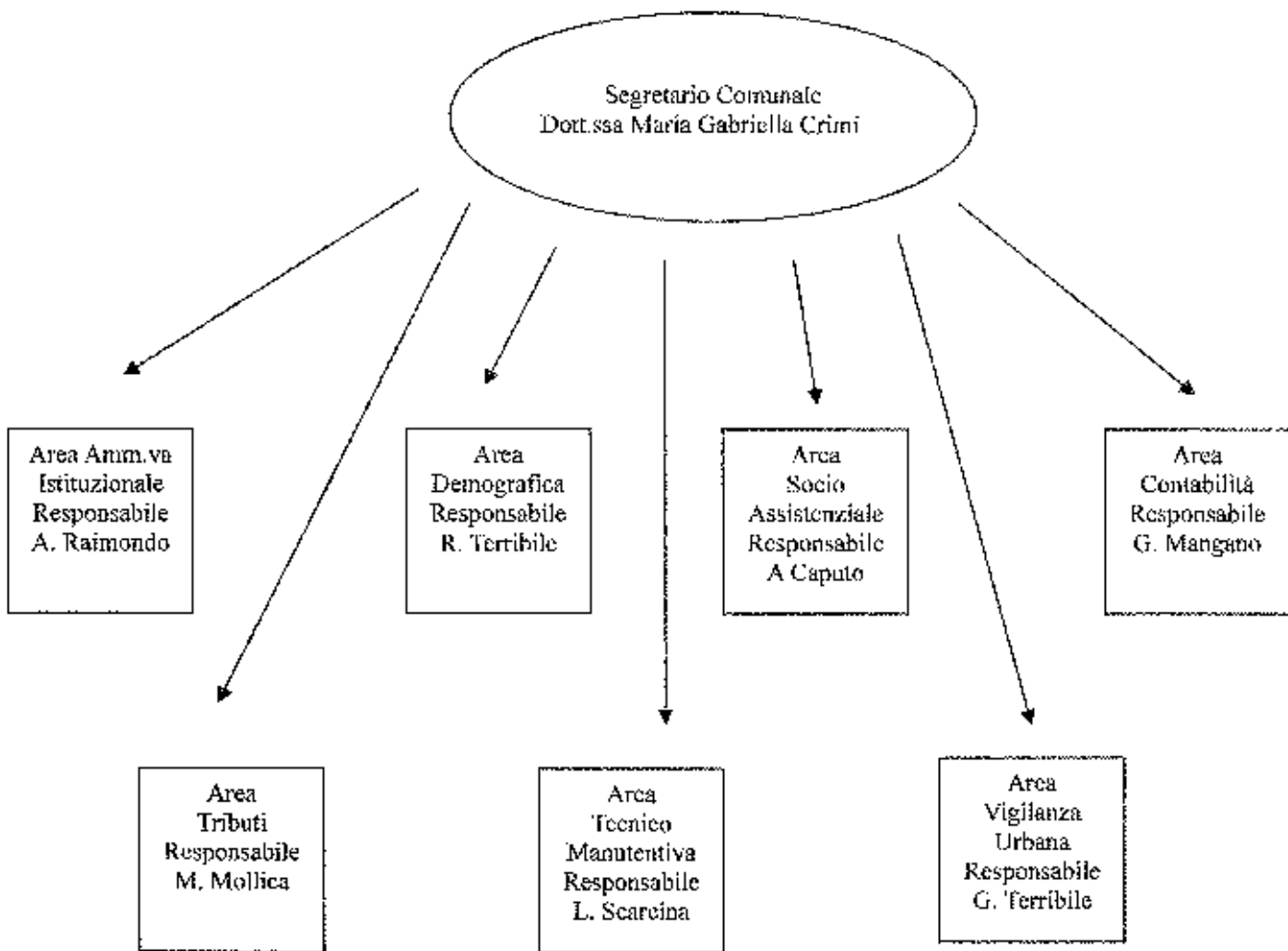
Cognome Nome	Delega
Borrello Filippo - Sindaco	
Mancari Riccardo – Vice Sindaco	Manutenzione strade, verde pubblico, artigianato, servizi fognari, acquedotto, autoparco, Protezione Civile, servizi cimiteriali, pubblica illuminazione, rifiuti.
Giuffrè Giuseppe - Assessore	Pubblica istruzione, sanità, sport, trasparenza, politiche giovanili, sistemi informativi, u.r.p.
Carcione Lucia	Politiche sociali, per la famiglia e per l'infanzia, politiche per l'integrazione, cultura, turismo, associazionismo, centro storico, beni culturali.

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Presidente: Lionetto Caterina
- Vicepresidente: Giacobbe Alessandro

Consiglieri	Gruppo
Accfalo Roberta	Maggioranza
Mancuso Calogero	Maggioranza
Puglisi Guerra Chiara	Maggioranza
Messina Patrizia	Maggioranza
Sirna Antonio	Maggioranza
Triscari Barberi Sebastiano	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 Kmq 6,76 ed un'altitudine di m. 450. Il territorio del comune risulta compreso tra i 5 i 450 metri sul livello del mare, è classificato come comune non montano in fascia 4.

Territorio		
Superficie in Kmq		5
Frazioni		
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		1

Viabilità					
Strade		2015	2016	2017	2018
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	

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 Lampedusa negli ultimi 3 anni

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2015	2016	2017
Popolazione residente al 31/12		4515	4484	4438
di cui popolazione straniera		131	130	121
Descrizione		2015	2016	2017
nati nell'anno		38	31	32
deceduti nell'anno		44	28	34
immigrati		84	95	89
emigrati		127	129	133
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2015	2016	2017
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	283	250	240
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	367	386	378
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	804	786	788
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2180	2272	2271
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	881	790	761

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

Responsabile: Antonio Raimondo - Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D

Area Socio Assistenziale

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

Area Demografica

Responsabile: Rosalia Terribile - Istruttore Direttivo - Cat. D

Area Tributi e Patrimonio

Responsabile: Marina Mollica - Istruttore Direttivo - Cat. D

Area Tecnica e Manutentiva

Responsabile: Lorenzo Scarcina - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D

Area Vigilanza Urbana

Responsabile: Giuseppe Terribile - Istruttore Direttivo - 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 o/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

AREA - AFFARI GENERALI- PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA) - CONTENZIOSO E CONTRATTI
Servizi
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; Rapporto con gli utenti; Informazione e smistamento chiamate al centralino; Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici; Notifiche.

AREA DEMOGRAFICA SERVIZI DEMOGRAFICI
Servizi
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 manutenzione; 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 VIGILANZA URBANA

Servizi

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.

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;

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

Servizi

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 I.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.

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE			
Personale in servizio Personale in servizio al 31 dicembre			
Descrizione	2015	2016	2017
Segretario Generale	1	1	1
Dirigenti a tempo indeterminato	7	7	7
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile	/	/	/
Posizioni Organizzative	/	/	/
Dipendenti a tempo indeterminato			29
Dipendenti (unità operative)	/	/	/
Dipendenti a tempo determinato			21
Totale dipendenti in servizio			50
Età media del personale			
Descrizione	2015	2016	2017
Dirigenti	62	60	60
Posizioni Organizzative	/	/	/
Dipendenti	65	62	60
Età media ponderata			
Indici di assenza			
Descrizione	2015	2016	2017
Malattia + Ferie + Altro	21,36	21,37	22,95
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.

Tabella riepilogativa relativa alle entrate per titoli (All. A)

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.

Prospetto riepilogativo delle spese per titoli (All. B)

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

Elenco dei residui attivi - Esercizio 2007			Pag. 1
Capitolo	Piano dei Conti	Descrizione del Capitolo	Residuo da riportare
10	1.05.01	Imposta IPU	187.854,78
12	1.01.03	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.)	1.365.969,24
16	1.03.01	Tassa sui servizi individuali (TASI)	72.361,59

22	1.01.01	ADIZIONALE IRPEF COMUNALE	65.179,67
35	1.01.01	SMALTIMENTI RIFILETTI SOLIDI	1.717.249,61
47	1.03.02	Fondo Solidarietà Comunale	5.888,17
94	2.01.01	Assegnazione somme per asili e scuole	33.340,00
115	2.01.01	ASSEGNAZIONE FONDI PER LSL CONTRATTISTI	223.590,13
120	2.01.01	FONDI L.R. 5/97 COMPA 6ª polizia municipale	19.195,30
125	2.01.01	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE L.R. 5/97	322.721,20
140	2.01.01	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA E CITTA' METROPOLITANE	47.144,75
162	3.02.02	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	167.505,46
170	3.01.02	DIRITTI DI SEGRETARIA	599,80
176	3.01.02	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	165,12
188	3.01.02	DIRITTI E CANONI PER LA RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE DI RIFIUTO	621.968,97
212	3.01.02	PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE	531.194,73
226	3.01.02	PROVENTI LAMPADE VOTIVE DEI CIMITERI	3.511,26
254	3.05.99	Fitti reali da fabbricati	51.859,09
256	3.05.99	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSE	122.751,80
320	3.05.99	RIMBORSI ATG	138.160,50
328	3.05.99	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE	500,00
344	3.05.02	Rimborso somme anticipate per personale	14.902,97
345	3.05.99	Rimborso somme anticipate per personale	3.101,36
450	4.03.10	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO (L.R. 6/97)	862.734,00
453	4.02.01	CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE CASP POPOLARE	181.747,26
483	4.06.01	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILITIE	39.559,00
550	7.01.01	ANTICIPAZIONI DI CASSA	275.061,00
602	8.03.03	ASSUNZIONI DI MUTUI DA CASSA OB.PP. E CREDITO SPORTIVO	215.091,18
820	9.01.02	IRPEF A CARICO DIPENDENTI	5.396,80
823	9.01.03	IRPEF A CARICO DIPENDENTI	3.729,43
850	9.02.99	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTI DI TERZI	11.542,59
860	9.01.99	RIMBORSO SOMME SERVIZIO ECONOMATO	10.050,00
870	9.02.04	DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	490,00
2222	2.01.01	CONTRIBUTO CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.221,45
6000	9.02.99	Iva Soft Payments Istituzionale	4.600,27
Totale Generale			7.572.131,80

Capitolo P. Conti	Descrizione del Capitolo	Residui da Riportare
10110201 1.03.01	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	700,00
10110306 1.03.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	460,00
10110307 1.03.02	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI E NIV	16.544,06
10110310 1.03.02	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	8.977,70
10120101 1.03.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE	9.252,09
10120102 1.03.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	2.468,45
10120502 1.04.03	Trasferimento somme ad enti e privati	620,73
10120701 1.02.01	IRAP PERSONALE DIPENDENTE	766,43
10130101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA	2.430,22
10130102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA	648,30
10130301 1.03.02	spese per corsi di aggiornamento del personale	3.600,50
10130701 1.02.01	IRAP PERSONALE DIPENDENTE	206,57
10140101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	4.340,44
10140102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - SERVIZIO GESTIONE ENTRATE FINANZIARIE E SERVIZI FISCALI	1.158,03
10140701 1.02.01	IRAP DIPENDENTI	368,94
10160101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE UFFICIO TECNICO	6.110,47
10160102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE UFFICIO TECNICO	1.630,27
10160301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA, PULIZIA, RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE DEI LOCALI UFFICIO TECNICO	1.000,00
10160302 1.03.02	SPESE per prestazioni per incarichi esterni	17.807,06
10160701 1.02.01	IRAP PERSONALE UFFICIO TECNICO	619,39
10170101 1.01.01	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE ANAGRAFE-STATO CIVILE-ELETTORALE E LEVA	13.715,09
10170102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE ANAGRAFE-STATO CIVILE-FUNZIONALE E LEVA	1.966,49

10170201 1.03.01	SPESE PER STAMPATI,MODULISTICA,CANCELLERIA,UFFICIO ANAGRAFE,STATO CIVILE,ELETTORALI	6.985,52
10170202 1.03.01	ACQUISTO CARTE DI IDENTITA'	445,50
10170301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA,PULIZIA,RISCALDAMENTO E ILLUMINAZIONE LOCALI UFFICI ANAGRAFE,STATI CIVILI,ELETTOR.	842,03
10170302 1.03.02	Rimborsi spese viaggi dipendenti	78,35
10170501 1.04.01	QUOTA PARTE SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANAGERIALE (C.E.R.)	549,85
10170701 1.02.01	CONTRIBUTI PER IRAP PER IL PERSONALE DI SETTORE Imposte e tasse	339,77
10180101 1.01.01	Fondo produttività Salario accessorio	23.491,94
10180102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	874,70
10180104 1.01.01	Fondo lavoro straordinario	6.000,00
10180107 1.01.01	Regolarizzazione premio INAIL	2.376,89
10180108 1.01.01	ONERI L.S.U. CONTRATTISTI (90% C/Regione-E,Ris.316 e 10% C/ Comune) Comprensivi di Integrazione	30.061,14
10180109 1.01.02	Contributi C/ ente RUC	9.351,71
10180112 1.01.01	Indennità di risultato responsabili	12.591,55
10180201 1.03.01	SPESE PER STAMPATI,CANCELLERIA,CARTA A MODULO CONTINGIO,HARD-SOFTWARE ED ALTRE FORNITURE NON RIPARTIBILI	17.044,85
10180301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA,PULIZIA LOCALI ADIBITI A SERVIZI DIVERSI NON RIPARTIB., ECC.	54.867,19
10180302 1.03.02	SPESE POSTALI	11.747,85
10180303 1.03.02	COMPENSO ESPERTO	6.000,00
10180304 1.10.04	SPESE PER ASSICURAZIONI R.C./INFORTUNI/LEGALI DEL PERSONALE NON RIPARTIBILI FRA I VARI SERVIZI	590,00
10180308 1.03.02	SPESE PER CONSULENZE E LEGALI NON RIPARTIBILI FRA I VARI SERVIZI	154.834,82
10180501 1.04.01	QUOTA PARTE SPESA UFFICIO DI COLLOCAMENTO S.AGATA S.LU'.	6.324,45
10180502 1.04.03	Rimborsi e sgravi diversi	5.054,02
10180506 1.04.01	Altri servizi generali Quote associative	3.309,44
10180502 1.07.05	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	8.061,90

10180701 1.02.01	IRAP PERSONALE	2.862,14
10180702 1.02.01	Altri servizi generali Imposte e tasse - IRAP personale P.M.	2.777,40
10310101 1.03.01	RETRIBUZIONI Fisse - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	6.260,04
10310102 1.03.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	1.582,47
10310105 1.01.01	Indennità per turnazione POLIZIA MUNICIPALE	12.560,69
10310201 1.03.01	SPESE VARIE INERENTE LA POLIZIA MUNICIPALE	766,18
10310202 1.03.01	SPESE ACQUISTO CIVILE E VESTIARIO DELLA POLIZIA MUNICIPALE	618,54
10310203 1.03.01	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE VARIO E CARBURANTE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE P.M.	1.280,30
10310301 1.03.02	SPESE VARIE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	1.492,19
10310302 1.03.02	Spese per notifiche verbali	1.370,00
10310303 1.03.02	SPESE MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	627,60
10310304 1.03.02	spese per corsi di aggiornamento dei dipendenti	290,00
10310501 1.04.02	REMBORSO SPESE SU RICORSI A SANZIONI AMMINISTRATIVE	885,68
10310701 1.02.01	IRAP PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	497,53
10410101 1.01.01	RETRIBUZIONI Fisse - PERSONALE DELLA SCUOLA MATERNA	214,15
10410102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE DELLA SCUOLA MATERNA	62,67
10410105 1.01.01	SUPPLENZA PERSONALE SCUOLA MATERNA COMUNALE	500,00
10410301 1.03.02	Spese manutenzione	1.200,01
10410701 1.02.01	CONTRIBUTI IRAP PERSONALE SCUOLA MATERNA Imposte e tasse	18,57
10420201 1.03.01	SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.181,26
10420301 1.03.02	SPESE VARIE MANUTENZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	6.250,61
10420302 1.03.02	SPESE POSTALI SCUOLE ELEMENTARI	1.210,00
10430201 1.03.01	SPESE ACQUISTO BENI E MATERIALE DI CONSUMO PER LE SCUOLE MEDIE	501,40

10430001 1.03.02	SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	9.250,46
10450101 1.01.01	RETRIBUZIONI FESSE - PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	3.295,64
10450102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	852,60
10450201 1.03.01	SPESE DIVERSE FINANZIAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI	5.000,00
10450202 1.03.01	SPESE CARBURANTE AUTOMEZZI ADIBITI AL TRASPORTO SCOLASTICO	2.505,00
10450301 1.03.02	SPESE TRASPORTO GRATUITO ALUNNI ECC.	58.394,79
10450302 1.03.02	SPESE GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA	60.947,33
10450304 1.03.02	Spese manutenzione	1.478,00
10450501 1.04.02	BUONI LIBRO	8.876,60
10450701 1.02.01	IRAP PERSONALE DEL SERVIZIO	271,63
10520301 1.03.02	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE	16.352,23
10520302 1.03.02	SPESE PER MANIFESTAZIONI GESTITE DAL COMUNE	49.223,33
10520501 1.04.03	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI DIVERSE	5.377,00
10620201 1.03.01	SPESE DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	955,90
10620302 1.03.02	SPESE IMPIANTI SPORTIVI	9.295,00
10610201 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA VIE E PIAZZE	3.673,88
10610301 1.03.02	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA'	12.574,78
10620301 1.03.02	SPESE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.000,00
10620302 1.03.02	SPESE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI ILLUMINAZIONE	64.441,77
10940101 1.03.01	RETRIBUZIONI FESSE - PERSONALE SERVIZIO IDRICO	3.023,45
10940102 1.03.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI - PERSONALE SERVIZIO IDRICO	408,60
10940201 1.03.01	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'ACQUE DOTTO COMUNALE	8.492,10
10940301 1.03.02	SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO SOLLEVAMENTO	63.063,64

10940303 1.03.02	SPSE RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ECC. ACQUEDOTTO E RETE IDRICA	3.633,26
10940502 1.04.01	Trasferimento Regione incremento 5% canone fognatura a disp. Ordinanza Commissario del 22/12/2003	30.050,60
10940503 1.04.01	Trasferimento quota C/ Comune ATO ME J S.p.A.	4.000,00
10940701 1.02.01	CONTRIBUTI IRAP PER IL PERSONALE DI SETTORE	257,63
10950301 1.03.02	SPSE PER RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI in appalto	657.523,70
10950304 1.03.02	SPSE PER LO SPAZZAMENTO DEL CENTRO URBANO	1.000,04
10950401 1.03.02	Affitto terreno discarica	4.390,50
10950504 1.04.01	Restituzione Regione anticipazione c/ ATO	54.067,07
10950202 1.03.01	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER VERDE PUBBLICO ECC.	3.503,78
10950301 1.03.02	SPSE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E SERVIZI ECOLOGICI	19.953,49
10950302 1.03.02	MANUTENZIONE DEPURATORE	84.990,25
10950304 1.03.02	Spese ricovero cani randagi	603,59
11040101 1.01.01	RETRIBUZIONI FESSE - PERSONALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	3.025,61
11040102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	807,28
11040201 1.03.01	SPSE PER ACQUISTO MATERIALE	351,97
11040301 1.03.02	SPSE PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	22.617,23
11040501 1.04.02	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	79,80
11040502 1.04.02	CONTRIBUTO STATALE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO	32.422,18
11040508 1.04.02	Servizi socio-assistenziali	193.645,19
11040701 1.02.01	CONTRIBUTI IRAP PER IL PERSONALE DI SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALE	257,19
11050101 1.01.01	RETRIBUZIONI FESSE - PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1.529,49
11050102 1.01.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - PERSONALE NECROSCOPICO E CIMITERIALE	406,37
11050301 1.03.02	SPSE VARIE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1.583,06

13550701 1.02.01	CONTRIBUTI PER IRAP PER IL PERSONALE DI SETTORE	130,01
20180101 2.02.01	Contributi regionali per lavori vari	54.594,12
20180102 2.02.01	Manutenzione straordinaria immobili comunali	2.957,13
20180801 3.01.01	Altri servizi generali Partecipazioni azionarie	2.248,47
20180802 3.01.01	PARTECIPAZIONI AZIONARIE	3.000,50
20420102 2.02.01	Istruzione elementare Mutuo Fos. 4539489 Mutuo Cassa CC.PP. massa in sicurezza scuole	62.096,70
20420103 2.02.01	Istruzione elementare Acquisto scuolabus	137.264,66
20430101 2.02.01	Istruzione media lavori vari	736,00
20620101 2.02.01	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti Mutuo credito sportivo	10.539,83
20620102 2.02.02	Manutenzione campo sportivo e aree adiacenti	4.620,50
20620103 2.02.01	Ristrutturazione e completamento stadio comunale	61.885,10
20620104 2.02.01	Mutuo Cassa CC.PP. palestra scuole elementari	182.669,13
20810101 2.02.01	viabilità, circolazione stradale e servizi connessi Acquisizione di beni immobili E. R.s.450	15.881,75
20810102 2.02.01	Mutuo per lavori vari	2.009,00
20810103 2.02.01	Assunzione mutuo per viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	1.961,28
20810109 2.02.01	Mutuo strada collegamento Via S. Felice e Via Provinciale Pos.4552424	29.453,24
20820102 2.02.01	Lavori vari investimenti	6.857,33
20910102 2.02.01	Tratta fogna C.ca Zappulla	2.546,56
20910103 2.02.01	Urbanistica e gestione del territorio Ripascimento spiagge	125.637,85
20920102 2.02.01	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia ec Completamento case popolari	131.908,46
20940101 2.02.01	Servizio idrico integrato lavori acquedotto e rete idrica	1.167,29
20960101 2.02.01	Manutenzione straordinaria impianto di depurazione e verde pubblico	13.035,37
22010101 2.02.01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i disabili Acquisizione di beni immobili	369.014,42

30130101 5.01.01	Spese per rimborso di prestiti Rimborso per anticipazioni di cassa	879.029,96
30130104 5.01.01	Spese per rimborso di prestiti Rimborso per anticipazioni Cassa DD.PP. D.L. 64/2014	229.957,54
40000101 7.01.02	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE	756,54
40000203 7.01.02	RITENUTE IRPEF ADD. REGIONALE 348	2.776,77
40000204 7.01.02	RITENUTE IRPEF ADD. COMUNALI 349	1.613,29
40000207 7.01.03	IRPEF A CARICO PROFESSIONISTI COD.1040 (249)	960,00
40000401 7.02.04	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALE	2.280,00
40000503 7.02.99	CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI IN SPESE DIVERSE Rimborso spese per servizi per conto di terzi	2.860,00
40000701 7.02.04	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	1.190,00
40000901 7.01.01	VERSAMENTO SPLIT PAYMENT	11.751,34
Totale Generale		4.559.298,15

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 bilanci, 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

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (piano di avanzo, personale e debito) su entrate correnti	(ripiano di avanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdo 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrate concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)) / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	47,97

2	Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	93,89
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	92,44
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (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 iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	55,83
3	Spese di personale		
3.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente al lordo dei trasferimenti regionali	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	44,76
4	Esternalizzazione dei servizi		
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(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") / totale spese Titolo 1	27,39
5	Interessi passivi		
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	6,61
6	Investimenti		
6.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. 1 + 4	16,35
7	Analisi dei residui		
7.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	59,19
8	Smaltimento debiti non finanziari		
8.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	50,63
9	Debiti finanziari		
9.1	Sostenibilità debiti finanziari	Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche" + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dall'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)) / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	10,05

10	Partite di giro e conto terzi		
10.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	17,23
10.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	19,44

COMUNE DI CAPRI LEONE
CONTO DEL BILANCIO ESERCIZIO 2017 - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

ALL. A

Titolo	Denominazione	Residui Attivi al 01/01/2017 (RS)		Riscossioni in c/Residui (RR)		Riscattamento Residui (R) (3)		Residui Attivi da Esercizi Precedenti (EP=RS+RR+R)	
		Previsioni Definitive di Competenza (CP)		Riscossioni in c/Competenza (RC)		Accertamenti (A) (4)		Economia di Entrate di Competenza (EA=CP (5))	
		Previsioni Definitive di Cassa (CS)		Totale Riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o Minori Entrate di Cassa (TR-CS)		Residui Attivi da Esercizio di Competenza (BC=A-RC)	
								Totale Residui Attivi da Ripartire (TR=EP+BC)	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (1)	CP	13.000,00						
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (1)	CP	0,00						
	Utilizzo avanzi di Amministrazione (2)	CP	628.354,15						
TITOLO 1	Entrate derivanti dal patrimonio immobiliare e partecipazioni	RS	2.761.195,37	RR	506.825,39	R	232.803,24	EP	1.960.005,36
		CP	2.761.195,37	RC	452.871,44	A	243.889,34	CB	1.960.747,10
		CS	5.047.420,00	TR	909.742,83	CS	3.053.647,79	TR	3.284.557,69
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	1.048.034,00	RR	470.000,00	R	174.130,62	EP	438.890,93
		CP	1.048.034,00	RC	465.855,00	A	1.863.445,24	CB	757.405,70
		CS	2.096.068,00	TR	931.710,00	CS	1.689.255,66	TR	1.416.212,53
TITOLO 3	Entrate patrimoniali	RS	322.278,70	RR	212.488,31	R	133.148,66	EP	1.365.738,93
		CP	322.278,70	RC	209.889,00	A	150.460,24	CB	430.660,84
		CS	644.557,40	TR	419.777,31	CS	280.608,90	TR	1.730.329,68
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	3.006.930,00	RR	1.172.581,26	R	16.000,00	EP	678.568,64
		CP	3.761.195,37	RC	1.307.635,94	A	437.327,02	CB	1.188.771,58
		CS	7.768.125,37	TR	2.480.217,20	CS	5.437.790,18	TR	1.064.140,28
TITOLO 5	Entrate di processo di attuazione finanziaria	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CB	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00	TR	0,00
TITOLO 6	Apprezzi e riserve	RS	300.000,00	RR	0,00	R	0,00	EP	215.000,18
		CP	440,00	RC	0,00	A	0,00	CB	0,00
		CS	300.440,00	TR	0,00	CS	300,00	TR	215.001,18
TITOLO 7	Apprezzi e riserve di natura patrimoniale	RS	275.000,00	RR	0,00	R	0,00	EP	275.000,00
		CP	440,00	RC	0,00	A	0,00	CB	0,00
		CS	275.440,00	TR	0,00	CS	440,00	TR	275.001,00
TITOLO 8	Entrate patrimoniali e finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	24.816,90
		CP	420.800,00	RC	0,00	A	1.706.675,06	CB	15.135,60
		CS	420.800,00	TR	0,00	CS	1.706.675,06	TR	33.748,49

COMUNE DI CAPRI LEONE
CONTO DEL BILANCIO ESERCIZIO 2017 - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

Titolo	Denominazione	Residui Attivi al 01/01/2017 (R6)	Riscossioni in ciResidui (RR)	Riscartamento Residui (R) (3)	Economia di Entrate di Competenza RA-CP (5)	Residui Attivi da Esercizi Precedenti (EP+RS-RR+R)
		Previsioni Definitive di Competenza (CP)	Riscossioni in ciCompetenza (RC)	Accertamenti (A) (4)		Residui Attivi da Esercizio di Competenza (EC+A-RC)
		Previsioni Definitive di Cassa (CS)	Totale Riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o Minori Entrate di Cassa =TR-CS		Totale Residui Attivi da Riportare (TR=EP+EC)
Totale Totale		6.681.392,31	6.421.427,74	476.445,39		EP 5.069.408,08
		18.425.060,28	7.681.160,38	10.439.728,29	8.966.123,00	EC 2.776.942,92
		28.15.272,28	10.782.588,12	11.334.070,69		RR 2.272.231,80
Totale Generale delle Entrate		18.691.324,57	6.522.212,74	476.445,39		EP 5.069.408,08
		65.051.289,43	7.981.120,38	10.439.728,29	8.966.123,00	EC 2.776.942,92
		22.491.728,15	10.782.588,12	11.334.070,69		TR 7.872.181,80

- 1) indica l'importo del fondo pluriennale sfociato in utile del conto nel bilancio dell'anno precedente (aperta);
- 2) indica l'importo definitivo dell'utile del risultato di competenza;
- 3) indica l'importo complessivo di cassa del riaccomando dei residui (previdenti) *meno del riacco definitivamente cascate) in quanto a tale importo inesigibile, applicando il criterio di dubbio e all'età dei crediti concessi secondo la metodologia prevista dal principio applicato dalla contabilità finanziaria 9.2).
L'effetto si riprende inoltre in relazione al aumento dei residui attivi, effettuato a seguito della ricezione di residui attivi da resti del bilancio dell'esercizio precedente e dalla cancellata un residuo attivo in quanto non corrisponde assolutamente inesigibile. In caso di rimborsazione di un credito non corrisponde all'importo di rimborsazione si produce un accantonamento del residuo attivo in aumento.
Le partite in pertinenza sono indicate con il segno "+", le rettifiche in diminuzione sono indicate con il segno "-".
- 4) indica gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio di cui il bilancio si riferisce al netto dei residui che, in occasione del riaccomando, entrano in bilancio e sfociano a norma dell'articolo 5 comma 4, nell'esercizio immediatamente successivo all'esercizio in cui le obbligazioni risultano estinguiti.
- 5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

COMUNE DI CAPRI LEONE

CONTO DEL BILANCIO ESERCIZIO 2017 - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

ALL. B

Titolo	Denominazione	Residui Passivi al 01/01/2017 (RS)		Pagamenti in c/Residui (PR)		Riaccertamento Residui (R)		Residui Passivi di Esercizi Precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni Definitive di Competenza (CP)		Pagamenti in c/Competenza (PC)		Impieghi (I)		Economici di Competenza (ECP=CP-I-FPV)	
		Previsioni Definitive di Cassa (CS)		Totale Pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)		Totale Residui Passivi di Esercizio di Competenza (EC=I-PC)	
		CP		TP		FPV		TR (EP+EC)	
	Finanzzamenti di Amministrazione	83.785,00							
Titolo1	Spese correnti	RS	1.612.886,12	PR	681.268,76	R	-32.518,34	EP	899.109,83
		CP	4.498.137,918	PC	2.558.315,04	I	3.662.370,35	ECP	1.394.021,55
		CS	3.049.693,02	TP	3.239.522,55	FPV	1.340,26	TR	3.203.100,39
Titolo2	Spese in conto capitale	RS	2.544.065,80	PR	1.430.715,91	R	-116.874,54	EP	996.575,35
		CP	4.524.456,17	PC	534.394,49	I	751.661,05	ECP	220.266,56
		CS	6.876.889,32	TP	1.965.110,40	FPV	142.632,75	TR	1.216.841,91
Titolo3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	2.240,47	PR	0,00	R	0,00	EP	2.240,47
		CP	3.000,00	PC	0,00	I	3.000,00	ECP	3.000,00
		CS	5.240,47	TP	0,00	FPV	0,00	TR	5.240,47
Titolo4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	204.947,00	PC	204.458,58	I	201.458,58	ECP	487,42
		CS	204.947,00	TP	204.458,58	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo5	Chiusura Anticrezioni ricevute da Istituto Tecnocredito Casolare	RS	827.666,11	PR	104.256,77	R	0,00	EP	723.409,34
		CP	4.300.000,00	PC	3.454.144,42	I	3.249.322,68	ECP	150.677,32
		CS	4.827.666,11	TP	3.558.401,19	FPV	0,00	TR	1.408.787,60
Titolo7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	32.619,31	PR	29.523,25	R	0,00	EP	10.096,06
		CP	6.926.926,00	PC	1.781.541,13	I	1.795.575,06	ECP	14.033,93
		CS	6.954.545,31	TP	1.805.064,38	FPV	0,00	TR	24.130,00
	Totale Titoli	RS	5.020.695,61	PR	2.239.704,68	R	-149.193,03	EP	2.631.797,65
		CP	19.951.467,43	PC	3.342.843,42	I	10.469.353,72	ECP	1.926.500,30
		CS	24.858.190,03	TP	10.342.556,10	FPV	143.673,01	TR	4.558.298,15
	Totale Generale delle Spese	RS	5.020.695,61	PR	2.239.704,68	R	-149.193,03	EP	2.631.797,65
		CP	20.075.252,43	PC	3.542.963,42	I	10.469.353,72	ECP	1.926.500,30
		CS	24.888.180,05	TP	10.782.569,10	FPV	143.973,01	TR	4.558.298,15

COMUNE DI CAPRI LEONE
OBIETTIVO INETERSETTORIALE

raccolta differenziata

Posizioni Organizzative	Settori	collegamenti con rpp
Sig. Lorenzo Scarcia E Giuseppe Terribile	Area Tecnica Manutentiva - Area Vigilanza	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico	Migliorare la raccolta differenziata dei RSU
descrizione obiettivo	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 sanzione	7	
3	Fatturazione ai consorzi di filiera	8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantita	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Percentuale di raccolta differenziata raggiunta	60%		
Quantita di differenziata fatturata ai consorzi di filiera	70% rispetto al differenziato raccolto		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attivita	Entro il 31.12.2018		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualita	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
P.O.				

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO

Posizione Organizzativa		Settor		collegamenti con r.p.p.	
D.ssa Giuseppina Mangano		Area Economico Finanziaria			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo operativo:		Riconoscione della situazione debitoria dell'Ente con cessionari di crediti.			
descrizione obiettivo		Riconoscione della situazione debitoria dell'Ente al fine di definire le pendenze ed evitare aggravii di spese per evitare il contenzioso con aggravii di spese e oneri per l'Ente.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1.	Riconoscione situazione debitoria con cessionari di crediti.				
2.	Definizione accordi transattivi (rateazioni, compensazioni debiti crediti)	7			
		8			
4.		9			
5.		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantita		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Analisi delle esposizioni debitorie con i cessionari		100%			
Numero accordi transattivi raggiunti		80% rispetto al 100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Definizione accordi transattivi		entro il 31.12.2018			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualita		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					
Cof	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					

COMUNE DI CAPRI LEONE
OBIETTIVO TRIENNALE 2018-2020

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con 3pp
Sig. Antonio Raimondo	Area Amministrativa Istruzione	

FINALITA	
Titolo Obiettivo strategico:	Regolarizzazione posizioni assegnatari di alloggi di edilizia pubblica residenziale
descrizione obiettivo	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 contratti	7
3	Registrazione dei contratti	8
4	Recupero canoni	9
5		10

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di contratti sottoscritti e registrati	Tutti		
Importo somme incassate a residuo	90%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
registrazione contratti	entro dicembre 2018 20% dicembre 2018 25% giugno 2019 25%		
recupero canoni scaduti	dicembre 2019 30 % LUGLIO 2020		
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 attuare		Da attuare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI CONVOGATI NELL'OBIETTIVO				
Def.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo
P.O.				

COMUNE DI CAPRI LEONE
OBIETTIVO 2018

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rmp
Sig. Rosalia Terribile	Area Demografica	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo operativo:	Messa a regime dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)
descrizione obiettivo	Implementazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ed attivazione del sistema

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Aggiornamento dati della popolazione residente	6	
2	Predisposizione dati anagrafici per il subentro nell'ANPR	7	
3	Invio dei dati per la convalida al Ministero dell'Interno	8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività (Invio dei dati per la convalida al Ministero dell'Interno)	entro 31.12.2018		

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.					
6					€ 0,00

COSTO DELLE RISORSE UMANE

Posizioni Organizzative	Settori		collegamento con rpp	
Sig. Lorenzo Scarlina, Giuseppe Testibà, Mollica Maria	Area Tecnica Manutentiva - Area Vigilanza -Area Tributi			
FINALITA'				
TITOLO Obiettivo strategico:	Censimento di tutti gli immobili esistenti sul territorio comunale			
descrizione obiettivo	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.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Suddivisione in zone del territorio censuato	6		
2	Censimento	7		
3	Trasmissione dati all'ufficio tributi	8		
4	Aggiornamento delle posizioni tributarie	9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero Immobili censiti in base alle mappe catastali e al Piano Regolatore Generale.		100%		
Numero posizioni tributarie aggiornate rispetto ai dati trasmessi		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività - censimento 10% immobiliare - trasmissione dati all'ufficio tributi		Entro il 31.12.2018		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie		Entro il 15.02.2019		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi		Entro il 31.03.2019		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie		Entro il 15.05.2019		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi		Entro il 31.06.2019		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie		Entro il 15.08.2019		
Realizzazione attività - censimento 30% immobiliare trasmissione dati all'ufficio tributi		Entro il 31.10.2019		
Realizzazione attività - aggiornamento posizioni tributarie		Entro il 15.12.2019		
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'OBBIETTIVO					
Car.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo delle risorse
P.D.					

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO INTERSETTORIALE BIENNALE 2018-2019

0		Posizioni Organizzative		Area		collegamento con cap.	
		Sig.ri Giuseppe Terribile e Marina Mollica		Area Vigilanza - Area Tributi e Patrimonio			
FINALITA'							
Titolo Obiettivo operativo:		MIGLIORAMENTO DATA BASE TOSAP					
descrizione obiettivo		Verifica di tutte le autorizzazioni agli atti e censimento su tutto il territorio comunale delle occupazioni di suolo pubblico (passi carrabili -attività commerciali-attività edilizia) per aggiornare la banca dati ed individuare eventuali morosità					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Riscontro tra occupazioni autorizzate e dati inseriti nell'archivio	6					
2	Censimento sul territorio di tutte le occupazioni di suolo pubblico autorizzate e non (passi carrabili -attività commerciali-attività edilizia)	7					
3	Implementazione banca dati	8					
4	Riscontro dei versamenti	9					
5	Attività propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento	10					
INDICI DI RISULTATO							
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Riscontro tra occupazioni autorizzate e dati inseriti nell'archivio				100%			
Censimento occupazioni suolo pubblico				100%			
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione delle attività (Riscontro tra occupazioni autorizzate e dati inseriti nell'archivio)				Entro il 31.12.2018			
Realizzazione delle attività (censimento passi carrabili -attività commerciali-attività edilizia)				Entro il 31.01.2019			
Realizzazione delle attività (Implementazione banca dati)				Entro il 15.04.2019			
Realizzazione delle attività (Riscontro dei versamenti - Attività propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento)				Entro 15.05.2019			
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Numero di illeciti				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			
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.							
0					€ 0,00		

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

COMUNE DI CAPRI LEONE
OBIETTIVO BIENNALE 2018-2019

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Sig. ra Antonina Caputo	Area Socio Assistenziale	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo operativo:	GESTIONE IN HOUSE AGEVOLAZIONI CONTRIBUTI SGATE
descrizione obiettivo	Istruttoria delle pratiche contributi SGATE per bonus energia elettrica, bonus metano ed idrico al fine di agevolare le fasce sociali disagiate.

1	predisposizione avviso	6.
2	istruttoria pratiche	7
		8
4		9
5		10

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di pratiche istruite in base alle istanze presentate	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	Entro l'anno di presentazione istanza		
Indice di costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
erba o materiale sintetico			

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					€ 0,00

COMUNE DI CAPRI LEONE

OGGETTO

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

FINALITA'

TITOLO Obiettivo operativo: Riconoscimento della situazione debitoria dell'Ente con cessionari di crediti.

descrizione obiettivo: Riconoscimento della situazione debitoria dell'Ente al fine di definire le pendenze ed evitare aggravii di spese per evitare il contenzioso con aggravii di spese e oneri per l'Ente.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Riconoscimento situazione debitoria con cessionari di crediti.	
2	Definizione accordi transattivi (rateazioni, compensazioni debiti crediti)	7
		8
4		9
5		10

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvelti delle esposizioni debitorie con i cessionari	100%		
Numero accordi transattivi raggiunti	80% rispetto al 100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Definizione accordi transattivi	entro il 31.12.2018		
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'OGGETTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O					
0	COSTO DELLE RISCOSE INTERNE				4.700

COMUNE DI CAPRI LEONE

OBIETTIVO INTERSETTORIALE BIENNALE 2018/2019

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpo	
S. Maria Terribile - Sig. Giuseppe Terribile - Sig. Lorenza		Area Demografica-Tecnica-Vigilanza			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo		Aggiornamento toponomastica			
descrizione obiettivo		Revisione della numerazione civica per la regolare tenuta dell'anagrafe comunale anche ai fine di accelerare l'attività di notifica dell'ente.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione dello stradario.	6			
2	Censimento delle abitazioni - Revisione numeri esistenti e assegnazione dei nuovi numeri	7			
4	Aggiornamento dell'archivio cartaceo e dell'archivio elettronico	9			
5	Comunicazione variazioni agli enti competenti (es. agenzia entrate-ina-motorizzazione -inps)	10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività (Predisposizione dello stradario).			entro il 30.10.2018		
Realizzazione delle attività (Censimento della abitazioni - Revisione numeri esistenti e assegnazione dei nuovi numeri).					
Realizzazione delle attività (Aggiornamento dell'archivio cartaceo e dell'archivio elettronico e contestuale comunicazione variazioni agli enti competenti (es. agenzia entrate-ina-motorizzazione -inps)			entro giorni 30 dalla consegna delle variazioni		
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 dalla
P.O.					
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00