



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 148 del 09-12-2020

OGGETTO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 ED IL RELATIVO PIANO RISORSE E OBIETTIVI SEMPLIFICATO.
APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventi il giorno nove del mese di dicembre alle ore 17:30 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta: Ing. Giuseppe Spagnuolo in qualità di SINDACO.

Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale Dott. Beniamino Iorio.

Intervengono:

Spagnuolo Giuseppe	SINDACO	P
Nazzaro Anna	VICE SINDACO	P
Palladino Nunzia	ASSESSORE	P
Urciuoli Stefania	ASSESSORE	P
Del Mauro Massimiliano	ASSESSORE	P
Musto Mirko	ASSESSORE	P

Il Sindaco, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, come modificato dalle legge 213/12, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come riportati in calce.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 09.II.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

1. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

2. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, commi 1-bis.

3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 s.m.i.in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art. 10, co. 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance";

RICHIAMATA la precedente delibera di Giunta Comunale n. 129 del 19.II.2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2020.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano Delle Performance - P.D.O. Semplificato 2020 nel quale sono definite le risorse umane e finanziarie e gli obiettivi gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

VISTO lo schema di Piano della Performance 2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di settore per l'anno 2020.

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano della Performance 2018, e del relativo Piano Risorse obiettivi per il 2020 contenente le risorse umane e finanziarie assegnate ai Responsabili di Settore e di servizio per il conseguimento degli obiettivi ivi indicati;

RICHIAMATI i decreti sindacali dal n. 1 al n. 9 in data 02.01.2020 con i quali sono stati individuati i Responsabili di settore e di servizio a rilevanza esterna;

ACQUISITO, in via preliminare, il prescritto parere tecnico, ed il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria in quanto il presente atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

RICONOSCIUTA la propria competenza a provvedere ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

RITENUTO necessario rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di rendere immediatamente operative le disposizioni del piano;

Per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono di seguito integralmente riportate e trascritte:

DELIBERA

1. **DI CONSIDERARE** la narrativa che precede parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance 2020 ed il relativo Piano risorse e obiettivi semplificato, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **DI DARE ATTO** che con il Piano della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022 approvato contestualmente al Bilancio 2020-2022;
4. **DI AFFIDARE** pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
5. **DI DARE ATTO** che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi;

Successivamente con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, stante l'urgenza del provvedere, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. n. 267/2000.=

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Ing. Giuseppe Spagnuolo

Il Segretario Generale
F.to Dott. Beniamino Iorio

Certificato di Pubblicazione

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.lgs n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 18-12-2020

Dal Municipio, li 18-12-2020

Il Segretario Generale
F.to Dott. Beniamino Iorio

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 09-12-2020

Per espressa dichiarazione di immediata esecutività (art. 134 c. 4 D.lgs n. 267/2000).

Dal Municipio, li 18-12-2020

Il Segretario Generale
F.to Dott. Iorio Beniamino

VISTO DI Regolarita' Tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. Domenico Giannetta

VISTO DI Regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa Italia Katia Bocchino

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. Paolo De Giuseppe

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Geom. Raffaele Nevola

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. Enrico Reppucci

VISTO DI Regolarità Tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. Beniamino Iorio

VISTO DI Regolarità Tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Geom. Alfredo Berardino

VISTO DI Regolarità Tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Geom. Vincenzo Caronia

VISTO DI Regolarità Tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Geom. Felice De Cicco

VISTO DI Regolarita' contabile

Il Responsabile del Settore Finanziario
F.to Dott. Paolo De Giuseppe

Per copia conforme al suo originale.

Dal Municipio, li 18-12-2020

Il Segretario Generale
Dott. Beniamino Iorio

**PIANO DELLE PERFORMANCE –
PIANO RISORSE E OBIETTIVI
(P.R.O. SEMPLIFICATO)
2020**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____.

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Comune di Atripalda, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Atripalda è articolato in n. 7 settori ed organizzato in Servizi ed Uffici per come stabilito con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 08.01.2018, integrata e modificata con Delibera di Giunta Comunale n. 194 del 07.11.2018 e n. 210 del 13.12.2018.

I Settori sono così individuati:

- Settore 1. FINANZIARIO
- Settore 2. LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE
- Settore 3. VIGILANZA
- Settore 4. URBANISTICA-AMBIENTE
- Settore 5. ENTRATE E TRIBUTI
- Settore 6. GESTIONE RISORSE UMANE
- Settore 7. AFFARI GENERALI

La ricognizione del personale dipendente assegnato a ciascun Settore ed ai Servizi con rilevanza esterna è stata da ultimo effettuata con Delibera di Giunta Comunale n. 210 del 13.12.2018.

Il Piano è articolato per settori e per ciascuna unità organizzativa apicale, si evidenziano di seguito: i compiti istituzionali attribuiti, le risorse finanziarie ed umane assegnate a ciascun responsabile e gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

1 SETTORE – FINANZIARIO

Il Settore I Finanziario è articolato in un unico servizio denominato Servizio Ragioneria ed in n. 2 Uffici: Ufficio Ragioneria e Programmazione ed Ufficio Economato.

La responsabilità del Settore Finanziario, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al dott. Paolo de Giuseppe con decreto sindacale n. 1 del 02.01.2020, prot. 40.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al settore ed a ciascun servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale(in giorni)	Decorrenza termine
1	Approvazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis D.Lgs.n.149/2011		Da data inizio mandato
2	Approvazione DUP	D.Lgs. 267/2000	31 luglio di ogni anno	==
3	Approvazione eventuale nota di aggiornamento al DUP	D.Lgs. 267/2000	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==
4	Approvazione Bilancio di Previsione	D.Lgs. 267/2000	31 dicembre di ogni anno	==
5	Approvazione Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs. 267/2000		Da data approvazione bilancio di previsione
6	Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	D.Lgs. 267/2000		Da richiesta responsabili di area
7	Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione	D.Lgs. 267/2000		Da data delibera Giunta
8	Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs. 267/2000		Da richiesta responsabili di area
9	Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs. 267/2000	31 marzo di ogni anno	==
10	Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs. 267/2000	10 aprile di ogni anno	==
11	Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs. 267/2000	30 aprile di ogni anno	==
12	Salvaguardia e assestamento generale	Art 193 D.lgs 267/2000	31 luglio di ogni anno	
13	Approvazione Bilancio di fine mandato	Art.4 D.Lgs. 149/2011	Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	==
14	Redazione ed invio Certificato al bilancio di previsione	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==
15	Redazione ed invio Certificato al rendiconto	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==
16	Certificazione spese rappresentanza	D.L. 138/2011 art.16 co.26		Da approvazione Rendiconto

17	Elaborazione Bilancio Consolidato	D.lgs n. 118/2011 art 233.bis tuel	30 settembre di ogni anno	
18	Monitoraggio semestrale rispetto pareggio di bilancio	Circolari MEF	31 luglio e 31 gennaio di ogni anno	==
19	Certificazione annuale rispetto pareggio di bilancio	Circolari MEF	31 marzo di ogni anno	==
21	Redazione e trasmissione questionari SOSE	D. Lgs. 216/2010	come da decretoministeriale	==
21	Certificazione spese servizi convenzionati con altri Comuni	Convenzioni per gestione servizi in forma associata	Come da convenzione	Come da convenzione
22	Rilascio parere di regolarità contabile	Regolamento controlli interni		Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione
23	Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs. 267/2000		Ricezione determinazione
24	Rilascio visto di copertura finanziaria	Regolamento controlli Interni		Ricezione determinazione
25	Registrazione liquidazioni di spesa	Art.184 D.Lgs. 267/2000		Ricezione determinazione
26	Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs. 267/2000		Esecutività atto di liquidazione
27	Registrazione accertamenti di entrata	Art.179 D.Lgs. 267/2000		Ricezione determinazione o secondo tipologia di entrata
28	Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs. 267/2000		Ricezione determinazione o secondo tipologia di entrata
29	Regolarizzazione provvisori di entrata	Art.181 del D.Lgs. 267/2000		Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere
30	Regolarizzazione provvisori di spesa	Art.181 del D.Lgs. 267/2000		Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere
31	Emissione fatture attive	DPR 633/72		Da credito certo, liquido, esigibile
32	Registrazioni fatture passive	DPR 633/72		Da acquisizione al registro unico delle fatture (Ruf)
33	Registrazioni ai fini IVA	DPR 633/72		Da operazione rilevante fini IVA
34	Definizione limiti all'esecuzione forzata	Art.159 D.Lgs. 267/2000	Ogni semestre	==
35	Definizione limiti dell'anticipazione di tesoreria	Art.222 D.Lgs. 267/2000	Annuale	==
36	Definizione utilizzo entrate a destinazione vincolate	Art.195 D.Lgs. 267/2000	Annuale	==

37	Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 5.000 euro. Informazioni ai creditori	DM n. 40 del 18/1/2008		Esecutività atto di liquidazione
38	Rendiconto spese elettorali		come da decreto ministeriale	==
39	Invio telematico dati contabili del Bilancio a BDAP	del D.Lgs. 67/2000	Annuale 60 giorni da approvazione bilancio	
40	Invio telematico dati contabili del Rendiconto a BDAP	D. Lgs. 267/2000	Annuale 60 giorni da approvazione rendiconto	
41	Invio telematico dati contabili del bilancio Consolidato a BDAP	D. Lgs. 267/2000	Annuale 60 giorni da approvazione consolidato	
42	Trasmissione Conto del Tesoriere alla Corte dei Conti SI.RE.Co	D. Lgs. 267/2000	Annuale 60 giorni da approvazione rendiconto	==
43	Anticipazione fondi economo comunale	D. Lgs. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==
44	Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==
45	Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==
46	Redazione e consegna rendiconto economo comunale	D. Lgs. 267/2000	30 gennaio di ogni anno	==
47	Trasmissione Conto dell'economista alla Corte dei Conti SI.RE.Co	D. Lgs. 267/2000	Annuale 60 giorni da approvazione rendiconto	==
48	Verifiche trimestrali di cassa ordinarie	D. Lgs. 267/2000	trimestrale	==
49	Verifiche di cassa di fine anno / parificazione con conto del tesoriere	D. Lgs. 267/2000	31 gennaio	==
50	Verifiche straordinarie di cassa	D. Lgs. 267/2000	Inizio mandato	==
51	Elaborazione certificazione CU ai professionisti	D. Lgs. 165/2001	Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale
52	Dichiarazione Iva	DPR 673/1972	Annuale	
53	Dichiarazione Irap	D. Lgs. 446/1997	Annuale	
54	Verifica periodica degli equilibri finanziari, dello stato delle riscossioni e dei pagamenti per il controllo dei flussi complessivi di cassa e delle partite vincolate.	D. Lgs. 267/2000	mensile	
55	Gestione e controllo dei dati sulla Piattaforma certificazione crediti	D. Lgs. 267/2000	mensile	
56	Gestione delle movimentazioni contabili sulle partite di giro, sui servizi per conto terzi e fondo pluriennale vincolato	D. Lgs. 267/2000		

57	Delibera di ripartizione e destinazione oneri di urbanizzazione	D. Lgs. 267/2000	Propedeutica al bilancio annuale	
58	Delibera di eventuale variazione ripartizione e destinazione di urbanizzazione	D. Lgs. 267/2000	Propedeutica alle variazioni bilancio eventuale	
59	Supporto alla Compilazione MOD.770	TUIR	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate
60	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs. 267/2000	30 aprile di ogni anno	==

Al settore sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMPO %	LIV. GIUR.	SETTORE	DESCRIZIONE SETTORE
80	DE GIUSEPPE-PAOLO	PIENO	100%	D1	1	Finanziario
67	GALLUCCIO-GIULIANA	PIENO	100%	A1	1	Finanziario

Al Settore sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 1.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 1.1. Rinegoiazione mutui CDP;
- 1.2. Istruttoria richiesta sospensione quota capitale rate 2020 mutuo BNL;
- 1.3. Anticipazione di liquidità alla CDP D.L. 34/2020
- 1.4. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 1.5. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 1.6. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

2 SETTORE LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE

Il Settore Lavori Pubblici-Manutenzione è articolato in due servizi: Servizio Lavori Pubblici e Servizio Manutenzione.

Al Servizio Lavori Pubblici afferiscono i seguenti uffici: Ufficio programmazione realizzazione e monitoraggio Lavori pubblici, Ufficio Politiche di Sviluppo e Risorse Comunitarie. Supporto alla progettazione, esecuzione e monitoraggio LL.PP.

La responsabilità del Servizio Lavori Pubblici con rilevanza esterna, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al geom. Felice De Cicco con decreto sindacale n. 7 del 02.01.2020, prot. 46.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnate al servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parti o no	Dia scia cil sa sr at	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine
1	Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 163/2006	NO	----	31 ottobre di ciascun anno	==
2	Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	NO	-----	-----	Da pubblicazione programma triennale OO.PP.

3	Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128	NO	-----	31 ottobre di ciascun anno	==
4	Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.LGS. 267/2000, D.LGS. 163/2006	NO	-----		Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi
5	Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	NO	-----		Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi
6	Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	NO	----		Da consegna progetto definitivo o esecutivo
7	Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	NO	----		Da acquisizione consenso altri enti
8	Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34		----		Da decreto Sindaco
9	Indizione conferenza di servizi	L. 241/1990 art. 14		----		Da presentazione progetto
10	Convocazione conferenza di servizi	L. 241/1990 art. 14		----		Da indizione conferenza
11	Chiusura lavori conferenza di servizi	L. 241/1990 art. 14		----		Dalla prima riunione della conferenza
12	Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000		----		Dalla pubblicazione dell'avviso
13	Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche		----	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando
14	Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche		----	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento
15	Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000		----		Dal verificarsi dell'evento

16	Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 267/2000 L. 241/1990		----		Dal verificarsi dell'evento
17	Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	L. 241/1990, D.Lgs. 152/2006		----		Dalla presentazione dell'istanza
18	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L. 241/1990		----		Dalla richiesta
19	Sospensione lavori	Art. 158 e 159 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000		----		Dal verificarsi delle cause di cui agli artt. 158 e 159 del D.P.R. 207/2010
20	Approvazione varianti in corso d'opera	DPR 207/2010, art. 161 e art. 1323 del D.Lgs. 163/2006		----		Da richiesta di controdeduzioni all'appaltatore
21	Redazione Stati d'Avanzamento Lavori	DPR 207/2010 art. 164		----	Entro i termini previsti dal contratto e dal Capitolato Speciale d'Appalto	Dal raggiungimento dell'importo previsto dal contratto
22	Emissione Certificati di pagamento rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2012 art. 11		----		Dallo Stato d'Avanzamento Lavori
23	Pagamenti rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2002		----		Dal Certificato di Pagamento
24	Pagamento rata di saldo	D.Lgs. 231/2002, art. 4, c.2, DPR 207/2010 art. 143		----		Da collaudo provvisorio o Certificato di Regolare Esecuzione
25	Collaudo opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006, art. 141		----		Da verbale ultimazione lavori
26	Nomina collaudatore	DPR 207/2010 art. 216		----		Da verbale ultimazione lavori
27	Emissione Certificato di regolare Esecuzione	D.Lgs., 163/2006 art. 141		----		Da verbale ultimazione lavori
28	Pubblicazione Avviso ai Creditori	D.Lgs. 163/2006 art. 218		----	A fine lavori	
29	Approvazione collaudo	D.Lgs. 163/2006, art. 141		----		Da redazione collaudo provvisorio
30	Verifica offerte anomale	D.Lgs. 163/2006 art. 88 D.Lgs. 267/2000		----		Da individuazione offerta anomala

31	Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: contenuti bandi, soggetti invitati, aggiudicazione – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art. 7		----		Da aggiudicazione definitiva
32	Trasmissione dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici: inizio lavori, SAL, ultimazione, collaudo – opere importo maggiore di € 150.000,00	D.Lgs. 163/2006, art 7		----		Da effettuazione

Al servizio sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMPO %	LIV. GIUR.	SETTORE	DESCRIZIONE SETTORE	SERVIZIO N.	DESCRIZIONE SERVIZIO
10	DE CICCO-FELICE	PIENO	100%	D1	2	LL.PP. Manutenzione	1	Lavori Pubblici
111	COCCHI-GIUSEPPE	PIENO	100%	D3	2	LL.PP. Manutenzione	1	Lavori Pubblici
63	IANTOCCA-FRANCO	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzione	1	Lavori Pubblici
64	MARINARI-ALDO	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzione	1	Lavori Pubblici

Al servizio sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 2.1.

Al Responsabile del Servizio sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 2.1.1. Realizzazione nuove aule plesso scolastico R. Masi e E. De Amicis
- 2.1.2. Progetto preliminare per intervento frane sul territorio comunale
- 2.1.3. Progetto definitivo del Fosso dei Preti
- 2.1.4. Progetto preliminare Vallone Testa
- 2.1.5. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 2.1.6. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 2.1.7. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

Al Servizio Manutenzione afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Manutenzione, Ufficio Ricostruzione e toponomastica, U.O.S. Patrimonio e Gestione Alloggi Erp.

La responsabilità del Servizio Manutenzione con rilevanza esterna, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al geom. Alfredo Berardino con decreto sindacale n. 8 del 02.01.2020, prot. 47.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N°	Oggetto del procedimento	Ad istanza di parte	si no	Dia-Scia – Cila – Sa – Sr - At	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine
1	Manutenzione patrimonio immobiliare alloggi ERP		NO	----	-----	==

2	Manutenzione di immobili Comunali adibiti a Strutture Pubbliche (scuole, cimitero ecc.)	NO	----	-----	==
3	Manutenzione Viabilità Comunale (urbana e rurale)	NO	-----	-----	==
4	Manutenzione Reti Tecnologiche (fognature ecc.)	NO	-----		
5	Manutenzione Impianti ordinari e speciali a servizio delle strutture pubbliche	NO	-----		==
6	Gestione alloggi ERP (assegnazioni, pagamento canoni etc)	NO	----		
7	Gestione strutture di proprietà Comunale – (assegnazione, pagamento canoni etc-)	NO	----		
8	Gestione pratiche legge 219/81		----		
9	Toponomastica – Adempimenti -		----		

Al servizio sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE	SERVIZ IO N.	DESCRIZI ONE SERVIZIO
3	BERARDINO-ALFREDO	PIENO	100%	D1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one
27	IMPARATO-SABINO	PIENO	100%	C1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one
45	SCARPA-ANTONIO	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one
59	BACIARELLI-FRANCO	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one
62	DONNARUMMA-GIOVANNI	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one
65	PICARIELLO-EMILIO	PIENO	100%	A1	2	LL.PP. Manutenzio ne	2	Manutenzi one

Al servizio sono assegnate le risorse finanziare come indicate nell'allegato 2.2.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 2.2.1. predisposizione bando ed affidamento – inventario Centro Anziani
- 2.2.3. Eliminazione diritto di superficie immobili – PEEP
- 2.2.4. Atti di divisione e permuta di consistenza di proprietà immobiliari comunali
- 2.2.5. Predisposizione dei ruoli morosi degli immobili comunali – trasmissione diffide
- 2.2.6. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 2.2.7. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 2.2.8. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

3 SETTORE VIGILANZA

Il Settore Vigilanza è articolato in due servizi: Servizio Polizia Municipale, Servizio Commercio E Suap.

La responsabilità del Settore vigilanza, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al dott. Domenico Giannetta con decreto sindacale n. 2 del 02.01.2020, prot. 41.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al settore ed a ciascun servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE
1	Accesso civico e generalizzato	art. 5 D.Lgs. 33/2013, Art. 54 e 50		
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	Art. 7 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	30	Dalla data di presentazione della richiesta
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Art. 7 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	30	Dalla data di richiesta
4	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	Art. 7 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	30	Dalla data di presentazione della richiesta
5	Autorizzazioni trasporti eccezionali	D.Lgs. 285/1992, art. 10	30	Dalla data di presentazione della richiesta
6	Pareri posa segnaletica stradale	D.Lgs. 285/1992, artt. 39,	30	Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al rilascio del provvedimento finale
7	Ordinanze regolamentazione temporanea traffico per lavori stradali o altro	D.Lgs. 285/1992, artt. 6 e 7	15	Dalla data di presentazione della richiesta
8	Pareri apertura/modifica passi carrabili	D.Lgs. 285/92, art. 22	30	Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al rilascio del provvedimento finale
9	Pareri cartelli pubblicità stradale	D.Lgs. 285/92, art. 23	30	Dalla data di richiesta
10	Registrazione dichiarazioni ospitalità stranieri	D.Lgs. 286/98	TEMPO REALE	
11	Ordinanze trattamento sanitario obbligatorio	L. 23.12.1978, N. 833	IMMEDIATO	
12	Subingresso in una grande struttura di vendita (oltre 2500 mq)	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi
13	Commercio su area pubblica in forma itinerante	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi

14	Esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
15	Subingresso nell'attività di acconciatore ed estetista	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	20	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
16	Attività di noleggio da rimessa con conducente	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
17	Subingresso nell'attività di noleggio da rimessa con conducente	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
18	Attività di noleggio da rimessa senza conducente	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
19	Subingresso nell'attività di noleggio da rimessa senza conducente	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
20	Apertura di sala giochi	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
21	Subingresso nell'attività di sala giochi	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
22	Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di un esercizio di vicinato (fino a mq 250)	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	===	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
23	Subingresso in esercizio di vicinato (fino a mq 250)	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	===	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
24	Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n.	90	il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda,

	una media struttura di vendita (fra 251 e 2500 mq)	1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222		fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
25	Subingresso in media struttura di vendita	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
26	Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una grande struttura di vendita (oltre 2500 mq)	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	120	il termine di conclusione decorre dalla data di convocazione della Conferenza di Servizi
27	Apertura, trasferimento ampliamento o riduzione della superficie di un esercizio pubblico per la somministrazione	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	60	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
28	Subingresso in un esercizio pubblico per la somministrazione	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	40	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
29	Somministrazione occasionale e temporanea in occasione di manifestazioni varie	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	15	silenzio-assenso qualora la domanda sia presentata almeno 20 giorni prima della manifestazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
30	Commercio su area pubblica mediante posteggio	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	30	il termine di conclusione decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria
31	Subingresso nell'attività di commercio su area pubblica mediante posteggio	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	20	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
32	Subingresso nell'attività di commercio su area pubblica in forma itinerante	Legge 07/08/1990 n. 241 , L.R. 09/01/2014 n. 1 , D.Lgs. 25/11/2016 n. 222	20	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della domanda o dichiarazione, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi
33	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale	
34	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	T.U. n. 445/2000	Tempo reale	
35	Ordinanze contingibili e urgenti e non contingibili ed urgenti	T.U.E.L. D.Lgs. 267/00	IMMEDIATO	

Al settore sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE
--------	------------	-------	----------	-------------	----------	----------------------

114	GIANNETTA-DOMENICO	PIENO	100%	D1	3	Vigilanza
48	PUOPOLO-MARIALUCIANA	PIENO	100%	D1	3	Vigilanza
85	DE PASCALE-SOCCORSO	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
9	D'AGOSTINO-CARMINE	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
56	IANNACCONI-GIUSEPPE	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
30	LUONGO-ANGELA	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
38	PICONE-SABINO	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
39	POLCARO-NAZARENO SALVATORE	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
	IOVINE-FLORIO*	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza
101	MASUCCI-GUGLIELMO	PIENO	100%	C1	3	Vigilanza

Al settore sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 3.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 3.1. Emergenza COVID-19 – Responsabile Operativo COC (Indicatore coordinamento delle attività del COC – servizio di Ordine Pubblico disposti dal Questore – controllo delle attività commerciali – gestione della comunicazione istituzionale “Atripalda Città dei Mercanti” – campagna test sierologici;
- 3.2. Sicurezza stradale (Indicatori: Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale per stalli di sosta del mercato settimanale; Affidamento gara ed evidenza pubblica per il rifacimento della segnaletica stradale; Gestione rilevatore di velocità sulla base del piano di coordinamento; Gestione del contenzioso afferente ai verbali al codice della strada; Colonnine per ricariche veicoli elettrici; Predisposizione dei ruoli per gli anni 2017 e 2018;
- 3.3. Controlli Safety / Security e misure di contenimento COVID-19 nelle manifestazioni pubbliche in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio (Indicatore: attività di prevenzione e controllo negli eventi)
- 3.4. GDPR 679/2016 – Trattamento Dei Dati Personali
- 3.5. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 3.6. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 3.7. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

4 SETTORE URBANISTICA-AMBIENTE

Il Settore Urbanistica ed ambiente è articolato in due servizi: Servizio Urbanistica – SUE, Servizio Ambiente.

Al Servizio Urbanistica – SUE afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Pianificazione Urbanistica, Ufficio Urbanistica e SUE.

La responsabilità del Servizio Urbanistica con rilevanza esterna, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al geom. Raffaele Nevola con decreto sindacale n. 5 del 02.01.2020, prot. 44.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16	30 gg,
Ritardato od omesso versamento del contributo di costruzione	D.P.R. 380/2001 art. 42	30 gg,

PERMESSO DI COSTRUIRE - Procedimento per il rilascio.	D.P.R. 380/2001 art. 20 (e <i>normativa regionale</i>)	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 2	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 3	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Richiesta modifiche al progetto originario	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 4	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Richiesta di documenti ed elementi integrativi di giudizio.	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 5	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 6	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 6	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 23 del DPR 380/2001 – interventi realizzabili, in alternativa, mediante SCIA)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 11	secondo quanto previsto dall'art. 20 DPR 380/2001
Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14	180 gg
Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15	30 gg,
CILA - Segnalazione inizio lavori asseverata	D.P.R. 380/2001 art. 6	immediata
SCIA - Segnalazione certificata d'inizio attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	30 gg,
SCA - Certificato d'agibilità	D.P.R. 380/2001 Art. 24	30 gg,
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	30 gg,
Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	Regolamento Edilizio	30 gg,
Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998	15 gg
Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio	15 gg
Sanzione pecuniaria per opere soggette a CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata), in assenza di comunicazione o in difformità.	Art. 6/bis, D.P.R. 380/01	30 gg,
Condono edilizio anni 1985-1986- 1987	Legge 47/85	secondo quanto previsto per legge
Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94	secondo quanto previsto per legge
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003	secondo quanto previsto per legge
Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27	30 gg,

Ordinanze sospensione lavori abusivi	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 3°	immediata
ordinanze demolizioni per interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali	D.P.R. 380/2001 Art. 31	45 gg
ordinanze demolizioni per Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità	D.P.R. 380/2001 Art. 33	45 gg
ordinanze demolizioni per Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 Art. 34	45 gg
ordinanze demolizioni Interventi abusivi realizzati su suoli di proprietà dello Stato o di enti pubblici	D.P.R. 380/2001 Art. 35	45 gg
Accertamento di conformità	D.P.R. 380/2001 Art. 36	60 gg
Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività e accertamento di conformità	D.P.R. 380/2001 Art. 37	30 gg,
Demolizione di opere abusive	D.P.R. 380/2001 Art. 41	90 gg
piano casa interventi art. 4-5-6-6bis-7-7bis e 8 istruttoria	L.R. 19/2009	60 gg
Rilevazione della statistica mensile dell'attività edilizia	Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea (n. 1165/98 del 19 maggio 1998),	entro 5 gg. dal mese oggetto di rilevazione
autorizzazioni per impianti pubblicitari	Regolamento Edilizio	30 gg,
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante (Titolo unico)	L.R. D.P.R. 160/2010	60 gg
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	60 gg
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003	60 gg
Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89	15 gg
Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R. 16/2004	180 gg
Deposito frazionamenti urbanistici	D.P.R. 380/2001	7 gg
Certificato destinazione urbanistica	Art. 30 D.P.R. 380/2001	7 gg
Sub procedimenti – espressione pareri urbanistici interni all'amministrazione	da norme specifiche e varie	7 gg

Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010 Linee Guida ai sensi art: 12 del D.Lgs. 387/2003 (Art. 14, c. 5, D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102)	30 gg,
Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010 Linee Guida ai sensi art: 12 del D D.Lgs. 387/2003 (Art. 14, c. 5, D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102)	30 gg,
Certificati destinazioni d'uso, iva, e vari		30 gg,
Ordinanze per pubblica e privata incolumità		30 gg,
Gestione P.R.G.	L. R. 16/2004	
procedura per redazione nuovo PUC (Piano Urbanistico comunale)	L. R. 16/2004	
Gestione Regolamento Edilizio	L. R. 16/2004	
Gestione Regolamento Piano del Colore Centro Storico	L. R. 26/2002	
Gestione Piano Impianti Pubblicitari	CdS D.P.R. 495/92 e DPR 610/96	
Regolamento per la determinazione contributo straordinario	D.P.R. 380/2001 Art. 16	
Regolamento rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e/o privato a servizio esercizi commerciali (gazebo)	delibera C.C. n° 4 del 02/02/2017	

Al servizio sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE	SERVIZ IO N.	DESCRIZI ONE SERVIZIO
34	NEVOLA-RAFFAELE	PIENO	100%	D1	4	Urbanistica- Ambiente	1	Urbanistica

Al servizio sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 4.1.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 4.1.1. Disciplina installazioni temporanee deroga COVID19.
- 4.1.2. Completamento lter per rilascio permesso di costruire in deroga ai sensi art. 7 bis L.R. 19/2009 e art. 14 D.P.R. 380/2001 – intervento Via Cesinali (stipula convenzione, determinazione oneri e contributo straordinario, rilascio permesso di costruire in deroga;
- 4.1.3. Permessi di costruire in deroga in applicazione Piano Casa.
- 4.1.4. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 4.1.5. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 4.1.6. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

Al Servizio Ambiente afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Ambiente, Ufficio VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

La responsabilità del Servizio Ambiente con rilevanza esterna, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al geom. Vincenzo Caronia con decreto sindacale n. 6 del 02.01.2020, prot. 45.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine
1	Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari	L. 133/2008		==
2	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	Da rendere in sede di commissione locale per il paesaggio	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi.
3	autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	Da rendere in sede di commissione locale per il paesaggio	= Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi =
4	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 - DPR n. 31/2017	Da rendere in sede di commissione locale per il paesaggio	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi
5	Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Art. 167 c. 4 e 5 D.Lgs. 42/2004	Da rendere in sede di commissione locale per il paesaggio	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi
6	Convocazione commissione locale per il paesaggio	D.Lgs. 42/2004		
7	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 141/90	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della legge 141/90 - 'art.7 del. C.C. 28/2012	30 giorni di norma	Data presentazione richiesta
8	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali	Art.18 Regolamento accesso agli atti, art. 43 comma 2 D.Lgs. 267/2000	Di legge	Data presentazione richiesta
8	Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000		Dal verificarsi dell'evento
10	Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 267/2000 L. 241/1990		Dal verificarsi dell'evento
11	Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 152/2006, L. 241/1990		Dalla richiesta
12	Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	L. 241/1990, D.Lgs. 152/2006	60 giorni	Dalla presentazione dell'istanza
13	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L. 241/1990	60 giorni	Dalla presentazione dell'istanza
14	Attività di Bonifica siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	60 giorni	Dalla presentazione del progetto di Bonifica

15	Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001		Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera
16	Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L. 241/1990		Dalla comunicazione agli interessati
17	Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento acustico	D.P.C.M. 14.11.1997, D.Lgs. 267/2000 L. 241/1990		Dal verificarsi dell'evento
18	Gestione e controllo igiene urbana	D'ufficio D.Lgs. 152/2006		
19	Gestione del verde pubblico	D'Ufficio		
20	Gestione rifugio per cani comunale	D'Ufficio		
21	Abbattimento e potatura alberi – verde privato	Regolamento del verde	30.gg.	Dalla presentazione della richiesta
22	Datore di Lavoro Sicurezza sui luoghi di lavoro	D.Lgs.81/2008		Termini previsti dal D.Lgs.81/2008

Al servizio sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat. r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU. R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE	SERVIZ IO N.	DESCRIZI ONE SERVIZIO
6	CARONIA-VINCENZO	PIENO	100%	D1	4	Urbanistica- Ambiente	2	Ambiente

Al servizio sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 4.2.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 4.2.1. Gestione Emergenza Covid 19- Datore di lavoro pubblico
- 4.2.2. Redazione piano di Taglio Parco Pubblico San Gregorio
- 4.2.3. Alienazione centro servizi
- 4.2.4. Avvio Censimento patrimonio arboreo con inizio da Piazza Umberto I
- 4.2.5. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 4.2.6. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 4.2.7. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

5 SETTORE ENTRATE E TRIBUTI

Il Settore Entrate e Tributi è articolato in due servizi: Servizio Tributi E Provveditorato, Servizio Ced – Ict.

Al Servizio Tributi E Provveditorato afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Tributi, Ufficio Controllo di gestione, Ufficio Acquisti.

La responsabilità del Settore Entrate e Tributi, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all'art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita al dott. Enrico Reppucci con decreto sindacale n. 3 del 02.01.2020, prot. 42.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al settore ed a ciascun servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.	a) 5 giorni b) 30 giorni con	Dalla data di presentazione della richiesta.

	cittadini ex L. 241/90.	241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	ricerca d'archivio	
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Regolamento funzionamento consiglio comunale	Entro 3 giorni successivi (vedi anche nota nella colonna successiva)	Dalla data di richiesta
3	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.	
4	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali. Risposte senza necessità di pareri o con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti e aziende.			Dalla data di richiesta
5	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali:	legge 212/2007-Statuto del contribuente	30 GG	Dalla data di presentazione della domanda.
6	Risposte a istanze d'interpello.	art. 11 legge 212/2007- Statuto del contribuente	120 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
7	Risposte a richieste di accertamento con adesione. (ove previsto)	DLGS 218/1997- REGOLAMENTO COMUNALE	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
8	Richiesta di provvedimenti in autotutela.	art. 68 del D.P.R. n. 287 del 1992 e all'art. 2- quater del D.Lgs. n. 564 del 30 settembre 1994	Silenzio Rigetto	Dalla data di presentazione della domanda.
9	Riversamento IMU/TARI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti.	Circolare Ministeriale	180 GG	Dalla data di presentazione della domanda. Salvo integrazioni
10	Istanza di rateizzazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente.	Regolamenti Comunali	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
11	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali: - TARSU - ICI	Normativa di riferimento e Regolamenti Comunali	180 GG	Dalla data di presentazione della domanda. Salvo integrazioni
12	Sgravi di quote indebite di tributi comunali - TARSU - ICI	Normativa di riferimento e Regolamenti Comunali	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
13	Controllo ICI/IMU/TASI Accertamento Imposta per omesso/ parziale/ tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia, relativamente al possesso di immobili situati nel territorio.	D.Lgs n. 504/1992 e successive modificazioni - L. n. 296/2006 – D.Lgs. n. 23/2011 e succ.modificazioni (artt.8-9) – D.L. n. 201/2011 (art.13) convertito nella L. n. 214/2011 e succ.modificazioni – D.L. n. 102/2013 convertito nella L. n. 124/2013 – D.L. n. 133/2013	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.

		convertito nella Legge n.5/2014 – Legge n. 27/12/2013, n. 147 – D.L. n. 16/2014 – Regolamenti comunali delle entrate tributarie – Regolamenti comunali per la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili - D.Lgs. n. 471/97, art. 13 – D.Lgs. n. 472/97 e D.Lgs. n. 473/97.		
14	Controllo TARSU/TIA/TARES/TARI Accertamento tributi per omesso/ parziale/ tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia, relativamente all'occupazione di immobili situati nel territorio comunale.	D.Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni - L. n. 296/2006 – D.Lgs. n. 22/97 – D.L. n. 201/2011 convertito con L. 22 dicembre 2011, n. 214- L. 27/12/2013 n. 147 – D.L. n. 16/2014 – Regolamenti comunali delle entrate tributarie – Regolamenti per la disciplina dei diversi prelievi sui rifiuti (TARSU/TIA/TARES/TARI) – D.Lgs. n. 471/97, art. 13 – D.Lgs. n. 472/97 e D.Lgs. n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
15	Controllo Tosap/Cosap Accertamento della tassa/canone per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia relativamente alle occupazioni di qualsiasi natura, effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e comunque sul suolo appartenente al Comune o suolo privato ma gravato da servitù di uso pubblico costituita nei modi e nei termini di legge.	D.Lgs. n. 507/1993 - L. n. 296/06 - Art. 63 del D.Lgs. n. 446/97– Regolamenti comunali per l'applicazione della tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico – D.Lgs n. 471/97, art.13 – D.Lgs. n. 472/97 – D.Lgs n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
16	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e diritti di pubblica affissione. Accertamento per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia relativamente agli impianti pubblicitari installati nei comuni e gestione dei diritti di affissione.	D.Lgs. n. 507/1993 - L. n. 296/06 – Regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti delle pubbliche affissioni – D.Lgs. n. 471/97, art.13 – D.Lgs. n. 472/97 – D.Lgs n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
17	RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE - INGIUNZIONE DI PAGAMENTO. La riscossione coattiva è il procedimento con cui	Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 – Titolo II del DPR.n. 602/1973. Decreto Legislativo 13 aprile 1999, n. 112 "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.

	l'amministrazione esige il pagamento di un'entrata (in questo caso di tutte le entrate dei Comuni derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, avente natura tributaria – es. ICI/IMU, TARSU, TOSAP, etc.) non pagata spontaneamente o a seguito della notificazione di un avviso di accertamento. La riscossione coattiva si effettua mediante la emissione di un'ingiunzione di pagamento predisposta dall'Ufficio Tributi. L'ingiunzione di pagamento comprende il tributo non pagato, la sanzione, gli interessi di mora ed il recupero delle spese di notifica e accessorie.	delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337		
18	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali:	legge 212/2007-Statuto del contribuente	30 GG	Dalla data di presentazione della domanda.
19	Risposte a istanze d'interpello.	art. 11 legge 212/2007- Statuto del contribuente	120 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
20	Risposte a richieste di accertamento con adesione. (ove previsto)	DLGS 218/1997- REGOLAMENTO COMUNALE	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
21	Richiesta di provvedimenti in autotutela.	art. 68 del D.P.R. n. 287 del 1992 e all'art. 2- quater del D.Lgs. n. 564 del 30 settembre 1994	Silenzio Rigetto	Dalla data di presentazione della domanda.
22	Riversamento IMU/TARI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti.	Circolare Ministeriale	180 GG	Dalla data di presentazione della domanda. Salvo integrazioni
23	Istanza di rateizzazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente.	Regolamenti Comunali	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
24	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali: - TARSU - ICI	Normativa di riferimento e Regolamenti Comunali	180 GG	Dalla data di presentazione della domanda. Salvo integrazioni
25	Sgravi di quote indebite di tributi comunali - TARSU - ICI	Normativa di riferimento e Regolamenti Comunali	30 gg	Dalla data di presentazione della domanda.
26	Controllo ICI/IMU/TASI Accertamento Imposta per omesso/ parziale/ tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia, relativamente al possesso di immobili situati nel territorio.	D.Lgs n. 504/1992 e successive modificazioni - L. n. 296/2006 – D.Lgs. n. 23/2011 e succ.modificazioni (artt.8-9) – D.L. n. 201/2011 (art.13) convertito nella L. n. 214/2011 e succ.modificazioni – D.L. n. 102/2013 convertito nella L. n. 124/2013 – D.L. n. 133/2013	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.

		convertito nella Legge n.5/2014 – Legge n. 27/12/2013, n. 147 – D.L. n. 16/2014 – Regolamenti comunali delle entrate tributarie – Regolamenti comunali per la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili - D.Lgs. n. 471/97, art. 13 – D.Lgs. n. 472/97 e D.Lgs. n. 473/97.		
27	Controllo TARSU/TIA/TARES/TARI Accertamento tributi per omesso/ parziale/ tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia, relativamente all'occupazione di immobili situati nel territorio comunale.	D.Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni - L. n. 296/2006 – D.Lgs. n. 22/97 – D.L. n. 201/2011 convertito con L. 22 dicembre 2011, n. 214- L. 27/12/2013 n. 147 – D.L. n. 16/2014 – Regolamenti comunali delle entrate tributarie – Regolamenti per la disciplina dei diversi prelievi sui rifiuti (TARSU/TIA/TARES/TARI) – D.Lgs. n. 471/97, art. 13 – D.Lgs. n. 472/97 e D.Lgs. n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
28	Controllo Tosap/Cosap Accertamento della tassa/canone per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia relativamente alle occupazioni di qualsiasi natura, effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e comunque sul suolo appartenente al Comune o suolo privato ma gravato da servitù di uso pubblico costituita nei modi e nei termini di legge.	D.Lgs. n. 507/1993 - L. n. 296/06 - Art. 63 del D.Lgs. n. 446/97– Regolamenti comunali per l'applicazione della tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico – D.Lgs n. 471/97, art.13 – D.Lgs. n. 472/97 – D.Lgs n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
29	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e diritti di pubblica affissione. Accertamento per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia relativamente agli impianti pubblicitari installati nei comuni e gestione dei diritti di affissione.	D.Lgs. n. 507/1993 - L. n. 296/06 – Regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti delle pubbliche affissioni – D.Lgs. n. 471/97, art.13 – D.Lgs. n. 472/97 – D.Lgs n. 473/97.	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.
30	RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE - INGIUNZIONE DI PAGAMENTO. La riscossione coattiva è il procedimento con cui	Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 – Titolo II del DPR.n. 602/1973. Decreto Legislativo 13 aprile 1999, n. 112 "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della	termini di legge	Dalla data di presentazione della domanda.

	l'amministrazione esige il pagamento di un'entrata (in questo caso di tutte le entrate dei Comuni derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, avente natura tributaria – es. ICI/IMU, TARSU, TOSAP, etc.) non pagata spontaneamente o a seguito della notificazione di un avviso di accertamento. La riscossione coattiva si effettua mediante la emissione di un'ingiunzione di pagamento predisposta dall'Ufficio Tributi. L'ingiunzione di pagamento comprende il tributo non pagato, la sanzione, gli interessi di mora ed il recupero delle spese di notifica e accessorie.	delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337	
--	--	---	--

Al settore sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE
113	REPPUCCI-ENRICO	PIENO	100%	D1	5	Entrate e Tributi
216	PETRILLO-LUIGI	PIENO	100%	B1	5	Entrate e Tributi

Al settore sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 5.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 5.1. Redazione Nuovo Regolamento TARI;
- 5.2. Realizzazione sezione trasparenza TARI secondo Delibera ARERE 444/2019 su sito istituzionale;
- 5.3. Predisposizione nuovo regolamento rateizzazione tributi comunali;
- 5.4. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 5.5. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 5.6. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

6 SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE

Il Settore Gestione Risorse Umane è articolato nell'unico Servizio per la Gestione del Personale Dipendente cui afferisce l'Ufficio Personale e programmazione.

Al settore sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETTO RE	DESCRIZI ONE SETTORE
52	VENTOLA-VALTER SERGIO	PIENO	50%	D1	6	Gestione Risorse Umane

La responsabilità del Settore gestione risorse umane, con attribuzione dei compiti previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è stata attribuita temporaneamente al segretario generale **dott. Beniamino Iorio**, ai sensi dell'art. 97 comma 4, lett. D) TUEL, con decreto sindacale n. 9 del 02.01.2020, prot. 48.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al settore ed a ciascun servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nelle materie di seguito indicate:

- Gestione giuridica ed economica del personale dipendente. Elaborazione trattamenti stipendiali accessori e straordinari

- Gestione pubblicazioni istituzionali in “*Amministrazione trasparente*” relativamente al personale dipendente.
- Gestione rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi: INPS, INAIL Centro per l’Impiego.
- Gestione rapporto di lavoro del personale: assunzioni, alle trasformazioni o cessazioni rapporto di lavoro, ivi inclusa la comunicazione telematica agli organi competenti;
- Elaborazione della documentazione per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti e Gestione pratiche previdenziali INPS ex INPDAP ed aggiornamento posizione assicurativa (tramite applicativo Passweb);
- Predisposizione prospetti dati relativi al personale per Corte dei Conti e Organo di Revisione (questionario Corte dei Conti, relazione al bilancio, etc.);
- Predisposizione ed invio tramite sistema SICO del RGS del Conto Annuale per la rilevazione della consistenza del personale con compilazione di tutte le tabelle.
- Collaborazione con altri Settori in merito alla quantificazione delle retribuzioni ed alle richieste ad Enti terzi;
- Predisposizione ed invio CUD ai dipendenti con cedolini mensili;
- Ogni altro adempimento connesso al servizio gestione risorse umane, personale e stipendi.

Al settore sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell’allegato 6.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 6.1. Gestione tirocini RIPAM.
- 6.2. Completamento procedure di selezione per mobilità.
- 6.3. Gestione sistemazione posizioni previdenziali anni pregressi.
- 6.4. Conclusione Contrattazione decentrata 2020.
- 6.5. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da allegato 3 al PTPCT 2019/2020.
- 6.6. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 6.7. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.

Al Segretario Generale, oltre alle ordinarie attività, agli specifici incarichi assegnati ai sensi dell’art. 97, comma 4 TUEL, alle funzioni di cui all’art. 1, comma 7, L. 6 novembre 2012 n. 190 è stata affidato il compito di supportare i responsabili di settore negli specifici procedimenti di alienazione Centro Servizi e affidamento Centro Anziani, nonché la redazione dell’ulteriore atto transattivo con la soc. Alto Calore S.p.a.

7 SETTORE AFFARI GENERALI

Il Settore Affari generali è articolato in n. 4 Servizi.

Al Servizio AA.GG. afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Protocollo, Punto Informativo Comunale e centralino, Ufficio Messaggi Comunali.

Al Servizio Contenzioso E Segreteria afferisce lo Staff di segreteria.

Al Servizio Demografici afferiscono i seguenti uffici: Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Statistica, Ufficio Elettorale.

Al Servizio Pubblica Istruzione afferiscono i seguenti uffici: Biblioteca Comunale, Ufficio Pubblica Istruzione.

La responsabilità del Settore Affari Generali, con attribuzione dei compiti previsti dall’art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della titolarità della posizione organizzativa di cui all’art. 9 ss. del CCNL 31 marzo 1999, è stata attribuita alla dott.ssa Katia Italia Bocchino con decreto sindacale n. 4 del 02.01.2020, prot. 43.

Al Responsabile è affidata la cura delle attività e delle funzioni assegnati al settore ed a ciascun servizio, la competenza gestionale amministrativa, tecnica e contabile, ivi compresa l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l’amministrazione verso l’esterno per i seguenti procedimenti:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90 e s.m.i.	Regolamento comunale per l’accesso agli atti. -	a) 5 giorni b) 30 giorni con ricerca d’archivio	Dalla data di presentazione della richiesta
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	art.17 Regolamento comunale per l’accesso agli atti	immediato se atti disponibili entro 8 gg. se atti da prelevare dall’archivio.	Dalla data di richiesta
Rilascio copie atti Consiglieri comunali	Art. 43 D. Lgs. 267/2000 - Regolamento per	3 giorni - ove la complessità o la necessità di ricorrere a prestazioni esterne richieda un	Istanza di accesso

	l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale	maggior termine, il Responsabile competente fornirà adeguata motivazione	
Accesso civico	Decreto legislativo 25 maggio 2016, n 97,	30 gg.	Istanza di accesso
Gestione delibere C.C. , G.C. e determine settoriali	D.Lgs n. 267/200		
Rilascio copie autentiche deliberazioni, determinazioni, ecc.	L. 241/1990 - DPR 445/2000 (art. 18)	3 giorni	Istanza di parte
Denuncia infortuni all' autorità P.S.	D.P.R. 1124/65 modificato art. 236 del D. lgs 51/98	2 giorni	Dalla data della Comunicazione
Autentificazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	T.U. n. 445/2000	Tempo reale	
Gestione Contenzioso	Normativa Vigente	Tempistica dettata da codice procedura civile	Dalla data di presentazione ricorsi e/o atti di citazione
Incarichi legali / Consulenze tecniche di parte	-	D. Lgs. 165/2001	Atto di citazione/Ricorso
Adempimenti relativi al pagamento spese legali a seguito sentenza o accordo transattivo	-		Sentenza o accordo transattivo
Autentiche passaggi di proprietà beni mobili registrati		Tempo reale	Dalla data della richiesta
Protocollazione atti (destinati all'amministrazione comunale)	circolare di gestione del protocollo informatico	Entro termine della giornata lavorativa	Dalla data di presentazione della documentazione
Pubblicazione atti all'albo pretorio	D.Lgs n. 267/200 - Direttiva tenuta albo pretorio (Delibera G.C. n. 1/2011	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	dalla data di ricezione della richiesta
Notificazione atti	Codice procedura Civile	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni	dalla data di ricezione della richiesta
Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura Civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 -	a) 5 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Decreto sindacale prot. 7497/2013	3 giorni lavorativi	Dalla data di richiesta
Affidamento minori invio segnalazione all'ufficio Tutela Minori di avvio procedimento	Art. 4 legge 184/1983, Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, legge 328/2000	15	Dalla data di presentazione della domanda
Affido di minori: emissione provvedimento finale	Art. 4 legge 184/1983, Convenzione di New York sui diritti del	15	Dalla data della valutazione socio-assistenziale

	fanciullo del 1989, legge 328/2000		
Inserimento Urgente di persone autosufficienti in strutture di accoglienza	Legge 328/2000, 2/2008, del CC n. 34 del 29/09/08	15	Dalla data di presentazione della domanda
Proposta trattamento sanitario obbligatorio	Legge 180/1979	entro 24 ore	Dalla comunicazione Dell'ASL
Inserimento di minore in struttura di accoglienza	Legge 328/2000	15	Dalla data di presentazione della domanda
Accertamente sulle condizione socio- assistenziali di minori e/o famiglia e sua richiesta di Organi di Vigilanza e di Giustizia	Legge 328/20 (R)	15	Dalla data della richiesta
Accertamenti di evasione d'obbligo scolastico	Art. 114 D.Lgs 16/04/1994 n.29 Art.331 del C.p.p.	15	Dalla data della richiesta
Assegnazione contributo economico	Regolamento comunale	15	Dalla data di presentazione della domanda
Rilascio certificato stato di bisogno		Tempo reale	Dalla data della domanda
Erogazione assegno maternità e nuclei familiari numerosi	L.23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66 e s.m.i.	30	Dalla data di presentazione della domanda
Rilascio abbonamento trasporto anziani e minori bisognosi	Regolamento comunale	15	Dalla data della Richiesta
Concessione contributo straordinario enti, associazioni e soggetti privati per attività ed iniziative in campo sociale		30	Dalla data di autorizzazione da parte della giunta comunale
Collaborazione con associazioni ed enti nell'organizzazione di attività ed iniziative in campo sociale		30	Dalla data di presentazione della domanda
Patrocinio per iniziative culturali/sportive/ricreative	Regolamento comunale per benefici economici	30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta
Collaborazione nell'organizzazione di manifestazioni culturali/sportive/ricreative		30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta
Assegnazione contributi per attività culturali, iniziative inerenti lo sport, le politiche giovanili ed il turismo	Regolamento comunale per benefici economici	30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta
Autorizzazione alla visione e al rilascio copie atti		15 giorni	Dalla data della Richiesta
Gestione e rendicontazione eventi organizzati dal Comune Fondi POC 2014-			Tempistica dettata dalla R.C. nei bandi di finanziamento

2020, Linea Strategica 2.4 "Rigenerazione Urbana, politiche per il turismo e la cultura"			
Ammissione servizio MENSA SCOLASTICA		30	Dalla data di presentazione delle domande
Applicazione tariffe servizio mensa e trasporto		Entro l'inizio dell'anno scolastico _____	Dalla data di presenazione delle Domande
		30 giorni	
Ammissioni servizio TRASPORTO SCOLATICO		5 giorni prima dell'avvio del Servizio	Dalla data di presenazione delle Domande
Assegnazione borse di studio studentiscuole secondarie di 1° e 2° grado e contributo buono libro		30	Dalla data di presentazione delle domande
Rinuncia ai servizi scolastici		1° giorno lavorativo successivo	Dalla data di presentazione della comunicazione
Stipulazione contratti, servizi a domanda individuale (mensa e trasposito scolastico)	art. 11- commi 9 e 10 - codice contratti D. Lgs 12/04/2006 n. 163 (codice dei contratti)	Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni	Dalla data di efficacia dell'aaggiudicazione definitiva
Consultazione patrimonio librario		Tempo reale	Dalla data della Richiesta

Al settore sono assegnate le risorse umane di seguito indicate:

Mat r.	DIPENDENTE	TEMPO	TEMP O %	LIV. GIU R.	SETT ORE	DESCRIZIONE SETTORE
82	BOCCHINO-ITALIA KATIA	PIENO	100%	D3	7	Affari generali
46	SPINA-ANNA	PIENO	100%	C1	7	Affari generali
4	BERARDINO-ANNALISA	PIENO	100%	B3	7	Affari generali
43	RONCONI-GIOVANNA MARIA	PIENO	100%	B3	7	Affari generali
81	VENTOLA-GERARDO	PIENO	100%	B3	7	Affari generali
217	SINISCALCHI-ATTILIO	PARZIALE	33,33%	B3	7	Affari generali
218	SANTORO CAROLINA	PIENO	100%	B1	7	Affari generali
77	BACIARELLI-PATRIZIA	PIENO	100%	A1	7	Affari generali
66	DE GISI-RITA	PARZIALE	50,00%	A1	7	Affari generali
48	TOMASETTI-PASQUALE	PIENO	100%	A1	7	Affari generali
73	DE MATTIA-VITALINA	PIENO	100%	A1	7	Affari generali
76	DE ANGELIS-ANNA	PARZIALE	50,00%	A1	7	Affari generali
79	GALLO-MARIO	PIENO	100%	A1	7	Affari generali

Al settore sono assegnate le risorse finanziarie come indicate nell'allegato 7.

Al Responsabile sono assegnati i seguenti obiettivi:

- 7.1. Promuovere e sostenere attività culturali, rassegne e tutte le iniziative di particolare rilevanza - organizzando e coordinando specifici progetti annualmente definiti;
- 7.2. Predisposizione e attuazione del progetto di pubblica utilità – reddito di cittadinanza;
- 7.3. Monitoraggio del fondo contenzioso;
- 7.4. Gestione misure di sostegno alimentare COVID-19
- 7.5. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente per le informazioni di competenza come da

allegato 3 al PTPCT 2019/2020.

- 7.6. Aggiornamento Mappatura dei procedimenti.
- 7.7. Partecipazione alle giornate di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione per la prevenzione della corruzione.
