

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA':

SERVIZIO RAGIONERIA, RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI.

RESPONSABILE: DOTT.SSA OLIMPIA PRISCO

SERVIZI DI BILANCIO (D.P.R. N. 194/96) COMPRESI NEL SETTORE ARTICOLATI IN CENTRI DI COSTO

<i>SERVIZI DI BILANCIO</i>	<i>CENTRI DI COSTO</i>	<i>RIFERIMENTO AL DUP</i>
	Bilancio e Programmazione	
	Supporto Collegio dei revisori O.I.V.	
	Controllo di Gestione	
	Gestione del personale	
	Affari Generali	
	Ufficio messi notificatori	

ELENCO SPECIFICATIVO DEI CENTRI DI COSTO

CENTRO DI COSTO N. 1:	UFFICIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
------------------------------	------------------------------------------

Responsabile:

COME SOPRA

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

Obiettivo:

Aggiornamento del regolamento di contabilità.

OBIETTIVO

Descrizione:

aggiornamento del regolamento di contabilità in merito al nuovo principio contabile per la stesura del bilancio tecnico

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Predisposizione bozza del regolamento	Settembre/ottobre 2024	
2^ Attività	Predisposizione bozza di deliberazione	Entro l'anno 2024	
3^ Attività	Inserimento sulla piattaforma della proposta di deliberazione	Entro l'anno 2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione bozza del regolamento	Compimento attività			40	
2°	Predisposizione proposta di deliberazione	Compimento attività			40	
3°	Inserimento proposta	Compimento attività			20	

Responsabile:

COME SOPRA

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1 Obiettivo:

Procedura per la nomina del terzo componente dell'O.I.V

2 obiettivo

Nuovo regolamento dei controlli interni

OBIETTIVO 2.1

Descrizione:

A seguito di dimissioni di uno dei componenti dell'O.I.V., si rende necessario procedere alla sua sostituzione mediante avvio della procedura selettiva

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1° Attività	Predisposizione e pubblicazione bando	Maggio/agosto 2024	
2° Attività	Trasmissione domande pervenute agli organi competenti	Settembre/ottobre 2024	
3° Attività	Predisposizione e caricamento su sistema urbi del decreto di nomina	Entro dicembre/2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione e pubblicazione bando				50	
2°	Trasmissione domande pervenute agli organi competenti				20	
3°	Predisposizione e caricamento su sistema urbi del decreto di nomina				30	

OBIETTIVO 2.2

Descrizione:

Stante il tempo trascorso dall'approvazione del regolamento sui controlli interni (delibera 25/2013, modificata con delibera 155/2013), è opportuno dotare l'Ente di un nuovo regolamento in materia di controlli interni

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Predisposizione bozza del regolamento	gennaio/maggio 2024	
2^ Attività	Predisposizione della proposta di deliberazione	Entro giugno 2024	
3^ Attività	Inserimento sulla piattaforma della proposta di deliberazione	Entro giugno 2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione bozza del regolamento	Compimento attività			40	
2°	Predisposizione proposta di deliberazione	Compimento attività			40	
3°	Inserimento prosposta	Compimento attività			20	

Responsabile:

ANTONIO CUTOLO

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° Obiettivo:

Procedura di selezione per le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13, co. 6, CCNL 16/11/2022

2° obiettivo

Adeguamento del valore del buono pasto elettronico sostitutivo del servizio di mensa per il personale dipendente

3° obiettivo

Aggiornamento regolamento degli uffici e dei servizi

OBIETTIVO 3.1

Descrizione:

In ossequio a quanto previsto nel Piano del Fabbisogno 2023/2025 e nel PIAO annualità 2023/2024, con determina 238 del 28/12/2023 si avviava la procedura per le progressioni tra le aree per la copertura di n. 4 posti di operatore esperto, riservata al personale dipendente. Si rende necessario, nel corso del 2024 lo svolgimento di tutta la procedura selettiva avviata il 28.12.2024.

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1° Attività	Disamina domande e nomina commissione giudicatrice	Gennaio/aprile 2024	
2° Attività	Presenza d'atto delle commissione giudicatrice e nomina vincitori	maggio/agosto 2024	
3° Attività	Sottoscrizione contratti di lavoro	Entro l'anno 2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Disamina domande e nomina commissione giudicatrice	Compimento attività			20	
2°	Presenza d'atto delle commissione giudicatrice e nomina vincitori	Compimento attività			20	
3°	Sottoscrizione contratti di lavoro	Compimento attività			60	

OBIETTIVO 3.2

Descrizione:

A seguito dell'approvazione del regolamento per la disciplina degli orari di lavoro e del servizio sostitutivo della mensa tramite buoni pasto, si ravvisa l'opportunità di adeguare il valore nominale del buono pasto, rimasto inalterato da anni, ai mutati costi della vita ed alle nuove normative che rendono più convenienti i ticket elettronici rispetto a quelli cartacei.

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1° Attività	Proposta alla Giunta per disporre l'adeguamento del buono pasto cartaceo del valore nominale di € 5,29 al buono pasto elettronico del valore nominale di € 7,00, sostitutivo del servizio di mensa per il personale dipendente	Gennaio/aprile 2024	
2° Attività		maggio/agosto 2024	
	adozione di tutti gli atti necessari per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici del valore nominale di € 7,00		

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Proposta alla Giunta per disporre l'adeguamento del buono pasto cartaceo del valore nominale di € 5,29 al buono pasto elettronico del valore nominale di € 7,00, sostitutivo del servizio di mensa per il	Compimento attività			40	

	personale dipendente					
2 °	adozione di tutti gli atti necessari per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici del valore nominale di € 7,00	Compimento attività			60	

OBIETTIVO 3.3

Descrizione:

Nel corso dell'anno 2023 sono stati approvati regolamenti, come quello dell'orario di servizio e delle procedure concorsuali, che rendono necessario un adeguamento del regolamento degli uffici e dei servizi

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Predisposizione bozza del regolamento	Entro l'anno 2024	
2^ Attività	Predisposizione e inserimento sulla piattaforma della proposta di deliberazione	Entro l'anno 2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione bozza del regolamento	Compimento attività			40	
2°	Predisposizione proposta di deliberazione	Compimento attività			40	
3°	Inserimento proposta	Compimento attività			20	

Responsabile:

FILOMENA AMBROSIO

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

Obiettivo:

Regolamento per il funzionamento della Giunta Municipale

OBIETTIVO 4.1:

Descrizione:

Si reputa opportuno dotare l'Ente, per la prima volta, di un regolamento che disciplini le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute di Giunta Municipale

Programma da realizzare:	Periodo
1^ Attività	Predisposizione bozza del regolamento Entro l'anno 2024
2° Attività	Predisposizione della proposta di deliberazione Entro l'anno 2024
3° Attività	inserimento sulla piattaforma della proposta di deliberazione Entro l'anno 2024

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione bozza del regolamento	Compimento attività			40	
2°	Predisposizione proposta di deliberazione	Compimento attività			40	

3°	Inserimento proposta	Compimento attività			20	
----	----------------------	---------------------	--	--	----	--

<i>CENTRO DI COSTO N. 5:</i>	UFFICIO MESSI NOTIFICATORI
-------------------------------------	-----------------------------------

Responsabile:

Come sopra

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

obiettivo:

Catalogazione e riordino atti dell’Agenzia delle Entrate depositati presso il Comune per la loro, eventuale, successiva consegna ai destinatari che ne facciano richiesta. Resoconto del rimborso delle spese di notifica degli atti per conto di altre pubbliche amministrazioni.

OBIETTIVO:

Descrizione:

Ogni anno vengono depositati presso l’ufficio messi centinaia di atti dell’amministrazione finanziaria (maggiormente Agenzia delle Entrate – riscossione– ex Equitalia –) che non vengono notificati ai destinatari dal personale dell’Agenzia per vari motivi (sconosciuti all’indirizzo, assenti all’indirizzo ecc.) e, in questi casi, per legge, tali atti devono essere depositati presso il Comune che dovrà consegnarli ai destinatari che, eventualmente, a seguito di avviso da parte dell’Agenzia ai destinatari, ne facciano richiesta presso il Comune. Relativamente al rendiconto delle spese di notifica si evidenzia che i messi comunali hanno l’obbligo di notificare anche gli atti di altre pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta a cittadini residenti nel territorio comunale e, per tale servizio, la legge prevede un rimborso spese a favore del Comune per i quali i messi, ogni sei mesi, richiedono alle amministrazioni che ne hanno fatto richiesto tale rimborso.

Programma da realizzare:	Periodo	
Attività	Catalogazione atti dell’Agenzia delle Entrate di cui alla suddetta descrizione. Rendicontazione delle spese di rimborso per notifiche atti di altre pubbliche amministrazioni.	Entro l'anno 2024

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
		Compimento attività			100	

ELENCO RISORSE UMANE COMPLESSIVE ASSEGNATE

Profilo professionale	Area	Unità	Nominativo	Eventuali avvertenze
ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LEGALE	FUNZIONARI E E.Q.	1	Ambrosio Filomena	Ufficio segreteria.
APPLICATO SEGRETERIA GENERALE	OPERATORE ESPERTO	1	Bosco Carmine	Ufficio segreteria.
ISTRUTTORE AMM. / CONTABILE	ISTRUTTORE	1	Ambrosio Annalisa	Ufficio risorse umane.
ISTRUTTORE AMM. / INFORMATICO	ISTRUTTORE	1	Cutolo Antonio	Ufficio risorse umane.
MESSO COMUNALE	OPERATORE ESPERTO	1	Di Fiore Giovanna	50% all'ufficio messi
MESSO COMUNALE	OPERATORI ESPERTO	1	Elmetto Domenico	Ufficio messi.
ESECUTORE	OPERATORI ESPERTO	1	Vergone Antonio	Ufficio messi.
ISTRUTTORE AMM. / CONTABILE	ISTRUTTORE	1	Pone Salvatore	Ufficio Ragioneria
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORE	1	Ambrosio Francesco	Ufficio Ragioneria
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORE	1	Prisco Antonietta	Ufficio Ragioneria
OPERATORE P.C.	OPERATORE ESPERTO	1	Esposito Francesco	Ufficio Ragioneria
OPERATORE	OPERATORE	1	Sanseverino Ernesto	50% ufficio risorse umane

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA':

SERVIZIO N.4 UTC

RESPONSABILE: *Ing. Vincenzino Scopa*

SERVIZI DI BILANCIO (D.P.R. N. 194/96) COMPRESI NEL SETTORE ARTICOLATI IN CENTRI DI COSTO

SERVIZI DI BILANCIO	CENTRI DI COSTO	RIFERIMENTO AL DUP
	<i>Lavori Pubblici</i>	
	<i>Servizio Urbanistica</i>	

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento

ELENCO SPECIFICATIVO DEI CENTRI DI COSTO

CENTRO DI COSTO N. 1:

LAVORI PUBBLICI

Responsabile:

Ing. Carmela Scudieri

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

Indizione gara lavori via Salvati e Via Europa 1 tratto

2° obiettivo:

3° obiettivo:

OBIETTIVO 1.1

Descrizione:

Indizione e successivo certificato di stato finale e regolare esecuzione per ultimazione dei lavori

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	affidamento	30/03/2024	
	Stato Finale	30/07/2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Determina indizione				30%	
2°						
3°						

4°						
----	--	--	--	--	--	--

Avvertenze e considerazioni generali:

--

Direttive e indirizzi gestionali:

Intervento previsto nel piano triennale delle OO.PP.

CENTRO DI COSTO N. 2:

UFFICIO URBANISTICA

Responsabile:

Ing. Francesca Casillo

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

Chiusura servizio archiviazione pratiche edilizie

2° obiettivo:

OBIETTIVO 2.1

Descrizione:

La Previsione per il 30/07/2024 è la costituzione e la formazione di un elenco apposito per ordinare in modo cronologico e sistematico le richieste dei permessi a costruire

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Determina stato finale	30/07/2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Trasmissione al responsabile del servizio dell'apposito elenco				30%	

Avvertenze e considerazioni generali:

--

Direttive e indirizzi gestionali:

--

ELENCO RISORSE UMANE COMPLESSIVE ASSEGNATE

Profilo professionale	Categoria	Unità	Nominativo	Eventuali avvertenze
Istruttore tecnico	C1	1	Carmela Scudieri	
Istruttore amministrativo	C6	1	Antonio Cozzolino	
Istruttore tecnico	C1	1	Francesca Casillo	
Istruttore tecnico	C1	1	Giovanni Boccia	Al 50%
Istruttore direttivo ambientale	D1	1	Aniello Alfieri	Assegnato al 50% al servizio Ambiente
Istruttore amministrativo	C6	1	Pasquale Bifulco	Assegnato al 50% al servizio Ambiente
Operaio	B	1	Filippo Aliperti	
Operaio	A	1	Luigi Mollica	
Operaio	A	1	Eduardo Casola	
Operaio	A	1	Francesco Piccolo	
Operaio	A	1	Andrea Allocca	
Operaio	A	1	Giovanni Di Maio	

ELENCO RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Risorse strumentali	Descrizione	Quantità prevista	Eventuali avvertenze
computer		6	
plotter		1	Non funzionante
stampante		2	
Note			



Comune di San Giuseppe Vesuviano

Città Metropolitana di Napoli

C.A.P. 80047 – Piazza Elena d’Aosta, 1
Codice Fiscale 84002990632 P.IVA 01549271219
SERVIZIO N. 05 - AMBIENTE

All’Organismo Interno di
Valutazione

Al Segretario Generale

Dott.ssa Anna D’Isidoro

SEDE

OGGETTO: Scheda Obietti per l’anno 2024 Servizio n. 5 Ambiente e SUAP

Egr. Sigg.ri,

con riferimento all’oggetto, di seguito si riportano informazioni relative agli obiettivi e alla performance individuale dei dipendenti comunali da realizzarsi nell’anno 2024 relativamente al Servizio n. 5 – Ambiente, Attività produttive e S.U.A.P..

AMBIENTE

OBIETTIVO N. 1 – Miglioramento della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
1^ Attività	Realizzazione nuove isole ecologiche e raccolta differenziata informatizzate	Entro il 30/12/2024	

Questo obiettivo fa riferimento ad un progetto già finanziato dal M.A.S.E. con fondi P.N.R.R. che prevede la digitalizzazione dei servizi inerenti alla raccolta differenziata dei rifiuti. Saranno realizzate alcune mini isole per la raccolta di rifiuti R.A.E. interamente informatizzate sul territorio comunale mentre saranno acquistate una serie di nuove attrezzature elettroniche per il controllo del conferimento e della raccolta porta a porta dei rifiuti.

OBIETTIVO N. 2 – Riduzione del fenomeno di abbandono dei rifiuti e dei roghi

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
2^ Attività	Riduzione del fenomeno dell’abbandono di rifiuti e dei roghi degli stessi	Entro il 31/12/2024	



Comune di San Giuseppe Vesuviano

Città Metropolitana di Napoli

C.A.P. 80047 – Piazza Elena d’Aosta, 1
Codice Fiscale 84002990632 P.IVA 01549271219
SERVIZIO N. 05 - AMBIENTE

Attraverso la collaborazione delle Associazioni di volontariato ambientale locali e della P.M. sarà attivata un’attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione e alla riduzione del fenomeno delle cd. discariche abusive presenti nelle zone periferiche del territorio nonché dei roghi di cui al progetto Terra dei fuochi nel cui ambito sarà impiegato il mezzo speciale di videosorveglianza “Guardian”.

PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO N. 1 – Diffusione del piano di emergenza comunale di protezione civile

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
1^ Attività	Diffusione del piano di emergenza comunale	Entro il 31/12/2024	

Si ritiene di fondamentale importanza la diffusione delle indicazioni per la popolazione contenute nella attuale pianificazione di emergenza della protezione civile con particolare riferimento al piano di evacuazione in caso di ripresa dell’attività eruttiva del Monte Somma – Vesuvio.

Il piano della diffusione, supportata da un apposito opuscolo informativo prevede incontri nelle scuole medie del territorio sia con insegnanti che con alunni e incontri con la popolazione da realizzarsi sempre nelle scuole (palestre) a livello zonale.

Gli incontri saranno fondamentali, grazie ai feedback che si raccoglieranno per la realizzazione dell’Obiettivo 2

ATTIVITA’ PRODUTTIVE – S.U.A.P.

OBIETTIVO N. 1 – Realizzazione del Distretto Urbano del Commercio

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
1^ Attività	Costituzione e messa in esercizio del Distretto Urbano del commercio ai sensi della art 11 della L.R. 7/2020	Entro il 31/12/2024	



Comune di San Giuseppe Vesuviano

Città Metropolitana di Napoli

C.A.P. 80047 – Piazza Elena d’Aosta, 1
Codice Fiscale 84002990632 P.IVA 01549271219
SERVIZIO N. 05 - AMBIENTE

In attuazione della L.R. che espressamente lo prevede sarà costituito il Distretto Urbano del Commercio, comprendente l’intero territoriale comunale e che sarà iscritto nell’apposito elenco regionale per il suo riconoscimento. Il Distretto una volta entrato a regime comporterà considerevoli vantaggi economici e sociali.

U.C.S.A. – UFFICIO COMUNE PER LA SOSTENIBILITA’ AMBIENTALE

OBIETTIVO N. 1 – Attività istituzionali - Chiusura amministrativa delle attività pregresse – bilancio consuntivo 2017-2024

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
1^ Attività	chiusura attività pregresse e bilancio 2017-2024	Entro il 31/12/2024	

L’obiettivo primario è la chiusura dei progetti avviati negli anni 2017-2022 ereditati dalla passata gestione al fine di definire le economie risultanti da rendere disponibili per nuovi progetti. Sarà conseguentemente possibile la redazione di un consuntivo finale 2017-2024

OBIETTIVO N. 2 – Progetti Europei – finalizzazione - rendicontazione

Programma da realizzare	Oggetto del programma	Periodo	Particolari avvertenze
1^ Attività	Chiusura del progetto europeo C.O.R.E.	Entro il 31/12/2024	

Durante l’anno 2024 sarà chiuso il progetto sulla protezione civile C.O.R.E. finanziato con i fondi europei del Programma Horizon 2020. L’obiettivo finale è quello dell’acquisizione di conoscenze e materiali utili alla pianificazione comunale di emergenza. IL progetto sarà opportunamente rendicontato e le economie saranno utilizzate nell’abito di altri progetti dell’UCSA.

Il Responsabile del Servizio

Dott. Raffaele Tortora

TORTORA
RAFFAELE
08.04
.2024
13:30:11
UTC



P.E.G. Provvisorio 2024

Servizio AVVOCATURA

Responsabile : Avv. Vincenzo Andreoli

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA':

SERVIZIO N. 8 - AVVOCATURA

RESPONSABILE:

AVV. VINCENZO ANDREOLI

SERVIZI DI BILANCIO (D.P.R. N. 194/96) COMPRESI NEL SETTORE ARTICOLATI IN CENTRI DI COSTO

SERVIZI DI BILANCIO	CENTRI DI COSTO	RIFERIMENTO AL DUP
	UFFICIO LEGALE UFFICIO CONTENZIOSO	

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento



ELENCO SPECIFICATIVO DEI CENTRI DI COSTO

CENTRO DI COSTO N. 1:

UFFICIO LEGALE

Responsabile:

AVV. VINCENZO ANDREOLI

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

Attività stragiudiziale di recupero spese legali da terzi

2° obiettivo:

Attuazione del PTPCT 2024/2025

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento



OBIETTIVO 1.1

Descrizione:

Attività stragiudiziale di recupero spese legali da terzi

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Verifica sentenze con condanna alle spese legali dei terzi	Intero anno	
2^ Attività	Invio pec e/o raccomandata ai terzi di pagamento	Intero anno	
3^ Attività	Trattativa su eventuale comunicazione di rateizzazione pagamento	Intero anno	
4^ Attività	Accertamento delle entrate	Intero anno	



Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione e aggiornamento elenco debitori, predisposizione inviti e accettazioni rateizzazioni	Compimento dell'attività				
2°	Fascicolazione dell'intera documentazione	Compimento dell'attività				
3°	Determine di accertamento entrate ed eventuale impegno delle somme recuperate	Compimento dell'attività				

Avvertenze e considerazioni generali:

I recuperi riguarderanno sia sentenze datate che quelle eventualmente pubblicate nell'anno 2024.

Direttive e indirizzi gestionali:

Non sono state adottate specifiche direttive ed indirizzi gestionali per il conseguimento del presente obiettivo



OBIETTIVO 1.2

Descrizione:

Attuazione del PTPCT 2022/2024

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ attività	Aggiornamento verifica assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità degli operatori esterni che hanno rapporti con il servizio	Intero anno	
2^ attività	applicazione misure alternative alla rotazione del personale	ottobre	
3^ attività	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti di competenza del servizio e relativa valutazione dei rischi.	entro fine anno	



Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Acquisizione nuove dichiarazioni	Compimento dell'attività				
2°	Disposizione di servizio	Compimento dell'attività				
3°	Relazione intermedia sull'attuazione del piano	Compimento dell'attività				
4°	Pubblicazione di competenza del servizio nella sezione A.T.	Compimento dell'attività				

Avvertenze e considerazioni generali:

--

Direttive e indirizzi gestionali:

Non sono state adottate specifiche direttive ed indirizzi gestionali per il conseguimento del presente obiettivo



CENTRO DI COSTO N. 2:

UFFICIO CONTENZIOSO

Responsabile:

AVV. VINCENZO ANDREOLI

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

Razionalizzazione servizio di archiviazione documentazione relativa agli anni 2023-2024



OBIETTIVO 2.1

Descrizione:

Archiviazione documentazione relativa agli anni 2023 – 2024 con particolare riferimento al contenzioso relativo a danni determinati da insidie stradali. L'obiettivo oltre che rendere più facile la consultazione della documentazione renderà più agevole il lavoro dell'ufficio di contrasto dei tentativi di truffa ai danni dell'Ente attraverso una esame incrociato dei dati.

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Raccolta documentazione per singolo sinistro stradale	settembre	
2^ Attività	Fascicolazione procedimenti	ottobre	
3^ Attività	Raccolta per anni ed in ordine alfabetico dei singoli procedimenti	entro fine anno	



Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Sistemazione documentazione	Compimento dell'attività				
2°	Catalogazione documentazione	Compimento dell'attività				
3°	Sistemazione fascicoli documentazione	Compimento dell'attività				

Avvertenze e considerazioni generali:

I

Direttive e indirizzi gestionali:

Non sono state adottate specifiche direttive



ELENCO RISORSE UMANE COMPLESSIVE ASSEGNATE

Profilo professionale	Categoria	Unità	Nominativo	Eventuali avvertenze
Funzionario (avvocato)	D		Vincenzo Andreoli	
Istruttore Amministrativo	C		Sabato Dino Ambrosio	
Operatore P.C.	B		Nadia Ciampa	
Operaio	A		Ferdinando Pelliccia	

ELENCO RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Risorse strumentali	Descrizione	Quantità prevista	Eventuali avvertenze
Note			

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento





Comune di San Giuseppe Vesuviano
Città Metropolitana di Napoli

C.A.P. 80047 – Codice Fiscale n. 84002990632 – P. I.V.A. 01549271219

SERVIZIO N° 2: ENTRATE – TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

Al Segretario Generale

e.p.c. Alla Commissione Straordinaria

Sede

OGGETTO: *Obiettivi 2024*

RESPONSABILE: Dott. Ferraro Francesco

SERVIZIO ENTRATE E TRIBUTI

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo

Progetto recupero evasione IMU anni pregressi

2° obiettivo

Progetto recupero evasione TARI anni pregressi

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc Principale - Class. 01.06 - Copia Documento

3° obiettivo

Analisi questionari inviati ai contribuenti per aggiornamento TARI

4° obiettivo

Aggiornamento dati catastali e **bonifica banche dati**

5° obiettivo

Avvio servizio di supporto agli uffici e relativa formazione personale: Il servizio consente, tra le altre cose, la gestione degli utenti TARI per le relative bonifiche ed inserimenti anche con interoperatività con altri uffici vedasi SUAP

6° Obiettivo

Contenzioso tributario: Il servizio viene svolto per tutte le fasi e precisamente: autotutele; mediazioni; ricorsi in commissione tributaria provinciale; ricorsi in commissione tributaria regionale. Viene anche svolto un supporto per i ricorsi contro le ingiunzioni fiscali affidati alla ditta esterna per la riscossione del coattivo

7° Obiettivo

Progetto PNRR per notifiche digitali

Avvertenze e considerazioni generali:

Si precisa che lo scrivente è stato nominato Responsabile del servizio a partire dal 03/08/2022. Al momento ancora non si ha contezza delle entrate extratributarie, fatto salve quelle relative al CUP, per le quali il servizio deve interessarsi. Si precisa altresì che alcuni dipendenti hanno bisogno di un corso di formazione sull'utilizzo del programma gestionale nonché tutto il personale deve fare corsi specifici per mettersi in linea con le nuove normative su i tributi comunali, al momento tale aggiornamento viene fatto principalmente attraverso riviste on line.

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento

6° obiettivo

Progetto "CENTRI ESTIVI"

6° obiettivo

Gestione "ASSEGNO DI INCLUSIONE"

6° obiettivo

Controllo Centro Sociale polivalente anziani "ETA' DELL'ORO"

6° obiettivo

Avvio attività per assunzione a tempo indeterminato di un Assistente Sociale.

6° obiettivo

Avvio trasporto alunni disabili anno scolastico 2024-2025.

6° Obiettivo

Gestione assegni di maternità.

7° Obiettivo

Avvio progetto per cure termali alle persone anziane

Avvertenze e considerazioni generali:

Chiaramente saranno monitorate ed eseguite tutte le attività in capo agli Assistenti Sociali. Sarà data la massima attenzione alle famiglie indigenti. Si cercherà di attivare una progettazione per contribuire alle rette delle famiglie per il mantenimento dei figli presso gli asili nido. Saranno assicurate le attività per il servizio civile e civico. Sarà effettuato il dovuto controllo sul rilascio dei Contrassegni Speciali Invalidi. Certamente non mancherà la collaborazione con l'Ambito al fine di migliorare i servizi alle persone sul territorio.



P.E.G. 2024

***Servizio N. 3 – SISTEMI INFORMATIVI, SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA
ISTRUZIONE, ATTIVITA' CULTURALI***

Responsabile : Dr. Ing. R. Miranda

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA':

SERVIZIO N. 3

RESPONSABILE: DR. ING. RAFFAELE MIRANDA

SERVIZI DI BILANCIO (D.P.R. N. 194/96) COMPRESI NEL SETTORE ARTICOLATI IN CENTRI DI COSTO

<i>SERVIZI DI BILANCIO</i>	<i>CENTRI DI COSTO</i>	<i>RIFERIMENTO AL DUP</i>
<i>DEMOGRAFICI e SISTEMI INFORMATIVI</i>	<i>ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE</i>	<i>Missione 01</i>
	<i>SISTEMI INFORMATIVI</i>	
	<i>PUBBLICA ISTRUZIONE ATTIVITA' CULTURALI</i>	

ELENCO SPECIFICATIVO DEI CENTRI DI COSTO

CENTRO DI COSTO N. 1:

ANAGRAFE/STATOCIVILE/ELETTORALE/SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

DR. ING. RAFFAELE MIRANDA

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE AI SENSI DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID

2° obiettivo:

CONSULTAZIONI ELETTORALI DELL'8-9 GIUGNO 2024

3° obiettivo:

APPLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2024/2026

OBIETTIVO 1.1

Descrizione:

PUBBLICAZIONE DEL NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE SECONDO LE NUOVE LINEE GUIDA AGID

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
Attività'	PUBBLICAZIONE PORTALE ISTITUZIONALE	Entro il 31/12/2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1	REALIZZAZIONE ATTIVITA'	Compimento attività			100%	

Avvertenze e considerazioni generali:

--

Direttive e indirizzi gestionali:

--

OBIETTIVO 1.2

Descrizione:

CONSULTAZIONI ELETTORALE DELL'8/9 GIUGNO 2024

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	DETERMINA DI COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE	ENTRO IL 30/04/2024	
2^ Attività	Delibere delimitazioni individuazione spazi elettorali	Entro il 31/05/2024	
3^ Attività	Determina di liquidazione straordinario elettorale	Entro il 31/10/2024	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficiacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Determinazione dirigenziale				40%	
2°	Deliberazione commissariale				40%	
3°	Determina dirigenziale				20%	

Avvertenze e considerazioni generali:

--

Direttive e indirizzi gestionali:

--

OBIETTIVO 1.3

Descrizione:

Attuazione del PTPCT 2024/2026

ELENCO RISORSE UMANE COMPLESSIVE ASSEGNATE

Profilo professionale	Categoria	Unità	Nominativo	Note
OPERATORE ESPERTO	Ex B1		TOMO ALESSANDRO	
OPERATORE ESPERTO	Ex B1		DI FIORE GIOVANNA	al 50% dell'orario
ISTRUTTORE	Ex C		SANSALVATORE CARMELA	
OPERATORE ESPERTO	Ex B3		SIRIGNANO RPSA	
OPERATORE ESPERTO	Ex B1		COZZOLINO COSTANZA	
OPERATORE ESPERTO	Ex B1		D'AQUINO SOFIA	
OPERATORE ESPERTO	Ex B1		BOCCIA LUCIA	al 50% dell'orario
OPERATORE ESPERTO	Ex B3		ROMANO GENNARO	
ISTRUTTORE	Ex C1		INFANTOCCI ANNAMARIA	
ISTRUTTORE	Ex C1		LA ROCCA LUCIANO	
ISTRUTTORE	Ex C1		DELLA ROCCA VINCENZO	
OPERATORE	Ex A		LABRIOLA RAFFAELE	
OPERATORE	Ex A		COPPOLA PIA	

ISTRUTTORE	Ex C1		SALVATI FORTUNA	
------------	-------	--	-----------------	--

ELENCO RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Risorse strumentali	Descrizione	Quantità prevista	Eventuali avvertenze
Note			

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA':

**SERVIZIO 6
POLIZIA MUNICIPALE**

RESPONSABILE : Ten. Col. Dott. Fabrizio Palladino.

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:	Approvazione nuovo Regolamento per l'utilizzo dei sistemi di Videosorveglianza del Comune di San Giuseppe Vesuviano (peso 30)
2° obiettivo:	Avvio procedure finalizzate all'esternalizzazione della gestione della sosta a pagamento (peso 30)
3° obiettivo	Adozione Ordinanze ingiunzione illeciti amministrativi anno 2020 (peso 40)

OBIETTIVO 1

Descrizione:

Approvazione nuovo Regolamento per l'utilizzo dei sistemi di Videosorveglianza del Comune di San Giuseppe Vesuviano (peso 30)

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1^ Attività	Predisposizione dello schema di Regolamento	Intero anno	Nessuna
2^ Attività	Confronto con il DPO del Comune di San Giuseppe Vesuviano	Intero anno	Nessuna
3^ Attività	Adozione deliberazione commissariale di approvazione del Regolamento	Intero anno	Nessuna

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione dello schema di Regolamento	Compimento dell'attività			15	
2°	Confronto con il DPO del Comune di San Giuseppe	Compimento dell'attività			10	

	Vesuviano					
3°	Caricamento della relativa proposta di deliberazione commissariale	Compimento dell'attività			5	

Avvertenze e considerazioni generali:

Direttive e indirizzi gestionali:

- Regolamento Europeo 679/2016 (“GDPR”)
- D.Lgs. 101/2018
- Linee guida 03/2019 dell’EDPB

OBIETTIVO 2

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
 Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
 Doc. Principale - Class. 01.06 - Copia Documento

Descrizione:

Avvio procedure finalizzate all'esternalizzazione della gestione della sosta a pagamento (peso 30)

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1 Attività	Predisposizione piano della sosta, e della relazione istruttoria finalizzata alla esternalizzazione della gestione	Intero anno	
2 Attività	Predisposizione del PEF	Intero anno	
3 Attività	Deliberazione Commissariale (Giunta Comunale) per l'individuazione delle aree di sosta a pagamento e di determinazione delle tariffe	Intero anno	
4 Attività	Deliberazione Commissariale (Consiglio Comunale) per l'approvazione del PEF e di indirizzo per la esternalizzazione del servizio	Intero anno	

Indicatori

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	pesi	eventuali avvertenze
1°	Predisposizione della relazione istruttoria e del piano della sosta a pagamento	Compimento dell'attività			10	
2°	Predisposizione del Piano Economico Finanziario	Compimento dell'attività			5	
3°	Predisposizione e caricamento su URBI della proposta di deliberazione Commissariale (Giunta Comunale) per l'individuazione delle aree di sosta a pagamento e di determinazione delle tariffe	Compimento dell'attività			10	
4°	Predisposizione e caricamento su URBI della proposta di deliberazione Commissariale (Consiglio Comunale) per l'approvazione del PEF e di indirizzo per la esternalizzazione del servizio	Compimento dell'attività			5	

Avvertenze e considerazioni generali:

Direttive e indirizzi gestionali:

- D. Lgs. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada e ss.mm.ii.)
- Legge 65/1986
- D. Lgs 36/2023
- D. Lgs. 127/1997
- D. Lgs. 267/2000

OBIETTIVO 3

Descrizione:

Adozione Ordinanze ingiunzione illeciti amministrativi anno 2020 (peso 40)

Programma da realizzare:	Oggetto	Periodo	Eventuali avvertenze
1° Attività	Verifica verbali di accertamento di violazione amministrativa per i quali è necessario procedere all'adozione di ordinanza ingiunzione ovvero archiviazione	30 Aprile 2024	Nessuna
2° Attività	Adozione ordinanze-ingiunzione ovvero di archiviazione; inoltre all'Ufficio messi per la notifica ovvero notifica a mezzo pec operata direttamente dal Servizio Polizia Municipale	31 dicembre 2024	Nessuna

	Indicatore di attività	Indicatore di efficienza/efficacia	Significato	Preventivo	Pesi	Eventuali avvertenze
1°	Verifica stato verbali di accertamento di violazione	Compimento dell'attività			5	
2°	Adozione delle ordinanze	Compimento dell'attività			25	

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
 Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
 Doc. Principale - Class. 01.06 - Polizia Documentale

3°	Trasmissione delle ordinanze all'Ufficio Messi ovvero notifica telematica	Compimento dell'attività			10	
----	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--	--	----	--

Avvertenze e considerazioni generali:

Directive e indirizzi gestionali:

Legge n. 689/1981

ELENCO RISORSE UMANE COMPLESSIVE ASSEGNATE

Profilo professionale	Area	Nominati	Eventuali note
Istruttore Direttivo di	Funzionari ed Elevata Qualificazione	AVINO ROBERTO	

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
 Protocollo Interno N. 16661/2024 del 17-04-2024
 Doc. Principale - Class. 01.06
 Copia Documento

Istruttore Direttivo di	Funzionari ed Elevata Qualificazione	CALDARELLI ANGELO	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	CACACE GIOVANNI	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMBROSIO MICHELE	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMMENDOLA DOMENICO	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMBROSIO FRANCESCO	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	CARBONE LUIGI	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	BIFULCO PASQUALE (12-05-1963)	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMBROSIO LUIGI	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMMENDOLA VIRGINIA	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	FORNARO SALVATORE	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMMENDOLA FORTUNA	In quiescenza nel corso dell'anno
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	AMBROSIO GIUSEPPE	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	PAPA ANGELO	
Istruttore di Vigilanza	Istruttori	D'AVINO CARLO	
Impiegato	Operatori esperti	ANNUNZIATA FRANCESCO	