



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE VII**

**MERCATO ITTICO ALL'INGROSSO**

**Dirigente Responsabile**

**Dott.ssa Monica Tommaselli**

**Responsabile U.O.C.**

**Sig. Francesco Di Spiezio**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>

PEG	2016 -2018	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 – Obiettivi strategici*

<b>Sez. 1</b>	<b>SEZIONE STRATEGICA</b>
---------------	---------------------------

<b>Parte A</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI 2017 - 2019</b>
----------------	-----------------------------------------

<b>1A</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL DUP</b>
1	Adozione modulistica standardizzata
2	revisione di alcuni testi regolamentari <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1.1 Regolamento di Igiene e Sanità pubblica</b></li> <li><b>1.2 Regolamento delle attività di acconciatore e estetista</b></li> <li><b>2.3 Giochi leciti</b></li> </ul>
3	Disciplina della somministrazione di alimenti e bevande al pubblico in area tutelata
4	Fornire l'Ufficio Demanio marittimo di adeguati strumenti di gestione, anche informatizzati, nonché di adeguate professionalità tecniche
5	<b>Alienazione farmacia comunale</b>
<b>2A</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

<b>Parte B</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019</b>
----------------	--------------------------------------------------------

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)	
1	<p><b>Adozione modulistica standardizzata.</b> il processo di semplificazione amministrativa a seguito delle recenti novità normative che fanno seguito alla legge n. 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" è stato portato a compimento con il d. lgs. n.126/2016 e il d.lgs n. 222/2016. L'articolo 24, comma 3, del d.l. n.90/2014 ha attribuito al Governo, alle Regioni e agli Enti locali il compito di siglare in sede di Conferenza unificata, accordi ai sensi dell'art. 9 del d.lgs n.281/1997 - o intese - ai sensi dell'art. 8 della l. n.131/2003 - per adottare, tenuto conto delle specifiche normative regionali, una modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alla pubblica amministrazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni in materia di edilizia e di avvio di attività produttive.</p>	<p>Adozione modulistica unificata standardizzata</p>	<p>OTC</p>	
	<p><b>Data inizio:</b></p>	<p>01/01/2017</p>	<p><b>Data fine:</b></p>	<p>31/12/2017</p>

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
2	<b>Revisione testi regolamentari</b> – l'impianto regolamentare del comune in materia di attività produttive, commercio, polizia amministrativa e sportello unico per le attività artigianali risulta essere obsoleto. In particolare la disciplina delle <b>attività di acconciatore ed estetista</b> è recata da un regolamento del 1994. Pur in assenza di una legge regionale, si ravvisa l'esigenza di una regolamentazione che tenga conto delle innovazioni normative, anche in termini di diversificazione dei servizi alla persona (acconciatori, estetisti, tatuatori, piercing, massaggi)	Predisposizione testo di regolamento per la disciplina dell'attività di acconciatore, estetista (compreso Centri di abbronzatura e solarium), tatuaggi e piercing	OTC
	<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b> 31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
3	<b>Revisione testi regolamentari.</b> - l'impianto regolamentare del comune in materia di attività produttive, commercio, polizia amministrativa e sportello unico per le attività artigianali risulta essere obsoleto. Il <b>Regolamento di Igiene e Sanità pubblica</b> del Comune di Pozzuoli risale al 1935; uno stralcio relativo alle attività di commercio è stato approvato in uno con il Piano Urbanistico Commerciale che costituisce ad oggi SIAD ai sensi della L.R. 1/2014. Per quanto la competenza regolamentare spetti al consiglio Comunale, la competenza tecnica è esclusivo appannaggio dell'ASL, Dipartimento Prevenzione e Protezione. In più occasioni è stato sollecitato un adeguamento dello strumento regolamentare.	Avvio incontri con l'ASL volto a definire accorso ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 per la redazione di un nuovo testo di regolamento di Igiene e sanità pubblica	OTC
	<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b> 31/12/2018

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
4	<p><b>Revisione testi regolamentari.</b> L'Amministrazione comunale di Pozzuoli intende fortemente supportare la campagna di sensibilizzazione verso le <b>patologie del gioco</b>; a tal fine, sarà revisionato il vigente Regolamento in materia, al fine di renderlo conforme alla normative specifica e di individuare forme di disincentivazione alla installazione di apparecchi da gioco nel territorio di Pozzuoli.</p>	Proposta di revisione Regolamento sul gioco lecito	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2018

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*



*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
5	<p>Pur in assenza ormai ultradecennale di una normativa regionale in materia di <b>somministrazione di alimenti e bevande al pubblico</b>, attesa la preponderanza che tali attività assumono nel territorio puteolano, l'Amministrazione intende confermare la propria attenzione ad un equilibrato sviluppo delle attività rispetto alla sostenibilità e vivibilità delle aree urbane, soprattutto quelle dove ragioni di mobilità e qualità di vita consigliano l'adozione di strumenti di programmazione a regolazione dei nuovi insediamenti. Tali motivazioni, hanno portato all'adozione dei provvedimenti consiliari n. 44/2013, n. 75/2014, n. 90/2015 e n. 177/2016 che hanno disposto il "blocco" delle nuove aperture di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nella zona del Centro storico fino al 31 dicembre 2017; già nel 2016 si è avviato un percorso di scrittura delle regole al fine di pervenire ad una regolamentazione che nella tutela dell'iniziativa privata e con esclusione di ogni parametro quantitative o basato sul rapporto fra domanda e offerta, assicuri l'elevazione della qualità del servizio offerto dagli esercizi pubblici, la promozione della cultura enogastronomica locale, l'attenzione all'accoglienza del turista e del cliente, la sicurezza dei locali e la rinuncia all'installazione di apparecchi per il gioco lecito, al fine di ridurre le patologie ad essi connesse.</p>	<p align="center">Predisposizione testo di regolamento per la disciplina dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in zone tutelate</p>	<p align="center">OTC</p>
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
6	Nel corso degli anni, le informazioni relative alle concessioni demaniali marittime nel territorio di Pozzuoli sono state solo parzialmente inserite nel SID. Con l'entrata a regime del DM 19/11/2015 a firma congiunta Ministero delle Finanze e Ministero delle Infrastrutture Tale Decreto è previsto che anche il pagamento dei canoni demaniali potrà avvenire solo tramite modello "F24 ELIDE" generato direttamente dal SID. Al fine di aggiornare le informazioni relative alle concessioni demaniali marittime gestite tramite Sistema Informativo del Demanio occorre reperire uno strumento informativo che gestisca i dati delle concessioni demaniali, interfacciandosi con il SID, dotata di modulo di controllo degli introiti all'Erario.	Acquisizione software di gestione del demanio marittimo e inserimento dei dati non relativi alle c.d.m.	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
7	A seguito dell'atto di indirizzo adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 223 del 27.12.2016 di approvazione della proposta di Giunta n. 174 del 07.12.2016, è stato deliberato di procedere all'alienazione della titolarità della Farmacia, in uno con l'azienda, previa acquisizione di perizia estimativa per la definizione del giusto valore.	Affidamento servizio per la stima del possibile valore di mercato della titolarità e dell'azienda della farmacia comunale	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			30/06/2017

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

**Sezione 1 - Obiettivi strategici**

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

<b>n.</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato e/o di attività</b>	<b>Tipo indicatore (*)</b>
<b>8</b>	In esecuzione degli indirizzi del Consiglio Comunale (deliberazione n. 223 del 27.12.2016 di approvazione della proposta di Giunta n. 174 del 07.12.2016) nel corso del 2017 si porterà a termine il procedimento di alienazione della farmacia comunale e ricollocazione del personale dipendente	Indizione procedura di evidenza pubblica per l'alienazione della titolarità e dell'azienda della farmacia comunale	OTC
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Cognome e nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Attività richiesta</b>
Cardillo Gaetano	D1	Predisposizione Istruttoria Atti
Mattera Rosario	C3	Predisposizione Istruttoria Atti
Lubrano Lavadera Vincenzo	C3	Predisposizione Istruttoria Atti
De Rosa Pasquale	C3	Predisposizione Istruttoria Atti



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Francesco Di Spiezio	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2– Attività*

<b>Sez. 2</b>	<b>SEZIONE ATTIVITA'</b>
---------------	--------------------------

<b>Parte A</b>	<b>ATTIVITA' 2017- 2019</b>
----------------	-----------------------------

1A	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI
	<p>L'Ufficio SUAP- Commercio, Artigianato e altre attività produttive , è responsabile dei procedimenti connessi all'avvio, modifiche o cessazioni di attività produttive e di prestazione di servizi ricompresi nel D.Lgs. 114/1998; vi rientrano tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, nonché le attività di polizia amministrativa non statale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attività di competenza del SUAP, ufficio unico di riferimento per l'avvio delle attività produttive. Viene assicurata all'utente una risposta unica da parte del SUAP, per conto di tutti gli uffici comunali o di altre amministrazioni pubbliche comunque coinvolti nel procedimento; infatti il SUAP provvede all'inoltro della documentazione ad altri uffici dell'Ente e altre eventuali amministrazioni che intervengono nel procedimento (Città Metropolitana, Regione, ASL , Vigili del Fuoco, ecc.)</li> <li>➤ Erogazione di informazioni al pubblico relative all'avvio di attività economiche, ricezione delle SCIA per le attività soggette al regime giuridico dell'art. 19 L. 241/90, effettuazione dei relativi controlli</li> <li>➤ Rilascio di autorizzazioni per le attività commerciali non sottoposte al regime giuridico della SCIA, secondo il procedimento ordinario</li> <li>➤ Rilascio, su conforme parere dell'ASL, di autorizzazioni sanitarie</li> <li>➤ Procedimenti autorizzativi e sanzionatori relativi al commercio derivanti dal TULPS e dal relativo regolamento di attuazione</li> </ul> <p>Presso l'UOC è incardinata anche l'Ufficio Demanio Marittimo, a cui sono assegnate ai sensi degli artt. 40, 41 e 42 del decreto legislativo n. 96 del 30 marzo 1999 e dell'art. 105 comma 2 lett. l) del decreto legislativo n. 112 del 31 marzo 1998, le funzioni amministrative sul demanio marittimo, ad eccezione degli ambiti rientranti nei porti di rilevanza regionale ed interregionale. L'Ufficio provvede ad esercitare la vigilanza e controllo sui pagamenti dei canoni demaniali, nonché allo svolgimento dei procedimenti disciplinati dal vigente Regolamento per la gestione del demanio marittimo.</p>
2A	ANNOTAZIONI

*Sezione 2– Attività*

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 1) Commercio sede fissa	SCIA commerciali  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	300	100/100	100/100	100/100
	Autorizzazioni medie e grandi strutture  <u>n° istanze pervenute</u> <u>n° autorizzazioni rilasciate</u>	6	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 2) Somministrazione alimenti e bevande	SCIA  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	229	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 3) Artigianato	SCIA  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	51	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 4) Altre Attività (autorimesse – affari e commissioni – imprese funebri – registrazione attrazioni)	SCIA o istanze  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	39	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 5) Turismo	SCIA  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	10	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 6) Sospensioni – cessazioni	Provvedimenti dirigenziali  <u>n° P.V. pervenuti</u> <u>n° provvedimenti</u>	61	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 7) Autorizzazioni sanitarie (DGRC 7301/2001)	  <u>n° istanze pervenute</u> <u>n° autorizzazioni rilasciate</u>	6	100/100	100/100	100/100

**Sezione 2– Attività**

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 8) procedimenti SUAP – Trasmissione all’ASL Notifiche alimentari	SCIA  <u>n° SCIA pervenute</u> <u>n° trasmesse</u>	370	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 9) procedimenti SUAP – Autorizzazione Unica Ambientale	 <u>n° istanze pervenute</u> <u>n° autorizzazioni rilasciate</u>	8	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 10) Rilascio (e ritiro) Tesserini Venatori	 <u>n° istanze pervenute</u> <u>n° tesserini rilasciati</u>	191	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 11) Ordinanze di balneazione	Predisposizione ordinanze sindacali  <u>n° controlli qualità delle acque pervenuti</u> <u>n° provvedimenti</u>	8	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 12) Verifiche pagamenti concessioni demaniali	Modelli di pagamento F24-F23  <u>n° concessioni</u> <u>n° pagamenti</u>	29	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 13) Procedimenti demanio marittimo (del. 35/Comm/2010)	Provvedimenti  <u>n° istanze</u> <u>n° provvedimenti</u>	20	100/100	100/100	100/100

**Parte B**

**OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

*Sezione 3– Risorse assegnate*

<b>Sez. 3</b>	<b>RISORSE ASSEGNATE</b>
---------------	--------------------------

<b>Parte A</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
----------------	----------------------

FASCIA	PROFILO PROFESSIONALE	N°	GIORNATE PREVISTE	NOTE
A				
B	Esecutore Tecnico	1	Come da contratto	
C	Istruttore Amministrativo	3	Come da contratto	
D 1	Istruttore Direttivo	2	Come da contratto	
D 3				
DIR.				
	<b>TOTALI</b>	<b>6</b>		



*Sezione 3– Risorse assegnate*

<b>Parte B</b>	<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>
----------------	------------------------------

TIPOLOGIA	N.	TIPOLOGIA	N.
TERRENI		AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	
FABBRICATI		MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO	
MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. INDISP.)	
ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. DISP.)	

Le dotazioni strumentali sono quelle indicate nell'inventario dei beni mobili (Provveditorato) e nell'inventario delle attrezzature informatiche (CED)

<b>Parte C</b>	<b>DOTAZIONI FINANZIARIE</b>
----------------	------------------------------

*queste pagine vengono compilate dalla ragioneria*

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

16 ANNONA, COMM. ARTIG. E AGRICOL.

RESPONSABILE: DOTT. MONICA TOMMASELLI

03/08/2017 Pag. 45

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

16 ANNONA, COMM. ARTIG. E AGRICOL.

03/08/2017 Pag. 46

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>1</b>	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-00200 37	STIPENDI PERSONALE ANNONA	290.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.004-02640 1	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO ANNONA	7.238,00	
1.01.02.01.001-00200 41	ONERI PERSONALE ANNONA		DOTT. ANNA SANNINO
	AZIONE N. 687	76.000,00	
	Totale 1.01	373.238,00	
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
1.02.01.01.001-00518 1	IMPOSTE E TASSE IRAP UFFICIO ANNONA		DOTT. ANNA SANNINO
	AZIONE N. 728	19.000,00	
1.02.01.09.001-08350 1	TASSE DI POSSESSO UFFICIO ANNONA		DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
	AZIONE N. 1341	133,00	
	Totale 1.02	19.133,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.01.001-08300 2	ABBONAMENTO RIVISTE ANNONA	2.000,00	
1.03.01.02.999-08300 1	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERV. ANNONA	3.000,00	
1.03.01.02.999-08300 3	GESTIONE SPESE ECONOMICHE SERV. ANNONA		DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
	AZIONE N. 1014	2.000,00	
1.03.02.07.008-08615 1	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SERV. ANNONA	949,00	
1.03.02.07.999-08616 1	CONCESSIONI DEMANIALI LUNGOMARE PERTINI E PIAZZA A MARE	13.000,00	
1.03.02.09.001-07872	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' SVILUPPO ECONOMICO	3.100,00	
1.03.02.10.001-05010	INCARICO PER VALUTAZIONE FARMACIA	10.000,00	
1.03.02.19.001-08320 1	MANUTENZIONE SOFTWARE ANNONA	10.000,00	
1.03.02.99.999-08370 1	SICUREZZA DELLA BALNEAZIONE	60.000,00	
	Totale 1.03	104.049,00	
	Totale titolo 1	496.420,00	
	<b>TOTALE CENTRO 16</b>	<b>496.420,00</b>	



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE VII**

**MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO**

**Dirigente Responsabile**

**Dott.ssa Monica Tommaselli**

**Responsabile U.O.C.**

**Sig.ra Silvia Intignano**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

<b>Sez. 1</b>	<b>SEZIONE STRATEGICA</b>
---------------	---------------------------

<b>Parte A</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI 2017 - 2019</b>
----------------	-----------------------------------------

1A	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL DUP
1	revisione del <b>Regolamento per il commercio su area pubblica</b>
2	ricognizione delle aree stradali che ospitano i mercati con i relativi posteggi, nonché con accertamento delle condizioni di idoneità delle sedi stradali ad ospitare attività mercatali, al fine della <b>definizione delle aree mercatali</b> in vista dell'assegnazione dei posteggi
3	completamento procedimento per garantire l'operatività delle attività commerciali, secondo le indicazioni della deliberazione G.C. n. 147 del 14.11.2016
4	successivamente alle verifiche ed alle concessioni, si avvieranno le selezioni di evidenza pubblica per i locali rimasti non assegnati, compatibilmente con la possibilità di utilizzo degli stessi, attesa l'idoneità delle condizioni strutturali e/o igienico-sanitarie, ovvero l'adeguamento delle stesse con finanziamento di previ interventi di manutenzione straordinaria
2A	ANNOTAZIONI

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

<b>Parte B</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019</b>
----------------	--------------------------------------------------------

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
1	<p><b>Revisione testi regolamentari</b> – l’impianto regolamentare del comune in materia di attività produttive, commercio, polizia amministrativa e sportello unico per le attività artigianali risulta essere obsoleto.</p> <p>La scadenza delle concessioni di posteggio con avvio delle procedure di riassegnazione a mezzo bando è stata rinviata al 31.12.2018 dal D.L. 244 del 30.12.2016 (conv con mod. in L. 19/2017). Allo stato, la materia è ancora vivacemente discussa, con trasversali orientamenti che richiedono la proroga delle concessioni fino al 2020 o volti ad escludere dall’ambito di applicazione della disciplina sulla liberalizzazione il settore del commercio su area pubblica, anche al fine di preservare un settore costituito da piccole e medie imprese.</p> <p>E’ tuttavia opportuno, in vista delle prossime scadenze, adeguare la disciplina del <b>Regolamento delle attività di commercio su area pubblica.</b></p>	<p>Predisposizione Regolamento Commercio su area pubblica</p>	<p>OTC</p>
	<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			30/06/2018

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
2	Al fine di avviare i bandi per l'assegnazione delle nuove concessioni di posteggio su area pubblica, è fondamentale acquisire un quadro aggiornato delle aree mercatali esistenti e della loro consistenza.	Bonifica ed inserimento nell'apposito software dei dati relativi alle concessioni/autorizzazioni esistenti - mercato di Monterusciello	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
3	Al fine di avviare i bandi per l'assegnazione delle nuove concessioni di posteggio su area pubblica, è fondamentale acquisire un quadro aggiornato delle aree mercatali esistenti e della loro consistenza.	Bonifica ed inserimento nell'apposito software dei dati relativi alle concessioni/autorizzazioni esistenti - mercato di Via Roma e di Toiano	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2018

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
----	----------------------------	-----------------------------------------	---------------------



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

**Sezione 1 - Obiettivi strategici**

<b>4</b>	Il <b>Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso</b> è stato oggetto di specifici indirizzi da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 17.11.2016 al fine di fornire un titolo agli operatori attivi all'interno delle strutture che siano in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, nelle more dell'indizione di una procedura di evidenza pubblica, per la durata di 24 mesi.	Verifica del possesso dei requisiti e rilascio di concessioni  $\frac{\text{n. operatori}}{\text{n. concessioni}} = 100\%$	<b>EFC</b>
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
<b>5</b>	Avviare le selezioni di evidenza pubblica per i locali del Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso non assegnati, limitatamente ai locali in condizioni di idoneità strutturale e/o igienico-sanitaria	Indizione procedura di evidenza pubblica	<b>OTC</b>
<b>Data inizio:</b>	01/01/2019	<b>Data fine:</b>	31/12/2019

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Cognome e nome	Categoria	Attività richiesta
<b>MERCATO ORTOFRUTTICOLO INGROSSO</b>		
Di Francia Luigi	D5	Riscossione pedaggi e rendicontazione
Massa Mario	B6	Atti Contabili relativi alle concessioni e rendicontazione Gestione giuridica L.S.U.



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

Avallone Luigi	B3	Gestione fascicoli personale - Determinazioni di impegno salario accessorio e straordinario
Rimoli Ciro		Pulizia Aree Mercatali e gestione raccolta differenziata - coordinamento personale addetto- gestione magazzino
Pezzini Antonio	A5	Addetti alle pulizie
Molino Raffaele	B1	
Rauci Federico	B1	
Izzo Saverio	A5	
Molino Pasquale	B3	Addetti al pedaggio
Gargiulo Procolo	B4	
Russo Antimo	B6	
Di Francia Raffaele	B6	
Caccavale Giorgio	B4	
Grimaldi Concetta	A3	Archivio
<b>MERCATI GIORNALIERI E MERCATI PERIODICI</b>		
Buono Nunzio	C3	Verifica regolarità versamento canoni - Gestione giuridica ed economica Personale
Testa Angelo	C3	Pulizia Aree Mercatali - coordinamento personale - gestione magazzino
Cannavacciuolo Bruno	B6	Addetti alle pulizie
Di Domenico Giulio	A5	
Ioffredo Gennaro	B1	

*Sezione 2 – Attività e Obiettivi specifici*

**Sez. 2**

**SEZIONE ATTIVITA'**

**Parte A**

**ATTIVITA' 2017- 2019**

1A	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI
	<p>Il Servizio è composto di 2 unità, una afferente la gestione del Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso, gestito dal Comune di Pozzuoli in forma diretta ai sensi del Regolamento n. 38/comm. del 31.03.2008 e s.m.i., e l'altra la gestione delle attività di commercio su area pubblica (art. 27 D. Lgs. 114/1998 e L.R. 1/2014).</p> <p>L'Unità Gestione M.O.I. sovrintende, con l'assistenza della Polizia Locale, alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei pagamenti dei canoni di concessione dei posteggi</li> <li>• Accessi degli operatori all'area di commercializzazione previa esazione di pedaggio.</li> <li>• Pulizia delle parti comuni e utilizzo delle presse stazionarie per il conferimento delle frazioni differenziate.</li> <li>• Disciplina delle operazioni di vendita</li> <li>• Statistiche e verifiche sui prodotti in ingresso al Mercato.</li> <li>• Controllo e monitoraggio delle operazioni di mercato.</li> </ul> <p>L'Unità Commercio su area pubblica è competente per le seguenti attività:            COMMERCIO TIPOLOGIA A (in sede fissa)            Nel Comune di Pozzuoli sono istituite i seguenti mercati su area pubblica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Mercato giornaliero al dettaglio generi alimentari – Via Fasano</li> <li>2 – Mercato giornaliero al dettaglio generi non alimentari – Via Roma</li> <li>3 – Mercato periodico – Via Nicolardi (Monterusciello)</li> <li>4 – Mercato periodico – Toiano</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento modulistica:</li> <li>• Rilascio concessioni di posteggio, anche stagionale.</li> <li>• Rilascio autorizzazioni commerciali, modifiche soggettive, subingresso (cessioni, fitto di ramo d'azienda, reintestazioni, 7successioni mortis causa), cessazioni (procedimenti SCIA e concessione)</li> <li>• Revoca/decadenza autorizzazioni, nei casi previsti dalla legge, dalla concessione o dai Regolamenti comunali</li> <li>• Rilascio 7uccessio</li> </ul>

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2 – Attività e Obiettivi specifici*

- Controllo e verifica dei requisiti di legge previsti per il possesso della titolarità delle autorizzazioni amministrative all'esercizio del commercio.
- Bandi per l'assegnazione di posteggi su area pubblica.
- Fornitura di bagni chimici per i mercati su strada, per garantire l'adeguatezza delle aree allo svolgimento delle attività di mercato

Limitatamente al Mercato al dettaglio alimentare di Via Fasano (unico mercato non su strada, rientrante fra i servizi a domanda individuale):

- Pulizia delle parti comuni e presidio delle condizioni igienico sanitarie delle stesse mediante interventi di sanificazione e controllo e analisi dei rischi (HACCP)
- Verifica del rispetto delle condizioni di vendita e di regolarità dei pagamenti delle tariffe del servizio, come stabilite annualmente con deliberazione di Giunta comunale ed in applicazione della disciplina della deliberazione G.C. n. 142 del 13.10.2015.

COMMERCIO TIPOLOGIA B (in forma itinerante):

- Aggiornamento modulistica:
- Rilascio autorizzazioni commerciali e verifiche possesso dei requisiti oggetto di SCIA per gli eventi non assoggettati ad autorizzazione (modifiche soggettive, modifiche oggettive, subingresso (cessioni, fitto di ramo d'azienda, reintestazioni, 8successioni mortis causa), cessazioni)
- Cessazione attività
- Rilascio duplicati

<b>2°</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>

*Sezione 2 – Attività e Obiettivi specifici*

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 2) Contabilità del Mercato all'Ingrosso	Procedimenti di gestione entrata da pedaggio  <u>n° reversali</u>	92	100/100	100/100	100/100
	Entrate da box/magazzino  <u>n. operatori</u> n.bollettini di pagamento verificati mensilmente	20	100/100	100/100	100/100
	Accertamento entrata da pedaggio  determine accertamento trimestrale	4	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 2) Raccolta Differenziata presso il Mercato all'Ingrosso	Avvio a riciclo rifiuti differenziati nelle presse stazionarie (legno,plastica, cartone) quantità	30ton/mese per tipologia	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 3) Attività OSA MOI	Gestione manuale HACCP Comunale  <u>n. interventi previsti dal manuale</u> n. interventi realizzati	15	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 4) Titoli per il commercio su area pubblica tip. A	Autorizzazioni/SCIA  <u>n° SCIA/istanze pervenute</u> n° esaminate	31	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 5) Titoli per il commercio su area pubblica tip. B	Autorizzazioni/SCIA  <u>n° SCIA/istanze pervenute</u> n° esaminate	16	100/100	100/100	100/100



*Sezione 2 – Attività e Obiettivi specifici*

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 6) Banca dati autorizzazioni commercio su area pubblica	Verifica ed inserimento dati relativi alle autorizzazioni dei 4 mercati su area pubblica sull'applicativo della P.M.  n° autorizzazioni n° inserimento dati	350	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 7) Mercatino Via Fasano	Verifiche regolarità dei pagamenti  n° avvio di procedimento per ritardato pagamento	130	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 8) Attività OSA Mercatino Via Fasano	Gestione manuale HACCP Comunale  n. interventi previsti dal manuale n. interventi realizzati	35	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 9) Manutenzione ordinaria Mercatino Via Fasano	Interventi di mantenimento delle condizioni igieniche	10	100/100	100/100	100/100

**Parte B**

**OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

--

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Silvia Intignano	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 3 – Risorse assegnate*

**Sez. 3**

**RISORSE ASSEGNATE**

**Parte A**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO**

FASCIA	PROFILO PROFESSIONALE	N°	GIORNATE PREVISTE	NOTE
A	Operatore	3	Come da contratto	
B	Esecutore Tecnico	10	Come da contratto	
C				
D 1	Istruttore Direttivo	2	Come da contratto	
D 3				
DIR.				
	<b>TOTALI</b>	<b>15</b>		

**COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**

FASCIA	PROFILO PROFESSIONALE	N°	GIORNATE PREVISTE	NOTE
A				
B	Esecutore Tecnico	2	Come da contratto	
C	Istruttore Amm.vo/tecnico	2	Come da contratto	
D 1				
D 3				
DIR.				
	<b>TOTALI</b>	<b>4</b>		

*Sezione 3 – Risorse assegnate*

<b>Parte B</b>	<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>
----------------	------------------------------

TIPOLOGIA	N.	TIPOLOGIA	N.
TERRENI		AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	
FABBRICATI		MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO	
MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. INDISP.)	
ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. DISP.)	

Le dotazioni strumentali sono quelle indicate nell'inventario dei beni mobili (Provveditorato) e nell'inventario delle attrezzature informatiche (CED)

<b>Parte C</b>	<b>DOTAZIONI FINANZIARIE</b>
----------------	------------------------------

*queste pagine vengono compilate dalla ragioneria*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

4 MERCATO ORTOFRUTTICOLO

RESPONSABILE: DOTT. MONICA TOMMASELLI

03/08/2017 Pag. 10

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
3	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.009-01510	1 PROVENTI MERCATO ORTOFRUTTICOLO	264.400,00	
3.01.02.01.009-01510	3 PROVENTI MERCATO ALLA MINUTA VIA FASANO	112.983,36	
3.01.02.01.009-01510	10 PROVENTI MERCATO ORTOFRUTTICOLO PEDAGGIO E COSAP	273.000,00	
	Totale 3.01	650.383,36	
	Totale titolo 3	650.383,36	
	TOTALE CENTRO 4	650.383,36	

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-07910	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE MERCATO ORTOFR.	410.600,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.003-05600	1 STRAORDINARIO PER IL PERSONALE SERVIZI COMMERCIALI A TEMPO INDETERMINATO	20.000,00	
1.01.01.01.004-07850	2 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO MERCATO ORTOFRUTTICOLO	76.840,00	
1.01.02.01.001-07920	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVIA CARICO D ELL'ENTE MERCATO ORTOFRUTTICOLO AZIONE N. 55	120.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	Totale 1.01	627.440,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.004-07870	23 ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE M.O.I.	6.000,00	
1.03.01.02.004-07875	2 ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE MERCATI ALLA MINUTA AZIONE N. 1818	2.000,00	
1.03.01.02.999-07870	13 GESTIONE SPESE ECONOMICHE MERCATO ORTOFRUTTICOLO AZIONE N. 467	2.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.999-07870	24 ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA PER M.O.I.	2.000,00	
1.03.01.02.999-07875	1 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO MERCATI ALLA MINUTA	5.000,00	
1.03.02.05.001-07870	22 SPESE TELEFONICHE MERCATO ORTOFRUTTICOLO	2.000,00	DOTT. DI LORENZO
1.03.02.05.004-07870	1 CONSUMI ELETTRICI MERCATO ALLA MINUTA	12.000,00	
1.03.02.05.004-07870	9 COMSUMI ELETTRICI MERCATO ORTOFRUTTICOLO	61.132,03	DOTT. AGOSTINO DI LORENZO
1.03.02.05.005-07870	2 CONSUMI IDRICI MERCATO ALLA MINUTA	12.000,00	
1.03.02.05.005-07870	11 CONSUMI IDRICI MERCATO ORTOFRUTTICOLO	12.000,00	
1.03.02.10.001-07720	2 REDAZIONE PIANO HCCP MERCATO ALLA MINUTA VIA FASANO	3.000,00	
1.03.02.10.001-07874	2 PIANO HACCP M.O.I	5.000,00	
1.03.02.13.002-07874	1 SERVIZIO DI PROFILASSI IGIENICO SANITARIO M.O.I.	3.000,00	
1.03.02.13.002-07875	3 SPESE PRESTAZIONI DI SERVIZI MERCATO ALLA MINUTA - DERATTIZZAZIONE E DISINFEZIONE	5.000,00	
1.03.02.99.999-07870	27 DERATTIZZAZIONE E DISINFEZIONE STRUTTUTA M.O.I.	5.000,00	
1.03.02.99.999-08301	1 NOLEGGIO BAGNI CHIMICI	16.000,00	DOTT.MONICA TOMMASELLI
	Totale 1.03	153.132,03	
1.07	Interessi passivi		
1.07.05.04.003-07900	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI MERCATO ORTOFRUT. AZIONE N. 252	105.663,41	DOTT. DANIELA CAIANIELLO
	Totale 1.07	105.663,41	
	Totale titolo 1	886.235,44	
	<b>TOTALE CENTRO 4</b>	<b>886.235,44</b>	





**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE VII**

**MERCATO ITTICO ALL'INGROSSO**

**Dirigente Responsabile**

**Dott.ssa Monica Tommaselli**

**Responsabile U.O.C.**

**Geom. Adolfo Aleotti**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Adolfo Aleotti	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2 - Obiettivi specifici*

<b>Sez. 1</b>	<b>SEZIONE STRATEGICA</b>
---------------	---------------------------

<b>Parte A</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI 2017 - 2019</b>
----------------	-----------------------------------------

1A	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL DUP
1	Rinnovo concessione demaniale marittima per l'utilizzo della struttura del Mercato Ittico all'Ingrosso
2	completamento procedimento per garantire l'operatività delle attività commerciali, secondo le indicazioni della deliberazione G.C. n. 148 del 14.11.2016
3	Successivamente alle verifiche ed alle concessioni, si avvieranno le selezioni di evidenza pubblica per i locali rimasti non assegnati, compatibilmente con la possibilità di utilizzo degli stessi, attesa l'idoneità delle condizioni strutturali e/o igienico-sanitarie, ovvero l'adeguamento delle stesse con finanziamento di previ interventi di manutenzione straordinaria
2A	ANNOTAZIONI

*Sezione 2 - Obiettivi specifici*

**Parte B**

**OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
1	L'Amministrazione ha interesse a disporre della struttura demaniale adibita a <b>Mercato Ittico all'Ingrosso, in regime di concessione demaniale</b> della Regione Campania. La Concessione demaniale viene rilasciata per periodi di 4 anni.	Inoltro alla Regione Campania della documentazione amministrativa necessaria per il rinnovo della concessione	OTC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
2	Il <b>Mercato Ittico all'Ingrosso</b> è stato oggetto di specifici indirizzi da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 148 del 17.11.2016 al fine di fornire un titolo agli operatori attivi all'interno delle strutture che siano in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, nelle more dell'indizione di una procedura di evidenza pubblica, per la durata di 24 mesi.	Assegnazione termine agli operatori per la dimostrazione del possesso dei requisiti  $\frac{\text{n. operatori}}{\text{n. verifiche}} = 100\%$	EFC
<b>Data inizio:</b>		01/01/2017	<b>Data fine:</b>
			31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Adolfo Aleotti	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------	------------------------	----------------------------

**Sezione 2 - Obiettivi specifici**

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
3	Avviare le selezioni di evidenza pubblica per i locali del Mercato Ittico all'Ingrosso non assegnati, limitatamente ai locali in condizioni di idoneità strutturale e/o igienico-sanitaria	Indizione procedura di evidenza pubblica	OTC
<b>Data inizio:</b>	01/01/2019	<b>Data fine:</b>	31/12/2019

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Cognome e nome	Categoria	Attività richiesta
Mazzone Gennaro	C3	Verifica regolarità versamento canoni e rispetto disposizioni di vendita. gestione personale (presenze e assenze, salario accessorio, straordinario, visite mediche per il datore di lavoro)
Biclungo Antonio	C5	Autorizzazioni accesso M.I.I. - Verifiche a campione
Ioffredo Angelo	B6	Presidio ingressi M.I.I. - ricezione pagamenti pedaggi veicolari
Lante Salvatore	B6	
Sgamato Giovanni	B6	
De Pasquale Franco	B6	
Caldora Ciro	B6	Gestione Contabile entrate - reversali di cassa - determinazioni amministrative di accertamento entrata
Marfella Rocco	B6	Rilevazione quotidiana D.D.T. e registrazione statistica degli stessi - Verifica a campione della corrispondenza delle merci con la documentazione
D'Isanto Giuseppe	B6	Attività materiali Attività di pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti comunali esterni ed interni
Giacobbe Luigi	B1	
Iudici Salvatore	B3	
Di Donato Gennaro	B1	Piccole attività di manutenzione ordinaria
Ruopoli Ciro	B1	
Cardillo Alfonso	B1	
Maddaluno Francesco	A5	interventi di pulizia caditoie e pozzetti.
Napolitano Felice	A5	Presidio aree esterne

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Adolfo Aleotti	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2 - Attività*

<b>Sez. 2</b>	<b>SEZIONE ATTIVITA'</b>
---------------	--------------------------

<b>Parte A</b>	<b>ATTIVITA' 2017- 2019</b>
----------------	-----------------------------

1A	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI
	<p>Trattasi di un servizio a domanda individuale per la gestione delle parti comuni del mercato ittico ingrosso del Comune di Pozzuoli nonché per la gestione delle attività di controllo e prevenzione in applicazione delle norme regolamentari, nazionali e comunitarie relative alla commercializzazione dei prodotti della pesca affidata in concessione a privati.</p> <p>Il mercato svolge altresì una funzione finalizzata in un'ottica di sviluppo socio-economico del territorio, polarizzando l'organizzazione commerciale dei prodotti della pesca locale, con particolare riferimento a quella conferita agli operatori concessionari da consorzi – cooperative – produttori singoli.</p>

2A	ANNOTAZIONI



**Sezione 2 - Attività**

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 1) Contabilità del Mercato	Procedimenti di gestione entrata da pedaggio <u>n° reversali</u>	160	100/100	100/100	100/100
	Entrate da box/posteggio <u>n° operatori</u> <u>n° solleciti mensili</u>	242	100/100	100/100	100/100
	Accertamento entrata da pedaggio <u>determine accertamento trimestrale</u>	4	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 2) Statistiche	Rilevazione quotidiana D.D.T. e registrazione statistica degli stessi <u>n. DDT acquisiti</u> <u>n. DDT registrati</u>	8.600	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 3) Autorizzazioni all'accesso di mezzi	richieste <u>n° richieste pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	260	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 4) Tesserini di accesso	richieste <u>n° richieste pervenute</u> <u>n° esaminate</u>	350	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 5) Attività OSA	Gestione manuale HACCP Comunale <u>n. interventi previsti dal manuale</u> <u>n. interventi realizzati</u>	320	100/100	100/100	100/100
informazioni sulle attività 6) Manutenzione ordinaria	Interventi di mantenimento delle condizioni igieniche	30	100/100	100/100	100/100

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Adolfo Aleotti	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2 - Attività*

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
informazioni sulle attività 6) Verifiche	Verifica a campione della congruità delle merci con la documentazione  10% dei DDT mensili	960	10%	10%	10%
	Controlli a campione sui concessionari - requisiti  $\frac{\text{n}^\circ \text{ concessionari}}{\text{n}^\circ \text{ controlli BND A}}$	100/100	100/100	100/100	100/100
	Controlli a campione sui concessionari HACCP e dlgs 81/2008  $\frac{\text{n}^\circ \text{ concessionari}}{\text{n}^\circ \text{ controlli}}$	100/100	100/100	100/100	100/100

**Parte B**

**OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

--

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Adolfo Aleotti	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	----------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 3 – Risorse assegnate*

<b>Sez. 3</b>	<b>RISORSE ASSEGNATE</b>
---------------	--------------------------

<b>Parte A</b>	<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>
----------------	--------------------------------

FASCIA	PROFILO PROFESSIONALE	N°	GIORNATE PREVISTE	NOTE
A	Operatore	2		
B	Esecutore Tecnico	12	Come da contratto	
C	Istruttore Amministrativo	2	Come da contratto	
D 1	Istruttore Direttivo Polifunzionale	1	Come da contratto	
D 3				
DIR.				
	<b>TOTALI</b>	<b>17</b>		

*Sezione 3 – Risorse assegnate*

<b>Parte B</b>	<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>
----------------	------------------------------

TIPOLOGIA	N.	TIPOLOGIA	N.
TERRENI		AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	
FABBRICATI		MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO	
MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. INDISP.)	
ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. DISP.)	

Le dotazioni strumentali sono quelle indicate nell'inventario dei beni mobili (Provveditorato) e nell'inventario delle attrezzature informatiche (CED)

<b>Parte C</b>	<b>DOTAZIONI FINANZIARIE</b>
----------------	------------------------------

*queste pagine vengono compilate dalla ragioneria*

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

17 MERCATO ITTICO

RESPONSABILE: DOTT. MONICA TOMMASELLI

03/08/2017 Pag. 47

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
3	Entrate extratributarie		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.009-01510 2	PROVENTI MERCATO ITTICO AZIONE N. 43	274.800,00	
3.01.02.01.009-01510 23	PROVENTI MERCATO ITTICO-PEDAGGIO.	170.000,00	
	Totale 3.01	444.800,00	
	Totale titolo 3	444.800,00	
	TOTALE CENTRO 17	444.800,00	



Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-07830	2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE MERCATO ITTICO	378.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.003-07850	3 STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZI PRODUTTIVI	20.000,00	
1.01.01.01.004-07850	1 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO MERCATO ITTICO	50.000,00	
1.01.02.01.001-07840	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVIA CARICO D ELL'ENTE MERCATO ITTICO AZIONE N. 53	100.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	Totale 1.01	548.000,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.004-07870	8 ACQUISTO MASSA VESTIARIA MERCATO ITTICO	5.500,00	
1.03.01.02.999-07870	14 GESTIONE SPESE ECONOMICI MERCATO ITTICO	4.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.999-07870	15 ACQUISTI BENI DI CONSUMO MERCATO ITTICO	3.000,00	
1.03.01.02.999-07871	1 MATERIALE DI CONSUMO MACCHINA LAVASCIUGA	1.000,00	
1.03.02.05.001-07870	19 SPESE TELEFONICHE M.I.I.	2.000,00	DOTT. DI LORENZO
1.03.02.05.004-07870	6 SPESE DERATTIZZAZIONE M.I.I.	1.500,00	DOTT. MONICA TOMMASELLI
1.03.02.05.004-07870	16 CONSUMI ELETTRICI M.I.I.	70.459,00	DOTT. AGOSTINO DI LORENZO
1.03.02.05.005-07870	17 CONSUMI IDRICI M.I.I. AZIONE N. 791	10.000,00	DOTT. PROF. CARMINE COSSIGA
1.03.02.07.008-07715	2 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE MERCATO ITTICO	820,00	
1.03.02.07.999-07710	3 CANONI DEMANIALI MARITTIMI MERCATO ITTICO	210.000,00	
1.03.02.09.011-07870	7 MANUTENZIONE MACCHINA LAVASCIUGA MERCATO ITTICO	1.500,00	
1.03.02.09.011-07870	20 MANUTENZIONE VIDEO SORVEGLIANZA M.I.I.	1.500,00	
1.03.02.10.001-07720	MERCATO ITTICO INGROSSO - PIANO H.A.C.C.P.	5.000,00	
	Totale 1.03	316.279,00	
1.10	Altre spese correnti		
1.10.04.01.003-07870	4 ASSICURAZIONE AUTOMEZZI MERCATO ITTICO	4.000,00	DOTT. MATTEO SPERANDEO
	Totale 1.10	4.000,00	
	Totale titolo 1	868.279,00	
	<b>TOTALE CENTRO 17</b>	<b>868.279,00</b>	



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE VII**

**Farmacia comunale**

**Dirigente Responsabile**

**Dott.ssa Monica Tommaselli**

**Responsabile U.O.C.**

**Dott.ssa Luciana Caradonna**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Reti ed altri servizi di pubblica utilità</b>

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

**Sez. 1**

**SEZIONE STRATEGICA**

**Parte A**

**OBIETTIVI STRATEGICI 2017 - 2019**

<b>1A</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL DUP</b>
	<p>Con atto di indirizzo adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 223 del 27.12.2016 di approvazione della proposta di Giunta n. 174 del 07.12.2016, è stato deliberato di procedere all'alienazione della titolarità della Farmacia, in uno con l'azienda, previa acquisizione di perizia estimativa per la definizione del giusto valore. Nel corso del 2017 si porterà a termine il procedimento di alienazione e ricollocazione del personale dipendente</p>
<b>2A</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

**Parte B**

**OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
1	Fino all'alienazione della Farmacia Comunale, sarà garantita la funzione di assistenza farmaceutica della stessa. Attesa la funzione di rilevanza sociale della farmacia, anche in considerazione della localizzazione in un quartiere popoloso e disagiato, saranno svolte campagne di sensibilizzazione per alcune patologie ad alta incidenza sulla popolazione	Realizzazione n. 10 campagne di formazione e prevenzione	OTC
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
2	In vista dell'alienazione della Farmacia Comunale, negli approvvigionamenti dei farmaci generici si darà preferenza ai farmaci e parafarmaci per i quali le ditte produttrici assicurano il rimborso dell'invenduto o la loro sostituzione	Emissioni ordini di acquisto per farmaci generici con lo specifico onere di rimborso dell'invenduto	OTC
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*



PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Luciana Caradonna	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	-------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 1 - Obiettivi strategici*

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
8			
<b>Data inizio:</b>	01/01/2017	<b>Data fine:</b>	31/12/2017

(\*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC) o di out come (OTC)*

<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>
--------------------------------

Cognome e nome	Categoria	Attività richiesta
Luciana Caradonna	D3	Procedure di gara per approvvigionamento - Elaborazione delle DCR delle ricette spedite e fatturazione elettronica dei presidi sanitari. Turni delle farmacie - Somministrazione farmaci agli assistiti
Esposito Tiziana	D1	Determinazioni di impegno spesa. - Somministrazione farmaci agli assistiti
Falabella Andreina	C5	Conto della gestione annuale. - Determinazioni impegno spese personale
Di Domenico Gennaro	B7	Reversali.
Conte Assunta	C5	Determinazioni di accertamento entrate.
Di Razza Salvatore	C3	Liquidazioni di pagamento.
Carannante Arturo	A5	Pulizia locali

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Luciana Caradonna	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	-------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 2– Attività*

<b>Sez. 2</b>	<b>SEZIONE ATTIVITA'</b>
---------------	--------------------------

<b>Parte A</b>	<b>ATTIVITA' 2017- 2019</b>
----------------	-----------------------------

1A	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI
	<p>La Farmacia comunale eroga assistenza sanitaria farmaceutica sul territorio con la funzione di presidio sanitario territoriale come da convenzione con il SSN, per conto del quale, eroga farmaci agli assistiti.</p> <p>Realizza preparazioni galeniche e magistrali, per le prestazioni di servizi farmaceutici accessori, ed in generale per tutte le attività ed i servizi professionali erogabili da parte delle farmacie.</p> <p>Eroga, inoltre, il servizio di Banco Farmaceutico in favore dei soggetti accreditati dai locali Servizi Sociali, a valere sulle risorse comunali del "cinque per mille", provvedendo a verificare per ciascun soggetto munito di decreto che attesta lo stato di indigenza e per tutta la durata dell'accesso al beneficio, la possibilità di erogare a valere sulle suddette risorse, farmaci rientranti nelle tipologie prestabilite (fascia C)</p> <p>Gestisce gli incassi e provvede alla compilazione dei documenti contabili della gestione commerciale con cadenza trimestrale.</p> <p>Stoccaggio differenziato delle merci presenti in magazzino che possono essere rese alle ditte produttrici permettendone la loro valorizzazione e commercializzazione.</p> <p>Informazioni all'utenza su argomenti di interesse generale tramite la distribuzione di stampati di facile interpretazione.</p>

2A	ANNOTAZIONI

*Sezione 2- Attività*

Attività	Descrizione degli indicatori di attività	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019
<b>informazioni sulle attività</b> 1) Assistenza sanitaria in convenzione con il SSN - distribuzione per conto dell'ASL NA2 NORD (DPC) - distribuzione dei presidi per diabetici	Distinte Contabili Riepilogative (DCR)	12	100/100	100/100	100/100
	Distinte Contabili Integrative DPC	12	100/100	100/100	100/100
	Distinte Contabili Integrative Presidi per diabetici	12	100/100	100/100	100/100
<b>informazioni sulle attività</b> 2) Preparazioni galeniche e magistrali	Schede identificative dei soggetti destinatari delle preparazioni  n° richieste n° rilasciate	20	100/100	100/100	100/100
<b>informazioni sulle attività</b> 3) Banco Farmaceutico	Somministrazioni a soggetti accreditati  n° richieste accesso a trattamento a carico del Comune n. verifiche adeguatezza prescrizioni	90	100/100	100/100	100/100
<b>informazioni sulle attività</b> 4) Promozione di prodotti complementari ai farmaci	Incidenza delle vendite di parafarmaci e altri servizi rispetto al totale comprensivo dei farmaci erogati dal SSN  <u>Totale parafarmaco</u> Totale vendite	42/100	45/100	47/100	47/100

**Parte B**

**OBIETTIVI SPECIFICI PER IL TRIENNIO 2017 -2019**

--

PEG	2017 -2019	Responsabile U.O.C.	Luciana Caradonna	Dirigente responsabile	Dott.ssa Monica Tommaselli
-----	------------	---------------------	-------------------	------------------------	----------------------------

*Sezione 3– Risorse assegnate*

**Sez. 3**

**RISORSE ASSEGNATE**

**Parte A**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

FASCIA	PROFILO PROFESSIONALE	N°	GIORNATE PREVISTE	NOTE
A	Operatore	1	Come da contratto	
B	Esecutore Tecnico	1	Come da contratto	
C	Istruttore Amministrativo	3	Come da contratto	
D 1	Istruttore Direttivo	1	Come da contratto	
D 3	Funzionario	1	Come da contratto	
DIR.				
	<b>TOTALI</b>	<b>7</b>		

*Sezione 3– Risorse assegnate*

<b>Parte B</b>	<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>
----------------	------------------------------

TIPOLOGIA	N.	TIPOLOGIA	N.
TERRENI		AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	
FABBRICATI		MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO	
MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. INDISP.)	
ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI		UNIVERSALITA' DI BENI (PATRIM. DISP.)	

Le dotazioni strumentali sono quelle indicate nell'inventario dei beni mobili (Provveditorato) e nell'inventario delle attrezzature informatiche (CED)

<b>Parte C</b>	<b>DOTAZIONI FINANZIARIE</b>
----------------	------------------------------

*queste pagine vengono compilate dalla ragioneria*



40 FARMACIA COMUNALE

RESPONSABILE: DOTT. MONICA TOMMASELLI

03/08/2017 Pag. 79

OPERATORI:

1959 CARADONNA LUCIANA

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
3	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.01.01.002-01495 1	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	600.000,00	
	Totale 3.01	600.000,00	
	Totale titolo 3	600.000,00	
	TOTALE CENTRO 40	600.000,00	

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-05005	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE FARMACIA	180.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.004-05040	1 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO FARMACIA AZIONE N. 133	25.550,00	
1.01.02.01.001-05030	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVIA CARICO D ELL'ENTE FARMACIA COMUNALE AZIONE N. 56	48.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	Totale 1.01	253.550,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.999-05000	7 GESTIONE SPESE ECONOMALI FARMACIA COMUNALE	2.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.05.001-05000	9 ACQUISTO DI MEDICINALI FARMACIA COMUNALE AZIONE N. 255	400.000,00	
1.03.02.05.001-05000	8 SPESE TELEFONICHE FARMACIA AZIONE N. 258	3.500,00	DOTT. DI LORENZO
1.03.02.05.004-05000	5 CONSUMI ELETTRICI FARMACIA COMUNALE AZIONE N. 1100	3.500,00	DOTT. AGOSTINO DI LORENZO
1.03.02.09.011-05000	20 MANUTENZIONI SOFTWARE FARMACIA	3.500,00	
	Totale 1.03	412.500,00	
	Totale titolo 1	666.050,00	
	<b>TOTALE CENTRO 40</b>	<b>666.050,00</b>	