



COMUNE DI POZZUOLI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

SEZIONE SECONDA

DIREZIONE 1

*COORDINAMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E
DEL PERSONALE*

SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile

Anna Sannino

Responsabile U.O.C.

Giovanni Matarazzo

Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario

MISSIONE	1	
PROGRAMMA	1	

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
-----	------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------

Sezione 1- obiettivi strategici

Sez. 1	SEZIONE STRATEGICA
---------------	---------------------------

Parte A	OBIETTIVI STRATEGICI 2018 - 2020
----------------	---

1A	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI
	ATTUAZIONE OBBLIGHI GPDR (<i>General Data Protection Regulation</i>): REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI DATI PERSONALI
2A	ANNOTAZIONI
	TRATTASI DI OBIETTIVO INTERSETTORIALE DAL MOMENTO CHE COINVOLGE TUTTA LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
-----	------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------

Parte B		OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2018 -2020			
n.	<p align="center">Descrizione dell'obiettivo</p> <p>A partire dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.</p> <p>Il GDPR nasce da precise esigenze, come indicato dalla stessa Commissione Ue, di certezza giuridica, armonizzazione e maggiore semplicità delle norme riguardanti il trasferimento di dati personali dall'Ue verso altre parti del mondo.</p> <p>Si tratta poi di una risposta, necessarie e urgente, alle sfide poste dagli sviluppi tecnologici (a inizio ottobre il WP29 ha adottato tre fondamentali provvedimenti che avranno importanti ricadute su punti essenziali del GDPR proprio sul tema dell'innovazione tecnologica) e dai nuovi modelli di crescita economica, tenendo conto delle esigenze di tutela dei dati personali sempre più avvertite dai cittadini Ue.</p> <p>Con il GDPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si introducono regole più chiare su informativa e consenso; - Vengono definiti i limiti al trattamento automatizzato dei dati personali; - Poste le basi per l'esercizio di nuovi diritti; - Stabiliti criteri rigorosi per il trasferimento degli stessi al di fuori dell'Ue; - Fissate norme rigorose per i casi di violazione dei dati (data breach). <p>Il Comune di Pozzuoli dovrà attivarsi attraverso l'acquisto di un'apposita piattaforma informatica che consenta di assicurare tutti gli adempimenti di legge.</p> <p>Dovrà inoltre procedersi alla nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati.</p>			<p align="center">Affidamento servizio di supporto e proposta nomina Responsabilità per la Protezione dei Dati</p>	<p align="center">Tipo indicatore (*) OTC</p>
	<p>Data inizio:</p>	<p align="center">1 gennaio 2018</p>	<p>Data fine:</p>		

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

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
-----	------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------

RISORSE ASSEGNATE

Sez. 2	SEZIONE ATTIVITA'
-------------------	--------------------------

Parte A	ATTIVITA' 2018 - 2020
----------------	------------------------------

	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Cat.</i>	<i>Mansioni</i>
1.	<i>Barletta</i>	<i>Anna Maria</i>	<i>B</i>	<i>Esec. Amm.</i>
2.	<i>Carini</i>	<i>Procolo</i>	<i>B</i>	<i>Autista</i>
3.	<i>De Felice</i>	<i>Salvatore</i>	<i>A</i>	<i>Usciere</i>
4.	<i>De Falco</i>	<i>Tommaso</i>	<i>D</i>	<i>Funz. Amm.</i>
5.	<i>Della Grottella</i>	<i>Nicola</i>	<i>C</i>	<i>Imp. Amm.</i>
6.	<i>Di Maggio</i>	<i>Gabriella</i>	<i>D</i>	<i>Funz. Amm.</i>
7.	<i>Esposito</i>	<i>Leonardo</i>	<i>C</i>	<i>Imp. Amm.</i>
8.	<i>Greco</i>	<i>Giuseppe</i>	<i>B</i>	<i>Esec. Amm.</i>
9.	<i>Guadagnuolo</i>	<i>Giuseppe</i>	<i>A</i>	<i>Autista</i>
10.	<i>Iorio</i>	<i>Rosalba</i>	<i>C</i>	<i>Imp. Amm.</i>
11.	<i>Martiello</i>	<i>Carla</i>	<i>B</i>	<i>Esec. Amm.</i>
12.	<i>Matarazzo</i>	<i>Giovanni</i>	<i>D</i>	<i>P.O.</i>
13.	<i>Matino</i>	<i>Pasquale</i>	<i>B</i>	<i>Autista</i>
14.	<i>Ortone</i>	<i>Teresa</i>	<i>C</i>	<i>Imp. Amm.</i>
15.	<i>Romano</i>	<i>Raffaele</i>	<i>B</i>	<i>Operatore amm.vo</i>
16.	<i>Romano</i>	<i>Giuseppe</i>	<i>A</i>	<i>Add.Pulizie</i>
17.	<i>Rosati</i>	<i>Annunziata</i>	<i>B</i>	<i>Esec. Amm.</i>
18.	<i>Sebastiano</i>	<i>Salvatore</i>	<i>C</i>	<i>Imp. Amm.</i>

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

1A	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI EROGATI
	<p>Con il servizio sua fase ordinaria programmata si intendono conseguire i seguenti obiettivi:</p> <p>Recezione atti giudiziari –</p> <p>Gestione Albo Pretorio - Consegna atti depositati presso la casa comunale - Rilascio copie conformi di determine e delibere - Gestione e archiviazione atti dirigenziali e atti deliberativi</p> <p>Gestione delle notifiche delle cartelle esattoriali e degli atti giudiziari - Pubblicazione matrimoni - Gestione del protocollo informatico</p> <p>Supporto nelle attività del Consiglio Comunale</p> <p>Segreteria del Segretario Generale - Segreteria del Nucleo di Valutazione - Attività di segreteria delle procedure concorsuali</p> <p>Segreteria U.P.D. - Segreteria VI^ C.C.P. - Attività per il Segretario Generale inerente le comunicazioni abusivismo edilizio ai sensi del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 art. 31 - Gestione degli atti che implicano trasferimenti del personale</p> <p>Gestione, coordinamento e controllo dei lavoratori socialmente utili - Contatti con altri Enti finalizzati alla regolamentazione degli LSU - Rilascio di certificazioni - Gestione amministrativa del sito "Italia Lavoro" - Coordinamento nell'impiego degli autisti di rappresentanza - Referente nella rilevazione e controllo del personale impiegato nei "servizi di Amministrazione Generale" - Supporto nelle procedure concorsuali - Predisposizione degli atti dirigenziali e amministrativi - Supporto nelle attività del Consiglio Comunale e nella liquidazione delle indennità spettanti ai consiglieri comunali - Supporto al Direttore U.O.C. - Gestione e aggiornamento anagrafe Amministratori - Gestione protocollo informatico - Segreteria Conferenza dei Capi Gruppo - Segreteria Commissione Regolamenti - Segreteria Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo - Segreteria Sottocommissione elettorale Circondariale</p> <p>Pubblicazione delibere della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale - Supporto nelle attività del Consiglio Comunale- Gestione delle notifiche degli atti C.C.P. - Supporto nelle attività degli assessori</p> <p>Collegamenti con gli uffici decentrati e con sede centrale comunale</p> <p>Pulizia ambienti comunali.</p>

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

2A	ANNOTAZIONI
	PER L'ANNO 2018 IL SERVIZIO GARANTIRÀ LA REGOLARE ESECUZIONE DI TUTTI PROCEDIMENTI SOPRA ELENCATI.

La mappatura dei procedimenti e della distribuzione/impiego delle risorse umane dei Servizi relativi agli AFFARI GENERALI è la seguente:

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

Servizio di Amministrazione Generale		Posizione Organizzativa	Sig. Matarazzo Giovanni	D1	/	Coordinamento delle attività inerenti il Servizio "Amministrazione Generale"
	Segreteria Generale e Affari Generali Ufficio atti giudiziari	Gestione e ricezione degli atti giudiziari	Sig.ra Iorio Rosalba	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Segreteria Direttore U.O.C. - Ricezione atti giudiziari - Segreteria Sottocommissione Elettorale Circondariale
		Gestione e ricezione degli atti giudiziari	Sig.ra Barletta Anna Maria	B1	Sig. Matarazzo Giovanni	Segreteria Direttore U.O.C. - Ricezione atti giudiziari - Segreteria Sottocommissione Elettorale Circondariale
	Segreteria Generale e Affari Generali Ufficio albo pretorio	Gestione albo pretorio on-line	Dott. De Falco Tommaso	D1	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione Albo Pretorio - Consegna atti depositati presso la casa comunale - Rilascio copie conformi di determine e delibere - Gestione e archiviazione atti dirigenziali e atti deliberativi
		Gestione albo pretorio on-line	Sig. Sebastiano Salvatore	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione delle notifiche delle cartelle esattoriali e degli atti giudiziari - Rilascio copie conformi di determine e delibere - Pubblicazione matrimoni - Gestione del protocollo informatico
		Gestione albo pretorio on-line	Sig.ra Ortone Teresa	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione delle notifiche delle cartelle esattoriali e degli atti giudiziari - Rilascio copie conformi di determine e delibere
		Gestione albo pretorio on-line	Sig.ra Martiello Carla	B3	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione delle notifiche delle cartelle esattoriali e degli atti giudiziari - Rilascio copie conformi di determine e delibere
		Gestione albo pretorio on-line	Sig.ra Rosati Annunziata	B3	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione delle notifiche delle cartelle esattoriali e degli atti giudiziari - Rilascio copie conformi di determine e delibere - Pubblicazione nell'albo pretorio di delibere, determine e altri atti vari
	Segreteria Generale e Affari Generali Ufficio determine	Gestione delle determine	Sig. Greco Giuseppe	B3	Sig. Matarazzo Giovanni	Registrazione delle determine - Supporto nelle attività del Consiglio Comunale
	Segreteria Generale e Affari Generali Ufficio del Segretario Generale	Segreteria Generale	Sig.ra Di Maggio Gabriella	D1	Sig. Matarazzo Giovanni	Segreteria del Segretario Generale - Segretaria del Nucleo di Valutazione - Responsabile Unità 5 del progetto "PIU' EUROPA" - Responsabile del Team di Processo - Attività di segreteria delle procedure concorsuali
	Segreteria Generale e Affari Generali Ufficio dei procedimenti disciplinari	Segreteria Generale	Sig. Esposito Leonardo	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Segretario U.P.D. - Segretario VP C.C.P. - Attività per il Segretario Generale inerente le comunicazioni abusivismo edilizio ai sensi del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 art. 31 - Gestione degli atti che implicano trasferimenti del personale
	Segreteria Generale e Affari Generali	Segreteria Generale	Sig. Della Grottellica Nicola	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Gestione, coordinamento e controllo dei lavoratori socialmente utili - Contatti con altri Enti finalizzati alla regolamentazione degli LSU - Rilascio di certificazioni - Gestione amministrativa del sito "Italia Lavoro" - Coordinamento nell'impiego degli autisti di rappresentanza - Referente nella rilevazione e controllo del personale impiegato nei "servizi di Amministrazione Generale" - Supporto nelle procedure concorsuali - Predisposizione degli atti dirigenziali e amministrativi - Supporto nelle attività del Consiglio Comunale e nella liquidazione delle indennità spettanti ai consiglieri comunali - Supporto al Direttore U.O.C. - Gestione e aggiornamento anagrafe Amministratori - Gestione protocollo informatico - Segreteria Conferenza dei Capi Gruppo - Segreteria Commissione Regolamenti - Segreteria Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo - Segreteria Sottocommissione elettorale Circondariale
		Segreteria Generale Distacco	Sig. Maddaluno Giulio	C	Sig. Matarazzo Giovanni	Registrazione delibere della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale - Supporto nelle attività del Consiglio Comunale- Gestione delle notifiche degli atti C.C.P. - Supporto nelle attività degli assessori
		Autista	Sig. Carini Procolo	B1	Sig. Matarazzo Giovanni	Collegamenti con gli uffici decentrati e con sede centrale comunale
		Autista	Sig. Martino Pasquale	B1	Sig. Matarazzo Giovanni	Collegamenti con gli uffici decentrati e con sede centrale comunale
		Autista	Sig. Guadagnuolo Giuseppe	B1	Sig. Matarazzo Giovanni	Collegamenti con gli uffici decentrati e con sede centrale comunale
		Usciere	Sig. De Felice Salvatore	A	Sig. Matarazzo Giovanni	Consegna e ritiro posta - fotocopie- attività strumentali ed esecutive di supporto
		Personale PAC	Sig. Romano Raffaele	A	Sig. Matarazzo Giovanni	Pulizia ambienti comunali

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

Parte B	OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA PER IL TRIENNIO 2018 -2020
----------------	--

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

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

1	<p>La continuità dei sistemi informativi, nell'ambito delle politiche generali per la continuità operativa (CO), rappresenta per aziende ed enti un aspetto necessario all'erogazione dei servizi, nonché fondamentale per la propria gestione interna. In questo senso, la capacità dell'infrastruttura dei sistemi di rispondere ai moderni requisiti di disponibilità, resilienza e stabilità, è uno dei requisiti fondamentali da garantire.</p> <p>La struttura dei sistemi del Comune di Pozzuoli è articolata su due siti: Sito 1, localizzato presso il CED di Via Capuana Sito 2, localizzato presso il CED di Via Campana</p> <p>Su entrambi i siti la disponibilità dei servizi è basata principalmente sulla soluzione di virtualizzazione di VMware vSphere, tuttavia le risorse hardware e software non sono idonee a garantire efficaci politiche di sicurezza per i dati e bassi tempi di ripristino in caso di indisponibilità temporanea dei servizi e/o delle applicazioni sensibili, in special modo per il sito 1, anche a causa della presenza in produzione di sistemi in end-of-life, per questi motivi si è considerata l'acquisizione di un nuovo sistema server in alta affidabilità, capace di fornire maggiore disponibilità computazionale, scalabilità ed un corretto dimensionamento in termini di memoria, di potenza di calcolo e ad una manutenzione evolutiva volta alla verifica ed all'aggiornamento verso versioni più stabili ed efficaci.</p> <p>In una prima fase, fino a dicembre 2017, si è provveduto all'installazione delle nuove apparecchiature informatiche ed effettuata la manutenzione evolutiva dei sistemi di base dell'infrastruttura, partendo dalle configurazioni dei sistemi in uso, per poi procedere al loro aggiornamento.</p> <p>In una seconda fase nel 2018, dovranno essere svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Networking di base (aggiornamento firmware apparati, configurazione vLAN, instradamenti) - Installazione e configurazione server - Realizzazione Cluster VMware a 2 nodi sul sito 1 dotati di storage interno indipendente - la messa in esercizio di risorse disco via iSCSI da NAS Qnap sul sito 1 - Configurazione di due switch in continuità operativa - Configurazione politiche di backup, verifica policy, controllo efficacia, ripianificazione - Sistema di repliche in entrambi i sensi, ovvero da sito 1 a sito 2 e viceversa - Aggiornamento sistemi sito 2 - Sistemi UPS per il sito 1 <p>Il sistema organizzato su due siti consente, in caso di indisponibilità temporanea dei servizi e/o delle applicazioni sensibili, efficaci politiche di sicurezza con tempi di ripristino bassi rispetto alla precedente configurazione.</p>		EFC
----------	---	--	------------

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

Data inizio:	<p>Il sistema di repliche sarà organizzato nel seguente modo: I più importanti server virtuali sono replicati da un sito ad un altro in modo incrementale, con tempi prestabiliti da un minimo di 15 minuti. Questo sistema consente, in caso di guasto in uno dei due siti, di attivare le macchine nel sito funzionante.</p> <p>Il sistema di backup è implementato sul sito 2 e provvede ad effettuare backup incrementali giornalieri e mensili di tutte le principali macchine virtuali configurate.</p> <p>Si dovrà completare la configurazione Servizio DNS (risoluzione del nome) - Servizio Active Directory (regolazione e controllo degli accessi ai sistemi, gestione risorse) che servirà a dare più efficacia in caso di indisponibilità temporanea dei servizi e/o delle applicazioni nonché la conversione delle macchine non ancora virtualizzate.</p>	Data fine:	31 dicembre 2018
---------------------	---	-------------------	-------------------------

(*) *precisare se trattasi di efficacia (EFC), efficienza (EFZ) o economicità (ECT)*

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)	
	<p align="center">NUOVO SITO WEB</p> <p>Nell'ambito delle attività che saranno svolte è prevista la realizzazione di un nuovo sito web istituzionale, in quanto attualmente l'Ente è dotato di un sito web realizzato dal personale interno nel 2013 utilizzando il CMS gratuito Joomla versione 2.5 sul quale il supporto è terminato per cui non sono più in distribuzione gli aggiornamenti sulla sicurezza, nonché strutturalmente non conforme alle linee guida di DigitPA.</p> <p>L'obiettivo del nuovo sito è quello di diventare in breve lo strumento principe della comunicazione verso i Cittadini attraverso la semplicità d'uso, la completezza delle informazioni contenute e la tempestività nella pubblicazione delle stesse.</p> <p>Allo stesso tempo il sito dovrà rispondere ai requisiti minimi previsti per i siti delle P.A. indicati dalle linee guida di DigitPA. Ideato per essere fruibile dal maggior numero di persone possibile e facilitare la navigazione, strutturato su quattro principali pilastri (Comune, Servizi Online, Comunicazione e Turismo e Cultura) il sito punterà a fornire informazioni dettagliate per orientare il cittadino e le imprese nella scelta dei servizi erogati.</p>	<p>ACQUISTO E MESSA IN FUNZIONE NUOVA PIATTAFORMA DEL SITO WEB</p>	<p>EFC</p>	
	Data inizio:	1 gennaio 2018	Data fine:	30 giugno 2019

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
-----	------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------

n.	Descrizione dell'obiettivo		Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)
3	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' AGLI STRUMENTI INFORMATICI PERL'ANNO 2018 AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 7 DEL D.L. 179.2012, CONV. L. 221/2012			EFZ
	Data inizio:	<p>L'art. 9 co. 7 del citato D.L. nr. 179/2012, convertito con L. 221/2012 prevede che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, nr.165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.</p> <p>Tale obbligo rientra tra le misure in favore <u>della trasparenza</u> dell'azione amministrativa e dei servizi rivolti a tutti i cittadini, in un'ottica di inclusione e partecipazione.</p> <p>L'Agenzia dell'Italia Digitale ha fornito indicazioni per la realizzazione dell'adempimento.</p> <p>Dovranno essere previsti obiettivi di accessibilità che riguarderanno il sito istituzionale, l'adeguamento dello stesso rispetto agli obiettivi di accessibilità, la nomina del responsabile dell'accessibilità e la formazione, sia in termini giuridici che tecnico-informatici.</p>	ADOZIONE DELIBERAZION E DI G.C. DI APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' ENTRO IL 31.03.2018	30 giugno 2018

(*) precisare se trattasi di efficacia (EFC), efficienza (EFZ) o economicità (ECT)

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

n.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e/o di attività	Tipo indicatore (*)	
	<p>OSSERVATORIO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E MAFIOSA E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ E PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI</p> <p>L'Osservatorio dovrà svolgere funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ raccolta ed analisi sui fenomeni criminali che aggrediscono il territorio e sulle azioni finalizzate alla loro prevenzione e repressione; ▪ proposta al C.C. di interventi di potenziamento delle azioni di contrasto, anche in materia di trasparenza dell'operato dei pubblici uffici in chiave di prevenzione di fenomeni corruttivi e di malaffare; ▪ promozione di un'azione sinergica e di scambio di informazioni tra tutte le componenti della società civile e di creazione di percorsi di sensibilizzazione e di diffusione della cultura della legalità; ▪ attivazione di una rete di partecipazione attiva della collettività; ▪ promozione di processi di integrazione delle politiche sulla sicurezza e della legalità con le altre politiche settoriali; ▪ studio e analisi e monitoraggio continuo delle diverse forme criminali e microcriminali presenti sul territorio per supportare le funzioni di programmazione, progettazione e gestione delle politiche locali; 	<p>ISTITUZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO</p>	<p>EFC</p>	
	Data inizio:	1 gennaio 2018	Data fine:	30 giugno 2018

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------

Parte B	DOTAZIONI STRUMENTALI
----------------	------------------------------

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.)	

PEG	2018 -2020	Responsabile U.O.C.	Giovanni Matarazzo	Dirigente responsabile	Anna Sannino
-----	------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------

Parte C

DOTAZIONI FINANZIARIE

queste pagine vengono compilate dalla ragioneria