

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE AFFARI GENERALI” – “SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO” – “SETTORE POLIZIA LOCALE” – “SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO” – SETTORE “BIBLIOTECHE MUSEI E SERVIZI DEMOGRAFICI”

Assessore del ramo	Sindaco					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. I^ Settore – Dott.ssa Marilena PIANCONE Resp. II^ Settore – Dott. Daniele DE SANTIS Resp. III^ Settore – Dott.ssa Rosa CAPOSIENA Resp. IV^ Settore – Ing. Matteo PALUMBO Resp. V^ Settore – Dott.ssa Michelina Maria LANDINI Responsabile Ufficio di Piano – Dott.ssa Daniela INTISO					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°1: <i>Potenziamento della performance dell’Ente: anticorruzione, trasparenza innovazione e digitalizzazione.</i>					
OBIETTIVO	Gestione e miglioramento dell’informatizzazione dei servizi dell’Ente					
Obiettivi operativi (collegati all’obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell’obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di Misura	Livelli di performance attesi
Prosecuzione del processo di informatizzazione nel rispetto del CAD e del decreto-legge n. 76, del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120	100%	Proseguire il processo di informatizzazione accedendo/perfezionando l’iter di attivazione di tutte le misure di finanziamento offerte dal PNRR (Avviso 1.2 Migrazione Cloud; Avviso 1.3.1 Piattaforma nazionale dati; Avviso 1.4.3 APP-IO; Avviso 1.4.3 PagoPA; Avviso 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali).	Nel rispetto delle finestre temporali di volta in volta stabilite dai diversi Avvisi.	Temporale	//	Secondo la tempistica fissata di volta in volta dagli Avvisi

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE AFFARI GENERALI” – “SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO” – “SETTORE POLIZIA LOCALE” – “SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO” – SETTORE “BIBLIOTECHE MUSEI E SERVIZI DEMOGRAFICI”

Assessore del ramo	Sindaco					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. I^ Settore – Dott.ssa Marilena PIANCONE Resp. II^ Settore – Dott. Daniele DE SANTIS Resp. III^ Settore – Dott.ssa Rosa CAPOSIENA Resp. IV^ Settore – Ing. Matteo PALUMBO Resp. V^ Settore – Dott.ssa Michelina Maria LANDINI Responsabile Ufficio di Piano – Dott.ssa Daniela INTISO					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°1: <i>Potenziamento della performance dell'Ente: anticorruzione, trasparenza innovazione e digitalizzazione.</i>					
OBIETTIVO	Garantire l'accessibilità dell'informazione					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di Misura	Livelli di performance attesi
Attuazione disposizioni di cui al D.Lgs. 222 del 13/12/2023 in materia di accessibilità intesa come “l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per e varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli”	100%	Utilizzo, nella redazione di atti e documenti, di formati aperti ed accessibili. Costante verifica dell'accessibilità del sito istituzionale dell'Ente	Tempestivo	Temporale	//	Stante la particolare tipologia dell'obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il pieno rispetto della normativa di settore

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE AFFARI GENERALI” – “SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO” –
“SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO”

Assessore del ramo	Dott. Fausto Aquilino					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. I^ Settore – Dott.ssa Marilena PIANCONE Resp. II^ Settore – Dott. Daniele DE SANTIS Resp. III^ Settore – Dott.ssa Rosa CAPOSIENA Resp. IV^ Settore – Ing. Matteo PALUMBO Resp. V^ Settore – Dott.ssa Michelina Maria LANDINI Responsabile Ufficio di Piano – Dott.ssa Daniela INTISO					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°2: <i>Virtuosa Politica di Bilancio</i>					
OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A (art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 e art. 4 bis del D.L 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con la legge 21 aprile 2023, n. 41).					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance attesi
Velocizzare il pagamento dei debiti commerciali al fine di rispettare i tempi dettati dall'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145. L'art. 4bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 conv. nella L. 21/04/2023 n. 41 impone di assegnare ai titolari di E.Q. l'obiettivo di rispettare i tempi di pagamento al quale deve essere attribuito un peso non inferiore al 30% del totale degli obiettivi a ciascuno assegnati.	100%	Pagamento dei debiti commerciali nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 al fine di non incorrere nell'obbligo di accantonamento del fondo debiti commerciali.	Dicembre 2024	Indicatori di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145	//	Pieno rispetto della normativa di riferimento

“SETTORE AFFARI GENERALI”

Assessore del ramo	Sindaco Cavalieri, Vice Sindaco Capozzo, Assessore Battaglia e Assessore Fausto Aquilino	
Titolare del centro di Responsabilità	Resp. I^a Settore – Dott.ssa Marilena PIANCONE	
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°5 <i>Promozione sviluppo territoriale ed economico</i> VALORE PUBBLICO n°6: <i>Politiche Sociali</i> VALORE PUBBLICO N°7 <i>Cultura Associazionismo e Sport</i>	
OBIETTIVO	Mantenimento livelli standard dell'attività ordinaria dell'ufficio segreteria (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione). <i>L'obiettivo contempla tutta l'attività ordinaria riconducibile all'Ufficio di Segreteria</i>	Peso Assegnato (%) 100
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	<p>Il mantenimento di livelli standard nella gestione degli obiettivi ordinari/ricorrenti rappresenta pur sempre un obiettivo strategico perché consente all'Ente di assicurare la gestione di attività/servizi indispensabili per la comunità amministrata.</p> <p>Ricadono in tale tipologia le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione delle deliberazioni che non siano di competenza specifica di altri settori; - pubblicazione all'albo pretorio informatico di tutte le deliberazioni di Giunta e Consiglio e delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore; - raccolta delle determinazioni assunte da tutti Responsabili di Settore; - gestione del Protocollo informatico e della posta in ingresso e in partenza; - notifiche e Gestione dell'Albo Pretorio on line con particolare riferimento alla sezione dedicata alla "Trasparenza"; - relazioni con il Pubblico (URP) e con gli altri Enti sovracomunali; - erogazione di contributi ad enti ed associazioni operanti nel comune e non; - rapporti con Enti e associazioni culturali, educative, ricreative, sportive, turistiche sia locali che esterne; - gestione dello stato giuridico del personale, sinistri e denunce infortuni e malattie ferie, permessi e trattamento accessorio; - gestione adempimenti portale Per la PA; - programmazione fabbisogno annuale e triennale del personale - gestione relazioni sindacali e atti propedeutici alla sottoscrizione del CCDI; - gestione dei Servizi assicurativi; - gestione delle Pratiche UMA; - gestione servizi scolastici: redazione Piano Diritto allo Studio, gestione rapporti con Istituti Scolastici Pubblici Fornitura libri di testo e concessione borse di studio (scuole primaria e secondaria di I° e II° grado); gestione servizio mensa e trasporti scolastici; - Interventi nel campo delle attività socio - assistenziali e del disagio sociale 	
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Le attività funzionali al perseguimento del presente macro obiettivo di mantenimento si identificano con quelle di volta in volta individuate dalla normativa di riferimento di ciascun degli adempimenti cui afferiscono	
Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi	L'indicatore utilizzato sarà quello temporale con il riferimento al mese di realizzazione del singolo obiettivo operativo	
Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi	Attesa la particolare tipologia dell'obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il pieno rispetto della normativa di settore	

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE AFFARI GENERALI”**

Assessore del ramo	Vice Sindaco dott.ssa Antonella Capozzo					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa Marilena PIANCONE					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.1: Potenziamento della performance dell’Ente: anticorruzione, trasparenza innovazione e digitalizzazione.					
OBIETTIVO	<i>Riassetto organizzativo dell’Ente a seguito di implementazione del personale</i>					
Obiettivi operativi (collegati all’obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell’obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELL’ENTE	100%	Completamento iter di assunzione di personale in sostituzione di unità dimissionarie con diritto alla conservazione del posto	Entro 30gg dalla definitività delle dimissioni	Temporale	mese	(livello più alto) 30gg (livello più basso) 60gg

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE AFFARI GENERALI”						
Assessore del ramo	dott.ssa Rosalia Di Mucci- dott. Fausto Aquilino –					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa Marilena PIANCONE					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.7: <i>Cultura, Associazionismo e Sport</i>					
OBIETTIVO	PROGRAMMA DELLE MANIFESTAZIONI ESTIVE ANNO 2024 (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione e Missione 7: Turismo) Promuovere la realizzazione di una serie di manifestazioni culturali, artistiche e sportive, rivolte a diverse fasce d'età e di interesse.					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Organizzazione di attività ricreative e culturali per allietare l'estate in favore dei cittadini e dei turisti valorizzando e promuovendo le tradizioni, anche enogastronomiche, avvalendosi del supporto delle associazioni presenti nel territorio.	50%	Programmazione degli eventi ed assegnazione risorse.	Entro mese luglio 2024	Temporale	mese	(livello più alto) Luglio 2024
	25%	Impegno di spesa per manifestazioni svolte nel programma delle manifestazioni estive anno 2022.	Entro mese Agosto 2024	Temporale	mese	(livello più alto) Luglio 2024 (livello più basso) Agosto 2024
	25%	Liquidazione spesa per manifestazioni svolte nel programma delle manifestazioni estive anno 2023.	In relazione alla presentazione di fatture e rendicontazione da parte degli organizzatori	Temporale	mese	(livello più alto) entro un mese dalla presentazione (livello più basso) entro due mesi dalla presentazione

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) "SETTORE AFFARI GENERALI"						
Assessore del ramo	Sindaco e Consigliere D'Apice					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa Marilena PIANCONE					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.6: <i>Politiche Sociali</i>					
OBIETTIVO	PROGETTO 'Servizio Civico Comunale' Il Servizio Civico Comunale ha come finalità il reinserimento sociale di cittadini che si trovino in situazione di bisogno e che siano privi di occupazione. L'obiettivo assegnato è quello di svolgere il Servizio monitorando costantemente le situazioni di disagio sociale che possano essere mitigate attraverso la sua attivazione.					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Intervenire con tempestività nelle situazioni di disagio sociale ed economico al fine di eliminarne le cause	50%	Istruttoria delle domande/situazioni rilevate d'ufficio e compilazione elenco differenziato per competenze, ove possibile.	Entro 30 giorni dalla presa in carico della situazione di bisogno	Tempistica Istruttoria	%	(livello più alto) Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza (livello più basso) Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza
Intervenire con tempestività nelle situazioni di disagio sociale ed economico al fine di eliminarne le cause	50%	Attivazione di progetti individualizzati a mezzo delibera di Giunta Comunale	Entro mese Dicembre 2023	Tempistica attivazione progetti	mese	(livello più alto) Entro 1 mese dal completamento dell'istruttoria (livello più basso) Entro 2 mesi dal completamento dell'istruttoria

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO”		
Assessore del ramo	Dott. Fausto AQUILINO	
Titolare del Centro di Responsabilità	Responsabile del II^ Settore: dott. Daniele DE SANTIS	
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°2: Virtuosa Politica di Bilancio	
OBIETTIVO	Mantenere i livelli standard dell'attività ordinaria degli Uffici Economico Finanziari. L'obiettivo contempla tutta l'attività ordinaria riconducibile a detti Uffici. Mantenimento	Peso Assegnato (%) 100
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	<p>Il mantenimento di livelli standard nella gestione degli obiettivi ordinari/ricorrenti rappresenta pur sempre un obiettivo strategico perché consente all'Ente di assicurare la gestione di attività/servizi indispensabili per la comunità amministrata.</p> <p>Ricadono in tale tipologia le seguenti attività Uffici Economico Finanziari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantificazione conti vincolati al 01.01.2024 - Acquisti di materiale per il funzionamento degli uffici (cancelleria, stampati, materiale di pulizia, ecc.); - Gestione bilancio: - Bilancio di previsione annuale e pluriennale e DUP - Gestione del bilancio armonizzato - Gestione annuale del mastro e del giornale di cassa - Gestione impegni annuali e pluriennali - Gestione della fatturazione elettronica e dello split payment - Predisposizione storni e variazioni di bilancio - Assestamento e salvaguardia equilibri di bilancio - Pareri e visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa; - Conto consuntivo: - Redazione conto economico e stato patrimoniale - Relazione al conto di gestione - Gestione Pareggio di bilancio, controllo vincoli, monitoraggio semestrale e certificazione annuale - Elaborazione dei piani economico - finanziari - Assunzioni, gestione e ammortamenti mutui - Assistenza al Revisore e Tesoreria - Gestione dati tesoreria: trasmissione reversali, mandati, distinte di incasso e pagamento in modalità telematica e cartacea - Certificazioni e statistiche di competenza - Contabilità oneri di urbanizzazione - Contabilità fondi a destinazione vincolata - Rapporti Corte dei Conti e invio dati di bilancio al sistema Con.TE - Elaborazione dati informatici (indicatori di economicità efficienza, efficacia) per controllo di gestione - Invio Bilancio di previsione e conto consuntivo con gli allegati previsti alla Bdap - Controllo entrate patrimoniali - Dichiarazione Unico Enti non commerciali; - Gestione MOD. 770 semplificato e ordinario; - Rapporti con gli istituti assistenziali e previdenziali; - Implementazione e gestione sistema "Pago Pa" e dei riversamenti giornalieri. - Gestione Economato: - Spese telefoniche, energia elettrica, consumo gas e servizio idrico e rendicontazione semestrale. - Gestione fatture - Gestione conti correnti postali - Gestione pratiche pensionistiche e certificati di posizione assicurativa - Gestione assistenza fiscale Mod. 730 - Gestione certificazione fiscale dipendenti – amministratori – consiglieri 	
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza	Le attività funzionali al perseguimento del presente macro obiettivo di mantenimento si identificano con quelle di volta in volta individuate dalla normativa di riferimento di ciascun degli adempimenti cui afferiscono.	

per la Giunta	
Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi	L'indicatore utilizzato sarà quello temporale con il riferimento al mese di realizzazione del singolo obiettivo operativo
Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi	Stante la particolare tipologia dell'obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il pieno rispetto della normativa di settore

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) "SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO"						
Assessore del ramo	dott. Fausto AQUILINO					
Titolare del Centro di Responsabilità	Responsabile II^ Settore: dott. Daniele DE SANTIS					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°2: Virtuosa Politica di Bilancio					
OBIETTIVO	Gestione e recupero tributi					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi attesi e più alti ammissibili
Attivazione di processi che determinino l'efficienza e l'economicità dei servizi assegnati all'ufficio Tributi	10%	Contratto di Manutenzione di tutti i software presenti nell'ufficio tributi	Entro dicembre 2024	Temporale	mese	Novembre 2024 (livello più alto) Dicembre 2024 (livello più basso)
	20%	Approvazione liste di carico CUP	Entro Dicembre 2024	Temporale	mese	Novembre 2024 (livello più alto) Dicembre 2024 (livello più basso)
	30%	Emissione Bollette RSU Anno 2024	Nel rispetto della tempistica di rateizzazione approvata dal Consiglio Comunale	Temporale	mese	Tempistica di rateizzazione approvata dal Consiglio Comunale
	40%	Notifica atti di accertamento IMU anno 2019, TASI 2019 e TARI 2019	Entro Dicembre 2023	Temporale	mese	Novembre 2024 (livello più alto) Dicembre 2024 (livello più basso)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO”**

Assessore del ramo	Dott. Fausto AQUILINO					
Titolare del Centro di Responsabilità	Responsabile II^ Settore: dott. Daniele DE SANTIS					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°2: <i>Virtuosa Politica di Bilancio</i>					
OBIETTIVO	<i>Efficientamento gestione economico finanziaria e del personale</i>					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2023)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
EFFICIENTAMENTO GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE	20%	Approvazione rendiconto IVA split anno 2023	Entro Marzo 2024	Temporale	mese	Marzo 2024 (livello piu alto) Aprile 2024 (livello piu basso)
	20%	Liquidazione Premio INAIL	Entro Febbraio 2024	Temporale	mese	Febbraio 2024 (livello piu alto) Marzo 2024 (livello piu basso)

	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione trattamento economico del personale - Gestione economica del personale - Gestione anagrafica dipendenti e amministratori - Elaborazione mensile degli stipendi e delle indennità di funzione agli amministratori - Conto annuale del personale: preparazione e invio dati on line - Monitoraggio spesa del personale - Statistica sugli aspetti economici del personale - Gestione del sistema Passweb per la gestione delle pratiche Inps dei dipendenti - Adempimenti fiscali e previdenziali - Gestione mensile dei versamenti CPDEL – INADEL - Gestione mensile F24EP – - Gestione mensile D.M.A. e trasmissione telematica all’Inps - Gestione Denunce EMENS e invio telematico all’Inps; - Gestione DM10 e invio telematico all’Inps; - Gestione cessioni, prestiti Inpdap e invio telematico dati mensili 	mensilmente	Temporale	mese	Ogni mese
	20%	monitoraggio costante dei dati Siope e PCC	costante	Temporale	mese	Data particolare la tipologia dell’obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il costante monitoraggio dei dati
	20%	costituzione del fondo di produttività, assistenza alla contrattazione decentrata e quantificazione spesa del personale discendente dal fabbisogno triennale del personale	Entro il termine di legge	Temporale	mese	Rispetto termine di legge

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE POLIZIA LOCALE”**

Assessore del ramo	Sindaco - Assessore Patrizia Battaglia					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. III^ Settore – Dott.ssa Rosa Carolina CAPOSIENA					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°3: <i>Controllo, gestione e valorizzazione del territorio e tutela dell'ambiente</i>					
OBIETTIVO	Mantenimento livelli standard dell'attività ordinaria di competenza della Polizia Locale (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione). <i>L'obiettivo contempla tutta l'attività ordinaria riconducibile all'Ufficio di Polizia Locale</i>					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Il mantenimento di livelli standard nella gestione degli obiettivi ordinari/ricorrenti rappresenta pur sempre un obiettivo strategico perché consente all'Ente di assicurare la gestione di attività/servizi indispensabili per la comunità amministrata. Ricadono in tale tipologia le seguenti attività: - Polizia amministrativa, commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale e polizia giudiziaria: - Protezione civile, tutela pubblica incolumità per eventi metereologici, controlli e verifiche, rappresentanza cerimonie civili e religiose: - Pubblica sicurezza e provvedimenti contingibili e urgenti e ordinanze del sindaco; - Fiere e mercati	100%	Le attività funzionali al perseguimento del presente macro obiettivo di mantenimento si identificano con quelle di volta in volta individuate dalla normativa di riferimento di ciascun degli adempimenti cui afferiscono	Nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa di settore	Temporale	mese	Data la particolare tipologia dell'obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il pieno rispetto della normativa di settore

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
"SETTORE POLIZIA LOCALE"**

Assessore del ramo	Assessore Patrizia Battaglia					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. III Settore Dott.ssa Rosa Caposiena					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Attività produttive</i>					
OBIETTIVO	Gestione procedure SUAP - Settore POLIZIA LOCALE					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2023)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Attività di Implementazione delle procedure del SUAP	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione delle procedure del SUAP telematico relativamente all'occupazione del suolo e sottosuolo da parte di imprese edilizie - creazione di un documento interno per monitorare le varie autorizzazioni rilasciate 	Entro 2024	annuale	Si/No	-

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) "SETTORE POLIZIA LOCALE"						
Assessore del ramo	Assessore Patrizia Battaglia					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. III Settore Dott.ssa Rosa Caposiena					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio</i>					
OBIETTIVO	Attivazione Progetti Specifici Settore POLIZIA LOCALE					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2023)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Controllo del territorio	50%	Protezione civile, tutela pubblica incolumità per eventi metereologici, controlli e verifiche,:	Entro 2024	temporale	esi	semestrale
	50%	Pubblica sicurezza e provvedimenti contingibili e urgenti e ordinanze del sindaco;	Entro 2024	temporale	mesi	semestrale

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) "SETTORE POLIZIA LOCALE"						
Assessore del ramo	Assessore Patrizia Battaglia					
Titolare del Centro di Responsabilità	Resp. III Settore Dott.ssa Rosa Caposiena					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio</i>					
OBIETTIVO	Attivazione Progetti Specifici Settore POLIZIA LOCALE					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso Assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Controllo del territorio	50%	Potenziare l'attività della Polizia Locale attraverso un uso ottimale dei sistemi di videosorveglianza	Entro 2024	Temporale	Si/no	Semestrale
	50%	- Garantire un maggior presidio del territorio nelle giornate festive. - Servizi di presidio necessari nel corso dell'anno relativi ad eventi.	Entro 2024	Temporale	anno	il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca il presidio nei tempi e nei modi richiesti dalle necessità.

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ(CDR) “SETTORE TECNICO MANUTENTIVO”		
Assessore del ramo	Sindaco Cavalieri, Vice Sindaco Capozzo, Assessore Battaglia, Assessore Moffa	
Titolare del Centro di Responsabilità	Responsabile del IV^ Settore: Ing. Matteo PALUMBO	
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N°3: <i>Controllo, gestione e valorizzazione del territorio e tutela dell'ambiente</i>	
Out come attesi dell'Area Strategica	<i>Gestione ordinaria del patrimonio comunale</i>	
OBIETTIVO	<i>Mantenimento livelli standard dell'attività ordinaria del servizio manutenzioni. L'obiettivo contempla tutta l'attività ordinaria riconducibile al servizio.</i>	Peso Assegnato (%)
		100
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	<p>L'obiettivo prevede il costante monitoraggio del patrimonio immobiliare e la programmazione, compatibilmente con le risorse di bilancio, degli interventi di manutenzione indispensabili alla funzionalità dei beni.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata al patrimonio immobiliare scolastico, presso il quale dovrà essere assicurata, prima dell'inizio del nuovo anno, la disinfestazione annuale e, prima dell'inizio dell'anno termico, la manutenzione degli impianti termici esistenti.</p> <p>Il settore dovrà collaborare con il II° settore all'aggiornamento, come per legge, dell'inventario dei beni. Manutenzione patrimonio immobiliare: l'Ufficio, attraverso il servizio manutenzioni, dovrà provvedere al costante monitoraggio del territorio comunale urbano e dell'area extra-urbana, nonché del patrimonio immobiliare al fine di individuare, definendone le priorità, gli interventi da eseguire in economia e quelli da affidare a ditte specializzate, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.</p> <p>Manutenzione Viabilità stradale, centro urbano e strade rurali: L'Ufficio dovrà provvedere al costante monitoraggio dello stato di viabilità stradale e, compatibilmente con le risorse di bilancio, alla tempestiva manutenzione dell'assetto viario, inoltre, predisporrà con urgenza e nel rispetto dei procedimenti previsti per legge, gli atti necessari per gestire le emergenze dovute a calamità connesse a nevicate, piogge e calamità naturali in genere.</p> <p>Quanto alla gestione dei servizi pubblici, il servizio manutenzioni dovrà monitorare il pieno rispetto dei contratti pubblici in essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblica illuminazione: in relazione alla procedura di affidamento della gestione, si dovrà monitorare l'andamento della gestione e il rispetto delle fasi e tempistiche previste in sede di stipula del contratto di affidamento del servizio in capo al gestore. - servizio rifiuti: verifica e monitoraggio del corretto espletamento del servizio da parte del gestore nel rispetto del PEF. 	
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Le attività funzionali al perseguimento del presente macro-obiettivo di mantenimento si identificano con quelle divolte in volta individuate dalla normativa di riferimento di ciascuno degli adempimenti cui afferiscono	
Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi	L'indicatore utilizzato sarà quello temporale con il riferimento al sorgere delle necessità connesse alla realizzazione del singolo obiettivo operativo	
Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi	Stante la particolare tipologia dell'obiettivo il livello di performance temporale atteso è esclusivamente quello che garantisca la tempestività dell'intervento nel pieno rispetto della normativa di settore.	

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE TECNICO MANUTENTIVO”						
Assessore del ramo	Avv. Leonardo Cavalieri					
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Matteo Palumbo					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio</i>					
Out come attesi dell'Area Strategica	Valorizzazione del patrimonio infrastrutturale comunale					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Attuazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Attuazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche Affidamento e consegna Servizio	50%	Determina di affidamento con individuazione dell'aggiudicatario	Entro mese settembre	È avvenuta o meno	SI/NO	Nel luglio 2024 (più alto) Nel settembre 2024 (più basso)
	50%	Verbale di consegna del servizio	Entro mese dicembre	È avvenuta o meno	SI/NO	Nel settembre 2024 (più alto) Nel dicembre 2024 (più basso)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE TECNICO MANUTENTIVO”**

Assessore del ramo	Avv. Leonardo Cavalieri					
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Matteo Palumbo					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio</i>					
Out come attesi dell'Area Strategica	Valorizzazione del patrimonio infrastrutturale comunale					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Demolizione con ricostruzione in sito della scuola dell'infanzia sita in Troia alla Via A.Moro					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Demolizione con ricostruzione in sito della scuola dell'infanzia sita in Troia alla Via A. Moro	30%	Approvazione del progetto esecutivo	Entro mese luglio	È avvenuta o meno	SI/NO	Nel maggio 2024 (più alto) Nel luglio 2024 (più basso)
	70%	Inizio lavori degli elementi strutturali dell'edificio	Entro mese dicembre	È avvenuta o meno	SI/NO	Nell'ottobre 2024 (più alto) Nel dicembre 2024 (più basso)

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR) “SETTORE TECNICO MANUTENTIVO”						
Assessore del ramo	Avv. Leonardo Cavalieri					
Titolare del Centro di Responsabilità	Ing. Matteo Palumbo					
VALORE PUBBLICO cui si riferisce la scheda del Piano della Performance	VALORE PUBBLICO N.3: <i>Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio</i>					
Outcome attesi dell'Area Strategica	Valorizzazione del patrimonio infrastrutturale comunale					
Obiettivo strategico (triennale) del Programma della RPP	Ripristino della Officiosità Idraulica del tratto finale (Torrente Sannoro) compreso tra i Comuni di Orsara di Puglia e Troia					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo, che assumono rilevanza per la Giunta	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Ripristino della Officiosità Idraulica del tratto finale (Torrente Sannoro) compreso tra i Comuni di Orsara di Puglia e Troia	50%	Determina di affidamento con individuazione dell'aggiudicatario	Entro mese settembre	È avvenuta o meno	SI/NO	Nel luglio 2024 (più alto) Nel settembre 2024 (più basso)
	50%	Verbale di consegna dei lavori	Entro mese dicembre	È avvenuta o meno	SI/NO	Nel settembre 2024 (più alto) nel dicembre 2024 (più basso)

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
"SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI"**

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa Michalina Maria Landini					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Innovazione e semplificazione del funzionamento della Pubblica Amministrazione e del rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione					
OBIETTIVO	<p>Indagine Istat sulle Convivenze anagrafiche e sulle popolazioni speciali, anno 2024, nell'ambito del Censimento permanente della popolazione ed abitazioni (Fonte: calendario delle rilevazioni per il 2024 dell'Unione Statistica Comuni Italiani - USCI - da confermare con lettera informativa ufficiale da parte dell'Istat)</p> <p>L'obiettivo primario del Censimento Permanente è quello di mantenere, per un insieme di informazioni fondamentali di natura demografica, sociale ed economica, l'elevato livello di dettaglio territoriale tradizionalmente garantito dal Censimento decennale, aumentando allo stesso tempo la frequenza temporale dell'informazione prodotta. In particolare, la strategia del Censimento Permanente è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie, mediante una innovativa architettura tecnologica/informativa, con l'obiettivo di produrre informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie.</p> <p>Nell'ambito del Censimento Permanente della Popolazione sono stati distinti alcuni sottogruppi di popolazione, le cui specificità richiedono l'adozione di un approccio dedicato e che quindi sono esclusi dalla popolazione di riferimento delle indagini campionarie annuali. Si tratta delle convivenze anagrafiche e delle cosiddette "popolazioni speciali", ovvero le popolazioni elusive costituite da persone senza tetto, senza fissa dimora o che vivono nei campi attrezzati e negli insediamenti tollerati o spontanei. Tali rilevazioni sono strumentali alla predisposizione di ulteriori indagini conoscitive da parte dell'Istat sulle condizioni di vita di tali popolazioni.</p>					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Miglioramento della qualità degli indirizzi delle convivenze e delle popolazioni speciali (persone senza fissa dimora e persone che vivono in campi attrezzati, baraccopoli, capanne etc.) attraverso l'integrazione tra il Registro di Base degli Individui (RBI) e il Registro Statistico dei Luoghi (RSBL).	5%	Individuazione e accreditamento al Sistema Generale delle Indagini - SGI - del Responsabile della rilevazione e del personale di supporto - UCC	Secondo il calendario Istat	E' avvenuto o meno	Sì/no	-
	70%	Rilevazione delle convivenze anagrafiche; rilevazione degli indirizzi reali e fittizi ai quali risultano iscritte le persone senza tetto/senza fissa dimora, con relative informazioni di dettaglio; rilevazione dei campi attrezzati e non, con relative informazioni di dettaglio geolocalizzazione delle singole unità di rilevazione.	Secondo il calendario Istat	Numero dei casi trattati sul totale dei casi forniti da Istat	%	(livello più alto): 100% (livello più basso): 50%
	25%	Allineamento delle informazioni presenti nei Registri anagrafici con quelle fornite all'Istat dall'Ufficio Comunale di Censimento UCC - mediante il Sistema Generale delle Indagini - SGI	Secondo il calendario Istat	E' avvenuto o meno	Sì/no	-

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI”

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa <u>Michelina Maria Landini</u>					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Innovazione e semplificazione del funzionamento della Pubblica Amministrazione e del rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione					
OBIETTIVO	<p>Rilevazione Istat sulle separazioni personali dei coniugi, scioglimenti e cessazioni degli effetti civili del matrimonio, scioglimenti delle unioni civili: novità a partire dal 01/01/2024 (Fonte circolare Istat n. 2712441/23 del 14/12/2023)</p> <p>La rilevazione delle separazioni personali dei coniugi (separazioni), degli scioglimenti e cessazioni degli effetti civili del matrimonio (divorzi) e degli scioglimenti delle unioni civili ha come obiettivo il monitoraggio della fine dei matrimoni e delle unioni civili nonché lo studio del contesto socio-economico in cui ciò accade. I dati rilevati consentono di analizzare le diverse componenti del fenomeno: procedimento e ricorso all'assistenza legale, matrimonio/unione all'origine e caratteristiche dei coniugi/partner. Queste informazioni permettono di far luce sulle modifiche strutturali e sulle tendenze recenti relativamente alla conclusione dei matrimoni e delle unioni formalizzate a seguito di un iter giudiziario o extra-giudiziale. La rilevazione in oggetto si aggiunge a quelle già operative in materia demografica concernenti la rilevazione annuale degli eventi di stato civile (Mod. Istat D.7.A annuale; Rilevazione mensile degli eventi di stato civile - Mod. Istat D.7.A mensile; Rilevazione mensile dei matrimoni - Mod. Istat D3; Rilevazione mensile delle unioni civili- Mod. Istat D.3.U; Rilevazione su decessi e cause di morte - Modelli Istat D.4 e D.4bis)</p>					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Trasferimento all'Ufficio dello Stato Civile dei compiti di rilevazione statistica precedentemente spettanti ai Tribunali ed alle Corti d'Appello.	5%	Adeguamento del software gestionale in ordine alla elaborazione del modello Istat SDSU e del nuovo modello D.7.A mensile ed annuale, con correlata attività di formazione	Entro il mese di gennaio	E' avvenuto o meno	Sì/no	-
	95%	Rilevazione delle separazioni personali dei coniugi, scioglimenti e cessazioni degli effetti civili del matrimonio, scioglimenti delle unioni civili, sia con riferimento ai provvedimenti trasmessi all'ufficio dello stato civile dalle Autorità giudiziarie, sia con riferimento agli accordi extragiudiziali di separazione, divorzio e scioglimento di unione civile redatti direttamente (ex art.12, Legge 162/2014) o registrati (ex art. 6, Legge 162/2014) presso l'ufficio dello stato civile di ciascun Comune. La rilevazione è riferita ad ogni singolo provvedimento e implementa, nei suoi dati riepilogativi, la rilevazione mensile D.7.A.	Entro la fine del mese successivo a quello di definizione dell'evento o di annotazione del provvedimento	E' avvenuto o meno	Sì/no	-

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI”

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa <u>Michelina Maria Landini</u>					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Innovazione e semplificazione del funzionamento della Pubblica Amministrazione e del rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione					
OBIETTIVO	<p>Digitalizzazione e aggiornamento delle banche dati dei servizi demografici: trattasi di progetto pluriennale che si pone come obiettivo primario l'implementazione dalla banca dati informatizzata degli atti di stato civile pregressi, al verificarsi dell'evento (ad es: in caso di decesso vengono informatizzati l'atto di nascita del deceduto, il suo atto di matrimonio, l'atto di nascita del coniuge superstite, presenti solo nei registri cartacei). Tale attività consentirà di produrre le certificazioni richieste dai cittadini con maggior celerità e precisione e, contestualmente, di migliorare la qualità dei dati riportati nell'archivio anagrafico. L'obiettivo si estende all'implementazione del fascicolo elettronico elettorale e di quello anagrafico relativamente alla emissione delle carte d'identità elettroniche ed alla registrazione del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri.</p>					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Ottimizzazione dei tempi delle procedure amministrative mediante l'attuazione di un costante processo di informatizzazione degli atti	15%	Digitalizzazione dei fascicoli elettorali pregressi	Anno 2024	Quantitativo	% *	(livello più alto): 100% (livello più basso): 90%
	55%	Informatizzazione degli atti di stato civile pregressi in relazione al verificarsi di eventi di stato civile e/o richieste di certificazione	Anno 2024	Quantitativo	% *	(livello più alto): 100% (livello più basso): 90%
	30%	Digitalizzazione del fascicolo relativo al rilascio della nuova cje ed alla manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi (oltre, in quest'ultimo caso, alla necessaria conservazione cartacea), con implementazione del fascicolo elettronico relativo all'individuo interessato	Anno 2024	Quantitativo	% *	(livello più alto): 100% (livello più basso): 90%

*rispetto al totale degli eventi verificatisi

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI”**

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa <u>Michelina Maria Landini</u>					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Efficienza e flessibilità organizzativa					
OBIETTIVO	Garantire un buon livello di <i>customer satisfaction</i> , in un contesto operativo caratterizzato dalla scarsità di risorse assegnate					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse personali e finanziarie assegnate	40%	Apertura del museo durante l'orario di servizio ordinario anche in assenza di personale assegnato	Anno 2024	Temporale	Giorni di apertura	Anno 2024
	20%	Assistenza all'utenza per visite guidate in orario di servizio ordinario	Anno 2024	Temporale	numero visite guidate	Anno 2024
	40%	Accesso regolamentato dell'utenza ai servizi demografici durante l'orario ordinario di chiusura al pubblico (vigente per il Comune di Troia)	Anno 2024	E' avvenuto o meno	Sì/no	..

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI”**

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa <u>Michelina Maria Landini</u>					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Politiche gestionali orientate al rispetto delle regole ed al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica con particolare attenzione alla realizzazione di economie					
OBIETTIVO	Corretta esecuzione delle consultazioni elettorali e/o referendarie					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2023)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Promuovere specifiche progettualità inerenti diversi ambiti di valore pubblico	100%	Attività finalizzate alla organizzazione delle consultazioni elettorali	Secondo il calendario ministeriale	Quali/quantitativo	%	Secondo il calendario Ministeriale

**DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITÀ (CDR)
“SETTORE V BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI”**

Assessore del ramo	SINDACO					
Titolare del Centro di Responsabilità	dott.ssa <u>Michelina Maria Landini</u>					
Area Strategica cui si riferisce la scheda del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Innovazione e digitalizzazione della Pa: Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione – semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino					
OBIETTIVO	L'art. 62, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), ha previsto l'attribuzione da parte dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR) di un codice identificativo univoco ed anonimo (ID ANPR) a ciascun cittadino, per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici di cui all'art. 2, comma 2, lettere a) e b) del CAD. In applicazione della suddetta norma, nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 91 del 18 aprile 2023 è stato pubblicato il decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Sottosegretario di Stato con delega all'innovazione tecnologica, del 3 marzo 2023 adottato ai sensi dell'art. 62, comma 6-bis, del CAD. Per effetto di tale decreto ad ogni cittadino ad ogni cittadino viene associato l'ID ANPR al fine di al fine di garantire la sua identificazione univoca nell'ambito dei sistemi di interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Decorso un anno dalla pubblicazione del decreto in oggetto, la consultazione dei dati in ANPR sarà consentita esclusivamente con ID ANPR, per cui occorre importare tali dati anche nel software gestionale in uso presso i servizi demografici.					
Obiettivi operativi (collegati all'obiettivo strategico)	Peso assegnato (%)	Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2024)	Indicatori associati ai singoli obiettivi operativi		
				Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Implementazione della circolarità dei dati anagrafici e dell'interoperabilità con le altre banche dati, con conseguente semplificazione dei servizi al cittadino	100%	Importazione dei dati relativi all'ID ANPR per tutti i cittadini iscritti nell'APR e nell'AIRE del Comune di Troia	Dicembre 2024	E' avvenuto o meno	Sì/no	..

RIEPILOGO RIPORTANTE IL PESO PONDERALE DI CIASCUN OBIETTIVO ALL'INTERNO DEL SETTORE DI RIFERIMENTO

I^ SETTORE AFFARI GENERALI

NUMERO D'ORDINE	DESCRIZIONE	PERCENTUAL E PESO PONDERALE
1	Attuazione delle misure definite dal P.T.P.C. 2024/2026 contenuto nel PIAO Sezione 2 – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	10
2	Gestione e miglioramento dell'informatizzazione dei servizi dell' Ente	10
3	Garantire l'accessibilità dell'informazione	10
4	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A. (Art. 1, Commi 859 lett. b) e 861 della L. 30.12.2018 n. 145 e art. 4bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con Legge 21.04.2023 n. 41	30
5	Mantenimento livelli standard dell'attività ordinaria dell'ufficio segreteria	20
6	Riassetto organizzativo dell'Ente a seguito di implementazione del personale	10
7	Organizzazione manifestazioni culturali, artistiche e sportive rivolte a diverse fasce d'età e di interesse	5
8	Progetti Servizio Civico Comunale	5

II^ SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

NUMERO D'ORDINE	DESCRIZIONE	PERCENTUALE PESO PONDERALE
1	Attuazione delle misure definite dal P.T.P.C. 2024/2026 contenuto nel PIAO Sezione 2 – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	10
2	Gestione e miglioramento dell'informatizzazione dei servizi dell' Ente	10
3	Garantire l'accessibilità dell'informazione	10
4	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A. (Art. 1, Commi 859 lett. b) e 861 della L. 30.12.2018 n. 145 e art. 4bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con Legge 21.04.2023 n. 41	30
5	Mantenimento livelli Economico Finanziari standard dell'attività Ordinaria degli Uffici	20
6	Gestione e recupero tributi	10

7	Efficientamento gestione economico finanziaria e del personale	10
----------	--	-----------

III^ SETTORE POLIZIA LOCALE

NUMERO D'ORDINE	DESCRIZIONE	PERCENTUALE PESO PONDERALE
1	Attuazione delle misure definite dal P.T.P.C. 2024/2026 contenuto nel PIAO Sezione 2 – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	10
2	Gestione e miglioramento dell'informatizzazione dei servizi dell'Ente	10
3	Garantire l'accessibilità dell'informazione	10
4	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A. (Art. 1, Commi 859 lett. b) e 861 della L. 30.12.2018 n. 145 e art. 4bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con Legge 21.04.2023 n. 41)	30
5	Mantenimento livelli standard dell'attività ordinaria di competenza della Polizia Locale	10
6	Gestione procedure SUAP - Settore POLIZIA LOCALE	10
7	Attivazione Progetti specifici Settore POLIZIA LOCALE 1	10
8	Attivazione Progetti specifici Settore POLIZIA LOCALE 2	10

IV^ SETTORE TECNICO

NUMERO D'ORDINE	DESCRIZIONE	PERCENTUALE PESO PONDERALE
1	Attuazione delle misure definite dal P.T.P.C. 2023/2025 contenuto nel PIAO Sezione 2 – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	10
2	Gestione e miglioramento dell'informatizzazione dei servizi dell'Ente	10
3	Garantire l'accessibilità dell'informazione	5
4	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A. (Art. 1, Commi 859 lett. b) e 861 della L. 30.12.2018 n. 145 e art. 4bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con Legge 21.04.2023 n. 41)	30
5	Mantenimento manutenzioni livelli standard dell'attività ordinaria del servizio	20
6	Attuazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)	5
7	Demolizione con ricostruzione in sito della scuola dell'infanzia sita in Troia alla Via A. Moro	10
8	Ripristino della Officiosità Idraulica del tratto finale (Torrente Sannoro) compreso tra i Comuni di Orsara di Puglia e Troia	10

V^ SETTORE BIBLIOTECHE – MUSEI – SERVIZI DEMOGRAFICI

NUMERO D'ORDINE	DESCRIZIONE	PERCENTUALE PESO PONDERALE
1	Attuazione delle misure definite dal P.T.P.C. 2024/2026 contenuto nel PIAO Sezione 2 – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	10
2	Gestione e miglioramento dell'informatizzazione dei servizi dell' Ente	5
3	Garantire l'accessibilità dell'informazione	5
4	Rispetto dei tempi di pagamento della P.A. (Art. 1, Commi 859 lett. b) e 861 della L. 30.12.2018 n. 145 e art. 4bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con Legge 21.04.2023 n. 41	30
5	Indagine Istat sulle Convivenze anagrafiche e sulle popolazioni speciali, anno 2024, e rilevazione Istat sulle separazioni personali dei coniugi, scioglimenti e cessazioni degli effetti civili del matrimonio, scioglimenti delle unioni civili	10
6	Implementazione dalla banca dati informatizzata dei fascicoli elettorali, degli atti di stato civile pregressi e del fascicolo relativo al rilascio della nuova CIE e della DAT	10
7	Garantire un buon livello di customer satisfaction, in un contesto operativo caratterizzato dalla scarsità di risorse assegnate	10
8	Corretta esecuzione delle consultazioni elettorali e/o referendarie	10
9	Implementazione della circolarità dei dati anagrafici e dell'interoperabilità con le altre banche dati, con conseguente semplificazione dei servizi al cittadino mediante importazione dei dati relativi all'ID ANPR	10