

**SETTORE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO AA.GG/FINANZIARIO**  
**ELEVATA QUALIFICAZIONE: Dott.ssa Ilaria Ibba**  
**PERIODO DI SVOLGIMENTO: 2024**

*Risorse Umane assegnate*

Classificazione/Profili	Unità
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI / COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE / FUNZIONARIO CONTABILE	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI / ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI / ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI / ISTRUTTORE CONTABILE	2

❖ *Sono comprese le risorse previste nel programma del fabbisogno: 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Full time 100%), 1 FUNZIONARIO CONTABILE (Part time 20 ore settimanali)*

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

	AREA DI ATTIVITÀ	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	Peso
1	Tutte le Aree	Efficienza dell'Ente	Maggiore utilizzazione delle convenzioni Consip e del mercato elettronico	<i>Miglioramento del rapporto tra spesa per appalti tramite Consip e vari mercati elettronici e pagamenti per acquisto di beni e servizi</i>	5/100
2	Tutte le Aree	Efficienza dell'Ente	Monitoraggio della condizione complessiva dell'ente	<i>Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	15/100
3	Tutte le Aree	Efficienza dell'Ente	Approvazione dei documenti contabili entro i termini così stabiliti: 1) Bilancio di previsione entro il 31.12.2024; 2) Bilancio consuntivo entro il 30.04.2024.	<i>Predisposizione da parte di ogni Area, per quanto di competenza, degli atti propedeutici all'elaborazione degli schemi dei documenti di programmazione e bilancio. Predisposizione degli schemi dei documenti di programmazione e bilancio compatibilmente con la disponibilità dei dati contabili necessari per la stesura degli stessi.</i>	15/100
4	Tutte le Aree	Trasparenza	Attuazione dei vincoli sulla trasparenza	<i>Miglioramento del rapporto tra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili (con esclusione dei fattori N/A)</i>	10/100
5	Tutte le Aree	Anticorruzione	Monitoraggio costante delle disposizioni in materia di anticorruzione	<i>Monitoraggio dei procedimenti con rischio corruttivo, con particolare attenzione a quelli ad elevato rischio. Verifica a campione del rispetto delle disposizioni contenute nel piano Triennale della trasparenza e della corruzione</i>	10/100
6	Tutte le Aree	Privacy	Attuazione delle normative sulla privacy	<i>Attuazione e rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Aggiornamento da parte di ogni Area, per quanto di competenza, del registro dei trattamenti</i>	10/100
	Tutte le Aree	Attività formative del personale	Miglioramento ed ampliamento del ricorso alla formazione	<i>Miglioramento del rapporto tra dipendenti che hanno svolto almeno una attività formativa non obbligatoria (quindi con esclusione di quelle anticorruzione e per la sicurezza sul lavoro) e numero di dipendenti in servizio (calcolando pro quota il</i>	5/100

				<i>personale in part time e quello a tempo determinato).</i>	
7	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, ampliamento della utilizzazione dello SPID/CIE/CNS	<i>Aumento rispetto all'anno precedente dei servizi per i quali è prevista l'utilizzazione dello SPID/CIE/CNS</i>	5/100
8	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, Ampliamento della utilizzazione della firma digitale	<i>Aumento rispetto all'anno precedente del numero dei documenti che sono firmati digitalmente</i>	5/100
9	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, Ampliamento della utilizzazione delle PEC e dei domicili digitali	<i>Aumento rispetto all'anno precedente delle comunicazioni trasmesse tramite PEC ad indirizzi di posta elettronica certificata</i>	5/100
10	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, Aumento dei servizi on line, integrati e full digital	<i>Aumento rispetto all'anno precedente dei servizi che consentono a cittadini ed imprese di completare i servizi completamente on line, senza richiedere procedure di stampa e/o di scansione di documenti</i>	5/100
11	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, Aumento dei servizi a pagamento tramite PagoPA	<i>Aumento del numero dei servizi in cui il pagamento si realizza attraverso PagoPA</i>	5/100
12	Tutte le Aree	Digitalizzazione	Digitalizzazione, Dematerializzazione delle procedure	<i>Almeno 3 delle seguenti procedure devono essere gestite interamente on line: gestione presenze-assenze; ferie-permessi; missioni; protocollo</i>	5/100
					<b>100/100</b>

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO/POGETTO	SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO
Digitalizzazione PA	Risorse coinvolte: 1. Matricola 12 (Segreteria)	<b>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</b>			
		<b>1. PNRR_MISSIONE 1 COMPONENTE 1</b>			

	<p>AA.GG);</p> <p>2. Matricola 14 (Ufficio protocollo);</p> <p>3. Matricola 17 (Ufficio Contabilità e Bilancio);</p> <p>4. Matricola 443 (Ufficio Contabilità e Bilancio).</p>	<p>Il servizio ha partecipato ai seguenti bandi: <b>1)</b> PNRR_Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - MIC1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA_CUP D31C22001160006; <b>2)</b> PNRR_Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU_CUP D31F22003060006; <b>3)</b> PNRR_Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU-CUP D31F22002440006; <b>4)</b> PNRR_Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)" - PNRR MIC1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU_CUP D31F22003480006;<b>5)</b> PNRR_Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - MIC1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU_CUP D31F22004000006 ed attualmente risulta finanziato per complessivi € <b>227.744,00.</b></p>	<p>1.1. Nel 2024_2026, si intende proseguire nel rispetto del dettato dell' Agenda digitale Nazionale con la digitalizzazione del'Ente e dare attuazione ai progetti descritti nel rispetto delle scadenze previste e comunicate attraverso la piattaforma pa digitale 2026.</p>	<p>RISPETTO FASI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI SI_NO__</p>	48/100
Gestione del patrimonio alloggi edilizia popolare		<b>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</b>			
		<b>2. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>			
	<p>Risorse coinvolte:</p> <p>1. Matricola 8 (Ufficio demografici)</p> <p>2. Matricola 184 (Polizia Municipale)</p> <p>3. Matricola 207 (Ufficio</p>	<p>Censimento degli occupanti degli alloggi di edilizia popolare ubicati nel territorio del Comune (Creazione di un registro informatico degli occupanti gli alloggi di edilizia popolare).</p> <p>Controllo dei contratti di locazione alloggi popolari</p> <p>Regolarizzazione delle posizioni irregolari riscontrate</p>	<p>2.1 Censimento degli occupanti alloggi di edilizia popolare sia di proprietà Comunale che di proprietà di Area</p>	<p>NR. OCCUPANTI CENSITI / NR. CONTRATTI DI LOCAZIONE IN ESSERE</p>	37/100

	Contabilità e Bilancio).		2.2 Controllo dei contratti di locazione in essere e regolarizzazione delle posizioni irregolari riscontrate	NR. CONTRATTI DI LOCAZIONE CONTROLLATI/ NR. CONTRATTI DI LOCAZIONE IN ESSERE  NR POSIZIONE IRREGOLARI REGOLARIZZATE/ NR DI POSIZIONE RISCOstrate	
			2.3 Bando di aggiornamento graduatoria alloggi edilizia popolare	Indizione bando entro il 31/12/2024	
		<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>			
		<b>3. FUNZIONAMENTO ORDINARIO</b>			
Funzionamento dell'Ente	Tutti i dipendenti del Servizio	Il servizio si propone di mantenere o migliorare gli standard di lavoro secondo gli indicatori sotto elencati		Come da indicatori tabella a)	15/100
Formazione		Il personale del servizio svolgerà almeno 24 ore di formazione annuale prioritariamente sulla tematica della digitalizzazione		N. 24 ore di formazione SI __ NO__	

**Tabella a)**

<b>Indicatori di efficacia quantitativa del Servizio Amministrativo/Contabile</b>	<b>Significato</b>	<b>Funzione</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
<i>n. addetti / Popolazione residente</i>	<i>Personale disponibile per residente</i>	<i>Grado di diffusione del servizio</i>				
<i>n. dipendenti ente/addetti al servizio</i>	<i>Personale addetto ai servizi per residente</i>	<i>Produttività del Servizio amministrativo/finanziario:</i>				
<i>n. atti amministrativi (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>	<i>Carico di lavoro del servizio</i>					

<i>n. addetti al servizio (ore di lavoro)/ popolazione residente</i>					
<i>n. pareri di regolarità c./ addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. atti amministrativi degli uffici Contabilità e bilancio, Economato, tributi e patrimonio (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>	<i>Carico di lavoro dell'ufficio</i>	<i>Produttività degli Uffici Contabilità e bilancio, Economato, tributi , patrimonio</i>			
<i>- di cui n. documenti di programmazione e contabili (atti propedeutici al Bilancio, DUP, Bilancio preventivo e Consuntivo) + variazioni di bilancio</i>					
<i>n. ordinativi e buoni economici gestiti/ Popolazione residente</i>					
<i>n. ordinativi e buoni economici / addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. atti amministrativi dell'ufficio Personale (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro) - di cui n. Atti programmatori sul personale e n. atti relativi al CCDI</i>			<i>Carico di lavoro dell'ufficio</i>	<i>Produttività dell'ufficio personale</i>	
<i>n. cedolini stipendi, mandati co.co.co, liquidazioni professionisti e amministratori/addetti (ore di lavoro)</i>					
<i>n. adempimenti di legge sul personale/addetti al servizio (ore di lavoro) * (es. 770, dichiarazione IRAP, Conto annuale, Relazione al conto annuale, Monitoraggio trimestrale, Assenze e presenze, PERLAPA)</i>					
<i>n. concorsi, avvisi e selezioni /addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. cessazioni dal servizio e pratiche passweb (sistemazioni posizioni assicurative) /addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. atti amministrativi dell'ufficio Polizia municipale (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>	<i>Carico di lavoro dell'ufficio</i>	<i>Produttività dell'ufficio polizia municipale e messi</i>			
<i>n. verbali sanzioni codice della strada/popolazione residente</i>					
<i>n. verbali sanzioni codice della strada/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. Verbali in contenzioso</i>					
<i>n. verbali confermati/verbali in contenzioso</i>					
<i>n. atti di P.G/Addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					
<i>n. atti e controlli residenze anagrafiche</i>					
<i>n. notifiche/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>					

<i>n. autorizzazioni canone unico patrimoniale/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. autorizzazioni manifestazioni ed eventi/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. interventi di calamità naturali e o protezione civile/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. atti amministrativi dell'ufficio Segreteria e protocollo (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>	<i>Carico di lavoro dell'ufficio</i>	<i>Produttività ufficio Segreteria AA.GG e protocollo</i>				
<i>n. Pubblicazioni in Albo pretorio/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. lettere e avvisi a supporto organi istituzionali e segretario comunale/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. protocolli (Entrata e Uscita)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. atti amministrativi dell'ufficio Demografici (Delibere, determine, decreti, ordinanze)/addetti al servizio (ore di lavoro)</i>	<i>Carico di lavoro dell'ufficio</i>	<i>Produttività ufficio Demografici</i>				
<i>n. atti ufficio demografici (certificazioni anagrafiche, registrazione atti, CIE e carte di identità cartacee, rilevazioni statistiche ed elettorali)/addetti addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. celebrazioni matrimoni e unioni civili/addetti addetti al servizio (ore di lavoro)</i>						
<i>n. altri adempimenti di legge Funzioni statali delegate/addetti (ore di lavoro)</i>						

<b>Indicatori di efficienza/economicità</b>			<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
<i>Costo complessivo del personale addetto al servizio / Popolazione residente</i>	<i>Costo medio per abitante</i>	<i>Controllo dei costi</i>				
<i>Costo del personale del personale addetto al servizio / N° dipendenti in servizio</i>	<i>Costo medio per dipendente</i>					
<i>Costo complessivo del servizio / Totale ore lavorate</i>	<i>Costo medio per ora lavorata</i>					