

SEZIONE SECONDA: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 2.2. sottosezione di programmazione Piano delle Performance - Piao 2024- 2026

Obiettivi trasversali generali comuni a tutte le Aree dell'ente

Numero 4

Obiettivo	Indicatori	Qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO ex art. 4-bis, c. 2, D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41, Riforma 1.11 PNRR recante “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie” e Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 17 del 07/04/2022, Circolare n. 1 del 3.01.2024 e Circolare MEF n. 17 9.04.2024.	<p>Raggiungimento obiettivi della riforma:</p> <p>a)tempi medi di pagamento indicatore trenta giorni.</p> <p>b)tempi medi di ritardo indicatore pari a zero.</p> <p>(cfr. Circolare MEF - RGS n. 1/2023). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con</p>	<p>attuazione degli obiettivi senza scostamenti</p> <p>Azione 1</p> <p>puntuale e corretta implementazione della PCC :</p> <p>1)comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati</p> <p>2)comunicazione al sistema degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili e relativo aggiornamento</p> <p>3)corretta implementazione della data di scadenza delle fatture (cfr direttiva 2011/7/UE)</p> <p>Azione 2</p> <p>Rispetto delle tempistiche che coinvolgono il sistema dei pagamenti, secondo il seguente schema (cfr scheda allegata)</p> <p>Azione 3</p> <p>Assenza della necessità di costituire il fondo di garanzia debiti commerciali per ritardi nei pagamenti (ex artt. 1 comma 859, lett. b) e comma 862 legge 30.12.2018, n. 145).</p>	30 %	In corso	100	100	100

	modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (Circ.RGS 03.01.2024, n. 1).						
Customer satisfaction	Somministrazione questionari/feedback ricevuto	Customer satisfaction Miglioramento dell'efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa L'obiettivo si intende raggiunto nel caso di superamento di un risultato positivo del 80% rispetto a tutti i questionari somministrati	2%	In corso	100	100	100
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2024/2026 - Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale	1)Predisposizione di dichiarazione di accessibilità entro i termini di legge dell'anno e controllo meccanismo feedback; 2) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili); 3)Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica; 4) Predisposizione relazione su ipotesi di realizzazione di identità visiva di ente (modalità predisposizione modelli documenti,	Implementazione di accessibilità dell'informazione Adempimento da attuarsi entro i termini di legge dell'anno; Report annuale attività svolta; 2) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili; Report annuale attività svolta; 3) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica principalmente nell'ambito temporale della fase di test. Report annuale attività svolta; 4) Relazione su ipotesi di realizzazione di identità visiva di ente entro 31.12.2024;	8%	Da subito	100	100	100

	<p>individuazione del font etc) per facilitare la riconoscibilità dell'istituzione all'esterno)</p> <p>5) Ricognizione delle postazioni di lavoro utilizzate dai dipendenti con limitate capacità visive o fisiche</p> <p>6)Utilizzo posta elettronica Individuazione standard da utilizzare nella trasmissione di messaggi di posta elettronica con gli utenti.</p>	<p>5)Progettazione interventi specifici in relazione dei soggetti che utilizzano le singole postazioni.</p> <p>6) estensione a tutti gli account degli standard individuati</p>					
<p>Anticorruzione: Monitoraggio di attuazione della sezione rischi e anticorruzione del piao -</p>	<p>Report del monitoraggio - PIAO- ATTUAZIONE MISURE</p> <p>Rispetto dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.</p> <p>Verifica a campione dell'aggiornament o della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune</p>	<p>favorire lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;</p>	5%	In corso	100	100	100

Obiettivi Area affari generali/ segreteria/elettorale e stato civile: Dott. Angelo Lo Duca

NUMERO 6 Obiettivi + 4 Obiettivi trasversali

Obiettivo	Indicatore	qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
Obiettivi trasversali a tutte le aree - cfr scheda obiettivi trasversali			Tutti 45%	Entro il 31.12.2024	100%	100%	100%
Attuazione del Piao 2024-2026 sezione programmazione fabbisogno – Portale INPA. L’Area è incaricata dell’accreditamento e del caricamento sul portale nazionale del reclutamento del personale della PA delle procedure indette dal Comune e della loro gestione – prosecuzione	Raggiungimento nel corso dell’anno 2024 degli obiettivi e definizione procedure relative alle politiche del personale di cui al piao Gestione delle procedure indette	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative Riduzione dei tempi di definizione dei concorsi pubblici/procedure di reclutamento banditi dall’Ente	5%	Stipula del contratto di lavoro individuale entro il 31.12.2024	100%	Si	Si
Valorizzazione di Buone Pratiche e di Soluzioni Organizzative per Migliorare Il Clima Interno e il Senso di appartenenza e il Benessere Organizzativo – promozione delle pari opportunità	Predisposizione questionario su benessere organizzativo e stress da lavoro - somministrazione e a tutto il personale e relazione sui risultati Attestato di partecipazione o atto equipollente.	Analisi dei risultati scaturiti dall’indagine e individuazione e presentazione delle azioni di miglioramento Formazione (es. Syllabus: Riforma Mentis costruiamo una nuova cultura contro le molestie di genere	5%	entro il 31.12.2024	100%	Si	Si

Realizzazione dei progetti previsti e finanziati dal pnr PA 2026 digitale (Amministrazioni Digitali),	Predisposizione progetti e contrattualizzazione dei progetti finanziati e rispetto del cronoprogramma definito dalla misura di finanziamento	Realizzazione di almeno due progettualità	15%	Rispetto cronoprogramma di ciascuna specifica fase di attività	100%	100%	100%
UFFICIO CONTENZIOSO - Recupero somme da sentenze favorevoli - Regolare tenuta e costante aggiornamento registro contenzioso - Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale	Ricognizione sentenze favorevoli per l'Ente- avvio procedure di recupero somme da sentenze favorevoli per l'Ente Regolare tenuta registro contenzioso immediato e costante aggiornamento Individuazione e mappatura dei contenziosi giudiziari pendenti dinanzi l'A.G.	Procedure avviate crediti riscossi/sentenze - verifica e relazione al Segretario generale Trasmissione del prospetto aggiornato in sede di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	20%	Da subito – entro il 31.12.2024 Termini approvazione bilancio e rendiconto	100%	100%	100%
Gestione del protocollo informatico, delle spese postali, delle notifiche e rimborso delle spese per notifiche a richiesta di altri enti e dell'albo pretorio informatico nel rispetto della normativa vigente mantenimento e aggiornamento registro accesso atti Aumento conoscenza concetti chiave afferenti alla cybersicurezza, nonché alle diverse minacce cyber che gli utenti possono incontrare nell'utilizzo del sistema informatico di una organizzazione	N. atti / n. atti Protocollati Aggiornamento e pubblicazione del registro nella sezione amministrazione trasparente Formazione Syllabus: Consapevolezza della Cybersecurity oltre piattaforme	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e buon andamento dell'ufficio protocollo – almeno 20% rispetto annualità precedente Report annuale attività svolta Presentazione attestato di svolgimento o equipollente.	5%	Intero anno Aggiornamento tempestivo Formazione entro il 31,12.2024	100%	100%	100%

Dematerializzazione degli uffici di stato civile - elettorale - statistica - anagrafe	Dematerializzazione delle Liste Elettorali, Eliminazione dei Registri cartacei utilizzati dall'ufficio protocollo per la posta in arrivo. Eliminazione dei Registri dello Stato Civile (formato cartaceo grande). Aggiornamento anagrafe nazionale. Aggiornamento delle residenze anagrafiche con anche gli aggiornamenti all'iscrizione all'AIRE.	Prosecuzione attività avviata miglioramento almeno del 40% rispetto risultato anno 2023	5%	Intero anno	100%	Si	Si
---	--	---	----	-------------	------	----	----

Obiettivi dell'Area Gestione Risorse: Rag. Santina Carbone

NUMERO 7 Obiettivi + 4 Obiettivi trasversali

Obiettivo	Indicatore risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
Obiettivi trasversali a tutte le aree - cfr scheda obiettivi trasversali			Tutti 45%	entro il 31.12.24	100	100	100
Controllo e verifica sul territorio dei contribuenti non in regola con quanto previsto dal canone patrimoniale - Verifica banca dati comunale ed emissione dei relativi avvisi di accertamento	Nel 2024 dovrà essere aggiornata la banca dati comunale Miglioramento efficacia, efficienza e buon andamento dell'Ufficio Tributi.	verifica congiunta con l'ufficio tecnico del territorio comunale. bonifica banca dati	10%	Entro il 31.12.24	100	100	100

Monitoraggio e estrazione dell'indice di tempestività dei pagamenti (ITP)	Monitoraggio ed estrazione trimestrale e annuale dell'indice di tempestività dei pagamenti all'interno dell'area RGS, invio al Segretario Generale per il controllo, ed invio all'Area affari generali per la relativa pubblicazione come da D.P.C.M. 22/09/2014 art. 9 e 10	Eseguito/ non eseguito	5%	Intero anno	100	100	100
controllo ed incrocio banca dati catastali con quelli comunali Emissione avvisi di accertamento imu, tasi e tari per le annualita' 2019/2020	Emissione nell'anno 2024 degli avvisi di accertamento	emissione avvisi di accertamento nel rispetto delle tempistiche	10%	31.12.24	100		
Lotta all'evasione Fiscale	Aumento dell'attività di controllo del 20% rispetto all'anno precedente	Misure di potenziamento servizio controllo	10%	Intero anno	100	100	100
Regolamento incentivi ufficio tributi	Approvazione regolamento – attuazione CDI	Miglioramento efficienza ed efficacia ufficio tributi e lotta all'evasione	10%	entro il mese di agosto 2024	100		
Verifica residui attivi passivi /Rendiconto – coordinamento riaccertamento residui – approvazione rendiconto nei termini di legge	Approvazione rendiconto Controllo su un campione del 50% per la correttezza del residuo	Miglioramento gestione contabile ente	5%	In corso - nel rispetto dei termini di approvazione del rendiconto	100	100	100
verifica e sistemazione delle posizioni contributive dei dipendenti comunali – monitoraggio costante rispetto spesa del personale vincoli normativi e attuazione del piano-	Nel corso dell'anno 2024 si dovrà dare corso alla verifica ed entro l'anno 2024 si dovrà definire il controllo delle posizioni interessate Monitoraggio costante spesa del personale – segnalazioni	Controllo sui portali degli Enti previdenziali e pensionistici – report annuale attività svolta	5%	Intero anno	100	100	100

Obiettivi dell'Area Gestione del Territorio. Ing. Pietro Varacalli

Obiettivi n. 6 +4 trasversali

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
Obiettivi trasversali a tutte le aree - cfr scheda obiettivi trasversali			Tutti 45%	Entro il 31.12.24	100	100	100
Continuazione del percorso di efficientamento energetico della pubblica illuminazione di tutto il territorio comunale.	Entro il mese di dicembre 2024 sarà effettuato il relamping di almeno n. 3 vie del territorio	Efficientamento energetico del territorio comunale	5%	31.12.24	100	si	si
Garantire adeguati standard di intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, con particolare attenzione agli edifici scolastici	N. interventi /n. segnalazioni – report annuale degli interventi realizzati entro il 31.12.2024 Riduzione tempi di riposta/intervento rispetto a quelli segnalati dalla direzione scolastica – percentuale di miglioramento MIN. 40% rispetto al 2023. Report del Responsabile	Manutenzione del patrimonio dell'Ente	5%	Intero anno	100	100	100
Completamento definizione problematiche affitti/concessioni terreni e aree comunali –	Attuazione azioni e completamento delle procedure entro il 31.12.2024 report responsabile	Trasparenza – Controllo del territorio Definizione delle procedure nei rispetto normativa –	10%	31.12.24	100	100	100

Rispetto dei termini dei procedimenti: istruttoria istanze permessi di costruire e in sanatoria	Adozione del provvedimento amministrativo di accoglimento o rigetto entro i termini del procedimento amministrativo Verifica del rispetto dei termini su un campione del 10% - report del Responsabile	Miglioramento performance dell'ufficio edilizia privata -	10%	Intero anno	100	100	100
PNRR: Rispetto di tutti i termini ivi compreso il caricamento dati su REGIS	Attuazione interventi PNRR	Rispetto dei termini e relazione finale al sindaco e al segretario	20%	Termini di legge	100	100	100
Lavori di scerbatura sul territorio comunale e pulizia e livellamento	Verifica che almeno il 50% del territorio sia discerbato - relazione al Sindaco e al Segretario	Salute e sicurezza nel territorio	5%		100	100	100

Obiettivi dell'area Polizia Municipale : Comandante Filippo Pancrazi

Obiettivi n. 6 +4 trasversali

Obiettivo	Indicatore risultato di	qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
Obiettivi trasversali a tutte le aree - cfr scheda obiettivi trasversali			45%	31.12.24	100	100	100

Potenziamento del 15% del controllo finalizzato all'occupazione del suolo pubblico abusivo commerciale e non	Vigilanza edilizia ed urbanistica. Redazione di relazione del Responsabile di Area dalla quale emerga l'incremento delle attività di accertamento, controllo e contrasto al commercio abusivo – percentuale Min. controlli 20% in più rispetto anno precedente Report al sindaco e al segretario entro il 31.12.24 con attestazione attività di controllo volta a dimostrare la riduzione del fenomeno.	Incremento delle operazioni di accertamento, controllo e contrasto riferite ad eventuali attività di commercio abusive e/o non conformi a norme di settore	10%	31.12.24	100	100	100
Continuazione potenziamento e efficientamento del controllo sul territorio per il censimento delle insegne pubblicitarie ai fini della bonifica della banca dati comunale afferente alle imposte sulla pubblicità	Trasmissione delle risultanze del censimento all'area economico finanziaria entro settembre 2024 report responsabile su attività svolta	Controllo sull'evasione	5%	Entro il 30.09.24 -	100	0	0
Aggiornamento piano di protezione civile di concerto con area gestione del Territorio	Trasmissione proposta al Consiglio per approvazione piano proposta	Eseguito/non eseguito	10%	Rispetto dei tempi e comunque non oltre luglio 2024	100	Si	si
Controllo delle pratiche edilizie asseverate (scia, sca, cila, cilas, cil...) Controllo autorizzazioni rilasciate dal Comune utilizzo immobili comunali e impianti sportivi a associazioni / società sportive – di concerto con Area Servizi Sociali e Ufficio patrimonio	Controllo di almeno 10 pratiche asseverate (risultante da verbali) Controllo di tutte le autorizzazioni rilasciate – report del responsabile trimestrale. N. controlli effettuati e N. segnalazioni	Controllo sull'edilizia privata Controlli su patrimonio	10%	Entro il 31.12.24 report finale al sindaco e al segretario con attestazione e attività di controllo	100	si	si

	Predisporre e trasmettere al Sindaco ed al Segretario Generale relazione						
Potenziamento del 15% dell'attività di controllo ABBANDONO RIFIUTI	Svolgimento attività di controllo: MIN controlli specifici n. 40 entro ottobre 2024 - trasmettere al Sindaco ed al Segretario Generale relazione con attestazione attività di controllo volta a dimostrare la riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti,	Controllo territorio – implementazioni controlli e miglioramento risultati raccolta	10%	Entro ottobre 2024 trasmettere relazione – intero anno	100	100	100
Controllo e censimento dei cartelli di passo carrabile ai fini della verifica delle prescritte autorizzazioni	Trasmissione del verbali alle aree competenti. Esiti del controllo – report.	Controllo del territorio	10%	Entro il 31 dicembre 2024- trasmettere al Sindaco ed al Segretario Generale relazione con attestazione e attività di controllo svolta	100	100	100

Obiettivi dell'area Servizi Sociali : Dott.ssa Fiorello Nunziata

Obiettivi n. 6 +3 trasversali

Obiettivo	Indicatore risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Indicatore temporale	2024 %	2025 %	2026 %
Obiettivi trasversali a tutte le aree - cfr scheda obiettivi trasversali			Tutti 45%	Entro il 31.12.24	100	100	100
Aggiornamento regolamento contributi – patrocinio	Presentazione entro il 31 ottobre 2024	Trasmissione proposta al CC Trasparenza e efficienza	10%	Entro ottobre 2024	100	0	0
Informatizzazione procedura per organizzazione dei servizi di refezione scolastica e per la riscossione dei contributi	Attivazione servizio digitale entro ottobre 2024	Servizi al cittadino miglioramento standard – Eseguito /non eseguito	10%	Ottobre 2024	100	si	si
Potenziamento biblioteca comunale – calendario degli eventi e supporto organizzativo – digitalizzazione e accessibilità servizi offerti	realizzazione calendario eventi intero anno - relazione del Responsabile sulle attività svolte nella biblioteca – n. di fruitori e presenze/ e n. eventi realizzati Percentuale di miglioramento del 20% MIN rispetto anno precedente	Servizi al cittadino miglioramento standard e servizi	10%	31.12.24	100	100	100
Predisposizione atti per l'attuazione dei progetti distrettuali finanziati con i fondi del PDZ, Fondo Povertà, PAC -	Attuazione progetti nel rispetto dei tempi indicati nelle singole progettazioni - Eseguito/ non eseguito	Miglioramento servizi e assistenza	10%	Intero anno	100	100	100

Gestione on line delle cedole librarie per la scuola secondaria di primo grado	Attivazione servizio Eseguito/non eseguito	Servizi cittadino miglioramento standard e servizi-digitalizzazione	al	10%	Intero anno	100	100	100
Recepimento e attuazione delle diverse misure regionali e nazionali di sostegno alla nuova povertà e alla fasce fragili della popolazione	Misure attuate – MIN. 3	Servizi cittadino miglioramento standard e servizi	al	5%	In corso	100	100	100

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO – ANNO 2024.

FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA E FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE

- 1) presenza costante alle sedute della giunta e del consiglio;
- 2) Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi di governo ed altri soggetti che si interfacciano con l'Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'azione amministrativa e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- 3) redazione e pubblicazione nel rispetto della tempistica di legge dei verbali delle sedute di consiglio e di giunta;
Indicatore: Numero di delibere approvate nell'anno con l'assistenza del Segretario generale dalla Giunta e dal Consiglio rispetto al totale. Flessibilità nella gestione oraria di lavoro.

FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA E FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

- 1) predisposizione di direttive scritte/circolari/disposizioni ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale;
- 2) attivazione di strumenti di verifica e controllo dello stato di attuazione dei programmi;
- 3) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi 2024
- 4) attività di coordinamento e valutazione dei dipendenti e dei responsabili –
- 5) miglioramento dell'efficienza e della trasparenza della macchina amministrativa;

FUNZIONI DI ROGITO CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE

Provvedere al rogito dei contratti in forma elettronica trasmessi dal Settore competente ed espletamento dei successivi adempimenti (quali la registrazione e/o trascrizione).

Indicatori: Attuazione della procedura telematica di registrazione (Sister)- Numero atti richiesti / rogati.

OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DALLO STATUTO O DAI REGOLAMENTI, O CONFERITAGLI DAL SINDACO - OBIETTIVI SPECIFICI.

- ✓ ATTIVITA COORDINAMENTO 2024/2026 – Utilizzo di strumenti e tecniche manageriali - PIAO - coordinamento l'attività dei responsabili dei servizi e predisponendo le parti di competenza- Rispetto della normativa e programmazione istituzionale dell'Ente coordinamento nella sua stesura complessiva attività da svolgersi nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge;
- ✓ Adeguamento codice di comportamento dell'Ente -Predisposizione dell'atto-Adeguamento alla normativa (in corso);
- ✓ Supporto aggiornamento Regolamenti dell'Ente;
- ✓ Definizione e realizzazione del programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità entro il 31.12.2024
- ✓ Coordinamento dei responsabili per omogenizzare l'azione amministrativa- Indicatore: n. riunioni/ direttive/disposizioni / circolari o equivalenti emanate;

