

# **PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2024 - 2026**

**ALLEGATO AL PIAO 2024-2026**

**SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE**

**(SCHEDE DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA)**

## SETTORE 1 AFFARI GENERALI

Responsabile *ad interim* dott. Michele Giuliani

OBIETTIVO N. 1													
<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Dott. Michele Merla</i>												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	<i>Dott. Michele Giuliani</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE												
<b>DESCRIZIONE</b>	Aggiornamento manuale gestione documentale alle nuove linee guida AGID												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 30/06/2024												
<b>PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</b>	7,5%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Studio ultimo manuale di gestione documentale approvato												
	2) Elaborazione in team con il Responsabile del Settore ed il Segretario Generale del manuale di gestione documentale												
	3) Elaborazione richieste di modifiche al software gestionale per l'implementazione del nuovo manuale di gestione documentale												
<b>Indicatori</b> <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	<u>Valore atteso:</u> aggiornamento del manuale entro il 30/06/2024	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %					
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa 119									
<b>Risorse umane</b>													
Aucello Maria Assunta, Villani Annamaria													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 2

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	Dott. Michele Merla																		
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	Dott. Michele Giuliani																		
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X						
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RIALLINEAMENTO AIRE																		
<b>DESCRIZIONE</b>	Completamento istruttoria pratiche AIRE arretrate																		
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2024																		
<b>PESO</b> (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	7,5%																		
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1) Individuazione n° istruttorie pregresse da compiere																		
	2) Istruttoria richieste / domande / aggiornamenti documenti di stato civile AIRE																		
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>																		
	<u>Valore atteso:</u> istruttoria n. 100 pratiche /n. 132 pratiche arretrate						Valore raggiunto:						Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>																			
Capitolo peg entrata	1002/60			Capitolo peg spesa															
<b>Risorse umane</b>																			
<b>Del Mastro, Angela Nardella + n. 1 unità da assumere</b>																			
<b>Risorse strumentali</b>																			
Software - hardware																			

### OBIETTIVO N. 3

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Dott. Michele Merla</i>												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	<i>Dott. Michele Giuliani</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>OTTIMIZZAZIONE PROTOCOLLO</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	Accorpamento anagrafiche doppie e/o multiple ai fini di ottimizzare la gestione dei flussi documentali												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2024												
<b>PESO</b> ( <i>% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore</i> )	<b>7,5%</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1) Individuazione n° anagrafiche doppie e/o multiple												
	2) Elaborazione ed accorpamento anagrafiche												
<b>Indicatori</b>  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	<u>Valore atteso</u> : n° anagrafiche accorpate /500 anagrafiche doppie o multiple	Valore raggiunto:					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa 1937/1									
<b>Risorse umane</b>													
<b>Aucello Maria Cristina</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Prof. Paolo Soccio												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X
TITOLO OBIETTIVO	SERVIZI SCOLASTICI												
DESCRIZIONE	Affidamento servizi di trasporto scolastico e mensa scolastica a nuovo gestore prima dell'avvio dell'a.s. 2024/2025												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/09/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	7,5%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) studio nuovo codice appalti e predisposizione atti di gara												
	2) pubblicazione gara												
	3) svolgimento sedute di gara e aggiudicazione												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: aggiudicazione entro il 31/07	Valore raggiunto:					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata	Capitolo peg spesa 1417 e 1420												
<b>Risorse umane</b>													
D'Addato Rossella													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 5

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	Prof. Paolo Soccio												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	Dott. Michele Giuliani												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RICOGNIZIONE RELAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	Istruttoria delle relazioni sociali pregresse richieste da Tribunali ed inevase per assenza in organico della figura dell'Assistente Sociale fino alla data del 31.08.2023												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/03/2024												
<b>PESO</b> (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	7,5%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small>	<b>FASI</b>												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) verifica n° relazioni inevase												
	2) Istruttoria relazioni												
3) Invio relazioni al Tribunale													
<b>Indicatori</b> <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	Valore atteso: n° 6 relazioni sociali / 6 relazioni inevase				Valore raggiunto:				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 1417 e 1420											
<b>Risorse umane</b>													
<b>Gorgoglione Filomena</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 6

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	Dott. Michele Merla												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	Dott. Michele Giuliani												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE					X		
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	RECUPERO CREDITI DA SENTENZE												
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione note di messa in mora ed invio ai debitori												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/07/2024												
<b>PESO</b> (% rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia: organizzativo o individuale)	7,5%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small>	<b>FASI</b>												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) predisposizione note di messa in mora e contestuale invio ai debitori												
2) predisposizione piano ammortamento su eventuali richieste di rateizzazione													
<b>Indicatori</b> <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	<u>Valore atteso:</u> elaborazione n° 25 note di messa in mora / n°25	<u>Valore raggiunto:</u>				<u>Scostamento:</u> ..... %							
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata					Capitolo peg spesa 1417 e 1420								
<b>Risorse umane</b>													
<b>Cristalli Antonio</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 7

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Dott. Michele Merla</i>												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim</b>	<i>Dott. Michele Giuliani</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO</b>						<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>						<b>X</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ELEZIONI EUROPEE</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	Miglioramento e gestione dei seggi elettorali												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/05/2024												
<b>PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</b>	<b>2,5%</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Ricognizione e individuazione spazi per il trasferimento seggi elettorali												
	2) Formalizzazione spostamento seggi negli spazi individuati / Pubblicazione istruzioni per reperire i certificati elettorali												
3) Elaborazione verbali e inoltro alle autorità competenti dello spostamento dei seggi elettorali													
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	<u>Valore atteso:</u> spostamento n. 4 sezioni elettorali su 4 per l'espletamento delle elezioni europee	Valore raggiunto:						Scostamento: ..... %					
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata	Capitolo peg spesa 119												
<b>Risorse umane</b>													
<b>Nardella Antonio, Parisi Matteo</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 8													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X
TITOLO OBIETTIVO	SVILUPPO DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI NOTIFICA												
DESCRIZIONE	Miglioramento dell'interazione tra i servizi anagrafici e i propri utenti, implementando la digitalizzazione delle procedure, effettuando un tempestivo aggiornamento delle schede procedurali e della modulistica associata, assicurando servizi efficienti a tutti i cittadini che ancora oggi, per diverse motivazioni, preferiscono rivolgersi di persona agli sportelli anagrafici.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/09/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	2,5 %												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Predisposizione schede procedurali e nuova modulistica												
	2) Implementazione e digitalizzazione delle procedure												
	3) Informazione ai cittadini sull'utilizzo delle procedure telematiche relative ai servizi demografici												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: aggiornamento/revisione delle schede dei procedimenti anagrafici e modulistica associata entro il 30.09	Valore raggiunto:					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata	Capitolo peg spesa 119												
<b>Risorse umane</b>													
Nardella Antonio, Parisi Matteo													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 9

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>												
DESCRIZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente</li> <li>2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni e i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 601</li> </ol>												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	<b>20%</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel <b>PTPC 2024-2026</b> approvato dal Comune di San Marco in Lamis												
	2) <b>PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR</b> (PNA aggiornamento 2023 – delibera ANAC n.605/2023): attuazione delle misure di prevenzione degli eventi rischiosi con specifico riferimento all'area di rischio contratti pubblici – PNRR ( <b>aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage</b> ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle <b>dichiarazioni dei responsabili di settore</b> in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso												



OBIETTIVO N. 10													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI												
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	30%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 10 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 10 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 10 gg. /totale atti di liquidazione)	Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Villani, Aucello Maria Assunta, D'Addato Rossella, Cristalli Antonio													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

## UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

*Obiettivi trasmessi dal Giudice di Pace di San Giovanni Rotondo, dott.ssa Mirella Pedarra, acquisiti con prot.n. 05555 del 15.03.2024*

OBIETTIVO N. 1 - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE														
REFERENTE ISTITUZIONALE	Giudice Mirella Pedarra													
CANCELLIERE	Maria Teresa Augello													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO											OBIETTIVO INDIVIDUALE	X	
TITOLO OBIETTIVO	LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA													
DESCRIZIONE	Aggiornamento registri elettronici e provvedimenti di emissione pagamento attraverso piattaforme elettroniche													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2024													
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati dal Giudice di Pace)	50%													
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>Liquidazione e trasmissione del pagamento degli emolumenti del Giudice di Pace e i compensi dovuti a CTU e avvocati per i procedimenti che beneficiano del gratuito patrocinio: redazione del provvedimento lordo, inserimento del provvedimento netto e trasmissione attraverso la piattaforma SLAMM2.                      Utilizzo piattaforma INT per la liquidazione fatture.                      Messe in mora mancati versamenti spese di giustizia: accertamenti ed eventuale recupero coattivo.</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1) redazione provvedimento lordo													
	2) inserimento provvedimento netto													
	3) trasmissione provvedimenti													
	4) eventuale recupero per compensi revocati													
	5) verifica e trasmissione dati statistici al Ministero													
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>  <i>Controllo dei corretti adempimenti di cancelleria effettuati nel corso di ogni singola udienza e adempimenti post irrevocabilità comunicati alla Procura e all'Agenzia Entrate.</i>	<b>Indicatore temporale</b>													
	Valore atteso: verifica di tutti i procedimenti definiti nell'anno 2024	Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %							
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
<b>Risorse umane</b>														
<b>Maria Teresa Augello</b>														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software - hardware														

OBIETTIVO N. 2 - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Giudice Mirella Pedarra												
CANCELLIERE	Maria Teresa Augello												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X
TITOLO OBIETTIVO	INFORMATIZZAZIONE PROCESSO PENALE												
DESCRIZIONE	Procedimenti penali: implementazione informatica dei fascicoli sul portale SICP per passaggio al processo informatico in attuazione della riforma Cartabia.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.12.2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati dal Giudice di Pace)	50%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>Trasposizione dei dati cartacei contenuti nei singoli fascicoli di udienza in formato elettronico sul portale SICP</i> <i>Aggiornamento anagrafica sul portale di tutti gli avvocati al fine di consentire il deposito telematico della documentazione.</i> <i>Accertamenti di verifica spese di giustizia ed eventuale recupero coattivo.</i> <i>Verifica dopo intervenuta irrevocabilità del procedimento sul sistema del casellario giudiziario: eventuale conversione della pena pecuniaria in pena detentiva.</i> <i>Trasmissione comunicazioni al DAP e ai Carabinieri.</i> <i>Definizione fascicoli di liquidazione rimasti pendenti dai pregressi operatori</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) comunicazioni agli organi di polizia giudiziaria												
	2) consultazioni dati Sistema SIC												
	3) adempimenti conseguenti all'irrevocabilità delle sentenze sulle piattaforme informatiche												
	4)aggiornamento informatico del portale penale SICP												
	5) adempimenti a completamento dei fascicoli di liquidazione ancora pendenti.												
<b>Indicatori</b> (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo) <i>Controllo dei corretti adempimenti di cancelleria effettuati nel corso di ogni singola udienza e adempimenti post irrevocabilità comunicati alla Procura e all'Agenzia Entrate.</i>	<b>Indicatore temporale (entro dicembre 2024)</b>												
	<u>Valore atteso:</u> Verifica di tutti i procedimenti definiti nel 2024					Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %		
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa									
<b>Risorse umane</b>													
<b>Maria Teresa Augello</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: dott. Michele GIULIANI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>														
<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Dott.ssa Caterina Ferro</i>													
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	<i>Dott. Michele Giuliani</i>													
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RISCOSSIONE COATTIVA – RAPPORTI CON IL NUOVO GESTORE</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Garantire l'ordinata trasmissione al nuovo concessionario della riscossione dei flussi documentali afferenti gli accertamenti fiscali divenuti esecutivi ai fini dell'attivazione della fase di riscossione coattiva. Vigilare sulla correttezza degli adempimenti del concessionario.													
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 30/06/2024													
<b>PESO</b> ( <i>% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore</i> )	<b>8 %</b>													
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1) associazione ad ogni accertamento fiscale delle relate di notifica. Verifica esistenza in archivio di eventuali richieste di annullamento in autotutela													
	2) predisposizione documentazione da trasmettere al concessionario della riscossione													
	3) trasmissione al concessionario della riscossione della documentazione fiscale													
<b>Indicatori</b>  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>													
	<u>Valore atteso:</u> completa trasmissione documentale al nuovo gestore entro il 30.06	Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %								
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata	1002/60		Capitolo peg spesa 1055											
<b>Risorse umane:</b>														
<b>Antonio Del Giudice, Ylenia Ceddia, Giuseppe Schiena</b>														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software - hardware														

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	ALLINEAMENTO PIATTAFORMA PCC MEF INDICATORE PAGAMENTI												
DESCRIZIONE	Bonifica dati dei pagamenti commerciali presenti sulla piattaforma PCC - MEF												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	16 %												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) individuazione fatture presenti in banca dati PCC mef												
	2) verifica pagamenti effettuati e correzione in banca dati PCC MEF dei dati presenti												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: Allineamento piattaforma PCC Mef entro il 31.12	Valore raggiunto:						Scostamento: ..... %					
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata	1002/60	Capitolo peg spesa 1055											
<b>Risorse umane:</b>													
Arimatea Antonella, Pellegrino Paola													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

### OBIETTIVO N. 3

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	Dott.ssa Caterina Ferro													
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	Dott. Michele Giuliani													
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE											X
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI													
<b>DESCRIZIONE</b>	Garantire il passaggio a convenzione Consip del servizio energia elettrica immobili comunali													
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12													
<b>PESO</b> (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	16%													
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1) mappatura utenze elettriche / fornitore attuale													
	2) individuazione convenzioni / accordi quadro presenti in MEPA													
	3) elaborazione ordinativo di fornitura													
	4) controlli post affidamento													
<b>Indicatori</b>  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo													
	<u>Valore atteso:</u> Stipula convenzione/ accordo quadro Consip entro il 31.12.2024	Valore raggiunto:					Scostamento: ..... %							
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 1937/1												
<b>Risorse umane</b>														
<b>Gualano Ciro + n. 1 unità da assumere</b>														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software - hardware														

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	OBIETTIVO DI ACCESSIBILITÀ DIGITALE												
DESCRIZIONE	Sviluppo e completamento dell'informatizzazione dello sportello virtuale dedicato al contribuente												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/06/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	8%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) verifica avvisi TARI presenti in linkmate e relativi pagamenti												
	2) aggiornamento dati disponibili in linkmate												
	3) elaborazione comunicato informativo dedicato al contribuente al fine di promuovere i servizi on line disponibili, anche mediante elaborazione di video dedicato.												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	<u>Valore atteso:</u> inserimento dati TARI nello sportello entro il 30/06				Valore raggiunto:				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa 1044									
<b>Risorse umane:</b>													
Ceddia Ylenia, Del Giudice Antonio, Schiena Giuseppe													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## OBIETTIVO N. 5

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim</b>	<i>Dott. Giuliani</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO</b>	X	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>										
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente</li> <li>2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni e i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 601</li> </ol>												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
<b>PESO</b> ( <i>% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore</i> )	<b>20%</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel <b>PTPC 2024-2026</b> approvato dal Comune di San Marco in Lamis												
	2) <b>PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR</b> (PNA aggiornamento 2023 – delibera ANAC n.605/2023): attuazione delle misure di prevenzione degli eventi rischiosi con specifico riferimento all'area di rischio contratti pubblici – PNRR ( <b>aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage</b> ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle <b>dichiarazioni dei responsabili di settore</b> in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso												



## OBIETTIVO N. 6

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Assessore Caterina Ferro</i>												
<b>RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim</b>	<i>Dott. Giuliani</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO</b>	X	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>										
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
<b>PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</b>	32%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 10 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore												
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	<u>Valore atteso:</u> predisposizione atti di liquidazione entro 10 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 10 gg. /totale atti di liquidazione)	Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
<b>Ceddia, Arimatea, Gualano, Pellegrino, Schiena</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

Obiettivo disciplinato dal regolamento recupero evasione IMU													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X
TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO EVASIONE IMU / TARI												
DESCRIZIONE	Elaborazione avvisi di accertamento IMU / TARI per gli anni 2019 (IMU) / 2020 (TARI)												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	Fuori dal Piano degli Obiettivi come da regolamento												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Aggiornamento della banca dati IMU (scarico dei dati catastali dalla banca dati dell'Agenzia del Territorio, forniture Punto Fisco ed importazione nella banca dati in uso all'Ente)												
	Verifica puntuale contribuenti con quadratura dovuto/pagato non congrua												
	Predisposizione avvisi di accertamento per la successiva notifica al contribuente												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: postalizzazione avvisi di accertamento entro il 15/07/2024				Valore raggiunto:				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa 1044									
<b>Risorse umane:</b>													
Ceddia Ylenia, Schiena Giuseppe, Del Giudice Antonio													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

## SETTORE 3 – POLIZIA LOCALE

Responsabile del Settore: dott. Pasquale Cappucci

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
TITOLO OBIETTIVO	<b>DECONGESTIONAMENTO DEL TRAFFICO VEICOLARE CON ISTITUZIONE ZTL SU CORSO MATTEOTTI</b>												
DESCRIZIONE	Gara per affidamento fornitura e manutenzione parcometri e riscossione dei valori inerenti il servizio di sosta a pagamento e istituzione della Z.T.L. su C.so Matteotti con controllo automatico degli accessi.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.07												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Gara per affidamento servizio sosta a pagamento												
	2) Affidamento servizio												
	3) Nulla osta Ministeriale per ZTL su Corso Matteotti con controllo automatico degli accessi												
	4) Integrazione software Concilia con software controllo automatico degli accessi												
Indicatori <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	<u>Valore atteso:</u> Affidamento del servizio di fornitura dei parcometri entro il 31/07	Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %							
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Comm. Capo Pasquale Cappucci; Assistente Marinelli Emanuele; Agente Scelto Di Fiore Emilia; Agente di P.L. Mercaldi Rosa; Agente di P.L. Lusardi Alessandro; Agente di													

**P.L. Aucello Maria; + due Agenti che secondo programmazione verranno assunti**

**Risorse strumentali**

Software – hardware

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	CONTROLLO E REPRESSIONE ABUSI EDILIZI												
DESCRIZIONE	Servizio di pattugliamento del territorio con report mensili aventi ad oggetto i controlli effettuati sul luogo ove vengono svolti lavori edili ed eventuali sanzioni.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	5) Ordini di servizio periodici												
	6) Report mensile												
	7) Comunicazioni mensili di assenza o di accertamento di eventuali abusi edilizi												
	8) Trasmissioni di eventuali comunicazioni notizie di reato												
Indicatori  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di qualità</b>												
	Valore atteso: Assenza di occupazioni abusive di suolo pubblico per lavori edili.			Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %			
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Agente scelto DI FIORE Emilia; Agente di P.L. MERCALDI Rosa; Agente di P.L. LUSARDI Alessandro; Agente di P.L. AUCELLO Maria + n. 2 unità da assumere													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware – Autovettura di servizio													

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Ferro Caterina												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE					X		
TITOLO OBIETTIVO	INTENSIFICAZIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA COMMERCIALE												
DESCRIZIONE	Incrementare le attività di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale. Collaborazione con le altre forze di polizia al fine di verificare il rispetto delle norme statali e regionali e dei regolamenti locali; tutto ciò al fine di tutelare gli operatori commerciali regolari e consentire maggiore tutela dei cittadini.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Ordini di servizio e report settimanale												
	2) Eventuali comunicazioni alle autorità competenti per accertamenti sul rispetto della normativa vigente (ASL, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza)												
	3) Eventuale sanzionamento												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: Assenza segnalazioni di violazioni della normativa vigente in materia di commercio.					Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %			
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata						Capitolo peg spesa							
Risorse umane													
Agente scelto DI FIORE Emilia; Agente di P.L. MERCALDI Rosa; Agente di P.L. LUSARDI Alessandro; Agente di P.L. AUCELLO Maria + n. 2 unità da assumere													
Risorse strumentali													
Software – hardware – Autovettura di servizio													

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Luigi Tricarico												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	INTEGRAZIONE SOFTWARE CONCILIA CON IL CIRCUITO PAGO PA												
DESCRIZIONE	Attraverso l'adesione alla piattaforma SEND si procederà alla registrazione su tale piattaforma dei pagamenti dei verbali di accertamento delle infrazioni al c.d.s. e ai regolamenti, elevati dal Comando di Polizia Locale. Successivamente attraverso l'integrazione tra il software CONCILIA, già in dotazione al Comando di Polizia Locale, e la piattaforma SEND, vi sarà la registrazione automatica dei pagamenti sul software senza che sia necessario l'inserimento manuale.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/09/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Adesione alla piattaforma SEND												
	2) Collegamento piattaforma SEND con il software CONCILIA in dotazione al Comando.												
	3) Registrazione automatica dei pagamenti sul software CONCILIA												
Indicatori  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore temporale												
	Valore atteso: entro 30/09/2024 conclusione del procedimento di integrazione tra piattaforma SEND e software CONCILIA.						Valore raggiunto: .....			Scostamento: ..... %			
Risorse finanziarie													
Capitolo peg	Capitolo peg spesa												
Risorse umane													
Assistente Marinelli Emanuele													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 5													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Cappucci Pasquale												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIE TTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIE TTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni e i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 601												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	20%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel <b>PTPC 2024-2026</b> approvato dal Comune di San Marco in Lamis												
	2) <b>PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR</b> (PNA aggiornamento 2023 – delibera ANAC n.605/2023): attuazione delle misure di prevenzione degli eventi rischiosi con specifico riferimento all'area di rischio contratti pubblici – PNRR ( <b>aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage</b> ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle <b>dichiarazioni dei responsabili di settore</b> in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso												
	3) nuovi adempimenti sulla <b>trasparenza</b> previsti dall'ANAC con la <b>digitalizzazione dei contratti pubblici (delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023) e pubblicazione dati di competenza del settore in attuazione del d.lgs.33/2013</b>												
	4) aggiornamento <b>registro dell'accesso civico</b>												

Indicatori	Indicatore di qualità / quantità		
<i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Valore atteso:</b>		
	1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC	Valore raggiunto: .....	Scostamento: ..... %
<b>Risorse finanziarie</b>			
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa	
<b>Risorse umane</b>			
<b>Responsabile del Settore</b>			
<b>Risorse strumentali</b>			
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley			

OBIETTIVO N. 6																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro																
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Cappucci Pasquale																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI																
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	30%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 10 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore																
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 10 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 10 gg. /totale atti di liquidazione)					Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %					
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata			Capitolo peg spesa														
Risorse umane																	
Assistente Marinelli Emanuele																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

## SETTORE 4 - LL.PP. E MANUTENZIONE

Responsabile: Ing. Tullio Daniele MENDOLICCHIO

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO											OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
TITOLO OBIETTIVO	INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE												
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede l'espletamento della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione della pubblica illuminazione.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/09/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Fase di studio - Adesione al servizio												
	Procedure MEPA												
	Stipula Contratto												
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	Valore atteso: stipula del contratto entro il 30/09	Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 2														
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ing. Nicola Potenza													
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X	
TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE N. 3 OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR													
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la realizzazione di n. 3 opere pubbliche: Asilo nido Borgo Celano – Asilo Nido La Piscopia e Scuola Materna Nicolas Green, come da scadenze previste dal PNRR													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024													
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%													
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Monitoraggio sulla piattaforma REGIS													
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo													
	Valore atteso: Rispetto target e milestones come PNRR.						Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %			
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
<b>Risorse umane</b>														
di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe + n. 1 unità da assumere														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley														

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE							X
TITOLO OBIETTIVO	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE												
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede l'affidamento esterno della gestione servizio lampade votive												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione/approvazione atti di gara												
	Affidamento del servizio												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità / quantità												
	Valore atteso: contrattualizzazione del servizio entro il 31/12/2024					Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %			
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa									
<b>Risorse umane</b>													
Martino p.i. Giuseppe – D'Amore Ciro – Coco Leonardo													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 4														
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla													
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE											
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA													
DESCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente</li> <li>Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni e i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 601</li> </ul>													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024													
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%													
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel <b>PTPC 2024-2026</b> approvato dal Comune di San Marco in Lamis													
	2) <b>PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR</b> (PNA aggiornamento 2023 – delibera ANAC n.605/2023): attuazione delle misure di prevenzione degli eventi rischiosi con specifico riferimento all'area di rischio contratti pubblici – PNRR ( <b>aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage</b> ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle <b>dichiarazioni dei responsabili di settore</b> in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso													
	3) nuovi adempimenti sulla <b>trasparenza</b> previsti dall'ANAC con la <b>digitalizzazione dei contratti pubblici (delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023)</b> e pubblicazione dati di competenza del settore in attuazione del d.lgs.33/2013													
	4) aggiornamento <b>registro dell'accesso civico</b>													
Indicatori	Indicatore di qualità / quantità													

<i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Valore atteso:</b> 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC	Valore raggiunto: .....	Scostamento: ..... %
<b>Risorse finanziarie</b>			
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa	
<b>Risorse umane</b>			
<b>di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe + n. 1 unità da assumere</b>			
<b>Risorse strumentali</b>			
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley			

OBIETTIVO N. 5													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Ing. Tullio Daniele Mendolicchio												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI												
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	30%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 10 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 10 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 10 gg. /totale atti di liquidazione)	Valore raggiunto: .....					Scostamento: ..... %						
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

## SETTORE 4 URBANISTICA

Responsabile: Ing. Antonio Del Mastro

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X									
TITOLO OBIETTIVO	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI</b>												
DESCRIZIONE	Attuazione del piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari; in particolare l'attenzione sarà posta sui seguenti immobili: area calcetto in Via Palmiro Togliatti; area parcheggio tra campo sportivo e cimitero comunale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 15/12/2024												
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	<b>10%</b>												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Individuazione e stima immobili												
	Approvazione nuovo piano												
	Approvazione n. 2 bandi e relativa pubblicazione												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	Valore atteso: pubblicazione n. 2 bandi per l'alienazione e/o valorizzazione entro il 15.12				Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
<b>Papagna, Russo + n. 1 unità da assumere</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	TRASFERIMENTO DEL MERCATO SETTIMANALE E RILASCIO NUOVE AUTORIZZAZIONI												
DESCRIZIONE	Trasferimento a titolo definitivo del mercato settimanale e rilascio delle nuove autorizzazioni ai sensi della vigente normativa regionale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Trasferimento del mercato settimanale												
	Rilascio nuove autorizzazioni ai sensi della vigente normativa regionale												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	Valore atteso: trasferimento del mercato settimanale e rilascio nuove autorizzazioni entro il 31.12						Valore raggiunto: .....			Scostamento: ..... %			
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata							Capitolo peg spesa						
<b>Risorse umane</b>													
Lallo; Antonio Nardella													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Ass. Luigi Tricarico												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE DEL PRELIEVO DELL'ACQUA CON SISTEMA PREPAGATO PRESSO GLI IMPIANTI DI VIA AMENDOLA E VIA SANNICANDRO												
DESCRIZIONE	Installazione di contatori digitali per l'erogazione di acqua con annesso sistema pregato presso gli impianti di Via Amendola e Via Sannicandro												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/05/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Individuazione operatore economico per la fornitura	■	■	■	■								
	Installazione del sistema				■	■							
	Distribuzione alle utenze				■	■							
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	Valore atteso: installazione del sistema e distribuzione alle utenze entro il 31.05	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %					
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa									
<b>Risorse umane</b>													
<b>Saracino</b>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni e i dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 601												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel <b>PTPC 2024-2026</b> approvato dal Comune di San Marco in Lamis												
	2) <b>PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR</b> (PNA aggiornamento 2023 – delibera ANAC n.605/2023): attuazione delle misure di prevenzione degli eventi rischiosi con specifico riferimento all'area di rischio contratti pubblici – PNRR ( <b>aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage</b> ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle <b>dichiarazioni dei responsabili di settore</b> in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso												

	3) nuovi adempimenti sulla <b>trasparenza</b> previsti dall'ANAC con la <b>digitalizzazione dei contratti pubblici (delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023)</b> e pubblicazione dati di competenza del settore in attuazione del d.lgs.33/2013												
	4) aggiornamento <b>registro dell'accesso civico</b>												
<b>Indicatori</b>  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di qualità / quantità</b>												
	<u>Valore atteso:</u> 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC	Valore raggiunto: .....	Scostamento: ..... %										
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Papagna; Russo; Saracino; Lallo; Antonio Nardella													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 5													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIEETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIEETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI												
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	30%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 10 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 10 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 10 gg. /totale atti di liquidazione)	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Papagna; Russo; Saracino; Lallo; Antonio Nardella													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

## OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Sindaco</i>												
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<i>Funzione n. 1: <u>collaborazione</u>, esercizio delle attività rogatorie ed altre funzioni e/o incarichi speciali ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000</i>												
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>REVISIONE ISTITUTI CONTRATTUALI</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo prevede la regolamentazione dell'istituto della pronta reperibilità attraverso la predisposizione del regolamento, sulla base delle esigenze dell'amministrazione e previo coinvolgimento dei responsabili dei settori.												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31.05.2024												
<b>PESO/PUNTEGGIO</b>	<b>10/60</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small>	<b>FASI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1) Predisposizione proposta di regolamento di disciplina della pronta reperibilità												
<b>Indicatori</b> <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	<u>Valore atteso:</u> predisposizione proposta di regolamento entro il 31.05				Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<i>Funzione n. 1: collaborazione, <u>esercizio delle attività rogatorie ed altre funzioni e/o incarichi speciali ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000</u></i>												
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ADEGUAMENTO CONTRATTUALISTICA AL NUOVO CODICE APPALTI</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	Assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa richiesti dai responsabili dei servizi e registrazione entro i termini di legge – adeguamento schemi contrattuali alle disposizioni dettate dal nuovo codice degli appalti d.lgs.36/2023												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31.12.2024												
<b>PESO/PUNTEGGIO</b>	<b>5/60</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1) Predisposizione nuovi schemi contratti di appalto aggiornati al nuovo codice (d.lgs.36/2023)												
	2) Assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa												
	3) Registrazione entro i termini di legge												
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di qualità</b>												
	Valore atteso: assenza rilievi da parte dell'agenzia delle entrate				Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco													
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 1: collaborazione, esercizio delle attività rogatorie ed <u>altre funzioni e/o incarichi speciali</u> ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000													
TITOLO OBIETTIVO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE													
DESCRIZIONE	Incarico di presidenza delegazione trattante di parte pubblica - Coordinamento e sovrintendenza nell'applicazione del CDI 2023-2025 e ripartizione risorse decentrate anno 2024; supporto ai responsabili dei settori nella gestione delle procedure e nell'applicazione degli istituti premianti previsti dal CDI													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	30.10.2024													
PESO/PUNTEGGIO	15/60													
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	2) Presidenza delegazione trattante di parte pubblica													
	3) Sottoscrizione definitiva accordo economico 2024													
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo													
	Valore atteso: sottoscrizione definitiva CDI dell'anno di riferimento entro il 30/10	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %						
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
<b>Risorse umane</b>														
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software - hardware														

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 2: assistenza giuridica nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti – funzione aggiuntiva Responsabile Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza												
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	Piano triennale per la prevenzione della corruzione: aggiornamento del piano con particolare riferimento all'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI - PNRR (aggiornamento del PNA 2022 – delibera ANAC n.605/2023). Amministrazione Trasparente: aggiornamento tabella pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente; coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D. Lgs.33/2013 e s.m.i. e delibere ANAC												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2024												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Predisposizione piano triennale anticorruzione 2024-2026 con aggiornamento dell'area di rischio contratti pubblici e della tabella di pubblicazione dati in amministrazione trasparente												
	2) Monitoraggio pubblicazioni sul sito dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di tempo</b>												
	Valore atteso: 1) entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio 2024-2026; 2) trimestrale	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %					
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Sindaco</i>													
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>													
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<b>Funzione n. 3 - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio</b>													
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA PROVVEDIMENTO ORGANI POLITICI</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Adattabilità e flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro in relazione alle esigenze degli Organi Politici - Pubblicazione deliberazioni entro 20 giorni dall'approvazione delle stesse													
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31.12.2024													
<b>PESO/PUNTEGGIO</b>	<b>10/60</b>													
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b> <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Pubblicazione deliberazioni entro 20 gg dall'approvazione													
<b>Indicatori</b> <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>													
	<u>Valore atteso: <math>i = (\text{n. delibere pubblicate entro 20 gg}) / (\text{n. tot. delibere adottate})</math></u>	Valore raggiunto: .....						Scostamento: ..... %						
	$i < 10\%$ 0%													
	$10\% \leq i < 60\%$ 75%													
	$60\% \leq i < 90\%$ 90%													
	$i \geq 90\%$ 100%													
<b>Risorse finanziarie</b>														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
<b>Risorse umane</b>														
<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>														
<b>Risorse strumentali</b>														
Software - hardware														

<b>REFERENTE ISTITUZIONALE</b>	<i>Sindaco</i>												
<b>RESPONSABILE</b>	<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>												
<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>	<b>Funzione n. 4 - Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore</b>												
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>												
<b>DESCRIZIONE</b>	Attuazione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Personale, delle procedure di scorrimento/mobilità e concorsuali previste dalla programmazione del fabbisogno di personale approvata per l'anno in corso, strumentale alla riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente												
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31.12.2024												
<b>PESO/PUNTEGGIO</b>	<b>10/60</b>												
<b>Fasi di realizzazione e Cronoprogramma</b>  <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	<b>FASI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1) Ricognizione dei fabbisogni del personale												
	2) Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 e piano assunzioni 2024 – Sez. 3.3 - PIAO												
	3) Aggiornamento regolamento sulle assunzioni												
	4) Pubblicazione bandi di concorso / mobilità / scorrimento graduatorie												
<b>Indicatori</b>  <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	<b>Indicatore di quantità</b>												
	<u>Valore atteso:</u> $i = (\text{n. procedure "avviate"} \text{ entro il 31.12}) / (\text{totale procedure consentite e previste nel piano delle assunzioni})$ $i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%				Valore raggiunto: .....				Scostamento: ..... %				
<b>Risorse finanziarie</b>													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
<b>Risorse umane</b>													
<i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i>													
<b>Risorse strumentali</b>													
Software - hardware													