

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 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|-------------------------|---|-----------------------|---|----------------------|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Dott. Michele Merla | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i> | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | X |
| TITOLO OBIETTIVO | AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Aggiornamento manuale gestione documentale alle nuove linee guida AGID | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 30/06/2024 | | | | | | | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 del manuale entro il 30/06/2024 | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa 119 | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Aucello Maria Assunta, Villani Annamaria | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 2

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------|--|-----------------------|-------------------|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|--|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Dott. Michele Merla | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | | X | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | RIALLINEAMENTO AIRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Completamento istruttoria pratiche AIRE arretrate | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/12/2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESO (<i>% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore</i>) | 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) Individuazione n° istruttorie pregresse da compiere | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) Istruttoria richieste / domande / aggiornamenti documenti di stato civile AIRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> istruttoria n. 100 pratiche /n. 132 pratiche arretrate | | | | | | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | 1002/60 | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Del Mastro, Angela Nardella + n. 1 unità da assumere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 3

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---------------------------|---|---|---|----------------------|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Dott. Michele Merla | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | X | | |
| TITOLO OBIETTIVO | OTTIMIZZAZIONE PROTOCOLLO | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Accorpamento anagrafiche doppie e/o multiple ai fini di ottimizzare la gestione dei flussi documentali | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/12/2024 | | | | | | | | | | | | |
| PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore) | 7,5% | | | | | | | | | | | | |
| Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small> | FASI | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | 1) Individuazione n° anagrafiche doppie e/o multiple | | | | | | | | | | | | |
| | 2) Elaborazione ed accorpamento anagrafiche | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small> | Indicatore di quantità | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> n° anagrafiche accorpate /500 anagrafiche doppie o multiple | | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | | | Capitolo peg spesa 1937/1 | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Aucello Maria Cristina | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | Capitolo peg spesa 1417 e 1420 | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| D'Addato Rossella | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 5

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|---|-------------------|---|-----------------------|---|----------------------|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Prof. Paolo Soccio | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | X |
| TITOLO OBIETTIVO | RICOGNIZIONE RELAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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 | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/03/2024 | | | | | | | | | | | | |
| PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore) | 7,5% | | | | | | | | | | | | |
| Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small> | FASI | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small> | Indicatore di quantità | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: n° 6 relazioni sociali / 6 relazioni inevase | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa 1417 e 1420 | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Gorgoglione Filomena | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 6

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Dott. Michele Merla</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim | <i>Dott. Michele Giuliani</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | X |
| TITOLO OBIETTIVO | RECUPERO CREDITI DA SENTENZE | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | <i>Predisposizione note di messa in mora ed invio ai debitori</i> | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/07/2024 | | | | | | | | | | | | |
| PESO (% rispetto al totale degli obiettivi della stessa tipologia: organizzativo o individuale) | 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) predisposizione note di messa in mora e contestuale invio ai debitori | | | | | | | | | | | | |
| 2) predisposizione piano ammortamento su eventuali richieste di rateizzazione | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> elaborazione n° 25 note di messa in mora / n°25 | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | Capitolo peg spesa 1417 e 1420 | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Cristalli Antonio | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 7

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|---|---|---|---|------------------------------|----------------------|---|---|---|---|----------|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Dott. Michele Merla</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim | <i>Dott. Michele Giuliani</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | X |
| TITOLO OBIETTIVO | ELEZIONI EUROPEE | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Miglioramento e gestione dei seggi elettorali | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/05/2024 | | | | | | | | | | | | |
| 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) 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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: spostamento n. 4 sezioni elettorali su 4 per l'espletamento delle elezioni europee | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | Capitolo peg spesa 119 | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Nardella Antonio, Parisi Matteo | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa 119 | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Nardella Antonio, Parisi Matteo | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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% | | | | | | | | | | | | |
| 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) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2024-2026 approvato dal Comune di San Marco in Lamis | | | | | | | | | | | | |
| | 2) PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR (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 (aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle dichiarazioni dei responsabili di settore in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 3) nuovi adempimenti sulla trasparenza previsti dall'ANAC con la 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) aggiornamento registro dell'accesso civico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | <u>Valore atteso:</u> - assenza di rilievi da parte del NIV - assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC | | Valore raggiunto: | | | | | | | Scostamento: % | | | | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Villani, Aucello Maria Assunta, D'Addato Rossella, Cristalli Antonio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Villani, Aucello Maria Assunta, D'Addato Rossella, Cristalli Antonio | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <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> | FASI | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori <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> | Indicatore temporale | | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: verifica di tutti i procedimenti definiti nell'anno 2024 | Valore raggiunto: | | | | | Scostamento: % | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Augello | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | | | | | | | | | | | |
| Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <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> | FASI | 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. | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori (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> | Indicatore temporale (entro dicembre 2024) | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> Verifica di tutti i procedimenti definiti nel 2024 | | | | | Valore raggiunto: | | | | | Scostamento: % | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Augello | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: dott. Michele GIULIANI

| OBIETTIVO N. 1 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|--------------------|------|---|---|-----------------------|----------------------|---|---|---|---|---|--|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Dott.ssa Caterina Ferro | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | | | | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | X | |
| TITOLO OBIETTIVO | RISCOSSIONE COATTIVA – RAPPORTI CON IL NUOVO GESTORE | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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. | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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: completa trasmissione documentale al nuovo gestore entro il 30.06 | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | 1002/60 | | Capitolo peg spesa | 1055 | | | | | | | | | | |
| Risorse umane: | | | | | | | | | | | | | | |
| Antonio Del Giudice, Ylenia Ceddia, Giuseppe Schiena | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | 1002/60 | | | Capitolo peg spesa 1055 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arimatea Antonella, Pellegrino Paola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 3

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | Dott.ssa Caterina Ferro | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE | Dott. Michele Giuliani | | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | | | | | | X |
| TITOLO OBIETTIVO | FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Garantire il passaggio a convenzione Consip del servizio energia elettrica immobili comunali | | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/12 | | | | | | | | | | | | | |
| 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) mappatura utenze elettriche / fornitore attuale | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) individuazione convenzioni / accordi quadro presenti in MEPA | | | | | | | | | | | | | |
| | 3) elaborazione ordinativo di fornitura | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) controlli post affidamento | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> Stipula convenzione/ accordo quadro Consip entro il 31.12.2024 | Valore raggiunto: | Scostamento: % | | | | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa 1937/1 | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | | |
| Gualano Ciro + n. 1 unità da assumere | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> inserimento dati TARI nello sportello entro il 30/06 | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa 1044 | | | | | | | | | |
| Risorse umane: | | | | | | | | | | | | | |
| Ceddia Ylenia, Del Giudice Antonio, Schiena Giuseppe | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 5

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Sindaco dott. Michele Merla</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim | <i>Dott. Giuliani</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | OBIETTIVO ORGANIZZATIVO | X | OBIETTIVO INDIVIDUALE | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | <ol style="list-style-type: none"> 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 (<i>% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore</i>) | 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 |
| | 1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2024-2026 approvato dal Comune di San Marco in Lamis | | | | | | | | | | | | |
| | 2) PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR (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 (aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle dichiarazioni dei responsabili di settore in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|--|-------------------------|--|----------------------|--|--|--|--|--|
| | 3) nuovi adempimenti sulla trasparenza previsti dall'ANAC con la 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 4) aggiornamento registro dell'accesso civico | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | Valore atteso: - assenza di rilievi da parte del NIV - assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC | | Valore raggiunto: | | Scostamento: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Pellegrino, Del Giudice, Gualano | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVO N. 6

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Assessore Caterina Ferro</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim | <i>Dott. Giuliani</i> | | | | | | | | | | | | |
| 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) | 32% | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | <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: % | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Ceddia, Arimatea, Gualano, Pellegrino, Schiena | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa 1044 | | | | | | | | | |
| Risorse umane: | | | | | | | | | | | | | |
| Ceddia Ylenia, Schiena Giuseppe, Del Giudice Antonio | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | DECONGESTIONAMENTO DEL TRAFFICO VEICOLARE CON ISTITUZIONE ZTL SU CORSO MATTEOTTI | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> Affidamento del servizio di fornitura dei parcometri entro il 31/07 | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | 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> | Indicatore di qualità | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: Assenza di occupazioni abusive di suolo pubblico per lavori edili. | | | 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. 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 1) Ordini di servizio e report settimanale | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | 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 | OBIEETTIVO ORGANIZZATIVO | X | OBIEETTIVO 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% | | | | | | | | | | | | |
| 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) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2024-2026 approvato dal Comune di San Marco in Lamis | | | | | | | | | | | | |
| | 2) PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR (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 (aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle dichiarazioni dei responsabili di settore in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso | | | | | | | | | | | | |
| | 3) nuovi adempimenti sulla trasparenza previsti dall'ANAC con la 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 4) aggiornamento registro dell'accesso civico | | | | | | | | | | | | |

| 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> | Valore atteso: | Valore raggiunto: | Scostamento: % |
| | 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC | | |
| Risorse finanziarie | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | |
| Risorse umane | | | |
| Responsabile del Settore | | | |
| Risorse strumentali | | | |
| Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley | | | |

| OBIETTIVO N. 6 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Assessore Caterina Ferro</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim | <i>Dott. Cappucci Pasquale</i> | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |
| | Fase di studio - Adesione al servizio | | | | | | | | | | | | | |
| | Procedure MEPA | | | | | | | | | | | | | |
| | Stipula Contratto | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> stipula del contratto entro il 30/09 | 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 | | | | | | | | | | | | | | |

| 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: % | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe + n. 1 unità da assumere | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Martino p.i. Giuseppe – D'Amore Ciro – Coco Leonardo | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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"> Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 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% | | | | | | | | | | | | | |
| 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) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2024-2026 approvato dal Comune di San Marco in Lamis | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR (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 (aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle dichiarazioni dei responsabili di settore in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso | | | | | | | | | | | | | |
| | 3) nuovi adempimenti sulla trasparenza previsti dall'ANAC con la 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) aggiornamento registro dell'accesso civico | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | <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: % |
| Risorse finanziarie | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | |
| Risorse umane | | | |
| di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe + n. 1 unità da assumere | | | |
| Risorse strumentali | | | |
| Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley | | | |

| OBIETTIVO N. 5 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------------|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Assessore Caterina Ferro</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim | <i>Ing. Tullio Daniele Mendolicchio</i> | | | | | | | | | | | | |
| 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 | ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI | | | | | | | | | | | | |
| 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> | 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 |
| | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: pubblicazione n. 2 bandi per l'alienazione e/o valorizzazione entro il 15.12 | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Papagna, Russo + n. 1 unità da assumere | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | | | | | | | | | | | | |
| | | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: trasferimento del mercato settimanale e rilascio nuove autorizzazioni entro il 31.12 | | | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Lallo; Antonio Nardella | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | | | | | | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: installazione del sistema e distribuzione alle utenze entro il 31.05 | | | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | | | | | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saracino | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | | | | | | | | | | | |
| 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) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2024-2026 approvato dal Comune di San Marco in Lamis | | | | | | | | | | | | |
| | 2) PTPC 2024-2026 area di rischio contratti pubblici – PNRR (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 (aggiornamento modelli di dichiarazione degli O.E. su: assenza di conflitto di interessi degli o.e. – pantouflage ; verifiche a campione previste nel PTPC 2024-2026 del Comune di San Marco in Lamis) + aggiornamento delle dichiarazioni dei responsabili di settore in sede di report annuale sul monitoraggio anticorruzione relativo all'annualità in corso | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 3) nuovi adempimenti sulla trasparenza previsti dall'ANAC con la 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 4) aggiornamento registro dell'accesso civico | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | <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: % | | | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Papagna; Russo; Saracino; Lallo; Antonio Nardella | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| Papagna; Russo; Saracino; Lallo; Antonio Nardella | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|----------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Sindaco</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | <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> | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | REVISIONE ISTITUTI CONTRATTUALI | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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. | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | 31.05.2024 | | | | | | | | | | | | |
| PESO/PUNTEGGIO | 10/60 | | | | | | | | | | | | |
| Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <small>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</small> | FASI | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | 1) Predisposizione proposta di regolamento di disciplina della pronta reperibilità | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori <small>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</small> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: predisposizione proposta di regolamento entro il 31.05 | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | <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> | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | ADEGUAMENTO CONTRATTUALISTICA AL NUOVO CODICE APPALTI | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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 | | | | | | | | | | | | |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE | 31.12.2024 | | | | | | | | | | | | |
| PESO/PUNTEGGIO | 5/60 | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | Valore atteso: assenza rilievi da parte dell'agenzia delle entrate | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| 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 ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000</u> | | | | | | | | | | | | |
| 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: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| Segretario Generale – dott.ssa Cotoia | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Sindaco</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | <i>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</i> | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | 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> | Indicatore di tempo | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> 1) entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio 2024-2026; 2) trimestrale | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Sindaco</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | Funzione n. 3 - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA PROVVEDIMENTO ORGANI POLITICI | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | Pubblicazione deliberazioni entro 20 gg dall'approvazione | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso: i = (n. delibere pubblicate entro 20 gg) / (n. tot. delibere adottate)</u> | Valore raggiunto: | | | | | | Scostamento: % | | | | | |
| | i < 10% 0% | | | | | | | | | | | | |
| | 10% ≤ i < 60% 75% | | | | | | | | | | | | |
| | 60% ≤ i < 90% 90% | | | | | | | | | | | | |
| | i ≥ 90% 100% | | | | | | | | | | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|----------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|----------|----------------------|----------|----------|----------|
| REFERENTE ISTITUZIONALE | <i>Sindaco</i> | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DI OBIETTIVO | Funzione n. 4 - Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore | | | | | | | | | | | | |
| TITOLO OBIETTIVO | PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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> | FASI | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Valore atteso:</u> $i = (\text{n. procedure "avviate"} \text{ entro il 31.12}) / (\text{totale procedure consentite e previste nel piano delle assunzioni})$ $i < 10\% \quad 0\%$ $10\% \leq i < 60\% \quad 75\%$ $60\% \leq i < 90\% \quad 90\%$ $i \geq 90\% \quad 100\%$ | | | | | Valore raggiunto: | | | | Scostamento: % | | | |
| Risorse finanziarie | | | | | | | | | | | | | |
| Capitolo peg entrata | | Capitolo peg spesa | | | | | | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Segretario Generale – dott.ssa Cotoia</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse strumentali | | | | | | | | | | | | | |
| Software - hardware | | | | | | | | | | | | | |