

**Comune di Pietrastornina**

**Piano degli obiettivi/Piano delle performance provvisorio**

**2024**

**Obiettivi di performance anno 2024**  
 Area Amministrativa-Affari generali  
 (responsabile: Segretario Comunale dott. Nino Grasso)

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Collaborazione e supporto organi politici	10	Continuo	Obiettivo Strategico
2	Predisposizione, adozione, pubblicazione e archiviazione atti deliberativi di Giunta e di Consiglio	10	Continuo	Obiettivo ordinario
3	Predisposizione, adozione, pubblicazione e archiviazione determinazioni di competenza	10	Continuo	Obiettivo ordinario
4	Predisposizione e aggiornamento regolamenti comunali	10	31.12.2024	Obiettivo Strategico
5	Gestione ed evasione pratiche servizio elettorale, stato civile anagrafe e leva militare	5	Continuo	Obiettivo ordinario
6	Predisposizione atti per potenziale contenzioso relativo al settore di competenza e aggiornamento e revisione situazione contenzioso – Rapporti con avvocati di fiducia per la difesa e rappresentanza dell'ente	10	Continuo	Obiettivo ordinario
7	Aggiornamento in materia di Trasparenza e Anticorruzione (PTPCT, PIAO) e adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	10	entro 30 giorni dal bilancio	Obiettivo Strategico
8	Attivazione procedura di whistleblowing	10	31/12/2024	Obiettivo ordinario
9	Aggiornamento Piano delle Azioni Positive	5	30/06/2024	Obiettivo ordinario
10	Gestione attività contrattuale dell'Ente (predisposizione contratti, tenuta repertorio, registrazione e trascrizione atti, ecc.)	10	Continuo	Obiettivo ordinario
11	Gestione progetti di servizio civile	10	31.12.2024	Obiettivo strategico
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		

**Obiettivi di performance anno 2024**  
 Servizio Finanziario-Tributi  
 (responsabile: rag. Antonino Mogavero)

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Predisposizione atti <i>iter</i> di bilancio	10	Continuo	Obiettivo Ordinario
2	Invio dati inerenti il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione alla BDAP	5	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
3	Invio IVA trimestrale	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
4	Rispetto e miglioramento tempi di pagamento	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
5	Collaborazione con gli altri uffici comunali, Segretario Comunale e organi istituzionali ai fini di una maggiore efficienza amministrativa	5	Continuo	Obiettivo ordinario
6	Gestione e verifica posizioni debitorie dei contribuenti	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
7	Recupero evasione su tributi comunali	10	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
8	Predisposizione atti per potenziale contenzioso relativo al settore di competenza	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
9	Gestione servizi scolastici	10	Continuo	Obiettivo ordinario
10	Sistemazione arretrati contributivi dipendenti	10	Continuo	Obiettivo ordinario
11	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" per quanto di competenza	5	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
12	Predisposizione, adozione, pubblicazione e archiviazione determinazioni di competenza	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
13	Collaborazione con l'O.S.L. per la procedura del dissesto nei procedimenti di sua competenza	10	31/12/2024	Obiettivo strategico
14	Trattamento economico del personale: (liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato e determinato)	10	Continuo	Obiettivo Ordinario
<b>TOTALE</b>		100		

**Obiettivi di performance anno 2024**  
**Area Tecnica**  
(responsabile: arch. Franco Archidiacono)

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Gestione pratiche settore edilizio/Abusivismo	5	Continuo	Obiettivo ordinario
2	Alienazione e valorizzazione patrimonio immobiliare (in collaborazione con l'O.S.L.)	10	31.12.2024	Obiettivo Strategico
3	Programmazione e realizzazione Opere Pubbliche	10	Continuo	Obiettivo Strategico
4	Predisposizione atti gestione e affidamento servizio RSU e raccolta porta a porta (in carico all'Ufficio Polizia Municipale)	5	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
5	Predisposizione atti per potenziale contenzioso relativo al settore di competenza	5	Continuo	Obiettivo ordinario
6	Collaborazione con gli altri uffici e con il Segretario comunale	5	Continuo	Obiettivo ordinario
7	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" per quanto di competenza	5	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
8	Predisposizione bandi di gara nei tempi utili	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
9	Viabilità ed infrastrutture stradali (manutenzione ordinaria, completamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale; progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria)	10	Continuo	Obiettivo Ordinario
10	Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche con alimentazione delle relative piattaforme e gestione rapporti con enti finanziatori	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
11	Controlli aree verdi al fine di garantire il decoro urbano ed il rispetto dell'ambiente	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
12	Monitoraggio proventi dai permessi di costruire	5	Continuo	Obiettivo Ordinario
13	Gestione controllo del territorio con espletamento delle attività connesse alla polizia municipale (commerciale, mortuaria, stradale, annonaria, giudiziaria)	5	Continuo	Obiettivo ordinario

14	Predisposizione, adozione, pubblicazione e archiviazione determinazioni di competenza	5	Continuo	Obiettivo ordinario
15	Gestione procedimenti relativi ai progetti collegati alle Missioni del PNRR	15	31/12/2024	Obiettivo strategico
TOTALE		100		

**Scheda-tipo per la valutazione**

	Obiettivo	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio assegnato
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				