

# **ALLEGATO B**

## **PIANO PERFORMANCE 2024 – 2026**

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del già menzionato decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il sistema vigente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 22.1.2019.

Il Piano della Performance per ciascun anno articola i punteggi sulla base di obiettivi come di seguito riportati. Esso recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;

- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di valutazione della performance dell'Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 22.1.2019 e costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

**AI FINI DELLA DESCRIZIONE DEL CONTESTO INTERNO E DEI CONSEGUENTI OBIETTIVI DI SETTORE E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI SI RIPOSTA DI SEGUITO L'ORGANIGRAMMA CONTENENTE ANCHE IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE PER IL 2024**

**FUNZIONIGRAMMA – ALLEGATO B1.**

## FUNZIONIGRAMMA

### Segretario Comunale

Funzioni di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000

«1. Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

(lettera così modificata dall'articolo 10, comma 2-quater, legge n. 114 del 2014)

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Funzioni di cui all' artt. 147 bis del d.lgs. 267/2000

- Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

Funzioni di cui alla L. 190/2012 e decreti attuativi

- Responsabile per la prevenzione della corruzione

- Responsabile per la trasparenza

- Funzioni di cui al d.lgs. 39/2012

Componente Ufficio Procedimenti disciplinari

Funzioni di cui all'art. 101 del CCNL dirigenza locale

«1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento. 2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti».

## **SETTORE I AFFARI GENERALI**

Servizi: Affari Generali e Segreteria – Servizio di mensa scolastica – Servizio di fornitura dei libri scolastici – Servizi Sociali – Servizio personale – Servizio legale – Servizio cultura e sport – Servizio protocollo – Servizio notifiche – URP

## **SETTORE II DEMOGRAFICI E SUAP**

Servizi: Servizi demografici – Servizio attività produttive e SUAP

## **SETTORE III ECONOMICO E FINANZIARIO**

Servizi: servizio economico-finanziario - servizio economato – servizio tributi – servizio gestione economica del personale– servizio di trasporto scolastico

## **SETTORE IV URBANISTICA**

Servizi: servizio urbanistica – servizio gestione del patrimonio e manutenzione – servizio edilizia privata – servizio edilizia residenziale pubblica

## **SETTORE V LAVORI PUBBLICI**

Servizi: servizio lavori pubblici – servizio ambiente – servizio infrastrutture ed impianti tecnologici (inclusa rete idrica e fognaria, metanodotto, illuminazione pubblica)

## **SETTORE VI POLIZIA MUNICIPALE**

Servizi: servizio polizia locale – servizio protezione civile

La sezione performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato:

PERFORMANCE DELL'ENTE	GENERALE	1. Linee programmatiche di mandato  2. Documento unico di programmazione	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		1. Piano degli obiettivi – Sezione performance del Piano integrato di attività e organizzazione	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE INDIVIDUALE	OPERATIVA-	1. Raggiungimento obiettivi individuali  2. Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

## **OBIETTIVI ANNO 2024**

Si elencano gli obiettivi generali intersettoriali e specifici da assegnare alle singole Aree.

Ogni obiettivo si intende compiutamente realizzato se utilmente presentato all'organo competente per la valutazione, eventualmente corredato dall'esame delle proposte progettuali, con congruo anticipo sulle scadenze e termini assegnati.

Gli obiettivi di performance individuale sono graduati con un peso complessivo per area pari a 60/100.

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p>1: SEZIONE P.I.A.O. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.</p> <p>Il presente obiettivo si applica con riguardo a tutte le aree.</p>	<p>Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce lo strumento cardine per la prevenzione della corruzione. La stessa ANAC mette in evidenza lo stretto legame tra la performance e la sezione del P.I.A.O sezione prevenzione corruzione. Pertanto, si individuano obiettivi trasversali:</p> <p><b>PREVENZIONE CORRUZIONE:</b> dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste nella sezione del P.I.A.O., che attengono all’Area di riferimento. Ci si riferisce a tutta l’attività facente capo a ciascun Responsabile volta al presidio del buon funzionamento della propria Area, con particolare riguardo ai fenomeni di maladministration. I Responsabili di E.Q. sono infatti i Referenti per la prevenzione della corruzione ed in tale veste operano in collaborazione con il R.P.C.T.</p> <p><b>TRASPARENZA:</b> Ciascun Responsabile di E.Q., come sopra individuato, è responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 33/2013, nel testo introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 e specificamente indicati nella Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.</p> <p>I Responsabili dovranno inoltre verificare <b>l’esattezza e la completezza</b> dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi Uffici, rettificando ed eliminando eventuali errori, nonché, ove occorra, segnalando incongruenze/difformità al R.P.C.T.</p> <p>Tale adempimento sarà svolto secondo una logica di miglioramento costante e progressivo e con ulteriore implementazione ed aderenza alle prescrizioni poste sulla tipologia dei dati, con particolare attenzione al formato aperto. Si prevede l’aggiornamento delle sezioni di “Amministrazione Trasparente”, con particolare cura per quelle che saranno definite annualmente dall’ANAC per la redazione dell’Attestato da parte del Nucleo di Valutazione. Con riguardo alla mappatura dei processi, nella logica del miglioramento continuo, rileva non solamente la mappatura di nuovi, ma anche un maggiore approfondimento di quelli già processati.</p> <p>Rispetto al raggiungimento di detto obiettivo, si terrà conto di eventuali segnalazioni da parte di privati cittadini pervenute al R.P.C.T.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 e in prosecuzione 2025 e 2026.</p> <p>Indicatori di risultato, aggiornamento amministrazione trasparente, verifiche del nucleo di valutazione, relazione annuale RPCT.</p>	<p>30</p>

2: RISPETTO DEI TEMPI  
DI PAGAMENTO  
DELLE FATTURE  
COMMERCIALI

In ossequio al disposto dell'art. 4 bis del Decreto-legge n. 13/2023 si individua come obiettivo trasversale quello del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

L'obiettivo è considerato trasversali in quanto concerne tutte le Aree di cui si compone il Comune di Taurasi e implica una sinergia organizzativa tra le stesse.

Si richiama la circolare della Ragioneria Generale dello Stato 3 gennaio 2024.

La **RgS con la circolare n. 17/2022** ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano **pagare entro 30 giorni** con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis **D.L. 13/2023** obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. **Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.** La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso "Halley informatica". La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore, al personale applicato al settore medesimo. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla completa elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - **e non venga rigettata sull'applicativo**- il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.

## SETTORE I AFFARI GENERALI

Responsabile: Responsabile: avv. Giuseppe Vitiello – Vice Sindaco (incarico ai sensi dell'art 53, comma 23, della legge n. 388 del 2000)

Risorse Umane assegnate

Antonio Cardillo – Area degli operatori esperti – Full time

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
Bando borse di studio e libri di testo  Elaborazione assegnazione e rendicontazione da portale	5	Tempestivo
Tempestivo monitoraggio contenzioso.  Ricostruzione archivio.	10	Due volte all'anno. Prima dell'approvazione degli equilibri di bilancio entro il 30.06.24 e prima dello scadere dell'esercizio. 30.11.24
Elaborazione di un avviso pubblico, gestione e monitoraggio dell'elenco degli avvocati di libero foro cui affidare le pratiche per difesa dell'ente.	10	31.10.2024
Gestione digitalizzata dei servizi scolastici - riscossione.	10	Tempestivo
Implementazione e perfezionamento gestione documentale mediante protocollo.  La completa protocollazione in entrate e in uscita con conseguente fascicolazione costituisce aspetto centrale rispetto alla corretta gestione informatica dei procedimenti	10	Tempestivo

Implementazione e perfezionamento gestione documentale degli atti amministrativi (delibere di giunta comunale, di consiglio comunale e determinazioni di tutte le aree) con adeguamento alle misure previste dal CAD	10	Entro il 30.11.2024
Trasparenza assolvimento obblighi di pubblicazione e Digitalizzazione procedure	5	Tempestivo e comunque entro il 31.5 e 30.9 di ogni anno.

## SETTORE II DEMOGRAFICI E SUAP

Responsabile: Sindaco – dott. Antonio Tranfaglia

Risorse Umane assegnate

Antonio Panza – Area degli istruttori – Full time

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
Regolamento matrimonio fuori dalla casa comunale e pratica prefettizia	5	Entro il 30.11.2024
Gestione digitalizzata dei servizi demografici con riscossione	5	Tempestivo
Implementazione del sistema PAGO PA	20	Tempestivo, comunque non oltre il 31.12.2024
Pubblicazioni “amministrazione trasparente” sezioni di competenza	10	Incremento dei processi e delle procedure informatizzate entro il 31/12/2024.
PNRR – PA Digitale	20	Conclusione progetto come da bandi

### SETTORE III ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: dott. Antonio Tranfaglia – Sindaco (incarico ai sensi dell’art 53, comma 23, della legge n. 388 del 2000)

Risorse Umane assegnate

Sig.ra Manganiello Fiorella – Area degli operatori esperti – Full time

Sig. Antonellis Michele – Area degli istruttori – Full time

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
Redazione tempestiva e messa a disposizione degli organi amministrativi degli atti di programmazione Bilancio di Previsione, DUP e atti prodromici (tariffe, aliquote di competenza)	15	Termini di legge (da intendersi per il triennio in corso e deposito bilancio e DUP per approvazione nei termini di legge).  In caso di proroga si richiede l’approvazione del bilancio tecnico entro il 31.12.2024
Elaborazione tempestiva rendiconto e consolidato (da intendersi deposito con anticipo necessario agli organi competenti)	8	Termini di legge
Elaborazione manuale contabilità del cittadino	2	30.11.24
Razionalizzazione dei tempi medi di apposizione impegni, di elaborazione liquidazione, di visti e pareri	10	Da intendersi come termine di elaborazione dell’atto trasmesso da altri uffici.  In caso di integrazioni o modifiche sono da richiedersi una sola volta. Con sospensione dei termini. Elaborazione entro 5 giorni lavorativi.  Anche ai fini della Circ. 1/24 RGS

Implementazione elaborazione atti recupero coattivo rispetto all'esercizio precedente	<p>Dal 10 al 20% + 2022 = 2 punti</p> <p>Dal 21 al 40% + del 2022 = 5 punti</p> <p>Dal 40 al 60% + del 2022 = 7 punti</p> <p>Dal 61 al 100% + del 2022 = 10 punti</p>	<p>31.12.2024</p> <p>(fino ad esaurimento pregressi)</p> <p>La relazione va dettagliata ai fini della valutazione per tribute indicando il numero di ruoli inviati sul numero di posizioni pendenti x esercizio.</p>
Trasparenza assolvimento obblighi di pubblicazione e Digitalizzazione procedure	5	Tempestivo e comunque entro il 31.05 e 30.09 di ogni anno.
Elaborazione dati e statistiche (SOSE, RGS); Elaborazione richieste contributi a sostegno entrate da trasferimenti (es. FSC, Fondo rischi contenzioso)	5	tempestivi
Elaborazione dati inventario conto economico patrimoniale	5	12 mesi

## SETTORE IV URBANISTICA

Responsabile: Ing. Giovanni Ferraro – Area dei Funzionari – Full Time

Risorse Umane assegnate: nessuna

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
Tempi di elaborazione titoli abilitativi edilizi	Max 10 Punti Da 0 A 50% dei tempi previsti per il rilascio <b>Punti Fino A 5</b>  Dal 51% Al 70% dei tempi previsti per il rilascio <b>Punti Fino A 7</b>  Dal 71% Al 100% dei tempi previsti per il rilascio <b>Punti Fino A 10</b>	31.12.2024
Opere pubbliche	Bonifica ambientale e messa in sicurezza dell'area della ex discarica comunale di C\da Estrecine <u>Punti Fino a 10</u>	Termini da progetto
Progetto PNRR Riconversione dei locali al piano terra dell'Istituto scolastico di Via San Rocco in un Centro polifunzionale per la famiglia	10	Termini da progetto
Aggiornamento tariffari area di competenza	5	31.12.2024
Aggiornamento e monitoraggio case popolari	5	31.12.2024
Piano Urbanistico Comunale	20	In continuazione con il 2023, predisposizione atti propedeutici all'iter per l'adozione e la successiva approvazione del PUC di Taurasi.

## **SETTORE V LAVORI PUBBLICI**

Responsabile: Geom. Antonio Di Pietro – Area degli istruttori – Full Time

Risorse Umane assegnate: nessuna

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
PNRR Piano per asili nido e scuole dell'infanzia. Progetto esecutivo dei lavori di "Riqualificazione funzionale dell'edificio in Via Degli Uberti destinato ad asilo nido"	10	Termini da progetto
PNRR Spazio Pubblico Nel Territorio Comunale Di Taurasi Attrezzature Per La Realizzazione Di Percorsi Attrezzati Per La Pratica Sportiva Libera	15	Termini da progetto
PNRR Vallone e Strade Comunali	10	Termini da progetto
PNRR Rete Di Pubblica Illuminazione Via Francesco Tedesco - Via Cap. Caggiano - Via Aldo Moro Efficientamento Energetico	15	Termini da progetto
Pubblicazioni "amministrazione trasparente" sezioni di competenza	10	Incremento dei processi e delle procedure informatizzate entro il 31/12/2021.

## SETTORE VI POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Sindaco – dott. Antonio Tranfaglia (incarico ai sensi dell'art 53, comma 23, della legge n. 388 del 2000)

Risorse Umane assegnate: nessuna.

OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO PUNTI FINO A	INDICATORE RISULTATO
Elaborazione atti recupero coattivo sanzioni Codice della Strada (fino al limite della prescrizione giuridica)	0-20% DEL TOT = 3 21-40% DEL TOT= 5 41-70% DEL TOT= 8 71-100% DEL TOT= 10	31.12.2024
Implementazione servizio esterno con adozione progetto di sicurezza stradale da presentare in giunta	Dal 50 al 70% 5 PUNTI Dal 71 all'80% 7 PUNTI Dal 81 al 100% 10 PUNTI	31.06.24 (presentazione da intendersi firmata alla segreteria comunale)
Aggiornamento Sezione Trasparenza Di Competenza	5	Costante
Gestione digitalizzata della riscossione delle sanzioni del codice della strada	10	31.12.2024
Presentazione Al Consiglio Del Piano Di Emergenza Comunale E Sua Attuazione	5	Obiettivo Esercizio 2024
Razionalizzazione costi e digitalizzazione del servizio	0-40% del tot= 3 41-70% del tot= 4 71-100% del tot= 5	31.12.2024
utilizzo risorse ex art. 208 per potenziamento infrastrutture hardware dell'ufficio mediante convenzioni Consip	5	30.06.2024

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE, ANNO 2024- PUNTEGGIO MASSIMO 40**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>
PREDISPOSIZIONE CODICE DEL COMPORTAMENTO	Adeguamento del codice del comportamento dei dipendenti del comune di Taurasi alle novelle normative.	<b>20</b>
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Con il presente obiettivo si chiede al Segretario Comunale la definizione del regolamento per la disciplina delle elevate qualificazioni come introdotte dal CCNL del 16.11.2022	<b>20</b>