

**PERFORMANCE GENERALE**  
**SINTESI STRATEGICA COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI- ANNO 2025**

N° OB.	AREE STRATEGICHE		OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	AMBITI DI AZIONE	ANNO	SETTORE	RESPONSABILE		
1	1	SMART GOVERNANCE	1.1	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE	1.1.1	ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI E ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	EPIFANI G. V.
2					1.1.2	TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	EPIFANI G. V.
3					1.1.3	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO 2025-2027)	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	EPIFANI G. V.
4					1.1.4	ROGITO PRESSO LA SEDE COMUNALE ANCHE DI CONTRATTI DIVERSI DA QUELLI DI APPALTO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	EPIFANI G. V.
5					1.1.5	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	TUTTI CON COORDINAMENTO EPIFANI G. V.
6					1.1.6	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE	2025	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	TUTTI CON COORDINAMENTO EPIFANI G. V.
7					1.1.7	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	TUTTI CON COORDINAMENTO 3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	TUTTI CON COORDINAMENTO GALASSO DANIELA
8					1.1.8	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE CARTELLE DEL PERSONALE - FASCICOLAZIONE DIGITALE	SERVIZIO PERSONALE	2025	3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA
9			2.1	RIGENERAZIONE PERIFERIE	2.1.1	TOPONOMASTICA DELLE CONTRADE	SVILUPPO ECONOMICO	2025 - 2026 - 2027	2° SETTORE - SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	FACECCHIA ANNA C.
10			2.1.2	RIQUALIFICAZIONE CIMITERO COMUNALE	SVILUPPO ECONOMICO	2025 - 2026	2° SETTORE - SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	FACECCHIA ANNA C.		

11	2	UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA	2.2	RINNOVAMENTO STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	2.2.1	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE AL RET	EDILIZIA	2025	4° SETTORE - URBANISTICA, IGIENE URBANA E LAVORI PUBBLICI	ERARIO SIMONA
12					2.2.2	ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR	SVILUPPO ECONOMICO	2025	4° SETTORE - URBANISTICA, IGIENE URBANA E LAVORI PUBBLICI	ERARIO SIMONA
13			2.3	SICUREZZA INTEGRATA	2.3.1	PREVENZIONE E REPRESSIONE COMPORAMENTI ILLECITI	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	5° SETTORE - SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	PASSANTE ALMA
14					2.3.2	TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	5° SETTORE - SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	PASSANTE ALMA
15					2.3.3	TUTELA SALUTE PUBBLICA	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	5° SETTORE - SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	PASSANTE ALMA
16			2.4	VERSO UNA EFFICIENTE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	2.4.1	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI	TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2025	4° SETTORE - URBANISTICA, IGIENE URBANA E LAVORI PUBBLICI	ERARIO SIMONA
17	3	UNA CITTA' PIU' VICINA	3.1	POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	3.1.1	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CENTRO POLIVALENTE PER MINORI	DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2025	1° SETTORE - SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	PALMA FRANCESCO
18			3.2	CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'EMARGINAZIONE	3.2.1	AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'	DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2025	1° SETTORE - SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	PALMA FRANCESCO
19			3.3	CULTURA TRA PRESENTE E PASSATO	3.3.1	VERSO IL FUTURO...EVENTI SANVITESI 2025	TURISMO	2025	1° SETTORE - SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	PALMA FRANCESCO
20	4	UNA CITTA' PIENA DI RISORSE	4.1	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	4.1.1	AUMENTO DELLE ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA
21					4.1.2	AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TARI A SEGUITO DEL PROGETTO RELATIVO ALLA TOPONOMASTICA DELLE ZONE PERIFERICHE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA
22					4.1.3	VERIFICA STRAORDINARIA DI B&B, AFFITTACAMERE, CASE VACANZE E ALTRE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA
23					4.1.4	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTABILITA' ARMONIZZATA	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	3° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA

## SINTESI STRATEGICA COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI- ANNO 2025 PER SETTORE

## PERFORMANCE ORGNIZZATIVA

SETTORE	RESPONSABILE	OBIETTIVI OPERATIVI	AMBITI DI AZIONE	ANNO	PESO	
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	EPIFANI G.V.	1	ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI E ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	10
		2	TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	10
		3	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO 2025-2027)	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	10
		4	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	10
		5	ROGITO PRESSO LA SEDE COMUNALE ANCHE DI CONTRATTI DIVERSI DA QUELLI DI APPALTO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	10
		6	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	20
		7	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	30
SETTORE 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	PALMA FRANCESCO	1	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CENTRO POLIVALENTE PER MINORI	DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2025	35
		2	AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA	DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2025	10
		3	VERSO IL FUTURO...EVENTI SANVITESI 2025	TURISMO	2025	15
		4	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	30
		5	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	5
		6	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	5
SETTORE 2 SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	FACECCHIA ANNA	1	TOPONOMASTICA DELLE CONTRADE	SVILUPPO ECONOMICO	2025	25
		2	RIQUALIFICAZIONE CIMITERO	CIMITERO	2025	30
		3	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	30
		4	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	5
		5	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	5
SETTORE 3 SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	GALASSO DANIELA	1	AUMENTO DELLE ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	20
		2	AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TARI A SEGUITO DEL PROGETTO RELATIVO ALLA TOPONOMASTICA DELLE ZONE PERIFERICHE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	5
		3	VERIFICA STRAORDINARIA DI B&B, AFFITTACAMERE, CASE VACANZE E ALTRE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE	POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE	2025	5
		4	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTABILITA' ARMONIZZATA	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	10
		5	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE CARTELLE DEL PERSONALE - FASCICOLAZIONE DIGITALE	SERVIZIO PERSONALE	2025	10
		6	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	40
		7	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	5
		8	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	5
SETTORE 4 URBANISTICA, IGIENE URBANA E LAVORI PUBBLICI	ERARIO SIMONA	1	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI	TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2025	10
		2	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE AL RET	EDILIZIA	2025	25
		3	ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR	SVILUPPO ECONOMICO	2025	25
		4	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	30
		5	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	5
		6	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	5
SETTORE 5 SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	PASSANTE ALMA	1	PREVENZIONE E REPRESSIONE COMPORTAMENTI ILLECITI	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	20
		2	TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	20
		3	TUTELA SALUTE PUBBLICA	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2025	20
		4	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	CONTABILITA' GENERALE, FINANZE, CONTROLLO DI GESTIONE	2025	30
		5	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZI ISTITUZIONALI	2025	5
		6	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SVILUPPO PERSONALE	2025	5

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>GIACOMO VITO EPIFANI</b>
	<b>Servizio</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI</b>	<b>Responsabile Obiettivo</b>	<b>GIACOMO VITO EPIFANI</b>
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>Missione 1 /Programma 2</b>	
	<b>Area</b>		<b>SMART GOVERNANCE</b>	
	<b>Obiettivo strategico</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE</b>	
	<b>Ambito di azione</b>		<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI E ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO</b>			
<b>Finalità</b>	Assicurare il corretto svolgimento delle attività degli Organi consiliari e Istituzionali garantendo il regolare esercizio delle funzioni ad essi attribuite da normative, Statuto e Regolamenti. Supporto giuridico e amministrativo al Segretario Generale, al Sindaco e al Presidente del Consiglio. Osservanza degli obblighi istituzionali assegnati. Relazioni di natura diretta con utenti e altre Amministrazioni Statali e Locali			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione della Segreteria Istituzionale, con particolare riferimento a: coordinamento con gli altri uffici comunali; gestione dell'agenda del Sindaco, assistenza agli Assessori, e gestione delle Ordinanze e Decreti sindacali da sottoporre alla firma del Sindaco. Gestione delle relazioni con Enti esterni. Gestione degli atti di Giunta e Consiglio secondo le normative vigenti, dalla convocazione degli organi competenti e la preparazione degli atti, fino alla loro pubblicazione, prenotazione e archiviazione. Assistenza alle attività del Consiglio: operazioni amministrative e gestionali relative al funzionamento degli organi consiliari. Supporto nell'organizzazione delle sedute del Consiglio, gestione delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni, nonché delle sedute di Commissione. Assistenza nella gestione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza, dai Gruppi consiliari e dalle Commissioni consiliari. Supporto alle attività del RPCT.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>				
1	Attività di assistenza e supporto agli organi istituzionali	4	Pubblicazione Delibere di Giunta e di Consiglio	
2	Gestione convocazioni e trasmissione oo.dd.gg. Giunta e Consiglio	5	Rapporti con l'utenza	
3	Cura e controllo dell'iter delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta	6		

**INDICI DI RISULTATO**

		RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	Scost.
Attività di assistenza agli organi Consiliari e Istituzionali		31/12/2025	
Gestione convocazioni e trasmissione oo.dd.gg. Giunta e Consiglio comunale		31/12/2025	
Cura e controllo dell'iter delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta		31/12/2025	
Pubblicazione Delibere di Giunta e di Consiglio		31/12/2025	
Rapporti con l'utenza		31/12/2025	
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	Scost.

Indici di Costo									ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità									ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
									100%			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
c	GIUSEPPE RAMPINO	50			
c	CLAUDIA BONATESTA	50			
		<b>100</b>			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>TUTTI</b>	
	<b>Servizio</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI</b>	<b>Responsabile Obiettivo</b>	<b>GIACOMO VITO EPIFANI</b>	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>Missione 1 / Programma 2</b>		
	<b>Area</b>		<b>SMART GOVERNANCE</b>		
	<b>Obiettivo strategico</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE</b>		
	<b>Ambito di azione</b>		<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Finalità</b>	Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nell'Ente.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'obiettivo mira a coinvolgere direttamente tutti i responsabili di settore, i quali sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività inerenti i controlli interni. Gli stessi sono coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono individuate nel Piano di prevenzione. Inoltre tutto il personale dipendente che svolge attività amministrativa è interessato sia direttamente che indirettamente principalmente nei procedimenti finalizzati alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale. Deve sussistere, infatti, un rapporto di diretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità. La combinazione dell'attività di controllo prevista dal sistema dei controlli interni e le azioni/controlli previsti dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono costituire le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.</p> <p>Ciò comporta, di riflesso, la necessaria acquisizione di competenze specifiche nelle materie collegate alla trasparenza ed un continuo e costante aggiornamento.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo, altresì, consentirà un'importante crescita professionale dei dipendenti coinvolti.</p>				
<b>1</b>	Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	<b>4</b>	Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente		
<b>2</b>	Coordinamento con i Responsabili di settore e Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<b>5</b>	Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione e del Responsabile della Trasparenza		
<b>3</b>	Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa	<b>6</b>			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione			31/01/2025		
Coordinamento con i Responsabili di settore e Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità			31/03/2025 e trimestri successivi		
Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa			31/07/2025 e 31/01/2026		

Publicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente	31/12/2025		
Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione e del Responsabile della Trasparenza	31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
B	RIBEZZI RAIMONDO	50			
C	MIMMA NIGRO	25			
D	MICHELE DELFINI CASAVOLA	25			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0



4													
3													
4													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
c	GIUSEPPE RAMPINO	50			
c	LUCIO STEFANELLI (di intesa con il Responsabile di Settore)	50			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>TUTTI</b>	
	<b>Servizio</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI</b>	<b>Responsabile Obiettivo</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI</b>	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>Missione 1/Programma 10</b>		
	<b>Area</b>		<b>SMART GOVERNANCE</b>		
	<b>Obiettivo strategico</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE</b>		
	<b>Ambito di azione</b>		<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RELAZIONE DI FINE MANDATO: FINALITÀ E OBIETTIVI, ANALISI DELLA GESTIONE E DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SVOLTA DURANTE IL MANDATO SINDACALE</b>				
<b>Finalità</b>	La Relazione di Fine Mandato è un documento che sintetizza le attività e i risultati ottenuti durante il mandato sindacale. La sua finalità è quella di fornire un'analisi approfondita della gestione amministrativa, evidenziando gli obiettivi raggiunti, le politiche attuate e l'efficacia delle decisioni prese. La relazione comprende una valutazione delle risorse utilizzate, delle priorità perseguite e degli interventi realizzati, con particolare attenzione agli aspetti di trasparenza, efficienza e miglioramento dei servizi pubblici. Inoltre, serve a rendere conto alla comunità delle azioni svolte e dei risultati conseguiti durante il periodo di amministrazione.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>La relazione deve fornire una panoramica completa e dettagliata degli obiettivi raggiunti, dei progetti realizzati, delle risorse impiegate, includendo un'analisi puntuale della gestione economica, finanziaria e delle risorse umane impiegate, documentando l'efficacia e l'efficienza dell'amministrazione nel perseguire gli scopi prefissati, nonché le modalità di utilizzo dei fondi pubblici. È quindi uno strumento di accountability, che contribuisce a garantire la trasparenza della gestione pubblica e la responsabilità dell'operato del Sindaco e della Giunta comunale.</p> <p>La relazione permette di riflettere sull'efficacia delle politiche attuate, come quelle in materia di urbanistica, servizi sociali, sanità, cultura, e ambiente, e di fare un bilancio dei cambiamenti e delle migliorie introdotte nel territorio.</p> <p>Da un punto di vista giuridico e normativo, la redazione della Relazione di Fine Mandato è un obbligo previsto dalla legge per garantire la continuità amministrativa e la verifica dell'operato pubblico. Il suo contenuto deve essere imparziale, documentato e basato su dati oggettivi, con l'obiettivo di fornire un quadro chiaro e trasparente dell'amministrazione appena conclusa.</p> <p>La relazione consente ai cittadini di avere una visione globale e trasparente dell'operato del Sindaco e della sua amministrazione. Essa rappresenta uno strumento di partecipazione civica e di dialogo tra amministratori e cittadini, in quanto consente alla comunità di comprendere meglio le scelte politiche adottate e il modo in cui sono state gestite le risorse pubbliche. Inoltre, permette di rilevare eventuali aree di criticità e di avviare un confronto costruttivo per migliorare ulteriormente l'amministrazione, promuovendo la fiducia e la cooperazione tra cittadini e istituzioni.</p>				
1	Raccolta dei dati e delle informazioni. Analisi e valutazione dei risultati				
2	Stesura della Relazione e sottoscrizione				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Raccolta dei dati e delle informazioni. Analisi e valutazione dei risultati			31/12/2025		
Stesura della Relazione e sottoscrizione			31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	RAMPINO GIUSEPPE	40			
C	BORRELLI LETIZIA	40			
C	CAMPOSEO ANNARITA	10			
C	LANZILOTTI MARTINA	10			
		<b>100</b>			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		€ 0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		<b>0</b>

**Obiettivo OPERATIVO n° 5 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>TUTTI</b>
	<b>Servizio</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI</b>	<b>Responsabile Obiettivo</b>	<b>GIACOMO VITO EPIFANI</b>
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>Missione 1 /Programma 2</b>	
	<b>Area</b>		<b>SMART GOVERNANCE</b>	
	<b>Obiettivo strategico</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE</b>	
	<b>Ambito di azione</b>		<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ROGITO PRESSO LA SEDE COMUNALE ANCHE DI CONTRATTI DIVERSI DA QUELLI DI APPALTO</b>			
<b>Finalità</b>	Consentire agli utenti del Servizio Tecnico ovvero a quanti debbano procedere a stipule ove il comune sia parte di farlo presso gli uffici comunali con risparmio di spesa.			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'obiettivo preposto è la elaborazione e la rogazione interna di atti civilistici che presentano aspetti particolari sul piano giuridico e ipocatastale.</p> <p>Le motivazioni alla base di questo progetto sono diverse:</p> <p>1) Nel caso degli atti di affrancazione da canone enfiteutico, in collaborazione con l'Ufficio urbanistica, acquisire una più piena consapevolezza e controllo della consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente, ai fini di una sua gestione mirata ed, al contempo, fornire un servizio molto apprezzato da parte dell'utenza in quanto genera un sostanzioso risparmio sulle spese di rogito.</p> <p>2) Nel caso degli atti unilaterali d'obbligo di asservimento urbanistico, parimenti, generare un sostanzioso risparmio sulle spese di rogito ed, inoltre, in collaborazione con l'Ufficio urbanistica, effettuare un controllo capillare sulla situazione catastale ed urbanistica delle singole unità immobiliari realizzate e/o modificate ai fini di un corretto utilizzo degli strumenti urbanistici ed un migliore monitoraggio della condizione urbanistica del territorio.</p> <p>3) Acquisire una maggiore consapevolezza della situazione catastale dei singoli immobili di proprietà comunale processati in virtù dello svolgimento in proprio delle procedure tributarie e catastali svolte.</p> <p>4) Acquisizione, da parte del personale coinvolto, di competenze specifiche che generano un livello di professionalità maggiore che, di conseguenza, rende più efficace l'azione amministrativa con un conseguente maggiore grado di soddisfazione dell'utenza.</p>			
<b>1</b>	Studio della pratica, contatti con UTC e redazione del testo contrattuale	<b>3</b>	Adempimenti successivi alla stipula	
<b>2</b>	Adempimenti di segreteria e di natura contabile inerenti la stipula	<b>4</b>	Tenuta del repertorio	

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Studio della pratica, contatti con UTC e redazione del testo contrattuale		31/12/2025		
Adempimenti di segreteria e di natura contabile inerenti la stipula		31/12/2025		
Adempimenti successivi alla stipula		31/12/2025		
Tenuta del repertorio		31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>Indici di Costo</b>										ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>										ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
										100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Analisi degli scostamenti</b>			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
<b>Provvedimenti correttivi</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>							
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
B	RIBEZZI RAIMONDO			50			
C	FABIO COPPOLA			25			
C	GIUSEPPE MICCOLI			25			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>							0

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 20**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>TUTTI</b>
	<b>Servizio</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI</b>	<b>Responsabile Obiettivo</b>	<b>TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI</b>
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>Missione 1/Programma 10</b>	
	<b>Area</b>		<b>SMART GOVERNANCE</b>	
	<b>Obiettivo strategico</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE</b>	
	<b>Ambito di azione</b>		<b>SVILUPPO PERSONALE</b>	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>			
<b>Finalità</b>	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale).</p> <p>Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corsi obbligatori: questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li>2. Corsi settoriali: destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li>3. Onboarding kit: per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li>4. Tematiche trasversali: argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
<b>1</b>	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	<b>3</b>	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
<b>2</b>	Progettazione formativa	<b>4</b>	Report annuale	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Ore di formazione pro-capite annue		≥ 40		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Rilevazione e analisi dei fabbisogni		28/02/2025		
Progettazione formativa		31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025		31/07/2025		
Report annuale		31/01/2026		
<b>Indici Entrate</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>Indici di Costo</b>										ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>										ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
										100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	RAMPINO GIUSEPPE	50			
C	BONATESTA CLAUDIA	25			
C	STEFANELLI LUCIO	25			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		0

## Obiettivo OPERATIVO n° 7 PESO: 30

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitativo	Miglioramento qualitativo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/2023 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p style="text-align: right;">Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p>			

Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.

Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di coordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
		Scost.	



5												
6												
7												
8												
9												30/04/2026

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	GIACOMO VITO EPIFANI	100			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 35**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	1° Settore	<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Francesco PALMA
	<b>Servizio</b>	Servizi Sociali	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Dott. Francesco PALMA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1	
	<b>Area</b>		UNA CITTA' PIU' VICINA	
	<b>Obiettivo strategico</b>		INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI	
	<b>Ambito di azione</b>		DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CENTRO POLIVALENTE PER MINORI</b>			
<b>Finalità</b>	Affidamento in concessione del centro aperto polivalente per l'infanzia e l'adolescenza sito presso l'immobile di proprietà comunale "Villa Quero"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il centro aperto polivalente è una struttura aperta alla partecipazione di minori e di giovani del territorio ed opera in raccordo con i servizi sociali d'Ambito e con le istituzioni scolastiche, attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di socializzazione ed educativo-ricreativi, miranti a promuovere il benessere della comunità e contrastare fenomeni di marginalità e disagio minorile.</p> <p>Nel centro potranno essere accolti contemporaneamente non più di 50 giovani, in età compresa tra i 6 ed i 24 anni, con priorità per i minori fino a 18 anni.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione è quello realizzare nell'immobile in questione un polo di servizi integrati per l'infanzia, l'adolescenza e la famiglia, caratterizzato da una variegata offerta di attività ed interventi finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione di un luogo aggregativo che rappresenti un punto di riferimento per i bambini, i ragazzi e le famiglie del territorio;</li> <li>- realizzazione di servizi per la crescita e la promozione della cultura al fine di raggiungere un'utenza il più possibile allargata e trasversale, partendo dai minori fino a coinvolgere anche le famiglie dei ragazzi destinatari primari del progetto;</li> <li>- realizzazione di iniziative per il tempo libero rivolto a bambini, ragazzi e giovani e di servizio didattici rivolti in particolare all'utenza debole (disabili, stranieri, minori a rischio, ecc.) e finalizzati all'apprendimento in un'ottica di qualità per la crescita e la promozione della cultura e dell'educazione nel territorio;</li> <li>- realizzazione di iniziative di avvicinamento ed avvio alla lettura sempre delle fasce più giovani (biblioteca a misura di bambino);</li> <li>- realizzazione di iniziative ricreative, ludiche, culturali, sportive, artistiche e di formazione permanente con il fine di migliorare la qualità di vita delle giovani generazioni;</li> <li>- erogazione di servizi di supporto alle famiglie all'interno di una progettazione integrata che veda lavorare sinergicamente il centro con i Servizi Sociali dell'Ambito, le Istituzioni scolastiche e gli organismi del Terzo Settore;</li> <li>- collaborazione con i vari soggetti dell'associazionismo del territorio per la realizzazione di iniziative comuni a scopo culturale, aggregativo e ricreativo.</li> </ul> <p>L'attivazione del centro polivalente per i minori assume una valenza ancora più significativa in considerazione del fatto che esso rappresenta il completamento di un lungo iter di valorizzazione di un immobile confiscato alla criminalità ed acquisito al patrimonico comunale.</p>			
1	Publicazione bando di co-progettazione rivolto ad Enti del Terzo Settore per l'acquisizione di una proposta di gestione della struttura	4	Espletamento procedura di autorizzazione al funzionamento e accreditamento della struttura	
2	Espletamento della procedura di co-progettazione: analisi e valutazione comparativa delle proposte; selezione del soggetto che verrà invitato a partecipare alle sessioni di co-progettazione; svolgimento delle sessioni di co-progettazione; stesura del progetto finale	5	Avvio attività del centro polivalente	
3	Stipula della convenzione con il soggetto selezionato per la realizzazione del progetto finale elaborato in sede di co-progettazione			

INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero utenti partecipanti alle attività del centro polivalente		30		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Pubblicazione bando co-progettazione per individuazione soggetto gestore		30/06/2025		
Completamento della procedura di co-progettazione		30/09/2025		
Stipula convenzione con soggetto gestore		30/10/2025		
Espletamento procedura di autorizzazione al funzionamento		30/10/2025		
Avvio attività del centro polivalente		31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PALMA FRANCESCO	30			
D	SAMBIASI MONICA	20			
D	DE MARTINO VINCENZO	20			
C	CISTERNINO ELISA	10			
C	MONDELLA CATALDO	10			
B	VITA FLORA	10			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	1° Settore	<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Francesco PALMA	
	<b>Servizio</b>	Servizi Sociali	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Dott.ssa Monica SAMBIASI	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 12 - PROGRAMMA 4		
	<b>Area</b>		UNA CITTA' PIU' VICINA		
	<b>Obiettivo strategico</b>		CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'EMARGINAZIONE		
	<b>Ambito di azione</b>		DIRITTI SOCIALI- POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'</b>				
<b>Finalità</b>	Elaborazione di un percorso personalizzato di accompagnamento all'inclusione sociale.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il Consorzio finalizzato alla realizzazione del sistema integrato di welfare dell'Ambito Territoriale Sociale Br1 - Brindisi - San Vito dei Normanni, a seguito della fase istruttoria, fornirà al Comune l'elenco degli ammessi alla Misura Regionale relativa all'Avviso Pubblico RED 3.0, ovvero Reddito di Dignità 2023. La presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale dell'intero nucleo familiare del cittadino richiedente sarà effettuata attraverso l'analisi multidimensionale dei bisogni del nucleo (assessment) e la sottoscrizione di un Patto di Inclusione Sociale attraverso un programma di azioni sinergiche di promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale. Tale azione è prevista nell'ambito delle azioni di contrasto alla povertà. Il titolare della domanda RED, ammesso al beneficio ed il suo nucleo familiare, nell'ambito della presa in carico del Servizio Sociale Professionale, sarà chiamato a svolgere le attività previste e descritte nel Patto d'Inclusione Sociale, tra le quali rientra anche la frequenza di un tirocinio finalizzato all'inclusione sociale di cui all'art. 1, comma 2, della Legge Regionale del 10 novembre 2023, n. 26 "Nuova disciplina in materia di tirocini extracurricolari", selezionato tra quelli disponibili nell'ambito del catalogo dei percorsi di attivazione per il RED, attivato in Puglia ai sensi della Del. G. R. n. 928/2016 e s.m.i.. L'Ente che ha già manifestato l'interesse sul Catalogo Regionale in seguito alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 20/06/2024 per la presentazione di progetti per il tirocinio di inclusione si occuperà attraverso il Servizio Sociale professionale della predisposizione dei progetti e dell'inserimento degli stessi sul catalogo regionale.</p>				
1	Verifica requisiti di accesso alla misura regionale RED 3.0 attraverso l'acquisizione dei dati anagrafici nonché dei dati relativi alla situazione economica del nucleo familiare (ISEE/DSU) del richiedente la misura RED.	4	Sottoscrizione di un Patto di Inclusione sociale attiva che preveda un programma di azioni sinergiche di promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale.		
2	Predisposizione dei progetti di tirocinio ed inserimento degli stessi all'interno del catalogo regionale.	5	Monitoraggio delle attività e dei percorsi delineati nei Patti di Inclusione mediante la compilazione degli appositi strumenti definiti a livello regionale		
3	Presa in carico dell'intero nucleo familiare del cittadino richiedente attraverso l'analisi multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare (ASSESSMENT).	6	Sottoscrizione di un Patto di Inclusione sociale attiva che preveda un programma di azioni sinergiche di promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale.		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero di nuclei familiari ammessi alla misura da prendere in carico			10		
Numero di progetti predisposti e inseriti nel catalogo regionale			3		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Verifica dei requisiti di accesso			31/03/2025		

Predisposizione dei progetti di tirocinio	30/04/2025											
Analisi multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare e sottoscrizione del Patto	31/05/2025											
Monitoraggio periodico mensile e compilazione timesheet	31/12/2025											
<b>Indici Entrate</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
	100%											
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PALMA FRANCESCO	10			
D	SAMBIASI MONICA	45			
D	ARDONE MARIANTONIETTA	15			
D	CARRONE MARIA VITTORIA	15			
D	DE MARTINO VINCENZO	15			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 3 PESO: 15**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	1° Settore e 2° Settore	<b>Responsabile Settore</b>	1° Settore e 2° Settore
	<b>Servizio</b>	Cultura	<b>Responsabile Obiettivo</b>	1° Settore e 2° Settore con coordinamento Palma Francesco
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 7 - PROGRAMMA 1	
	<b>Area</b>		UNA CITTA' PIU' VICINA	
	<b>Obiettivo strategico</b>		VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	
	<b>Ambito di azione</b>		TURISMO	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>VERSO IL FUTURO...EVENTI SANVITESI 2025</b>			
<b>Finalità</b>	Valorizzazione turistica della città ed efficace gestione degli eventi culturali e di spettacolo			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di rafforzare l'attrattività turistica della città ponendo in essere tutte le attività necessarie per garantire la migliore fruizione delle bellezze storiche, culturali ed ambientali del territorio. Per il raggiungimento di tale obiettivo si rende necessaria un'azione sinergica tra i vari Settori dell'Ente che consenta, da un lato, una più efficiente ed efficace organizzazione e gestione del cartellone annuale degli eventi durante l'intero anno solare (Estate sanvitese, Barocco Festival, Natale, ecc.) e, dall'altro, di ampliare l'offerta di servizi per la fruizione delle più importanti risorse culturali del territorio (Cripta di San Biagio, Castello d'Alceste) in collaborazione con le associazioni ed enti culturali operanti sul territorio. Trattasi naturalmente, di un obiettivo che interessa il 1° e il 2° Settore e che dovrà essere attuato con il coordinamento del 1° Settore. In particolare, si prevede di ripartire tra i due Settori le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo come di seguito: 1° Settore - attività di organizzazione del calendario degli eventi; 2° Settore - rilascio autorizzazioni e SCIA per svolgimento spettacoli e manifestazioni. Inoltre saranno coinvolti il 4° Settore per gestione aspetti tecnico-logistici degli eventi, il 5° Settore per servizi di vigilanza e sicurezza di eventi e manifestazioni e la Segreteria Generale per attività di comunicazione eventi e servizi vari di supporto.			
1	Organizzazione del calendario degli eventi estivi, degli eventi invernali e del Barocco Festival			
2	Servizio di prenotazione e di apertura della Cripta di San Biagio			
3	Gestione degli adempimenti amministrativi, finanziari e tecnici necessari per lo svolgimento degli eventi e manifestazioni			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario estivo		20		
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario invernale		10		
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario del Barocco Festival		8		
Numero visitatori cripta San Biagio		300		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi estivi		30/09/2025		
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi invernali		31/12/2025		
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi del Barocco		31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>Indici di Costo</b>												ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>												ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
												100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>														
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
1														
2														
3														

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Analisi degli scostamenti</b>			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
<b>Provvedimenti correttivi</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	PALMA FRANCESCO				
	Personale del 1° Settore "Servizi Amministrativi e alla persona"				
	Personale del 2° Settore "Servizi al cittadino e Smart Economy"				
	Personale del 4° Settore "Urbanistica e Lavori Pubblici"				
	Personale del 5° Settore "Sicurezza civica e ambientale"				
	Personale della Segreteria Generale				
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SAMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitavo	Miglioramento qualitavo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/223 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.</p> <p>Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.</p>			

	<p>Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.</p> <p>Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di corordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.</p>
--	--

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Indicatore riduzione stock del debito	<=10% del secondo esercizio precedente		
	Indicatore ritardo annuale	>= 0 gg		
	ITP (indicatore tempestività pagamenti)	>= 0 gg		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Monitoraggio tempi medi di pagamento	trimestrale		
	Pubblicazione tempi medi trimestrali	entro il mese successivo alla fine del trimestre		
	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	trimestrale		
	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	trimestrale		
	Aggiornamento informazioni ed implementazione dati sulla piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione sospensione tempi di pagamento	tutto l'anno		
	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope	31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
	Allineamento annuale contabilità-PCC	31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"	31/12/2025 con invio al mef entro il 31/1 anno successivo ed evidenza nel rendiconto		
	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014	entro 30/04 anno successivo da allegare al rendiconto		
Indici Entrate		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												gen-26
3												
4												gen-26
5												
6												
7												
8												
9												30/04/2026

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PALMA FRANCESCO	100			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PALMA FRANCESCO	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 5

Collegamento con la struttura	Settore	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE	Responsabile Settore	TUTTI
	Servizio	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI	Responsabile Obiettivo	TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 1/Programma 10		
	Area	SMART GOVERNANCE		
	Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	Ambito di azione	SVILUPPO PERSONALE		
Titolo Obiettivo	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE			
Finalità	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
Descrizione obiettivo	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale). Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Corsi obbligatori:</b> questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li><b>Corsi settoriali:</b> destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li><b>Onboarding kit:</b> per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li><b>Tematiche trasversali:</b> argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
1	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	3	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
2	Progettazione formativa	4	Report annuale	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di formazione pro-capite annue	≥ 40		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilevazione e analisi dei fabbisogni	28/02/2025		
Progettazione formativa	31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025	31/07/2025		
Report annuale	31/01/2026		
Indici Entrate	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Personale del 1° Settore "Servizi Amministrativi e alla persona"	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA
	<b>Servizio</b>	Servizi Demografici	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>	
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA	
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE	
<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Toponomastica delle contrade</b>			
<b>Finalità</b>	Ricognizione dello stato attuale della toponomastica nelle zone periferiche, riqualificazione e riassetto organizzativo del relativo stradario comunale interessato con corrispondente ridefinizione della toponomastica e conseguente allineamento delle banche dati informatiche sia catastali che anagrafiche e tributarie.			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Visti i risultati raggiunti nel triennio 2022/2024 con la realizzazione dell'obiettivo di ricognizione delle zone ricadenti nella sezione di Censimento 42 e conseguentemente la denominazione puntuale di ogni asse viario con variazioni toponomastiche nell'anagrafe nazionale della popolazione residente e le altre banche dati informatiche, avendo concluso nel 2024 le operazioni di ricognizione puntuale degli assi viari e relativi accessi per le contrade ricadenti nelle sezioni di censimento 44, 40 e 41, a seguito delle indicazioni da parte della competente Giunta Comunale, si procederà alla predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni presso i competenti Enti (Prefettura, Sovrintendenza ecc ecc) e, successivamente, alla posa in opera delle targhe viarie e dei numeri civici così come rilevati. Successivamente si provvederà all'allineamento delle banche dati catastali per gli immobili situati nelle zone interessate, cui seguirà l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e successivo allineamento delle banche dati tributarie dell'Ente. Ciò consentirà a conclusione del progetto di:</p> <p>a) ampliare l'offerta di servizi da rendere ai cittadini, eliminando gli attuali disservizi ed adeguando gli standard qualitativi all'intero territorio comunale;</p> <p>b) garantire una presenza capillare dell'Amministrazione che ne permetta l'intervento, laddove necessario, nei vari ambiti di governo della Città;</p> <p>c) predisporre un piano topografico del territorio comunale, sulla base del quale definire uno schema di regolamento della toponomastica studiato appositamente per il territorio comunale della Città;</p> <p>d) razionalizzare le spese sostenute dall'Ente, per l'invio di atti e avvisi tributari e non.</p>			
<b>1</b>	Predisposizione atti amministrativi per adozione nuove denominazioni toponomastiche	<b>5</b>	Allineamento delle banche dati informatiche comunali dell'anagrafe con le banche dati catastali (sezione di censimento 44 (nel 2026) e 40, 41 (nel 2027))	
<b>2</b>	Posatura targhe viarie e numeri civici	<b>6</b>	Campagna di comunicazione informativa ai cittadini interessati alle variazioni toponomastiche (sezione di censimento 44 (nel 2026) e 40, 41 (nel 2027))	

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA
	<b>Servizio</b>	Servizi Demografici	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>	
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA	
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE	
	<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Toponomastica delle contrade</b>			
3	Sopralluogo per la verifica dei numeri civici posati al fine di aggiornare le banche dati comunali e catastali senza margini di errore (sezione di censimento 44 (nel 2025) e 40, 41 (nel 2026)		7	Procedure di affidamento necessarie per le attività di rilevazione degli odonimi e civici necessari (relativamente alla sezione di censimento 46), di fornitura e di installazione sul territorio delle targhe viarie e numeri civici
4	Aggiornamento in ANNSCU delle variazioni toponomastiche avvenute per ogni foglio e particella dei nuovi odonimi (sezione di censimento 44 (nel 2025) e 40, 41 (nel 2026)		8	Rilevazione areale sul territorio con censimento delle strade, dei fabbricati e terreni che necessitano di DUG, odonimi, civici univoci (sezione di censimento 46)

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Tempo (SI TENGA PRESENTE CHE A PARTIRE DALLA 4° FASE LE SCADENZE SONO RELATIVE ALLA SEZIONE 44 MENTRE PER LA SEIONE 41 BISOGNA CONSIDERARE LE STESSE PER L'ANNO 2025)</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti amministrativi per adozione nuove denominazioni toponomastiche	31/03/2025		
Posatura targhe viarie e numeri civici	10/08/2025		
Sopralluogo per la verifica dei numeri civici posati al fine di aggiornare le banche dati comunali e catastali senza margini di errore (sezione di censimento 44 (nel 2025) e 40, 41 (nel 2026)	31/10/2025		
Aggiornamento in ANNSCU delle variazioni toponomastiche avvenute per ogni foglio e particella dei nuovi odonimi (sezione di censimento 44 (nel 2025) e 40, 41 (nel 2026)	30/11/2025		
Allineamento delle banche dati informatiche comunali dell'anagrafe con le banche dati catastali (sezione di censimento 44 (nel 2026) e 40, 41 (nel 2027)	31/05/2026		
Campagna di comunicazione informativa ai cittadini interessati alle variazioni toponomastiche (sezione di censimento 44 (nel 2026) e 40, 41 (nel 2027)	31/10/2026		
Procedure di affidamento necessarie per le attività di rilevazione degli odonimi e civici necessari (relativamente alla sezione di censimento 46), di fornitura e di installazione sul territorio delle targhe viarie e numeri civici	31/01/2027		

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA
	<b>Servizio</b>	Servizi Demografici	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>	
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA	
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE	
	<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Toponomastica delle contrade</b>			

Rilevazione areale sul territorio con censimento delle strade, dei fabbricati e terreni che necessitano di DUG, odonimi, civici univoci (sezione di censimento 46)	30/05/2027		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Razionalizzazione delle spese sostenute dall'Ente per la notifica degli atti nelle contrade	ALTO		
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ampliare l'offerta di servizi da rendere ai cittadini, eliminando gli attuali disservizi ed adeguando gli standard qualitativi anche alle zone periferiche del territorio comunale	ALTO		

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			2025									
2				2025	2025	2025	2025	2025				
3									2025	2025		
4											2025	
5	2026	2026	2026	2026	2026							
6						2026	2026	2026	2026	2026		
7	2027											
8		2027	2027	2027	2027							

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA	
	<b>Servizio</b>	Servizi Demografici	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>		
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA		
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE		
	<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Toponomastica delle contrade</b>				
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>					
<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% Partecipazione</b>	<b>Costo orario</b>	<b>n° ore dedicate</b>	<b>Costo della risorsa</b>
D	ANNA FACECCHIA	40			
C	MARTINA LANZILOTTI	30			
B	LUIGI FASANO	30			
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>					
<b>Tipologia</b>		<b>Descrizione</b>		<b>Costo</b>	
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>					
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>					

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA
	<b>Servizio</b>	Cimitero	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>	
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA	
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE	
<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Interventi di Riqualificazione Cimitero Comunale</b>			
<b>Finalità</b>	Riqualificazione urbanistica del Cimitero Comunale			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Nella considerazione oggettiva che il Cimitero Comunale, nella sua gestione complessiva, rappresenta un servizio pubblico essenziale, occorre programmare e realizzare una riqualificazione generale che diventi strutturale e che stabilmente possa rappresentare garanzia di soddisfacimento di standard di servizio.</p> <p>In questo senso, nel 2025 si continuerà il monitoraggio della realizzazione delle opere già affidate nel 2024, con la gestione delle stesse e, dunque, l'adozione degli atti amministrativi che eventualmente si renderanno necessari, affinché vengano conclusi i diversi interventi di manutenzione straordinaria con la consegna dei manufatti previsti nell'ambito del progetto di riqualificazione urbana del Cimitero Comunale, continuando altresì i lavori finalizzati a garantire i loculi necessari al fabbisogno di sepolture, così come previsto dalla normativa.</p> <p>Pertanto si continuerà a lavorare sono numerosi, alcuni dei quali già avviati e da ultimare altri inseriti nell'agenda degli obiettivi da raggiungere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riqualificazione della Tomba Comunale nelle immediate vicinanze della Chiesa;</li> <li>- ristrutturazione camera mortuaria e sala autoptica;</li> <li>- realizzazione di ulteriori cellette;</li> <li>- sistemazione della pavimentazione in diverse aree del Cimitero.</li> </ul> <p>Le fonti di finanziamento per gli interventi suddetti rinvergono in parte da un fondi statali ministeriali destinati con DPCM del 17/07/2020, in parte con fondi di Bilancio.</p>			
1	Monitoraggio stati di avanzamento dei lavori già affidati nel 2024 per ogni intervento sopra descritto e gestione varianti che potrebbero rendersi necessarie in corso d'opera con eventuale predisposizione ed adozione di atti amministrativi correlati			
2	Atti amministrativi connessi al collaudo dell'opera e alla consegna dei manufatti.			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO
				Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO
				Scost.

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY		<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA							
	<b>Servizio</b>	Cimitero		<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA							
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>			<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>								
	<b>Tema e sottotema Dup</b>			TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA								
				SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE								
<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>			SVILUPPO ECONOMICO									
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>		<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo							
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Interventi di Riqualificazione Cimitero Comunale</b>											
Monitoraggio stati di avanzamento dei lavori già affidati nel 2024 per ogni intervento sopra descritto e gestione varianti che potrebbero rendersi necessarie in corso d'opera con eventuale predisposizione ed adozione di atti amministrativi correlati				31/12/2025								
Atti amministrativi connessi al collaudo dell'opera e alla consegna dei manufatti.				01/03/2026								
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
				ALTO								
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
				ALTO								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
2	2026	2026										

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	SERVIZI AL CITTADINO E SMART ECONOMY	<b>Responsabile Settore</b>	ANNA C. FACECCHIA
	<b>Servizio</b>	Cimitero	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ANNA C. FACECCHIA
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		<b>MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1</b>	
	<b>Tema e sottotema Dup</b>		TEMA: UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA, SICURA	
			SOTTOTEMA: RIGENERAZIONE PERIFERIE	
<b>Obiettivo Strategico/Area di azione Dup</b>		SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitativo</b>	Di sviluppo
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Interventi di Riqualificazione Cimitero Comunale</b>			

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	ANNA FACECCHIA	70			
C	ROBERTA DE NETTO	30			
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0</b>

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

**Obiettivo OPERATIVO n° 3 PESO: 5**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	1° Settore e 2° Settore	<b>Responsabile Settore</b>	1° Settore e 2° Settore	
	<b>Servizio</b>	Cultura	<b>Responsabile Obiettivo</b>	1° Settore e 2° Settore con coordinamento Palma Francesco	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 7 - PROGRAMMA 1		
	<b>Area</b>		UNA CITTA' PIU' VICINA		
	<b>Obiettivo strategico</b>		VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO		
	<b>Ambito di azione</b>		TURISMO		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>VERSO IL FUTURO...EVENTI SANVITESI 2025</b>				
<b>Finalità</b>	Valorizzazione turistica della città ed efficace gestione degli eventi culturali e di spettacolo				
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di rafforzare l'attrattività turistica della città ponendo in essere tutte le attività necessarie per garantire la migliore fruizione delle bellezze storiche, culturali ed ambientali del territorio. Per il raggiungimento di tale obiettivo si rende necessaria un'azione sinergica tra i vari Settori dell'Ente che consenta, da un lato, una più efficiente ed efficace organizzazione e gestione del cartellone annuale degli eventi durante l'intero anno solare (Estate sanviteese, Barocco Festival, Natale, ecc.) e, dall'altro, di ampliare l'offerta di servizi per la fruizione delle più importanti risorse culturali del territorio (Cripta di San Biagio, Castello d'Alceste) in collaborazione con le associazioni ed enti culturali operanti sul territorio. Trattasi naturalmente, di un obiettivo che interessa il 1° e il 2° Settore e che dovrà essere attuato con il coordinamento del 1° Settore. In particolare, si prevede di ripartire tra i due Settori le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo come di seguito: 1° Settore - attività di organizzazione del calendario degli eventi; 2° Settore - rilascio autorizzazioni e SCIA per svolgimento spettacoli e manifestazioni. Inoltre saranno coinvolti il 4° Settore per gestione aspetti tecnico-logistici degli eventi, il 5° Settore per servizi di vigilanza e sicurezza di eventi e manifestazioni e la Segreteria Generale per attività di comunicazione eventi e servizi vari di supporto.				
1	Organizzazione del calendario degli eventi estivi, degli eventi invernali e del Barocco Festival				
2	Servizio di prenotazione e di apertura della Cripta di San Biagio				
3	Gestione degli adempimenti amministrativi, finanziari e tecnici necessari per lo svolgimento degli eventi e manifestazioni				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario estivo			20		
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario invernale			10		
Numero eventi gestiti nell'ambito del calendario del Barocco Festival			8		
Numero visitatori cripta San Biagio			300		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi estivi			30/09/2025		
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi invernali			31/12/2025		
Completamento procedure di organizzazione e gestione degli eventi del Barocco			31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>Indici di Costo</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di Qualità</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
								100%				
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Analisi degli scostamenti</b>			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
<b>Provvedimenti correttivi</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	PALMA FRANCESCO				
	Personale del 1° Settore "Servizi Amministrativi e alla persona"				
	Personale del 2° Settore "Servizi al cittadino e Smart Economy"				
	Personale del 4° Settore "Urbanistica e Lavori Pubblici"				
	Personale del 5° Settore "Sicurezza civica e ambientale"				
	Personale della Segreteria Generale				
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SAMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitavo	Miglioramento qualitavo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/223 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.</p> <p>Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.</p>			

	<p>Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.</p> <p>Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di corordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.</p>
--	--

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indicatore riduzione stock del debito		<=10% del secondo esercizio precedente		
Indicatore ritardo annuale		>= 0 gg		
ITP (indicatore tempestività pagamenti)		>= 0 gg		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio tempi medi di pagamento		trimestrale		
Pubblicazione tempi medi trimestrali		entro il mese successivo alla fine del trimestre		
Monitoraggio fatture pervenute e non pagate		trimestrale		
Invio situazione fatture non pagate e sollecito		trimestrale		
Aggiornamento informazioni ed implementazione dati sulla piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione sospensione tempi di pagamento		tutto l'anno		
Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Allineamento annuale contabilità-PCC		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"		31/12/2025 con invio al mef entro il 31/1 anno successivo ed evidenza nel rendiconto		
Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014		entro 30/04 anno successivo da allegare al rendiconto		
Indici Entrate		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												gen-26
3												
4												gen-26
5												
6												
7												
8												
9												30/04/2026

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	ANNA FACECCHIA	100			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	FACECCHIA ANNA	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 5

Collegamento con la struttura	Settore	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE	Responsabile Settore	TUTTI
	Servizio	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI	Responsabile Obiettivo	TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 1/Programma 10		
	Area	SMART GOVERNANCE		
	Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	Ambito di azione	SVILUPPO PERSONALE		
Titolo Obiettivo	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE			
Finalità	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
Descrizione obiettivo	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale). Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Corsi obbligatori:</b> questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li><b>Corsi settoriali:</b> destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li><b>Onboarding kit:</b> per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li><b>Tematiche trasversali:</b> argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
1	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	3	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
2	Progettazione formativa	4	Report annuale	
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di formazione pro-capite annue		≥ 40		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilevazione e analisi dei fabbisogni		28/02/2025		
Progettazione formativa		31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025		31/07/2025		
Report annuale		31/01/2026		
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
								100%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Personale del 2° Settore "Servizi al cittadino e Smart Economy"	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 20**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	3- SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	D. GALASSO	
	<b>Servizio</b>	SERVIZIO TRIBUTI	<b>Responsabile Obiettivo</b>	D. GALASSO- F. D'AMICO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 1- PROGRAMMA 4			
	<b>Area</b>	Una città piena di risorse			
	<b>Obiettivo strategico</b>	Politiche per il controllo delle spese e delle entrate			
	<b>Ambito di azione</b>	Tributi			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>AUMENTO DELLE ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE</b>				
<b>Finalità</b>	Proseguimento dell'attività di evasione al fine di migliorare l'aspetto finanziario dell'Ente, aumentare la riscossione dei residui attivi e combattere il fenomeno dell'evasione tributaria				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'art.53 della Costituzione Italiana afferma che "tutti sono tenuti a concorrere alla spesa pubblica in ragione della loro capacità contributiva". Disposizioni normative nazionali e regionali hanno progressivamente definito il ruolo degli enti locali nelle attività di contrasto all'evasione fiscale e contributiva. In questo ambito l'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per il Comune di San Vito dei Normanni, come per la maggior parte degli EE.LL., un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse finanziarie dai tributi locali da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. L'evasione genera evidenti ripercussioni sulla gestione finanziaria di competenza, soprattutto in termini di cassa e, nel lungo periodo, genera l'annoso problema dei residui attivi sospesi. L'Ente, pertanto, nel triennio 2025-2027, intende continuare l'intensa attività di recupero dell'evasione sui tributi locali, tenendo conto della crisi finanziaria che si riflette attualmente sulle famiglie e sulle imprese in termini di elevata inflazione.</p> <p>L'Ente nell'anno 2025 effettuerà gli interventi di seguito indicati, precisando che nel corso dell'anno verranno accertati gli omessi o parziali versamenti dei tributi e in particolare: Imu per l'anno 2021, Cup per l'anno 2023 e Tari per l'anno 2023.</p>				
<b>1</b>	Accertamento evasione Tari anni 2020-2024	<b>6</b>	Rimborsi Imu, Tasi, Tari, Canone Unico Patrimoniale (exTosap e ex Icp)		
<b>2</b>	Notifica accertamenti Imu anno 2021	<b>7</b>	Ader avvisi di accertamento Imu 2018		
<b>3</b>	Notifica solleciti/accertamenti Tari anno 2023	<b>8</b>	Ader avvisi di accertamento Tasi 2018		
<b>4</b>	Notifica accertamenti CUP (ex Tosap/Icp) anno 2023	<b>9</b>	Ader avvisi di accertamento Tari 2018		
<b>5</b>	Riduzioni Tari 2025 art.22				
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Accertamento evasione Tari anni 2020-2024			100		
Notifica accertamenti Imu anno 2021			2000		
Notifica solleciti/accertamenti Tari anno 2023			1500		
Notifica accertamenti CUP (ex Tosap/Icp) anno 2023			200		
Riduzioni Tari 2025 art.22			100		
Rimborsi Imu, Tasi, Tari, Canone Unico Patrimoniale (exTosap e ex Icp)			30		
Ader avvisi di accertamento Imu 2018			1050		
Ader avvisi di accertamento Tasi 2018			25		
Ader avvisi di accertamento Tari 2018			1000		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Accertamento evasione Tari anni 2020-2024			31/12/2025		
Notifica accertamenti Imu anno 2021			31/12/2025		
Notifica solleciti/accertamenti Tari anno 2023			31/12/2025		
Notifica accertamenti CUP (ex Tosap/Icp) anno 2023			31/12/2025		
Riduzioni Tari 2025 art.22			31/12/2025		
Rimborsi Imu, Tasi, Tari, Canone Unico Patrimoniale (exTosap e ex Icp)			31/12/2025		
Ader avvisi di accertamento Imu 2018			31/12/2025		
Ader avvisi di accertamento Tasi 2018			31/12/2025		
Ader avvisi di accertamento Tari 2018			31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

Accertamento evasione Tari anni 2020-2024	50.000,00		
Notifica accertamenti Imu anno 2021	1.000.000,00		
Notifica solleciti/accertamenti Tari anno 2023	400.000,00		
Notifica accertamenti CUP (ex Tosap/Icp) anno 2023	25.000,00		
Riduzioni Tari 2025 art.22	40.000,00		
Rimborsi Imu, Tasi, Tari, Canone Unico Patrimoniale (exTosap e ex Icp)	10.000,00		
Ader avvisi di accertamento Imu 2018	500.000,00		
Ader avvisi di accertamento Tasi 2018	1.800,00		
Ader avvisi di accertamento Tari 2018	280.000,00		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	DANIELA GALASSO	5			
D	FRANCESCO D'AMICO	20			
C	ANTONIA SIMEONE	25			
C	ANNA FAGIANO	25			
C	LUCIO STEFANELLI	25			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		€ 0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 5**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	3- SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	D. GALASSO	
	<b>Servizio</b>	SERVIZIO TRIBUTI	<b>Responsabile Obiettivo</b>	D. GALASSO- F. D'AMICO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 1- PROGRAMMA 4			
	<b>Area</b>	Una città piena di risorse			
	<b>Obiettivo strategico</b>	Politiche per il controllo della spesa e delle entrate			
	<b>Ambito di azione</b>	Tributi			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TARI A SEGUITO DEL PROGETTO RELATIVO ALLA TOPONOMASTICA DELLE ZONE PERIFERICHE</b>				
<b>Finalità</b>	Ricognizione dello stato attuale della toponomastica nelle zone periferiche con corrispondente aggiornamento delle banche dati informatiche tributarie (Imu e Tari) da parte dell'ufficio tributi.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Continua anche per l'anno 2025 la collaborazione col 2° Settore "Servizi cittadini al cittadino e smart economy" e il 6° Settore "Lavori pubblici" per la ricognizione dello stato attuale della toponomastica nelle zone periferiche del nostro Comune con corrispondente aggiornamento delle banche dati informatiche dell'Ente sia anagrafiche che tributarie.</p> <p>Con tale obiettivo l'ufficio tributi si prefigge di aggiornare le banche dati Imu e Tari attraverso le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare, sia nella banca dati Imu che nella banca dati Tari, tutti i fabbricati e le utenze domestiche e non domestiche, censiti nelle contrade oggetto di variazione toponomastica sulla base degli elenchi forniti dal 2° Settore "Servizi cittadini al cittadino e smart economy";</li> <li>- verificare che gli stessi siano stati correttamente aggiornati dall'Agenzia Entrate - sezione Territorio (ex Catasto), altrimenti si provvederà manualmente a rettificare gli odonimi e i numeri civici dei fabbricati e delle utenze domestiche e non domestiche;</li> <li>- individuare le abitazioni principali e le relative pertinenze, accertando che siano state riconosciute le esenzioni Imu sulle stesse, altrimenti si provvederà manualmente all'attribuzione dell'esenzione;</li> <li>- rettificare le schede cartacee della Tari intestate ai singoli contribuenti nonché le schede dello stradario relative agli indirizzi variati.</li> </ul> <p>Con l'aggiornamento della banca dati Imu, si vuole evitare di emettere erronei avvisi di accertamento ai contribuenti per il mancato riconoscimento dell'abitazione principale e delle relative pertinenze con dispendio di risorse finanziarie per l'emissione e la notifica degli stessi avvisi.</p> <p>Con l'aggiornamento della banca dati Tari, si vuole riportare sugli avvisi di pagamento la corretta denominazione toponomastica degli immobili oggetto di tassazione.</p> <p>L'uniformità delle banche dati permetterà di agevolare l'Ente e, in particolare, l'Ufficio Tributi, nella notifica delle imposte comunali, tramite servizio postale, alla popolazione residente nelle zone periferiche non censite. Attualmente, la notifica in queste zone periferiche avviene tramite la figura del Messo Comunale, con conseguente sovraccarico di lavoro.</p>				
1	Aggiornamento banca dati Imu con individuazione e rettifica toponomastica degli immobili considerati come "abitazione principale" e "pertinenze"	4	Aggiornamento delle schede Tari dei contribuenti		
2	Aggiornamento della banca dati Imu con individuazione e rettifica toponomastica degli immobili diversi dall'abitazione principale	5	Aggiornamento delle schede Tari dello stradario		
3	Aggiornamento della banca dati Tari con individuazione e rettifica toponomastica delle utenze domestiche e non domestiche degli immobili con accesso nelle contrade				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento banca dati Imu con individuazione e rettifica toponomastica degli immobili considerati come "abitazione principale" e "pertinenze"			31/12/2025		

Aggiornamento della banca dati Imu con individuazione e rettifica toponomastica degli immobili diversi dall'abitazione principale	31/12/2025		
Aggiornamento della banca dati Tari con individuazione e rettifica toponomastica delle utenze domestiche e non domestiche degli immobili con accesso nelle contrade	31/12/2025		
Aggiornamento delle schede Tari dei contribuenti	31/12/2025		
Aggiornamento delle schede Tari dello stradario	31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	DANIELA GALASSO	5			
D	FRANCESCO D'AMICO	20			
C	ANTONIA SIMEONE	25			
C	ANNA FAGIANO	25			
C	LUCIO STEFANELLI	25			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 3 PESO: 5**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	3- SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	D. GALASSO	
	<b>Servizio</b>	SERVIZIO TRIBUTI	<b>Responsabile Obiettivo</b>	D. GALASSO- F. D'AMICO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4		
	<b>Area</b>		Una città piena di risorse		
	<b>Obiettivo strategico</b>		Politiche per il controllo della spesa e delle entrate		
	<b>Ambito di azione</b>		Tributi		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>VERIFICA STRAORDINARIA DI B&amp;B, AFFITTACAMERE, CASE VACANZE E ALTRE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE</b>				
<b>Finalità</b>	Ricognizione sul territorio comunale di tutte le strutture ricettive ai fini dell'aggiornamento della banca dati Tari e dell'eventuale emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia dell'inizio attività.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'ufficio si prefigge di effettuare una ricognizione di tutte le strutture ricettive (b&amp;b, affittacamere, case vacanza, agriturismo...) presenti sul territorio comunale, verificando se tali strutture sono regolarmente tassate ai fini della tassa sui rifiuti (Tari).</p> <p>Il raggiungimento di questo obiettivo prevede le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione dell'elenco di tutte le strutture ricettive presenti sul territorio e registrate sul portale dedicato della Regione Puglia;</li> <li>2. Verifica della corrispondenza tra l'elenco regionale e quello fornito dall'Ufficio delle Attività Produttive e dalla Polizia Municipale;</li> <li>3. Individuazione delle strutture che non sono presenti nella banca dati Tari;</li> <li>4. Aggiornamento della banca dati Tari ed eventuale emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia.</li> </ol>				
1	Acquisizione dell'elenco di tutte le strutture ricettive presenti sul territorio e registrate sul portale dedicato della Regione Puglia;	3	Individuazione delle strutture che non sono presenti nella banca dati Tari		
2	Verifica della corrispondenza tra l'elenco regionale e quello fornito dall'Ufficio delle Attività Produttive e dalla Polizia Municipale	4	Aggiornamento della banca dati Tari ed eventuale emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione delle strutture che non sono presenti nella banca dati Tari			20		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento della banca dati Tari ed eventuale emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia			31/12/2025		
<b>Indici Entrate</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento della banca dati Tari ed eventuale emissione di avvisi di			10.000,00 €		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazion	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	DANIELA GALASSO	5			
D	FRANCESCO D'AMICO	20			
C	ANTONIA SIMEONE	25			
C	ANNA FAGIANO	25			
C	LUCIO STEFANELLI	25			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>

## Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 10

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	3- SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	D. GALASSO	
	<b>Servizio</b>	BILANCIO, FINANZE, CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	D. GALASSO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 3		
	<b>Area</b>		Una città piena di risorse		
	<b>Obiettivo strategico</b>		Politiche per il controllo della spesa e delle entrate		
	<b>Ambito di azione</b>		BILANCIO, FINANZE, CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTABILITA' ARMONIZZATA</b>				
<b>Finalità</b>	Aggiornare il Regolamento di Contabilità Armonizzata del Comune di San Vito dei Normanni approvato con Deliberazione del C.C. n. 33 del 31 Luglio 2017, adeguandolo al D.M. del 25 Luglio 2023.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Col decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 25 Luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo correttivo sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 Maggio 2009, n. 42, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023.</p> <p>La modifica è relativa all'allegato 4/1 – Principio contabile applicato concernente la programmazione. Tra le tante novità, il DM 25/07/2023 si sofferma sull'adeguamento dei documenti di programmazione, DUP in primis, adeguandolo alle disposizioni contenute nel Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), stralciando dallo stesso la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ma mantenendo la definizione delle risorse finanziarie.</p> <p>Oltre al Dup, cambia il Piano esecutivo di gestione (PEG) e vengono adeguati alcuni allegati al d.lgs 118/2011 tra i quali il Piano dei Conti Integrato, lo schema di rendiconto (allegato 10) a partire dal rendiconto 2023, l'elenco delle missioni, programmi, macroaggregati e titoli di spesa (allegato 4), a decorrere 2025/2027 e lo schema di Bilancio di previsione (allegato 9) a decorrere dal ciclo 2025/2027.</p> <p>Alla luce di tale intervento normativo si intende riformulare l'intero iter di formulazione e deliberazione del bilancio di previsione dell'ente aggiornando il Regolamento di Contabilità Armonizzata del Comune di San Vito dei Normanni.</p>				
1	Redazione del nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzata		2	Adozione da parte dell'organo consiliare	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione del nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzata			30/09/2025		
Presentazione regolamento in Commission per adozione da parte dell'organo consiliare			31/12/2025		

<b>Indici Entrate</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di Costo</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di Qualità</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazion	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	DANIELA GALASSO	13			
C	ROSSELLA CRISOSTOMO	22			
C	MARIA LUISA ATTORRE	22			
C	LETIZIA BORRELLI	22			
C	RICCO CARMELITA	22			
	TOTALE	101			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 5 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	3- SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	D. GALASSO	
	<b>Servizio</b>	SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	D. GALASSO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE1- PROGRAMMA 10		
	<b>Area</b>		SMART GOVERNANCE		
	<b>Obiettivo strategico</b>		MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	<b>Ambito di azione</b>		SERVIZIO PERSONALE		
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	<b>X Miglioramento quantitavo</b>	<b>X Miglioramento qualitavo</b>	Di sviluppo	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE CARTELLE DEL PERSONALE DIPENDENTE - FASCICOLAZIONE DIGITALE</b>				
<b>Finalità</b>	Utilizzare i fascicoli digitali come evoluzione della fascicolazione dei documenti analogici attraverso un piano di azione che miri a razionalizzare il tempo dei procedimenti, ottimizzare e facilitare l'accesso alla cartella del dipendente, ridurre l'utilizzo della carta.				
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'archiviazione e la corretta tenuta delle cartelle di ciascun dipendente, costituisce uno degli aspetti di fondamentale importanza per l'attività propria dell'Ufficio Risorse Umane che, pur disponendo di un archivio fisico (destinato agli atti ed ai documenti di pronta e veloce consultazione – in formato cartaceo) in cui sono conservati materialmente i documenti relativi alla carriera professionale di ogni dipendente, necessita di una modalità ulteriore di archiviazione, in formato digitale, tale da consentire un più rapido accesso ed una consultazione ancora più rapida ed efficiente, in un'ottica di ottimizzazione del servizio prestato. Trattasi di un obiettivo già iniziato nel 2024 e che vede nel 2025 il completamento della digitalizzazione di tutti i fascicoli del personale e l'avvio a regime della nuova modalità di archiviazione digitale direttamente nel software di gestione giuridica del personale integrato con il protocollo ed il gestionale atti amministrativi.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Gestione ed organizzazione delle cartelle del personale dipendente	2	Trasferimento della documentazione già digitalizzata relativa a n. 30 cartelle sul gestionale dell'Ente - sezione PERSONALE.		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	% ragg
Integrazione delle cartelle digitalizzate			30		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Gestione ed organizzazione delle cartelle del personale dipendente			30/01/2025		

Trasferimento della documentazione digitalizzata relativa a n. 30 cartelle sul gestionale dell'Ente - sezione PERSONALE.								31/03/2025				
<b>Indici di Entrate</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di Qualità</b>								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	DANIELA GALASSO RESPONSABILE	20			
C	ANNA RITA DE LUCA	40			
C	LUCIO STEFANELLI	40			
	TOTALE	100			
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 40**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SAMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitavo	Miglioramento qualitavo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/2023 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.</p> <p>Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.</p>			

Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.

Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di coordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indicatore riduzione stock del debito	<=10% del secondo esercizio precedente		
Indicatore ritardo annuale	<= 0 gg		
ITP (indicatore tempestività pagamenti)	<= 0 gg		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio tempi medi di pagamento	trimestrale		
Pubblicazione tempi medi trimestrali	entro il mese successivo alla fine del trimestre		
Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	trimestrale		
Invio situazione fatture non pagate e sollecito	trimestrale		
Aggiornamento informazioni ed implementazione dati sulla piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione sospensione tempi di pagamento	tutto l'anno		
Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope	31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Allineamento annuale contabilità-PCC	31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"	31/12/2025 con invio al mef entro il 31/1 anno successivo ed evidenza nel rendiconto		
Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014	entro 30/04 anno successivo da allegare al rendiconto		
Indici Entrate	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità												ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
1														
2												gen-26		
3														
4												gen-26		
5														
6														
7														
8														
9												30/04/2026		

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	DANIELA GALASSO	20			
C	ATTORRE MARIA LUISA	20			
C	LETIZIA BORRELLI	20			
C	CARMELITA RICCO	20			
C	ROSSELLA CRISOSTOMO	20			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	GALASSO DANIELA	70			
C	BORRELLI LETIZIA	30			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

Obiettivo OPERATIVO n° 8 PESO: 5

Collegamento con la struttura	Settore	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE	Responsabile Settore	TUTTI
	Servizio	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI	Responsabile Obiettivo	TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 1/Programma 10		
	Area	SMART GOVERNANCE		
	Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	Ambito di azione	SVILUPPO PERSONALE		
Titolo Obiettivo	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE			
Finalità	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
Descrizione obiettivo	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale). Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Corsi obbligatori:</b> questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li><b>Corsi settoriali:</b> destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li><b>Onboarding kit:</b> per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li><b>Tematiche trasversali:</b> argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
1	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	3	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
2	Progettazione formativa	4	Report annuale	
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di formazione pro-capite annue		≥ 40		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilevazione e analisi dei fabbisogni		28/02/2025		
Progettazione formativa		31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025		31/07/2025		
Report annuale		31/01/2026		
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
								100%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Personale del 3° Settore "Servizi finanziari e attuazione programma di governo"	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 10**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	4	<b>Responsabile Settore</b>	ING. SIMONA ERARIO								
	<b>Servizio</b>	Igiene Urbana	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ING. SIMONA ERARIO								
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 9 - PROGRAMMA 3									
	<b>Area</b>		UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA									
	<b>Obiettivo strategico</b>		VERSO UN'EFFICIENTE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE									
	<b>Ambito di azione</b>		TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE									
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI</b>											
<b>Finalità</b>	L'obiettivo prevede l' approvazione del Regolamento Comunale di Gestione Rifiuti Solidi Urbani											
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>In data 30/01/2023 con determina n.62 si è provveduto ad affidare il nuovo servizio di raccolta igiene urbana a seguito dell'espletamento della gara ponte. Con il nuovo avvio del servizio si mira ad un miglioramento generale dello stesso dal punto di vista sia qualitativo sia quantitativo.</p> <p>Il nuovo Regolamento, redatto ai sensi dell'art 198, comma 2, del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., ha come obiettivo la disciplina dei servizi di gestione dei rifiuti in tutte le varie fasi di filiera, conferimento, raccolta, spazzamento, trasporto, recupero e smaltimento, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>Il nuovo Regolamento è indirizzato a favorire la riduzione dei rifiuti alla fonte e il riutilizzo secondo le indicazioni contenute nelle norme nazionali, regionali ed in particolare secondo il Programma Provinciale.</p>											
1	Approvazione del nuovo Regolamento Comunale di Gestione Rifiuti Solidi Urbani											
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Redazione Regolamento e trasmissione bozza all'Amministrazione Comunale			31/12/2025									
<b>Indici Entrate</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Erario Simona	70			
D	Saponaro Anna	15			
C	Camposeo Annarita	15			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	4	<b>Responsabile Settore</b>	ING. SIMONA ERARIO	
	<b>Servizio</b>	Urbanistica	<b>Responsabile Obiettivo</b>	ING. SIMONA ERARIO	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 8 PROGRAMMA 2			
	<b>Area</b>	UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA			
	<b>Obiettivo strategico</b>	RINNOVAMENTO STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			
	<b>Ambito di azione</b>	EDILIZIA			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE AL RET</b>				
<b>Finalità</b>	L'obiettivo ha come oggetto l'adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale (REC) alla struttura dello "Schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET)" approvato dalla Regione Puglia con Delibera di Giunta Regionale n. 2250 del 21/12/2017 (BURP n. 6 suppl. del 11/01/2018) di cui all'intesa del 20 ottobre 2016 (ai sensi dell'art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131) tra il Governo, le Regioni e i Comuni, recante l'approvazione del Regolamento Edilizio Tipo (RET), di cui all'art. 4, comma 1-sexies, del d.P.R. 6 giugno 2001, n.380				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>La L.R. 18 maggio 2017 n. 11, modificata dalla L.R. 27 novembre 2017 n.46, ha regolamentato il procedimento ed i tempi di adeguamento dei regolamenti edilizi comunali al Regolamento Edilizio Tipo (RET), nonché definito specifiche norme transitorie volte a limitare i possibili effetti dell'adeguamento sui procedimenti edilizi in itinere.</p> <p>In particolare l'art. 2 della L.R. n 11/2017 prevede che i Comuni, con deliberazione di consiglio comunale, devono adeguare i regolamenti edilizi comunali allo schema di regolamento edilizio tipo entro il termine del 31 dicembre 2017, trascorso il quale il regolamento edilizio non adeguato cessa di avere effetti nelle parti incompatibili con lo schema di regolamento tipo ed inoltre prevede che i Comuni procedono alla formulazione del regolamento edilizio in conformità con le definizioni uniformi, provvedendo a mantenere invariate le previsioni dimensionali degli strumenti urbanistici vigenti.</p> <p>Considerato che il Comune di San Vito dei Normanni non ha provveduto ad adeguare il regolamento edilizio comunale vigente allo schema di regolamento edilizio tipo e alle definizioni uniformi entro il termine del 31 dicembre 2017, si ritiene utile e necessario adeguare il REC (Regolamento edilizio comunale) allo schema di regolamento edilizio tipo, anche in virtù delle modifiche normative sopravvenute negli ultimi anni, al fine di dotarsi di un documento coordinato con il RET e le predette disposizioni e pertanto di più immediato e chiaro utilizzo.</p> <p>Le norme del nuovo Regolamento sono finalizzate al perseguimento di un ordinato sviluppo edilizio ed una migliore qualità di vita, nel rispetto delle esigenze tecnico-estetiche, igienico – sanitarie, di sicurezza e di vivibilità degli immobili e delle loro pertinenze, anche da parte di persone disabili, nonché a garantire la tutela di valori architettonici ed ambientali, il decoro e lo sviluppo sostenibile correlati all'attività edilizia perseguendo obiettivi di semplificazione, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.</p>				
1	Publicazione bozza RET				
2	Esame delle eventuali osservazioni				
3	Approvazione RET				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Publicazione bozza RET			31/03/2025		

Esame delle eventuali osservazioni		31/05/2025										
Approvazione RET		31/12/2025										
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti							
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi					Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Simona Erario	40			
C	Giuseppe Miccoli	10			
C	Angelo Puricella	10			
C	Roberto Olivia	20			
C	Simona De Cristofaro	20			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		€ 0,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 3 PESO: 25**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	4	<b>Responsabile Settore</b>	Ing. Erario
	<b>Servizio</b>	Lavori Pubblici	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Ing. Erario
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	TUTTE LE MISSIONI		
	<b>Area</b>	UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA		
	<b>Obiettivo strategico</b>	RINNOVAMENTO STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
	<b>Ambito di azione</b>	SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR</b>			
<b>Finalità</b>	ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR: completamento della progettazione interventi, attività per la individuazione del contraente, avvio degli interventi, esecuzione degli interventi, attività di rendicontazione singoli progetti sulla piattaforma Regis, attività di monitoraggio.			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il piano nazionale di ripresa e resilienza "Pnrr" può essere visto come il documento unico di programmazione dell'Italia, il cui obiettivo cardine è l'incremento dei livelli di competitività del Paese e dei suoi territori. Il 13 luglio 2021 a esito del benessere da parte della Commissione europea, il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'Unione europea, ha approvato definitivamente, senza alcuna riserva, i 12 piani nazionali di ripresa e resilienza (Pnrr), incluso quello predisposto dal governo italiano.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del Pnrr, gli enti locali possono svolgere un ruolo proattivo integrando l'obiettivo cardine della competitività con la rispettiva programmazione di cui al presente provvedimento. In termini operativi, il Pnrr offre implicitamente una definizione di competitività, la quale può esprimersi nell'esigenza di sviluppare le azioni di politica economica a partire da tre assi strategici: 1) la digitalizzazione e l'innovazione; 2) la transizione ecologica; 3) l'inclusione sociale. Queste politiche consentiranno di realizzare le attività economiche con più elevati livelli di produttività e occupazione, nonché con maggiore capacità di differenziazione; il nostro Comune intende permeare tutte le sue scelte del triennio 2022-24 secondo le indicazioni presenti nel PNRR. A questo proposito l'Amministrazione Comunale di San Vito dei Normanni si è attivato per essere partecipe del processo decisionale ed operativo del "Next Generation EU", il quale rappresenta una grande opportunità assolutamente da non perdere per tutta l'Europa ed in particolare per l'Italia. Esso ha l'obiettivo prioritario di riparare i danni economici e sociali causati dalla pandemia, ma allo stesso tempo indirizzare l'Europa verso un'operatività più green, equa, digitale e inclusiva. Tutti questi investimenti e le necessarie riforme che dovranno essere attuate, potranno essere in grado di generare una forte ripresa dell'occupazione, migliorare la qualità del lavoro e dei servizi ai cittadini e la coesione territoriale e favorire la transizione ecologica, e soprattutto del " Piano nazionale di Ripresa e Resilienza " (" Pnrr ") e, pertanto, procedere, in considerazione delle informazioni, delle conoscenze e delle opportunità che lo stesso potrebbe fornire, alla partecipazione attiva alle iniziative del " Pnrr " destinate agli Enti Locali ed alla eventuale acquisizione di risorse finanziarie da spendere su Progetti di interesse del proprio territorio di riferimento. In riferimento a questo il Consiglio Comunale di San Vito ha istituito un'apposita commissione consiliare, la quale si occuperà di delle problematiche inerenti il Pnrr gli aspetti programmatori e di indirizzo sulle scelte strategiche da adottare; inoltre, per con apposito Decreto Sindacale è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale al fine di monitorare costantemente la pubblicazione dei bandi, informare l'Amministrazione Comunale e la Commissione Consiliare speciale in merito alle opportunità del Pnrr, procedere alla presentazione dei progetti e seguirne l'evoluzione oltre a effettuare qualsiasi altra attività dovesse rendersi necessaria per il buon esito delle procedure avviate.</p> <p>Sul piano organizzativo, occorre intensificare e proseguire con la gestione collaborativa tra tecnici e ragioneria a partire dalla programmazione e proseguendo con la movimentazione contabile: l'univocità e la correttezza dei dati sono condizioni necessarie per una tempestiva rendicontazione. Il Servizio Ragioneria collaborerà per offrire supporto nella definizione delle procedure al fine di superare intoppi burocratici e conoscenza normativa, per facilitare la programmazione delle attività conseguenti. Occorre adottare un approccio resiliente e dinamico, per dare concretezza alle azioni che vengono qui individuate. La vera sfida sarà essere reattivi e pronti per cogliere le opportunità e le risorse che potranno rendere concreti i progetti e le azioni a beneficio del nostro territorio e dei nostri cittadini. La pandemia ci ha insegnato a guardare gli eventi con dinamicità e oggi il percorso deve offrire un'occasione di ripartenza per un tanto auspicato cambiamento inclusivo e sostenibile, avendo a mente un modello di sviluppo e di vita che necessariamente ci ha posto davanti ad un ripensamento e dobbiamo cogliere le opportunità che questo tempo porta con sé. Un'occasione per rafforzare il nostro territorio, con scelte innovative, creative, coraggiose per sperimentare nuove idee e progetti improntati seguendo i canoni della semplificazione che dovrà diventare una misura permanente capace di favorire tempestività e velocità di decisione e azione verso uno sviluppo sociale ed economico maggiormente sostenibile con la forza di "rimbalzare avanti" invece che tornare indietro a quello che eravamo. Ovviamente molto dipenderà dall'approccio culturale che Amministratori e Responsabili degli Uffici e Servizi avranno nella gestione della programmazione abbandonando vecchie logiche particolaristiche e optando per uno sviluppo basato su speditezza amministrative e certezza giuridica.</p>			

1	Avvio interventi finanziati nell'annualità 2024 (nuovo piano Asili Nido e Mense)											
2	Esecuzione lavori											
3	Ultimazione lavori											
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Avvio interventi finanziati nell'annualità 2024 (nuovo piano Asili Nido e Mense)			2									
Esecuzione lavori			9									
Ultimazione lavori			4									
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>Indici Entrate</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>					<b>VERIFICA FINALE AL</b>							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti							
Cause					Cause							
Effetti					Effetti							
Provvedimenti correttivi					Provvedimenti correttivi							
Intrapresi					Intrapresi							
Da attivare					Da attivare							
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa						
D	Erario Simona		50									
C	Camposeo Annarita		15									
C	Luigi Fasano		10									
C	Fabio Coppola		5									
D	Saponaro Anna		20									
			100									
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>						0						
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>												
Tipologia		Descrizione				Costo						
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>						€ 0,00						
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>						0						

**Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SAMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitavo	Miglioramento qualitavo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/223 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.</p> <p>Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.</p>			

	<p>Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.</p> <p>Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di corordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.</p>
--	--

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indicatore riduzione stock del debito		<=10% del secondo esercizio precedente		
Indicatore ritardo annuale		>= 0 gg		
ITP (indicatore tempestività pagamenti)		>= 0 gg		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio tempi medi di pagamento		trimestrale		
Pubblicazione tempi medi trimestrali		entro il mese successivo alla fine del trimestre		
Monitoraggio fatture pervenute e non pagate		trimestrale		
Invio situazione fatture non pagate e sollecito		trimestrale		
Aggiornamento informazioni ed implementazione dati sulla piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione sospensione tempi di pagamento		tutto l'anno		
Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Allineamento annuale contabilità-PCC		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"		31/12/2025 con invio al mef entro il 31/1 anno successivo ed evidenza nel rendiconto		
Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014		entro 30/04 anno successivo da allegare al rendiconto		
Indici Entrate		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												gen-26
3												
4												gen-26
5												
6												
7												
8												
9												30/04/2026

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	ERARIO SIMONA	100			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	ERARIO SIMONA	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 5

Collegamento con la struttura	Settore	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE	Responsabile Settore	TUTTI
	Servizio	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI	Responsabile Obiettivo	TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 1/Programma 10		
	Area	SMART GOVERNANCE		
	Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	Ambito di azione	SVILUPPO PERSONALE		
Titolo Obiettivo	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE			
Finalità	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
Descrizione obiettivo	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale). Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Corsi obbligatori:</b> questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li><b>Corsi settoriali:</b> destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li><b>Onboarding kit:</b> per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li><b>Tematiche trasversali:</b> argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
1	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	3	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
2	Progettazione formativa	4	Report annuale	
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di formazione pro-capite annue		≥ 40		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilevazione e analisi dei fabbisogni		28/02/2025		
Progettazione formativa		31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025		31/07/2025		
Report annuale		31/01/2026		
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
								100%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Personale del 4° Settore "Urbanistica e Lavori Pubblici"	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 1 PESO: 20**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	5° SETTORE: SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	<b>Responsabile Settore</b>	Dott.ssa Palma Passante	
	<b>Servizio</b>	Polizia Locale	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Dott.ssa Palma Passante	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	Missione 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA Programma 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA			
	<b>Area</b>	Area strategica 2 (pag.71 DUP) UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA			
	<b>Obiettivo strategico</b>	2.4 SICUREZZA INTEGRATA			
	<b>Ambito di azione</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>PREVENZIONE E REPRESSIONE COMPORAMENTI ILLECITI</b>				
<b>Finalità</b>	Presidio del territorio, in particolare delle attività che vi si svolgono, per dare senso di sicurezza ai cittadini				
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presidio del territorio, dei quartieri e di tutte le aree della città è un elemento fondamentale per dare serenità e senso di sicurezza ai cittadini. La sicurezza incide profondamente sulla qualità della vita: riguarda tutti i cittadini e interessa ambiti di intervento eterogenei, per questo deve essere affrontato con un approccio trasversale e soprattutto con un grande lavoro di squadra, con una progettualità integrata tra Forze di Polizia. Il controllo del territorio vede coinvolta prioritariamente la Polizia Locale che per missione è deputata a svolgere servizi di controllo e di presidio non solo nell'ambito della sicurezza stradale ma anche - in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio - per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Si inquadrano in tale contesto: - la vigilanza sulle attività commerciali, con relative Ispezioni, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali; la vigilanza sull'attività edilizia (di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria) sull'attività urbanistico-edilizia volta a prevenzione e repressione dell'abusivismo				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
1	Programmazione mensile controlli alla luce delle comunicazioni del SUAP e dell'Ufficio Urbanistica	4	Redazione rapporti di ispezione		
2	Consequente assegnazione comunicazioni SUAP (apertura attività; chiusura attività, trasferimenti esercizi di vicinato, etc.)	5	Ispezione stato dei luoghi presso cantieri edilizi		
3	Ispezioni presso le attività	6	Redazione rapporti di ispezione cantieri edili		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero Ispezioni presso attività commerciali			12		
Numero Ispezioni presso Cantieri edili			12		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici Entrate</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PASSANTE PALMA	20			
D	DELFINI CASAVOLA MICHELE	20			
C	GAROFALO SOFIA	10			
C	SANSEVERO GIACINTO	10			
C	LAPRESA FRANCESCO	10			
C	TRAVAGLINI MARCO	10			
C	GIOFFREDI FRANCESCO	10			
C	COLASANZIO ANTONIO	10			
	TOT.	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 2 PESO: 20**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	5° SETTORE: SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	<b>Responsabile Settore</b>	Dott.ssa Palma Passante	
	<b>Servizio</b>	Polizia Locale e Protezione Civile	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Dott.ssa Palma Passante	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	Missione 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 1: DIFESA DEL SUOLO e Programma 3: RIFIUTI			
	<b>Area</b>	Area strategica 2 (pag.71 DUP) UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA			
	<b>Obiettivo strategico</b>	2.4 SICUREZZA INTEGRATA			
	<b>Ambito di azione</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO</b>				
<b>Finalità</b>	Porre in essere azioni volte alla salvaguardia del territorio sia sotto il profilo della prevenzione dei rischi in materia di Protezione Civile sia sotto il profilo del conferimento dei Rifiuti Solidi Urbani				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il decreto legislativo n. 1 del 02/01/2018, all'art. 12 comma 5, lett. b) afferma che il Sindaco, in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche, per finalità di protezione civile è responsabile altresì dello svolgimento, a cura del Comune, dell'attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione di protezione civile e sulle situazioni di pericolo determinate dai rischi naturali o derivanti dall'attività dell'uomo. Inoltre la DGR Puglia 30 luglio 2019 n. 1414, al §5.3.3, prescrive per tutti i Comuni l'aggiornamento del Piano almeno una volta ogni 3 anni o all'occorrenza e la revisione almeno una volta l'anno intendendo per aggiornamento qualsiasi modifica che interessi parti sostanziali del Piano (ad.es. scenari di rischio), per revisione, invece, la verifica e/o modifica dei contenuti delle tabelle e delle schede, struttura organizzativa e/o loro contatti, mezzi e strutture, ecc. Si reputa opportuno pertanto affidare a professionisti del settore, l'incarico di mantenere costantemente aggiornati i dati del Piano di protezione civile comunale caricati sulla piattaforma regionale SINAPSI Sistema Integrato di Analisi Previsione Sorveglianza e Informazione. Ed inoltre di assicurare l'informazione alla popolazione attraverso una Web App InfoALERT365 che consente la pubblicazione dello stato di allerta meteo in aderenza alla normativa nazionale e regionale di settore, direttamente sulla home page del sito istituzionale dell'Ente. La Web App deve poter essere anche installata su qualsiasi smartphone o tablet indipendentemente dal Sistema Operativo, sia esso Android, iOS o Windows Phone. Inoltre il progr. 3) contempla "Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta dei rifiuti". Comprende le attività finalizzate alla pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata. Per quanto concerne i Rifiuti, ritenuto che un'attività volta al controllo del conferimento dei rifiuti concorre al raggiungimento di obiettivi di Raccolta Differenziata e, di conseguenza, dell'abbattimento dei costi di smaltimento, si ritiene di predisporre servizi specifici dedicati al controllo dei conferimenti sia presso le Utenze Domestiche, sia presso quella Non Domestiche.</p>				
1	Affidamento servizio di informazione alla popolazione sui bollettini meteo diramati dalla Regione Puglia				
2	Affidamento servizio di aggiornamento dati del Piano di Protezione Civile su piattaforma SINAPSI				
3	Programmazione e predisposizione ispezioni conferimenti RSU				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero ispezioni conferimenti RSU			24		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Affidamento servizio aggiornamento dati Piano Protezione Civile su SINAPSI		100%										
Affidamento servizio di informazione alla popolazione		100%										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PASSANTE PALMA	24			
D	DELFINI CASAVOLA MICHELE	14			
C	CASTELLANA ROCCO	4			
C	COLASANZIO ANTONIO	9			
C	GAROFALO SOFIA	9			
C	GIOFFREDI GABRIELE	9			
C	LAPRESA FRANCESCO	9			
C	SACCHI CRISTIAN	4			
C	SANSEVERO GIACINTO	9			
C	TRAVAGLINI MARCO	9			
TOT.		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
Prestazione di servizi	Spese per la Protezione Civile (altri servizi)	1.500,00
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 1.500,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

**Obiettivo OPERATIVO n° 3 PESO: 20**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	5° SICUREZZA CIVICA E AMBIENTALE	<b>Responsabile Settore</b>	Dott.ssa Palma Passante	
	<b>Servizio</b>	Polizia Locale	<b>Responsabile Obiettivo</b>	Dott.ssa Palma Passante	
<b>Collegamento o DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		Missione 13: TUTELA DELLA SALUTE Programma 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA		
	<b>Area</b>		Area strategica 2 (pag.71 DUP) UNA CITTA' VIVIBILE, PULITA E SICURA		
	<b>Obiettivo strategico</b>		2.5 SICUREZZA SANITARIA E SALUTE PUBBLICA		
	<b>Ambito di azione</b>		ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>TUTELA SALUTE PUBBLICA</b>				
<b>Finalità</b>	Porre in essere azioni volte a garantire l'Igiene e pertanto la Salute Pubblica				
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Nel tema della sicurezza un posto specifico merita la sicurezza sanitaria e la tutela della salute pubblica. Essendo intendimento dell'Amministrazione rafforzare i presidi della sicurezza sanitaria anche attraverso una migliore collaborazione con le altre istituzioni preposte all'organizzazione dei servizi sanitari, Regione ed ASL, si vuole intervenire in quegli ambiti. La Salute pubblica passa attraverso numerose azioni che attengono la pulizia e il decoro del centro abitato e delle sue strade. Si vuole perciò rivolgere l'attività alla prevenzione di quei comportamenti che possano compromettere la pulizia e l'igiene sia favorendo - attraverso l'adozione di ordinanze e i controlli - l'aumento delle strade soggette a spazzamento meccanico ed inoltre intervenendo sul fenomeno randagismo dal momento che il suolo pubblico può divenire ricettacolo di rifiuti e deiezioni in caso di cani randagi vaganti. Sotto questo profilo si ritiene di intervenire sotto il profilo della prevenzione attraverso tutte quelle azioni che possano ridurre il numero di randagi vaganti sul territorio sia attraverso controlli sul territorio volti alla verifica dell'impianto di microchip su cani di proprietà sia con provvedimenti di incentivazione delle sterilizzazioni e microchippatura gratuita, efficaci deterrenti all'abbandono dei cani e, più in generale alla deresponsabilizzazione dei proprietari.</p>				
1	Controlli sul territorio volti a verificare l'impianto di microchip su cani di proprietà	3	Predisposizione Deliberazione di G.M. volta alla microchippatura gratuita di cani di proprietà		
2	Predisposizione Deliberazione di G.M. di approvazione attribuzione contributo economico per sterilizzazione cani di proprietà	4	Adozione di Ordinanze di istituzione divieto di sosta al fine di consentire lo spazzamento meccanico		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero controlli impianto microchip			12		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici Entrate</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Predisposizione Deliberazione di G.M. di approvazione attribuzione contributo economico per sterilizzazione cani di proprietà			100%		

Predisposizione Deliberazione di G.M. volta alla microchippatura gratuita di cani di proprietà								100%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PASSANTE PALMA	24			
D	DELFINI CASAVOLA MICHELE	20			
C	CASTELLANA ROCCO	7			
C	COLASANZIO ANTONIO	7			
C	GAROFALO SOFIA	7			
C	GIOFFREDI GABRIELE	7			
C	LAPRESA FRANCESCO	7			
C	SACCHI CRISTIAN	7			
C	SANSEVERO GIACINTO	7			
C	TRAVAGLINI MARCO	7			
TOT.		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Ulteriori spese in materia sanitaria	Contributo per sterilizzazione gratuita	1.000,00
Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per impianto microchip	€ 250,00
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		€ 1.250,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0

**Obiettivo OPERATIVO n° 4 PESO: 30**

<b>Collegamento con la struttura</b>	<b>Settore</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO 3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	<b>Responsabile Settore</b>	TUTTI
	<b>Servizio</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO SERVIZIO SERVIZIO BILANCIO, FINANZE CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>Responsabile Obiettivo</b>	TUTTI CON COORDINAMENTO D. GALASSO
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>		MISSIONE 1- PROGRAMMA 4	
	<b>Area</b>		SAMART GOVERNANCE	
	<b>Obiettivo strategico</b>		Miglioramento dell'organizzazione ed efficienza dell'Ente	
	<b>Ambito di azione</b>		Cont. Generale, finanze, controllo di gestione	
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento	Miglioramento quantitavo	Miglioramento qualitavo	<b>X Di sviluppo</b>
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
<b>Finalità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del D. L. 13/223 c.d "Decreto PNNR 3"			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali è un tema sempre più centrale della finanza locale e infatti, tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". La materia è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2022 che, all'art. 4, stabilisce che gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, che non può superare i 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, ovvero non può superare i 60 giorni nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione (ivi compresi gli enti locali) e previa espressa pattuizione tra le parti, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si evidenzia che l'art. 3 del medesimo decreto prevede che il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori sull'importo dovuto, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 c.d "Decreto PNNR3" prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di revisione contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p> <p>Si rammenta che con la Circolare n. 17 del 7 aprile 2022, avente ad oggetto "I tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni", al fine di evitare che nella dinamica della programmazione dei pagamenti degli enti attuatori del PNRR si favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato al fine di non peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento elaborato dalla PCC, è stato chiarito che nella determinazione di tale indicatore non sarà più utilizzato il criterio della media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e di 15 giorni nel 2024. In caso contrario, verrà invece utilizzata la media semplice, andando così a peggiorare l'indicatore dei tempi di pagamento.</p> <p>Gli eventuali ritardi nei pagamenti devono poi trovare evidenza, come previsto dal comma 1 dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, nella relazione sulla gestione del rendiconto della gestione, alla quale deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013.</p>			

	<p>Per quanto premesso, trattasi di un obiettivo altamente strategico in quanto direttamente correlato alla programmazione dei flussi di cassa che è presupposto indispensabile di una sana gestione finanziaria e che ha importanti ricadute quali: 1. evitare il pagamento di interessi di mora; 2. evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria ex art. 222 del TUEL ed anche l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, ex art. 195 del TUEL; 3. evitare l'accantonamento contabile al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC), reso particolarmente gravoso dall'aumento della spesa per acquisto di beni e servizi (base imponibile di calcolo del FGDC) dovuto alla dinamica inflattiva.</p> <p>Trattasi naturalmente, di un obiettivo trasversale che interessa tutti i settori in quanto titolari di procedimenti di spesa e destinatari di fatture commerciali. Naturalmente il settore finanziario assume un ruolo di corordinamento nella gestione dei pagamenti e degli adempimenti di monitoraggio e di pubblicazione. Nello specifico il 3 settore oltre a garantire il rispetto dei tempi di pagamento per i propri procedimenti di spesa commerciali si occuperà: 1. monitoraggio tempi medi di pagamento e di ritardo trimestrale con pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente; 2. monitoraggio fatture non pagate sul sito PCC ed invio ai vari settori situazione aggiornata; 3. sollecito chiusura fatture pervenute e non liquidate; 4. aggiornamento informazione ed inserimento dati su piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione "sospensione tempi di pagamento"; 5. monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope; 6. allineamento annuale contabilità-PCC; 7. monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"; relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014.</p>
--	--

1	Monitoraggio tempi medi di pagamento	6	Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope
2	Pubblicazione tempi medi trimestrale	7	Allineamento annuale contabilità-PCC
3	Monitoraggio fatture pervenute e non pagate	8	Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"
4	Invio situazione fatture non pagate e sollecito	9	Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014
5	Gestione sospensione tempi di pagamento		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indicatore riduzione stock del debito		<=10% del secondo esercizio precedente		
Indicatore ritardo annuale		>= 0 gg		
ITP (indicatore tempestività pagamenti)		>= 0 gg		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio tempi medi di pagamento		trimestrale		
Pubblicazione tempi medi trimestrali		entro il mese successivo alla fine del trimestre		
Monitoraggio fatture pervenute e non pagate		trimestrale		
Invio situazione fatture non pagate e sollecito		trimestrale		
Aggiornamento informazioni ed implementazione dati sulla piattaforma PCC con particolare attenzione alla gestione sospensione tempi di pagamento		tutto l'anno		
Monitoraggio e allineamento annuale contabilità-Siope		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Allineamento annuale contabilità-PCC		31/12/2025 con evidenza nel rendiconto		
Monitoraggio e comunicazione al Mef "stock del debito"		31/12/2025 con invio al mef entro il 31/1 anno successivo ed evidenza nel rendiconto		
Relazione annuale sui tempi di pagamento da allegare al rendiconto ai sensi del comma 1 dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014		entro 30/04 anno successivo da allegare al rendiconto		
Indici Entrate		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												gen-26
3												
4												gen-26
5												
6												
7												
8												
9												30/04/2026

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PASSANTE PALMA	100			
	TOTALE	100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		<b>€ 0,00</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0</b>



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	PASSANTE PALMA	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0

Obiettivo OPERATIVO n° 6 PESO: 5

Collegamento con la struttura	Settore	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE	Responsabile Settore	TUTTI
	Servizio	TUTTI CON COORDINAMENTO SEGRETARIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI	Responsabile Obiettivo	TUTTI CON COORDINAMENTO GIACOMO VITO EPIFANI
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 1/Programma 10		
	Area	SMART GOVERNANCE		
	Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ENTE		
	Ambito di azione	SVILUPPO PERSONALE		
Titolo Obiettivo	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE			
Finalità	<p>Il Piano rappresenta il documento formale che delinea la programmazione delle attività formative destinate al personale dipendente del Comune di San Vito dei Normanni, conforme ai principi e agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente. La progettazione e l'attuazione di un Piano della Formazione innovativo rivestono un'importanza strategica per il processo di ammodernamento dell'Ente. Tale Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare una politica efficiente nella gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e l'aggiornamento continuo del personale. In particolare, la formazione risulta indispensabile per il miglioramento delle competenze individuali e collettive. Ciò, a sua volta, permette di accrescere l'efficienza complessiva dell'amministrazione comunale, assicurando un servizio pubblico più efficace, reattivo e al passo con le evoluzioni normative e organizzative. L'investimento nella formazione diventa, quindi, un elemento cruciale per rispondere adeguatamente alle sfide che l'amministrazione si trova a fronteggiare, con l'obiettivo di rendere più qualificata e produttiva l'intera struttura amministrativa.</p>			
Descrizione obiettivo	<p>L'Ente riconosce la formazione come uno strumento strategico essenziale per il progresso professionale e per il raggiungimento degli obiettivi principali legati alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo. In coerenza con le disposizioni a livello nazionale, il processo formativo sarà orientato allo sviluppo delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, con un allineamento preciso agli obiettivi di servizio.</p> <p>In particolare, il Comune di San Vito dei Normanni mira a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale, adottando le modalità ritenute più appropriate ed efficaci per rispondere alle esigenze specifiche dell'ente. Le PA, infatti, sono tenute a pianificare le attività formative per assicurare lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, indispensabili per incrementare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti all'utenza. In questa prospettiva, i Responsabili di settore sono incaricati di identificare i fabbisogni formativi specifici per ciascun ambito e i dipendenti da sottoporre a formazione o aggiornamento.</p> <p>In tale contesto si colloca la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni. È compito del Responsabile di settore gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>Il Piano della Formazione, come strumento programmatico formale, individua gli obiettivi e definisce le azioni necessarie per la sua attuazione. Va considerato, tuttavia, come uno strumento flessibile, capace di adattarsi a interventi formativi che possano risultare necessari in seguito all'introduzione di nuove normative (ad esempio, in ambito di appalti pubblici, dove i continui aggiornamenti normativi impongono un costante aggiornamento del personale). Per quanto riguarda l'organizzazione dei percorsi formativi, sono previste diverse modalità di erogazione, sia a distanza che in presenza, in base alla natura del corso e alle necessità organizzative. I principali ambiti formativi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Corsi obbligatori:</b> questi includono la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, sicurezza, privacy, sicurezza sul lavoro e codice dell'Amministrazione digitale, tra gli altri. Tali corsi sono obbligatori per garantire che il personale sia sempre aggiornato sulle normative di rilevanza legale e procedurale.</li> <li><b>Corsi settoriali:</b> destinati a specifiche categorie di dipendenti che necessitano di una formazione specialistica per sviluppare competenze più avanzate in aree specifiche, come l'ambito giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico.</li> <li><b>Onboarding kit:</b> per i nuovi assunti, con l'obiettivo di facilitare il loro inserimento nell'organizzazione, rendendo più rapida e fluida l'adattabilità ai processi e alla cultura dell'Ente.</li> <li><b>Tematiche trasversali:</b> argomenti che coinvolgono più Settori dell'Ente e che richiedono un trattamento integrato per sviluppare un approccio condiviso e coerente tra le diverse aree operative.</li> </ol>			
1	Rilevazione e analisi dei fabbisogni	3	Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio	
2	Progettazione formativa	4	Report annuale	
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di formazione pro-capite annue		≥ 40		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rilevazione e analisi dei fabbisogni		28/02/2025		
Progettazione formativa		31/03/2025		
Erogazione dei corsi - 1° Monitoraggio al 30.06.2025		31/07/2025		
Report annuale		31/01/2026		
<b>Indici Entrate</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
								100%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	31.01.2026											

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Personale del 5° Settore "Sicurezza civica e ambientale"	100			
		100			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE</b>		€ 0,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		0