

PIANO DELLE PERFORMANCE

2025 - 2027

ALLEGATO AL PIAO 2025-2027

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

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

SETTORE 1 AFFARI GENERALI

Responsabile *ad interim* dott. Michele Giuliani

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ESTERO												
DESCRIZIONE	Verifica e conseguente correzione delle posizioni anomale contenute negli elenchi ANPR												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/06/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) verifica anomalie segnalate (ultracentenari, posizioni duplicate, verifica esattezza e completezza dati indirizzo estero)												
	2) operazioni di correzione												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: aggiornamento elenco entro il 30/06/2025				Valore raggiunto:				Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa 119									
Risorse umane													
Biancofiore Maristella, Parisi Matteo													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 2																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X					
TITOLO OBIETTIVO	STATO CIVILE DIGITALE																
DESCRIZIONE	attivazione di un sistema unico e centrale per gli aggiornamenti anagrafici dovuti ai cambi di stato civile																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attività di formazione																
	2) passaggio dalla gestione cartacea a quella ibrida e digitale																
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo																
	Valore atteso: subentro sistema unico e centrale entro il 30/12/2025					Valore raggiunto:					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119															
Risorse umane																	
Del Mastro Grazia, Tancredi Leonardo, Nardella Angela																	
Risorse strumentali																	
Software - hardware																	

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	REGISTRO CAUSE												
DESCRIZIONE	Registro cause – aggiornamento del registro delle cause dell’Ente (con inserimento dei seguenti dati: determina affidamento, controparte, difensore dell’Ente, esito della causa, valore causa)												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell’obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. iscrizione nel registro del contenzioso pregresso												
	2. aggiornamento puntuale e tempestivo rispetto al contenzioso emergente												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell’obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: aggiornamento completo del registro entro il 31/12/2025					Valore raggiunto:				Scostamento: %			
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane													
Cristalli Antonio													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI												
DESCRIZIONE	Nuova disciplina per l'attribuzione di vantaggi economici e la concessione di contributi in conformità a quanto previsto dalla legge 241/1990												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/06/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. studio delle novità legislative in materia												
	2. redazione bozza di regolamento												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: proposta delibera di approvazione del regolamento entro il 30/06/2025	Valore raggiunto:					Scostamento: %						
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane													
Gorgoglione Filomena, Gravina Anna													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 5													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	ADEGUAMENTO GESTIONE PROTOCOLLO												
DESCRIZIONE	Adeguamento delle procedure di gestione del protocollo in conformità al nuovo manuale di gestione documentale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	5%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. garantire la corretta protocollazione, secondo quanto previsto dal manuale di gestione documentale, dei documenti cartacei ricevuti e provvedere alla creazione e conservazione dell'archivio unico dei documenti ricevuti												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: adeguamento procedure entro il 31/12/2025					Valore raggiunto:					Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane													
Aucello Maria Cristina													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 6													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE ad interim	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	ADEGUAMENTO GESTIONE NOTIFICHE												
DESCRIZIONE	Adeguamento delle procedure di gestione del servizio notifiche in conformità al nuovo manuale di gestione documentale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	5%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. passaggio alla gestione informatica del registro delle notifiche e dei depositi secondo quanto previsto dal manuale di gestione documentale												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: attivazione e corretta tenuta dei registri informatizzati entro il 31/12/2025	Valore raggiunto:					Scostamento: %						
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane													
Tancredi Giuseppe													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 7																		
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																	
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani																	
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA																	
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23																	
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																	
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	20%																	
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2025-2027 approvato dal Comune di San Marco in Lamis (peso 10%)																	
	2) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23) (peso 10%)																	
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di qualità / quantità																	
	Valore atteso: 1.assenza di rilievi da parte del NIV 2.assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC						Valore raggiunto:					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																		
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa																
Risorse umane																		
Villani Annamaria																		
Risorse strumentali																		
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																		

OBIETTIVO N. 8																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro																
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Michele Giuliani																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI																
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 20 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore																
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 20 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 20 gg. /totale atti di liquidazione)					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa															
Risorse umane																	
Villani, Aucello Maria Assunta, Gravina, Cristalli																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

OBIETTIVO N. 9																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco Dott. Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Michele Giuliani																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE																
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori																
	2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente (50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025; 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025)																
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste nel piano di formazione per ciascun dipendente					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa															
Risorse umane																	
Responsabile e dipendenti appartenenti del Settore																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Obiettivi trasmessi dal Giudice di Pace di San Giovanni Rotondo, dott.ssa Maria Antonia Bonuomo, acquisiti al prot.n. 3608 del 27.02.2025

OBIETTIVO N. 1 - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Giudice Maria Antonia Bonuomo</i>												
CANCELLIERE	<i>Maria Teresa Augello</i>												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE							X			
TITOLO OBIETTIVO	MODIFICA E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA SPESE DI GIUSTIZIA												
DESCRIZIONE	Migrazione dati e aggiornamento registri elettronici del programma SIAMM 1 e SIAMM 2												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati dal Giudice di Pace)	50%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>Passaggio al nuovo sistema Spese di Giustizia per spese prenotate o a debito con migrazione dei dati e registri elettronici già esistenti e implementazione di ulteriori dati provenienti da registri nazionali.</i> <i>Formazione fascicoli di liquidazione e trasmissione dati di pagamento: redazione del provvedimento lordo, inserimento del provvedimento netto e trasmissione attraverso la piattaforma SIAMM2.</i> <i>Formazione note A e A1 di recupero per le spese prenotate a debito.</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. aggiornamento mediante videocorsi sul nuovo SIAMM												
	2. migrazione dei dati già esistenti												
	3. redazione provvedimenti di liquidazione												
	4. recupero spese per intervenuta irrevocabilità												
	5. verifica e trasmissione dati statistici al Ministero												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i> <i>Controllo dei corretti adempimenti di cancelleria effettuati nel corso di ogni singola udienza e adempimenti post irrevocabilità comunicati alla Procura e all'Agenzia Entrate.</i>	Indicatore temporale												
	Valore atteso: verifica di tutti i procedimenti definiti nell'anno 2025				Valore raggiunto:					Scostamento: %			
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Maria Teresa Augello													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 2 - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Giudice Maria Antonia Bonuomo</i>												
CANCELLIERE	<i>Maria Teresa Augello</i>												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	FASI PROPEDEUTICHE E SUCCESSIVE AI PROCEDIMENTI PENALI												
DESCRIZIONE	Interazione con organi istituzionali per procedure penali.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.12.2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati dal Giudice di Pace)	50%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>Trasposizione dei dati cartacei contenuti nei singoli fascicoli di udienza in formato elettronico sul portale SICP</i> <i>Inserimento informatico degli atti prodotti dagli avvocati.</i> <i>Redazione telematica dei verbali e provvedimenti.</i> <i>Adempimenti di comunicazione alle altre autorità Giudiziarie e di irrevocabilità dei provvedimenti definitivi.</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) comunicazioni agli organi di polizia giudiziaria												
	2) utilizzo dei portali SIC, SICP, APP, PST												
	3) adempimenti conseguenti all'irrevocabilità delle sentenze sulle piattaforme informatiche												
	4) adempimenti di accertamento e liquidazione patrocini.												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i> <i>Controllo dei corretti adempimenti di cancelleria effettuati nel corso di ogni singola udienza e adempimenti post irrevocabilità comunicati alla Procura e all'Agenzia Entrate.</i>	Indicatore temporale (entro dicembre 2025)												
	Valore atteso: Verifica di tutti i procedimenti definiti nel 2025					Valore raggiunto:					Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata						Capitolo peg spesa							
Risorse umane													
Maria Teresa Augello													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: dott. Michele GIULIANI

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					OBIETTIVO INDIVIDUALE					X		
TITOLO OBIETTIVO	CANONE UNICO PATRIMONIALE												
DESCRIZIONE	Allineamento emissione canone mercatale a seguito di verifiche e controlli dovuti allo spostamento del mercato settimanale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20 %												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. eliminazione operatori economici a seguito di revoca autorizzazione all'esercizio di attività mercatale con posteggio												
	2. predisposizione liste di carico per gli anni 2022 - 2023 - 2024 - 2025												
	3. trasmissione richieste di pagamento												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: allineamento emissione canone entro il 31/12/2025					Valore raggiunto:					Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata	1002/60			Capitolo peg spesa 1055									
Risorse umane:													
Michele D'Amore, Ylenia Ceddia, Giuseppe Schiena													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	CONTABILITA' ACCRUAL												
DESCRIZIONE	Formazione obbligatoria prevista dalla riforma 1.15 del Pnrr e riclassificazione del piano dei conti secondo il nuovo sistema economico-patrimoniale												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. formazione obbligatoria sul portale messo a disposizione dal MEF												
	2. riclassificazione piano dei conti - impostare correttamente, pur nelle regole del principio contabile 4/3 del DI 118/2011, ma già in una visione futura Accrual, il bilancio di esercizio 2024												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: avvenuta formazione mediante certificazione del portale MEF, riclassificazione piano dei conti entro il 31.12	Valore raggiunto:					Scostamento: 20 %						
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane:													
Arimatea Antonella, Pellegrino Paola													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	REGOLARIZZAZIONE POSIZIONI INPS												
DESCRIZIONE	Regolarizzazione posizioni Inps												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. studio estratti conto ECA inviati da INPS												
	2. reperimento dati anni precedenti e calcolo delle singole posizioni presenti in ECA												
	3. elaborazione dati e confronto con ECA												
	4. predisposizione documentazione di risposta												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: regolarizzazione posizioni entro il 31/12/2025						Valore raggiunto:				Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119											
Risorse umane													
Gualano Ciro													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

OBIETTIVO N. 4													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						X	OBIETTIVO INDIVIDUALE					
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2025-2027 approvato dal Comune di San Marco in Lamis (peso 10%)												
	2) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23) (peso 10%)												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di qualità / quantità												
	Valore atteso: 1.assenza di rilievi da parte del NIV 2.assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC	Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Responsabile del Settore													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 5																		
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																	
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Dott. Michele Giuliani																	
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE											
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI																	
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41)																	
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																	
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																	
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 20 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore																	
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità																	
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 20 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 20 gg. /totale atti di liquidazione)					Valore raggiunto: %					Scostamento: %							
Risorse finanziarie																		
Capitolo peg entrata					Capitolo peg spesa													
Risorse umane																		
Pellegrino, Arimatea, Gualano																		
Risorse strumentali																		
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																		

OBIETTIVO N. 6																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE																
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori																
	2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente (50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025; 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025)																
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste nel piano di formazione per ciascun dipendente					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata					Capitolo peg spesa												
Risorse umane																	
Responsabile e dipendenti appartenenti del Settore																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

Obiettivo disciplinato dal regolamento recupero evasione IMU													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Dott.ssa Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott. Michele Giuliani												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO EVASIONE IMU / TARI												
DESCRIZIONE	Elaborazione avvisi di accertamento IMU / TARI per gli anni 2019(IMU) / 2020 (TARI)												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	Fuori dal Piano degli Obiettivi come da regolamento												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Aggiornamento della banca dati IMU/TARI (scarico dei dati catastali dalla banca dati dell'Agenzia del Territorio, forniture Punto Fisco ed importazione nella banca dati in uso all'Ente)												
	Verifica puntuale contribuenti con quadratura dovuto/pagato non congrua												
	Predisposizione avvisi di accertamento per la successiva notifica al contribuente												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: postalizzazione avvisi di accertamento entro il 30/11/2025					Valore raggiunto:					Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa 119/1, 115/1											
Risorse umane:													
Ceddia, Schiena, D'Amore Michele													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

SETTORE 3 – POLIZIA LOCALE

Responsabile del Settore – Comandante dott. Pasquale Cappucci

OBIETTIVO N. 1

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>																	
RESPONSABILE DEL SETTORE	<i>Comandante dott. Pasquale Cappucci</i>																	
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X						
TITOLO OBIETTIVO	DECONGESTIONAMENTO TRAFFICO VEICOLARE ATTRAVERSO LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI PARCHEGGI PUBBLICI A PAGAMENTO.																	
DESCRIZIONE	Gara per affidamento fornitura e manutenzione parcometri.																	
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.05.2025																	
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi)	20%																	
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Predisposizione atti di gara																	
	2) Espletamento gara ed affidamento servizio																	
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo																	
	Valore atteso: Affidamento del servizio di fornitura dei parcometri entro il 31/05						Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie																		
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa																
Risorse umane																		
Aucello Maria Assunta																		
Risorse strumentali																		
Software – hardware																		

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Luigi Tricarico												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Comandante dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE ACCERTAMENTI INFRAZIONI AL C.D.S. ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE SOFTWARE CONCILIA CON IL SOFTWARE CONCILIA MOBILE.												
DESCRIZIONE	Digitalizzazione dell'accertamento delle violazioni al c.d.s. e alle ordinanze comunali attraverso l'utilizzo di smartphone e tablet con immediata connessione degli stessi con il software concilia sia per quanto riguarda la registrazione delle infrazioni sia per quanto riguarda la registrazione dei pagamenti.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Giornata formativa												
	2) Connessione tra i dispositivi smartphone e tablet e il software concilia per registrazione automatica delle infrazioni.												
	3) Connessione del software concilia con PAGOPA per registrazione automatica dei pagamenti.												
	4) Verifica dell'efficienza dei dispositivi di accertamento violazione codice della strada.												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità												
	Valore atteso: Digitalizzazione totale degli accertamenti delle infrazioni al c.d.s e alle Ordinanze Comunali.				Valore raggiunto:				Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Vice-Sovrintendente Marinelli Emanuele; Agente di P.L. Mercaldi Rosa; Di Fiore Emilia; Cataluddi Patrizia; Riccardi Anna Pia Carmela; Nardella Luigi													
Risorse strumentali													
Software – hardware – Autovettura di servizio													

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Ferro Caterina												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Comandante dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ACCALAPPIAMENTO, CUSTODIA, RICOVERO, MANTENIMENTO E CURA DI CANI RANDAGI RICONDUCIBILI AL TERRITORIO DI SAN MARCO IN LAMIS.												
DESCRIZIONE	Svolgimento nuova gara per scadenza precedente affidamento avvenuta in data 31.12.2024. Al riguardo è stata disposta proroga tecnica dell'affidamento fino al 30.06.2025.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	30.06.2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Svolgimento gara												
	2) Affidamento servizio												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: Conclusione gara entro la scadenza della proroga tecnica.						Valore raggiunto:				Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Dott.ssa Maria Assunta Aucello – Agente di P.L. Lusardi Alessandro													
Risorse strumentali													
Software – hardware													

OBIETTIVO N. 4

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>													
RESPONSABILE DEL SETTORE	<i>Comandante dott. Pasquale Cappucci</i>													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE											
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA													
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025													
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	20%													
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2025-2027 approvato dal Comune di San Marco in Lamis (peso 7%)													
	2) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23) (peso 6%)													
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità / quantità													
	Valore atteso: 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC		Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
Risorse umane														
Responsabile del Settore														
Risorse strumentali														
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley														

OBIETTIVO N. 5													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Comandante dott. Pasquale Cappucci												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI												
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	10%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 20 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità												
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 20 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 20 gg. /totale atti di liquidazione)	Valore raggiunto:							Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Responsabile del Settore													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 6																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE	Comandante dott. Pasquale Cappucci																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE																
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori																
	2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente (50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025; 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025)																
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste nel piano di formazione per ciascun dipendente					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa															
Risorse umane																	
Responsabile e dipendenti appartenenti del Settore																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

SETTORE 4 - LL.PP. E MANUTENZIONE

Responsabile ad interim: Ing. Antonio Del Mastro

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla												
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA												
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la predisposizione del progetto relativo al servizio di igiene urbana, la relativa approvazione ed il conseguente espletamento della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30/09/2025												
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Progettazione												
	Procedure di gara												
	Stipula Contratto												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: stipula del contratto entro il 30/09/2025						Valore raggiunto: %				Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata	Capitolo peg spesa												
Risorse umane													
di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe – RUP dell'intervento – Cursio													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Vice Sindaco Ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X	
TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI ALL'INTERNO DEL CIMITERO COMUNALE												
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la progettazione esecutiva, la relativa approvazione, l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori e l'avvio dei lavori di realizzazione di nuovi loculi all'interno del cimitero comunale (Intervento n. 3)												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025												
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Progettazione												
	Procedure di gara												
	Contratto												
	Avvio dei lavori												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità / quantità												
	Valore atteso: avvio dei lavori entro il 31/12/2025					Valore raggiunto: %					Scostamento: %		
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe - RUP dell'intervento													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 3																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Vice Sindaco Ing. Nicola Potenza																
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE					X					
TITOLO OBIETTIVO	RISCONTRO ALLE SEGNALAZIONI SU INTERVENTI DI MANUTENZIONE																
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede la risoluzione delle problematiche segnalate dai cittadini nel rispetto delle seguenti tempistiche: - segnalazioni di stati di pericolo: sopralluogo entro le 24 ore dalla segnalazione, eventuale realizzazione di interventi urgenti finalizzati all'eliminazione dello stato di pericolo, programmazione della risoluzione definitiva della problematica segnalata; - segnalazioni generiche: sopralluogo entro 15 gg dalla segnalazione, eventuale realizzazione di interventi urgenti finalizzati a mettere in sicurezza i luoghi, programmazione della risoluzione definitiva della problematica segnalata																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	20%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Riscontro alle segnalazioni dei cittadini																
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità / quantità																
	Valore atteso: riscontro alle segnalazioni dei cittadini entro i termini indicati					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata					Capitolo peg spesa												
Risorse umane																	
Aucello Giuseppe - Aucello Michele - Coco Leonardo Pio - D'Amore Ciro																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

OBIETTIVO N. 4

REFERENTE ISTITUZIONALE	<i>Sindaco dott. Michele Merla</i>												
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	<i>Ing. Antonio Del Mastro</i>												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)</i>	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2025-2027 approvato dal Comune di San Marco in Lamis (peso 7%)												
	2) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23) (peso 6%)												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di qualità / quantità												
	<u>Valore atteso:</u> 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC	Valore raggiunto:							Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Responsabile del Settore													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 5																		
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro																	
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro																	
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI																	
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41																	
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																	
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	10%																	
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 20 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore																	
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																	
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 20 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 20 gg. /totale atti di liquidazione)						Valore raggiunto: %						Scostamento: %					
Risorse finanziarie																		
Capitolo peg entrata						Capitolo peg spesa												
Risorse umane																		
di Bari d.ssa Grazia – Tenace ing. Angelo – Martino p.i. Giuseppe																		
Risorse strumentali																		
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																		

OBIETTIVO N. 6																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE																
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori																
	2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente (50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025; 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025)																
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste nel piano di formazione per ciascun dipendente					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa															
Risorse umane																	
Responsabile e dipendenti appartenenti del Settore																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

SETTORE 4 URBANISTICA

Responsabile: Ing. Antonio Del Mastro

OBIETTIVO N. 1													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Vice Sindaco Ing. Nicola Potenza												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						OBIETTIVO INDIVIDUALE						X
TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI												
DESCRIZIONE	Attuazione del piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari; in particolare l'attenzione sarà posta sui seguenti immobili: area calcetto in Via Palmiro Togliatti; mulattiera porta S. Severo; area residuale in Borgo Celano												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Individuazione e stima immobili												
	Approvazione nuovo piano												
	Approvazione n. 2 bandi e relativa pubblicazione												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo Valore atteso: pubblicazione di n. 2 bandi per l'alienazione e/o valorizzazione entro il 31.12 Valore raggiunto: % Scostamento: %												
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Papagna, Russo, Lallo, Nardella Antonio, Saracino, Vergura													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 2													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	MERCATO SETTIMANALE: CONVERSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AI SENSI DELLA NORMATIVA REGIONALE E RIDIMENSIONAMENTO												
DESCRIZIONE	Conversione delle autorizzazioni ai sensi della vigente normativa regionale a seguito dello spostamento definitivo del mercato settimanale e relativo ridimensionamento												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Rilascio nuove autorizzazioni												
	Ridimensionamento del mercato settimanale												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: Conversione delle autorizzazioni del mercato settimanale e relativo ridimensionamento entro il 31.12	Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Papagna, Russo, Lallo, Nardella Antonio, Saracino, Vergura													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 3													
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Luigi Tricarico												
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO							OBIETTIVO INDIVIDUALE					X
TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE NUOVO PUNTO DI PRELIEVO DELL'ACQUA CON CONTATORI DIGITALI E RELATIVO SISTEMA PREPAGATO PRESSO BORGO CELANO												
DESCRIZIONE	Realizzazione nuovo punto di prelievo dell'acqua con contatore digitale e relativo sistema prepagato presso Borgo Celano												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025												
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	20%												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Individuazione operatore economico per la fornitura												
	Installazione del sistema												
	Distribuzione alle utenze												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: realizzazione nuovo punto di fornitura e distribuzione alle utenze entro il 31.12					Valore raggiunto: %				Scostamento: %			
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Papagna, Russo, Lallo, Nardella Antonio, Saracino, Vergura													
Risorse strumentali													
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley													

OBIETTIVO N. 4																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																
RESPONSABILE DEL SETTORE	Ing. Antonio Del Mastro																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA																
DESCRIZIONE	1. Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione del PTPC, alla quale si rimanda integralmente 2. Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (inserimento o invio flussi dati a segreteria) d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore: organizzativi o individuale)	20%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) attuazione misure di prevenzione degli eventi rischiosi previste nel PTPC 2025-2027 approvato dal Comune di San Marco in Lamis (peso 7%)																
	2) Aggiornamento tempestivo delle sotto sezioni di Amministrazione trasparente con le informazioni dei dati di competenza del Settore (d.lgs.33/2013; delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23) (peso 6%)																
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di qualità / quantità																
	Valore atteso: 1. assenza di rilievi da parte del NIV 2. assenza di rilievi in sede di controllo successivo sugli atti del RPC					Valore raggiunto:					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa															
Risorse umane																	
Responsabile del Settore																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

OBIETTIVO N. 5																	
REFERENTE ISTITUZIONALE	Assessore Caterina Ferro																
RESPONSABILE DEL SETTORE – ad interim	Ing. Antonio Del Mastro																
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI																
DESCRIZIONE	L'obiettivo ha lo scopo di attuare le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41																
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																
PESO (% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)	10%																
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione degli atti di liquidazione di competenza del settore e trasmissione degli stessi al settore finanziario entro 20 gg. dal ricevimento della fattura elettronica con accesso alla procedura finanziaria a cura del singolo settore																
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di quantità																
	Valore atteso: predisposizione atti di liquidazione entro 20 gg. dalla fattura (n. atti adottati entro 20 gg. /totale atti di liquidazione)					Valore raggiunto: %					Scostamento: %						
Risorse finanziarie																	
Capitolo peg entrata				Capitolo peg spesa													
Risorse umane																	
Papagna, Russo, Lallo, Nardella Antonio, Saracino, Vergura																	
Risorse strumentali																	
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																	

OBIETTIVO N. 6																		
REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco dott. Michele Merla																	
RESPONSABILE DEL SETTORE <i>ad interim</i>	Ing. Antonio Del Mastro																	
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO						X	OBIETTIVO INDIVIDUALE										
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE																	
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.																	
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025																	
PESO <i>(% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al settore)</i>	10%																	
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori																	
	2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente (50% delle ore di formazione entro il 30/09/2025; 100% delle ore di formazione entro il 31/12/2025)																	
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità																	
	Valore atteso: realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste nel piano di formazione per ciascun dipendente						Valore raggiunto: %						Scostamento: %					
Risorse finanziarie																		
Capitolo peg entrata						Capitolo peg spesa												
Risorse umane																		
Responsabile e dipendenti appartenenti del Settore																		
Risorse strumentali																		
Software – hardware: Pacchetti applicativi Halley																		

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 1: collaborazione, esercizio delle attività rogatorie ed altre funzioni e/o incarichi speciali ai sensi dell’art. 97, 4° comma, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000												
TITOLO OBIETTIVO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE												
DESCRIZIONE	L’obiettivo prevede la regolamentazione dell’istituto delle progressioni verticali c.d. in deroga												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	30.06.2025												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell’obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione proposta di regolamento entro il 30/06												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell’obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: predisposizione proposta di regolamento entro il 30.06	Valore raggiunto: 100%						Scostamento: 0 %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 1: collaborazione, esercizio delle attività rogatorie ed altre funzioni e/o incarichi speciali ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000												
TITOLO OBIETTIVO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE												
DESCRIZIONE	Incarico di presidenza delegazione trattante di parte pubblica - Coordinamento e sovrintendenza nell'applicazione del CDI 2023-2025 e ripartizione risorse decentrate anno 2025; supporto ai responsabili dei settori nella gestione delle procedure e nell'applicazione degli istituti premianti previsti dal CDI												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	30/11/2025												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Sottoscrizione ipotesi accordo economico 2025												
	2) Sottoscrizione definitiva accordo economico 2025												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: sottoscrizione definitiva CDI dell'anno di riferimento entro il 30/11	Valore raggiunto:							Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 2: assistenza giuridica nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti – funzione aggiuntiva Responsabile Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza												
TITOLO OBIETTIVO	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA												
DESCRIZIONE	Piano triennale per la prevenzione della corruzione: aggiornamento del piano Amministrazione Trasparente: aggiornamento tabella pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente; coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D. Lgs.33/2013 e s.m.i. e delibere ANAC – coordinamento e supporto al nucleo di valutazione												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2025												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma (descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Predisposizione piano triennale anticorruzione 2025-2027 con aggiornamento dell'area di rischio contratti pubblici e della tabella di pubblicazione dati in amministrazione trasparente												
	2) Monitoraggio semestrale delle pubblicazioni sul sito dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC												
Indicatori (inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: 1) entro il termine di adozione del PIAO 2) semestrale	Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco													
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 3 - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio													
TITOLO OBIETTIVO	PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA PROVVEDIMENTI ORGANI POLITICI – FLESSIBILITA' NELLA GESTIONE DELL'ORARIO DI LAVORO													
DESCRIZIONE	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Adattabilità e flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro, anche da remoto, in relazione alle esigenze degli Organi Politici - Pubblicazione deliberazioni entro 20 giorni dall'approvazione delle stesse													
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2025													
PESO/PUNTEGGIO	10/60													
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma	FASI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)	Pubblicazione deliberazioni entro 20 gg dall'approvazione													
Indicatori	Indicatore di quantità													
(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)	Valore atteso: $i = (\text{n. delibere pubblicate entro 20 gg}) / (\text{n. tot. delibere adottate})$ $i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%		Valore raggiunto:		Scostamento: %									
Risorse finanziarie														
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa												
Risorse umane														
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia														
Risorse strumentali														
Software - hardware														

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 4 - Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore												
TITOLO OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE												
DESCRIZIONE	Attuazione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Personale, delle procedure di assunzione/selezione previste dalla programmazione del fabbisogno di personale approvata per l'anno in corso												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31.12.2025												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1) Ricognizione dei fabbisogni del personale												
	2) Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e piano assunzioni 2025 – Sez. 3.3 - PIAO												
	3) Avvio nuove procedure di assunzione/selezione previste per l'anno 2025												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di quantità												
	<u>Valore atteso:</u> i = (n. procedure avviate entro il 31.12) / (totale procedure consentite e previste nel piano delle assunzioni) i < 10% 0% 10% ≤ i < 60% 75% 60% ≤ i < 90% 90% i ≥ 90% 100%	Valore raggiunto:						Scostamento: %					
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
Risorse strumentali													
Software - hardware													

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco												
RESPONSABILE	Segretario Generale – dott.ssa Cotoia												
TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Funzione n. 4 - Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore												
TITOLO OBIETTIVO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE												
DESCRIZIONE	In attuazione della Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Settori e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare: Aree di competenza; - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione; - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione; - Numero di ore pro-capite previste; - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.												
TEMPI DI REALIZZAZIONE	31/12/2025												
PESO/PUNTEGGIO	10/60												
Fasi di realizzazione e Cronoprogramma <i>(descrivere le fasi di realizzazione dell'obiettivo e per ciascuna fase indicare il cronoprogramma)</i>	FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Coordinamento e supporto ai Responsabili di Settore nella elaborazione e realizzazione di un programma di intervento formativo generale, dettagliato per i propri Servizi e rivolto a tutti i dipendenti												
Indicatori <i>(inserire un indicatore -di tempo, di qualità, di quantità o di costo- di misurazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)</i>	Indicatore di tempo												
	Valore atteso: predisposizione piano di formazione entro il 31/03/2025; monitoraggio semestrale sull'attuazione del piano	Valore raggiunto:							Scostamento: %				
Risorse finanziarie													
Capitolo peg entrata		Capitolo peg spesa											
Risorse umane													
Segretario Generale – dott.ssa Cotoia													
Risorse strumentali													
Software - hardware													