

1° Settore Affari generali

Obiettivo intersettoriale

Collegamento D.U.P.	Missione	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	Programma 2 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico	Comune: il mio migliore amico	
	Obiettivo operativo	Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		PESO 5 (su 45)	
Attuare miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento prevenendo la liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla data di arrivo (obiettivo organizzativo trasversale a tutti i settori)			
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE Riduzione dei tempi di pagamento dell'amministrazione			
INDICATORE DI RISULTATO			
Descrizione			U. m.
Definizione, in collaborazione con la Segreteria Generale, di un flusso procedurale in grado di acquisire tempestivamente le informazioni relative al rispetto dei termini di pagamento e rilasciare report di monitoraggio in tempo reale. Attuare miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento prevenendo la liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla data di arrivo (obiettivo organizzativo trasversale a tutti i settori)			Vero/falso
DOTAZIONE UMANE IMPIEGATE PER L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO			
Tutto il personale coinvolto nei procedimenti di liquidazione delle fatture			
RISULTATI ATTESI OUT/PRODOTTI SERVIZI			
2025	2026	2027	
100%	//	//	
Supporto al Segretario generale e agli altri Settori, mediante fornitura degli elementi e dei dati utili per la rilevazione tempestiva delle informazioni relative al rispetto dei termini di pagamento e della predisposizione di report di monitoraggio in tempo reale. Attestazione, entro il 31.01 dell'anno successivo, del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento per ciascun settore.	//	//	

Collegamento D.U.P.	Missione	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	Programma 2 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico	Comune: il mio migliore amico	
	Obiettivo operativo	Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		PESO 5 (su 45)	
Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa tramite il costante rispetto della sottosezione Rischi corruttivi e l'aggiornamento continuo delle sezioni previste nell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale (Obiettivo intersettoriale).			
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE Aggiornamento costante della sezione “amministrazione trasparente”			
DOTAZIONE UMANE IMPIEGATE PER L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO			
Tutto il personale			
Descrizione			U. m.
Sezione “amministrazione trasparente” aggiornata. Verifica della corretta valorizzazione delle varie sezioni e sottosezione dell'Amministrazione trasparenza sul sito istituzionale dell'ente.			Vero/falso
RISULTATI ATTESI OUT/PRODOTTI SERVIZI			
2025		2026	2027
100%		//	//

Settore	Affari generali	Responsabile E.Q.	Angela Giovinazzo
Collegamento D.U.P.	Missione	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	Programma 10 – Risorse umane	
	Obiettivo strategico	Comune: il mio migliore amico	
	Obiettivo operativo	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		PESO 10 (su 45)	
La Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) ha pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA, il bando concernente l'indizione del “Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud”.			

<p>Nell'Allegato 1 del predetto bando, è riportato espressamente che a questo Ente sono state assegnate n. 2 unità di personale di cui una con il profilo di specialista economico-statistico e un'altra di specialista tecnico, entrambi inquadrati nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.</p> <p>Il personale di cui sopra, avuto riguardo alle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, sarà assegnato e dovrà essere contrattualizzato da questo Ente nel corso del 2025.</p> <p>L'obiettivo si impone il completamento della attività e delle procedure finalizzate all'assunzione delle due risorse previste dal citato bando.</p>		
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE		
Completamento della attività e delle procedure finalizzate all'assunzione delle due risorse previste dal bando del dipartimento per le politiche di coesione		
INDICATORE DI RISULTATO		
Descrizione		U. m.
compimento dell'attività amministrativa propedeutica e conseguenziale alla presa in servizio del personale assegnato dal dipartimento per le politiche di coesione		Vero/falso
DOTAZIONE UMANE IMPIEGATE PER L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO		
dotazione umane impiegate per l'attuazione dell'obiettivo		N. 2 funzionari
RISULTATI ATTESI OUT/PRODOTTI SERVIZI		
2025	2026	2027
100%	//	//
Assunzioni dei due funzionari assegnati dal Dipartimento per le politiche di coesione compatibilmente con l'esito della procedura da parte del Dipartimento per le politiche di coesione	//	//

Settore	Affari generali	Responsabile E.Q.	Angela Giovinazzo
Collegamento D.U.P.	Missione	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	Programma 10 – Risorse umane	
	Obiettivo strategico	Comune: il mio migliore amico	
	Obiettivo operativo	Assicurare la buona gestione del servizio contenzioso	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		PESO 10 (su 45)	
Aggiornamento della lista delle liti pendenti con acquisizione delle notizie sullo stato del contenzioso da parte dei legali incaricati anche al fine di verificare il potenziale sviluppo delle cause per monitorare la possibile soccombenza e la relativa esposizione debitoria nonché la possibile definizione bonaria delle controversie.			
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE			
Aggiornamento della lista delle liti pendenti			
INDICATORE DI RISULTATO			
Descrizione			U. m.

Relazione scritta rivolta all'Amministrazione comunale contenente la ricognizione di tutte le liti giudiziali pendenti con indicazione della possibile soccombenza e relativa esposizione debitoria.	Vero/falso	
DOTAZIONE UMANE IMPIEGATE PER L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO		
N. 2 funzionari		
RISULTATI ATTESI OUT/PRODOTTI SERVIZI		
2025	2026	2027
100 %	//	//
Monitorare le cause pendenti in cui l'ente è parte al fine di fornire un quadro il più possibile aggiornato che consenta il migliore adempimento delle incombenze correlate (ad esempio relazione Corte dei Conti; verifica ipotesi transattive, quantificazione potenziale esposizione debitoria; ecc.).	//	//

Settore	Affari generali	Responsabile E.Q.	Angela Giovinazzo
Collegamento D.U.P.	Missione	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	Programma 10 – Risorse umane	
	Obiettivo strategico	Comune: il mio migliore amico	
	Obiettivo operativo	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		PESO 15 (su 45)	
L'obiettivo ha ad oggetto la redazione di una proposta di regolamento comunale che, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti per il personale dipendente, disciplini i rimborsi delle spese legali sostenute dai medesimi dipendenti, con rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o contabile promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi all'espletamento del servizio o all'assolvimento di obblighi istituzionali.			
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE			
Regolamento per la disciplina del patrocinio legale e rimborso oneri di difesa dei dipendenti in applicazione dell'art. 59 CCNL del 16.11.2022			
INDICATORE DI RISULTATO			
Descrizione		U. m.	
Formulazione di una bozza di regolamento per l'approvazione da parte della Giunta comunale		Vero/falso	
DOTAZIONE UMANE IMPIEGATE PER L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO			
n. 2funzionari; n.1 istruttore amministrativo			
RISULTATI ATTESI OUT/PRODOTTI SERVIZI			

2025	2026	2027
100%	//	//
Fornire ai dipendenti comunali un apposito regolamento che garantisca il diritto alla tutela legale, tramite la concessione del patrocinio oppure con il rimborso delle spese legali e peritali, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile nei loro confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio.	//	//