STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE – DIRIGENTE/RESPONSABILE: Dott.ssa Cataldo Anna Maria Teresa

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
1.1.	Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	31.06.2025
1.2	Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPC.	Partecipazione alla redazione del PTPC, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
2.1	Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	(50%)	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	Completazione delle schede di monitoraggio sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	31.12.2025
2.2	Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.	(50%)	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Completazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2025
3.1.	Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.	31.12.2025

PIANO DELLA PERFORMANCE ALL. PIAO 2025 - 2027

3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2025
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Tempi medi di pagamento entro 130 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
5	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.	31.12.2025
5.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale - Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.06.2025
5.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INU-PEC) in formato digitale.	31.06.2025
5.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.	100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.	31.12.2025
5.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	Analisi della tossonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.	Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutto la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.	31.12.2025
6	Obiettivo di sviluppo: Monitoraggio per l'implementazione degli investimenti PNRR su CIVIS	25%	Verifica informatica degli investimenti PNRR sulla piattaforma Regis per l'erogazione dei finanziamenti	Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA Aggiornamento Online piattaforma Cwis dei documenti contabili dei progetti PNRR	31.12.2025