

Comune di Noicattaro

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance

2022-2024

## INDICE

1	Introduzione	p.	3
2	Attività del Segretario Generale	p.	4
	Allegati (schede)		
All.1.	Settore Staff del Segretario Generale e Staff Sindaco		
All.2.	Settore 1 – Servizi Generali e Amministrativi		
All.3.	Settore 2 - Risorse		
All.4.	Settore 3 – Pianificazione, Gestione sviluppo del territorio, Edilizia e Opere Pubbliche		
All.5	Servizio autonomo – Agricoltura e Servizi all’Impresa		
All.6.	Servizio autonomo – Polizia locale e Sicurezza urbana		
All.7.	Servizio autonomo Ambiente		

## 1. Introduzione

L'art. 169 c. 3-bis prevede che *"(...) Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

Pertanto, il Comune di Noicattaro ha deciso di unificare organicamente il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi ed il Piano triennale delle Performance nel presente documento (d'ora in poi PEG/PdP) che si riferisce al triennio 2022-2024.

Per ciascun settore si sono definiti gli obiettivi operativi di performance (PE), cioè degli obiettivi considerati prioritari, rilevanti e ricollegabili alle Linee di mandato del Sindaco (mentre si è scelto di non inserire nel presente documento gli obiettivi operativi che si concretizzano in attività ordinaria). Per ogni obiettivo operativo di performance si sono individuati i seguenti elementi:

1. le azioni necessarie alla realizzazione dell'obiettivo operativo;
2. i tempi stimati per la realizzazione delle azioni di cui al punto precedente;
3. gli indicatori di risultato, utili alla determinazione del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo operativo;
4. il target, cioè il valore che si presume verrà assunto a fine anno dagli indicatori di cui al punto precedente;
5. il peso relativo di ciascun obiettivo (fatto 100% il carico totale di obiettivi operativi di ciascun Settore);
6. il collegamento con le Aree strategiche (Linee di mandato): per ogni obiettivo operativo si indica l'Area strategica di afferenza dello stesso, al fine di rendere chiaro a quale strategia partecipa ciascun obiettivo operativo;
7. il collegamento di ciascun obiettivo con le risorse finanziarie alle quali si attingerà per la realizzazione dell'obiettivo operativo;
8. l'individuazione delle risorse umane dedicate a ciascun obiettivo operativo.

Ad ogni Settore sono attribuite due schede:

- una riepiloga gli obiettivi comuni e trasversali a tutti i settori ;
- una contiene gli obiettivi operativi afferenti specificamente ad ogni singolo settore .

A fine esercizio, il calcolo della percentuale di raggiungimento di ogni obiettivo deriverà dalla media del rispetto dei tempi e dello scostamento dai target, a cui si applicherà il peso attribuito all'obiettivo operativo in esame.

Si precisa che, gli obiettivi operativi individuati sono collegati solo ad obiettivi strategici: tale scelta deriva dalla volontà dell'Amministrazione di formalizzare le previsioni che siano il più attendibili possibile anche per gli esercizi successivi.

La definizione di quanto sopra, è stata possibile all'esito di un impegnativo processo di confronto e condivisione che ha visto impegnata l'Amministrazione e la Dirigenza - anche con uno specifico supporto formativo - e che rappresenta una modalità innovativa per il Comune di Noicattaro nell'implementazione della delicata fase di programmazione. Ciò, al fine di definire obiettivi che siano effettivamente connessi alla successiva fase di implementazione. Consapevoli del fatto che si tratta di un percorso da poco avviato, ci si auspica che lo stesso possa essere ottimizzato anche nel corso degli esercizi futuri.

1. Settore Staff del Segretario Generale e Staff Sindaco (come da schede allegate)
2. Settore 1 – Servizi Generali e Amministrativi (come da schede allegate)
3. Settore 2 – Risorse (come da schede allegate)
4. Settore 3 – Pianificazione, Gestione sviluppo del territorio, Edilizia e Opere Pubbliche (**come da schede allegate**)
5. Servizio autonomo – Agricoltura e Servizi all'Impresa (**come da schede allegate**)
6. Servizio autonomo – Polizia locale e Sicurezza urbana (come da schede allegate)
7. Servizio autonomo Ambiente (come da schede allegate)
8. Attività del Segretario Generale (si veda paragrafo successivo)

## **2. Attività del Segretario Generale**

Il presente paragrafo attiene all'attività propria del Segretario Generale la quale inerisce al corretto ed esatto adempimento degli obblighi istituzionali, all'attività di proposta di normazione secondaria in vari ambiti di attività, soprattutto quella attinente il funzionamento degli organi istituzionali e l'organizzazione degli uffici e dei servizi. In particolare il Segretario Generale è incaricato della responsabilità dell'anticorruzione e della trasparenza, provvede al coordinamento del sistema di rilevazione della *customer satisfaction*. Al tempo stesso assicura il regolare svolgimento delle attività di controllo sulla regolarità amministrativa e la conseguente predisposizione del referto semestrale agli organi istituzionali, il coordinamento del controllo di gestione, il presidio del processo di controllo strategico, lo sviluppo (con il supporto operativo dei settori) del controllo sulla qualità dei servizi e la redazione del referto semestrale sui controlli interni da inviare alla sezione Controllo della Corte dei Conti. Inoltre, il Segretario Generale provvede a rogare i contratti in cui è parte il Comune di Noicattaro.

Inoltre, allo stesso competono le misure organizzative tra le quali spicca la proposta di Piano delle performance integrato al PEG, la Relazione sulle performance e la proposta di diversa articolazione della struttura dell'Ente, ivi compresi i provvedimenti inerenti il personale di carattere intersettoriale finalizzati ad assicurare una migliore funzionalità degli uffici e dei servizi .

Nella individuazione degli obiettivi comuni a tutti i Settori, sono stati definiti alcuni obiettivi che, in qualità di responsabile anti corruzione, fanno capo al Segretario Generale e altri di carattere generale tra i quali gli obiettivi su informatizzazione e privacy i quali rilevano rispettivamente in funzione degli adempimenti previsti e dell'impatto con la cittadinanza. Tra questi spicca l'obiettivo miglioramento della trasparenza finalizzato a dotare l'Ente di una Carta dei Servizi.

A tali obiettivi si aggiungono quelli propri della dirigenza attribuita allo stesso Segretario con provvedimento sindacale che concordano alle performance dell'Ente.

In ragione della nuova metodologia di valutazione contenuta nel regolamento sulle performance si è calibrata la realizzazione degli obiettivi di ciascuna area ad un totale 100 e lo stesso vale per gli obiettivi comuni.

# OBIETTIVI COMUNI

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																		
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)		2022					dato finale		2023		2024		PESO %	
						Trimestri							Quadrimestri		Semestri			
						1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	1*	2*	3*		1*
1	Attuazione Piano triennale prevenzione corruzione e programma trasparenza 2022-24	4.4	PE	1.1	collaborazione alla redazione al piano anticorruzione	1		1		1					1		35	
				1.2	realizzazione controlli minimi previsti dalla dir. Giunta c. 126/2017	1		1		1			1	1	1	1		1
				1.3	attività di aggiornamento processi e procedimenti	1		1		1			1	1	1	1		1
				1.4	attività di monitoraggio di I e II livello su misure anti corruzione previste nel Piano	1		1		1								
				1.5	Effettuare 2 monitoraggi annuali su piattaforma garantendo disponibilità e presenza all'audit	1				1								
				1.6	Attuazione misure generali e misure specifiche	1		1		1								
				1.7	Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente degli atti obbligatori di propria competenza	1												
				1.8	Partecipazione eventi/corsi in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità, codice di comportamento													
2	Potenziamento sistema di rilevazione della customer satisfaction	4.3	PE	2.1	somministrazione questionario di customer satisfaction	1		1		1						25		
				2.2	misurazione livello di soddisfazione dell'utenza	1		1		1								
3	miglioramento della trasparenza	4.3		3.1	Fornitura definitiva dati per la compilazione della carta dei servizi				1		1		1			30		
4	Realizzazione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e d.lgs. 196/03 e s.m.i.	4.4		4.1	Realizzazione adempimenti in materia di privacy	1		1		1						10		
				4.2	Audit degli adempimenti	1		1		1								

Basilio  
Vito Franchini  
Luca M. P.

P. P.

Luca P.  
Luca P.  
Luca P.  
Luca P.

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	INDICATORI * collaborazione alla redazione piano anticorruzione misure generali e specifiche realizzate/misure generali e specifiche da realizzare partecipazione ai due monitoraggi controlli minimi realizzati/controlli minimi da realizzare n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare Indicatore di trasparenza ANAC (media valori di trasparenza - completezza contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, formato - calcolati sulla base della valutazione OIV escluso il valore dell'indicatore di pubblicazione che ha un target pari a 1,30) eventi formativi	si 100% si 100% 90% 1,80%					
2	n. di servizi soggetti a misurazione della customer satisfaction/n. servizi mappati livello di soddisfazione dell'utenza (desunta da elaborazione dei questionari)	1,00% 15% 60%					
3	regolare fornitura dati richiesti	si					
4	realizzazione degli adempimenti in materia di privacy audit degli adempimenti in materia di privacy (almeno uno a settore)	si 1					

*M. M. M.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

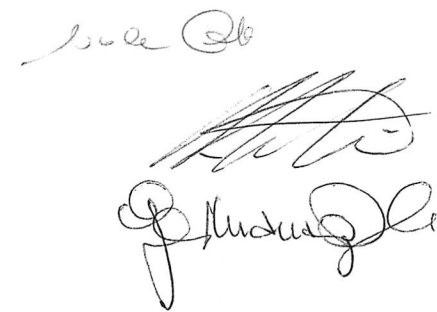
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	ob. Strategico	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'														PESO %
					2022								2023			2024			
					Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri			
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°	1°	
1	Incrementare l'accessibilità fisica degli uffici pubblici			1.1	Verifica dello stato di fatto in termini di accessibilità dell'immobile sede comunale	1		1										5	
				1.2	Adeguamento di almeno 1 servizio igienico alla normativa vigente in termini superamento delle barriere architettoniche				1		1								
				1.3	Adeguamento parcheggi per disabili				1		1								
2	Digitalizzazione dei servizi			2.1	Mappatura servizi erogati dal settore	1												5	
				2.2	Avvio erogazione del servizio di trasmissione online delle pratiche strutturali alla Città Metropolitana			1		1									
				2.3	Avvio erogazione digitalizzata del servizio ....			1		1									
				2.4	Avvio erogazione digitalizzata del servizio ....			1		1									
3	Piano di mobilità ciclistica e ciclopedonale - Piano urbano dei parcheggi - Piano Urbano di Mobilità Sostenibile	PE		3.1	Attuazione PEBA	1		1		1		1						10	
				3.2	Predisposizione atti di approvazione del PUMS	1		1		1									
4	Riorganizzazione della gestione del Cimitero comunale: gestione servizi cimiteriali, manutenzione ordinaria e straordinaria	PE		4.1	predisposizione atti per procedura aggiudicazione			1										15	
				4.2	aggiudicazione proposta					1									
				4.3	eventuale esercizio facoltà di legge - stipula contratto						1								
5	Realizzazione degli interventi previsti dal finanziamento "Rigenerazione urbana"	PE		5.1	esecuzione lavori, chiusura lavori e consegna immobile	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
6	Realizzazione dell'intervento finanziato per la palestra Istituto scolastico Parchitello	PE		6.1	chiusura lavori e consegna immobile	1		1		1							5		
7	Strada di collegamento tra Via Casamassima e R.S.A. sita in Via Cappuccini	PE		7.1	chiusura lavori e consegna opera	1		1		1							10		
8	Ottimizzazione servizi custodia e manutenzione	PE		8.1	interventi di manutenzione	1		1		1		1						5	
				8.2	interventi di custodia	1		1		1		1							
9	Recupero entrate oneri di urbanizzazione per permessi di costruire rilasciati con pagamento rateale degli stessi	PE		9.1	Verifica dei ratei da riscuotere					1								10	
				9.2	redazione comunicazioni agli inadempienti						1								
10	Ottimizzazione degli strumenti urbanistici			10.1	Ridefinizione del centro abitato ai sensi dell'art 4 del d.lgs 285/92	1		1										5	
				10.2	Espletamento della procedura di esclusione ai sensi dell'art. 142 del D.lgs 42/04					1		1							
11	Piano degli impianti pubblicitari			11.1	verifica della coerenza urbanistica in collaborazione con gli altri uffici coinvolti					1		1					5		
12	Redazione del PUG			12.1	avvio procedura di affidamento del DPP					1		1					10		
13	Smaltimento rendicontazione arretrata			13.1	produzione e chiusura della rendicontazione	1		1		1		1					5		
																	100		





N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Documento di sintesi stato di fatto	si					
	Adeguamento servizio igienico	si					
	Adeguamento parcheggio disabili	si					
2	Elenco servizi erogati dal settore	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
3	PEBA3: risorse spese/risorse disponibili	70%					
	Predisposizione atti di approvazione del PUMS	si					
4	emanazione bando di gara	si					
	aggiudicazione proposta	si					
5	lavori completati/gare avviate	50%					
6	chiusura lavori e consegna immobile	si					
7	chiusura lavori e consegna opera	si					
8	n. interventi effettuati/n. interventi di manutenzione programmati e richiesti	80%					
9	n. comunicazioni inviate/n. inadempienti accertati	80%					
10	ridefinizione centro abitato	si					
	espletamento procedura di esclusione	si					
11	verifica della coerenza urbanistica	si					
12	avvio procedura individuazione DPP	si					
13	rendicontazione definitiva: pratiche rendicontate/pratiche da rendicontare	30%					
	rendicontazione parziali: pratiche rendicontate/pratiche da rendicontare	30%					

*vedi tab*

*[Handwritten signature]*

RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI

OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	1	6	3259 - 3261 - 3262 - 3263							
4	4	1 - 2								
5	1	5	5463 - 5464 - 5802 - 5801 - 5803 - 5804 - 5806 - 5807 - 5808 - 5809 - 5818							
6			5375							
7			5443							
8			5565							
9			5565							

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Giovanni Madio	C		50%
	Antonio Nicassio	B		25%
	Giuseppe Decaro	B		25%
2	Francesco Paolo Porrelli	D		5%
	Vincenzo Daniele	C		20%
	Maurizio Pastore	C		20%
	Rocco Monteleone	C		20%
	Luigi Anelli	C		35%
3	Francesco Paolo Porrelli	D		15%
	Monteleone Rocco	C		30%
	Luigi Anelli	C		15%
	Rosanna Lamacchia	D		40%
4	Gaetano Desantis	B		50%
	Antonio Nicassio	B		15%
	Giuseppe Decaro	B		20%
	Fonte Fantasia	C		15%
5	Giacomo Baccarella	C		20%
	Francesco Paolo Porrelli	D		20%
	Rocco Monteleone	C		20%
	Rosanna Lamacchia	D		20%
	Rosanna Iaccarino	D		20%
6	Francesco Paolo Porrelli	D		20%
	Rosanna Iaccarino	C		5%
	Luigi Anelli	D		20%
	Fonte Fantasia	C		30%
	Rocco Monteleone	C		25%
	Francesco Paolo Porrelli	D		5%
	Rosanna Iaccarino	D		10%

	Porrelli	100%
	Baccarella	100%
	Desantis	100%
100%	Decaro	100%
	Nicassio	100%
	Lamacchia	100%
100%	Monteleone	100%
	Daniele	100%
	Pastore	100%
	Fantasia	100%
100%	Anelli	100%
	Madio	100%
	Iaccarino	100%

100%

100%

*Handwritten signatures and initials.*

7	Luigi Anelli	C	30%
	Fonte Fantasia	C	30%
	Giacomo Baccarella	C	25%
	Giuseppe Decaro	B	20%
8	Gaetano Dessantis	B	50%
	Antonio Nicassio	B	30%
	Vincenzo Daniele	C	25%
	Maurizio Pastore	C	25%
9	Giovanni Madio	C	50%
	Francesco Paolo Porrelli	D	30%
	Maurizio Pastore	C	35%
	Vincenzo Daniele	C	35%
10	Rosanna Lamacchia	D	15%
	Fonte Fantasia	C	20%
	Antonio Nicassio	B	30%
	Giuseppe Decaro	B	35%
11	Giacomo Baccarella	C	30%
	Vincenzo Daniele	C	20%
	Maurizio Pastore	C	20%
	Rosanna Lamacchia	D	25%
12	Rocco Morletone	C	5%
	Rosanna Iaccarino	D	65%
	Francesco Porrelli	D	5%
	Fonte Fantasia	C	5%
13	Fonte Fantasia	C	5%
	Giacomo Baccarella	C	25%

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%  
100%

*Luca C. B.*

*Francesco Porrelli*

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

AZIONIFASIP

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (*)	(descrizione sintetica)	2022										2023			2024		PESO %																		
					Trimestri										Quadrimestri			Semestri																				
					1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°																				
1	migliorare la viabilità per ridurre il n. dei sinistri stradali		PE	1.1	monitoraggio del traffico su strade di competenza comunale per individuare zone di maggior rischio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30																	
				1.2	progettare interventi per rendere più sicuri le strade di competenza comunale		1		1		1		1		1		1		1			1																
				1.3	individuazione ditte esecutrici degli interventi				1		1		1		1		1		1			1																
				1.4	realizzazione degli interventi				1		1		1		1		1		1			1																
				2	migliorare la sicurezza urbana notturna		PE	2.1	estensione del servizio di pulizia fino alle 23				1		1		1		1			1		1		10												
				3				attività ispettiva e di supporto al recupero evasioni		PE	3.1	ispezioni sulla modalità di raccolta differenziata	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	20									
				3.2							comunicazione casi di infrazione/ossessioni ANR all'ufficio tributi	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1										
				3.3							verifiche analitiche su variazioni di incidenza				1		1		1			1		1			1			1								
				3.4							controlli su tributi minori (ecc. Spazio pubblico, pubblica)]				1		1		1			1		1			1			1								
				4							miglioramento del decoro urbano		PE	4.1	ispezione terreni e suoli	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	20				
				4.2										avvio procedimento ed eventuale sanzione				1		1			1		1			1			1		1					
				5										sensibilizzazione al rispetto codice della strada		PE	5.1	individuazione consulente per la comunicazione					1		1			1			1		1			1		
				5.2													programmazione interventi di sensibilizzazione					1		1			1			1		1			1		1	
				5.3													realizzazione interventi di sensibilizzazione							1			1			1		1			1		1	
6	Digitalizzazione dei servizi		PE	6.1													Mappatura servizi erogati dal settore																					
6.2				Avvio erogazione digitalizzata del servizio comunicazione dati del conducente																			1															
6.3				Avvio erogazione digitalizzata del servizio richieste abbonamenti parcheggi a pagamento																			1															
6.4				Avvio erogazione digitalizzata del servizio autorizzazioni ZSR																			1															

*G. Lapina*  
*P. P. P.*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	riduzione della sinistrosità su strade comunali (riduzione n. sinistri stradali rispetto all'anno 2021)	10%					
	n. interventi realizzati/n. interventi programmati	80%					
2	n. gg con servizio notturno/n. gg lavorativi dal momento dell'avvio del servizio notturno	40%					
3	n. di ispezioni effettuate	400					
	n. sanzioni erogate/n. infrazioni rilevate (reati ambientali: rifiuti, decoro, prevenzione incendi)	100%					
	n. comunicazioni / n. evasione-infrazione TARI rilevata	100%					
	n. ispezioni/numero cambi di residenza	90%					
	n. verifiche/n. autorizzazioni (suolo pubblico e pubblicità)	40%					
4	n. controlli	100					
5	individuazione consulente	si					
	programmazione interventi	si					
	n. interventi realizzati/n. interventi da realizzare	100					
6	Elenco servizi erogati dal settore	si					
	Avvio erogazione digitalizzata del servizio comunicazione dati del conducente	si					
	Avvio erogazione digitalizzata del servizio richieste abbonamenti parcheggi a pagamento	si					
	Avvio erogazione digitalizzata del servizio autorizzazioni ZSR	si					

*Gil prons Gappo*  
*Antonio*

RISORSE FINANZIARIE										
STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capito	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	03	01	2378	2.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2311	3.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2375	5.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2379	3.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2380	6.750,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	3250	11.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	3253	12.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	3254	8.500,00	-	-	-	-	-	0
2	03	02	2292	1.000,00	-	-	-	-	-	0
2	03	02	2315	3.000,00	-	-	-	-	-	0
3	03	01	2217	40.000,00	-	-	-	-	-	0

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1,2,3,4,6	DECARO Nicola	D/6	Istruttore Direttivo Contabile	100%
1,2,3,4,6	DI MASI Luca	D/1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	100%
1,2,3,4,6	MARZOVILLA Rocco	D/7	Istruttore Direttivo di Vigilanza	40%
1,2,3,4,6	ARDITO Nicola	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	DE CARO Vito	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	DEMATTIA Giuseppe	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	DIDONNA Nicola	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	PORCELLI Vito	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	CARBONARA Lorenzo	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	PASQUALICCHIO Vito	C/5	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	SANTO Anna	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	SUSCA Leonardo	C/6	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	LAMANNA Anita	C/1	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,4,6	BALZANELLI Jolanda	C/1	Agente di Polizia Locale	40%
1,2,3,4,6	BONASIA Nicola	C/1	Agente di Polizia Locale	40%
5	ANELLI Pasquale	B/8	Esecutore Centralinista	100%

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

*Illeggi*  
*Cap. 1000*

COMUNE DI NOICATTARO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0012654/2022 del 18/05/2022
Classifica : 4.1 «BILANCIO PREVENTIVO E PEG»
Firmatario: MARCO MATTEO PASCIUTO



# COMUNE DI NOICATTARO

CITTÀ METROPOLITANA di BARI

C.A.P. 70016 - C.F./P.IVA 05165930727

**SERVIZIO AUTONOMO AGRICOLTURA E  
SERVIZI ALL'IMPRESA**



Al SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Giuseppe **LEOPIZZI**

**- S E D E -**

**OGGETTO: Trasmissione schede PEG 2022-24 del Servizio Autonomo  
Agricoltura e Servizi all'Impresa.**

In riferimento all'oggetto, in riscontro alla Vs. nota 11633/2022 del 09/05/2022, si trasmettono copie controfirmate dal Responsabile e dagli Assessori di riferimento delle schede PEG 2022-2024 del Servizio Autonomo Agricoltura e Servizi all'Impresa.

Cordialmente.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott. Agr. Marco M. PASCIUTO

Firmato digitalmente da  
**MARCO MATTEO PASCIUTO**

SerialNumber = TINIT-PSCMCM78P06A662U  
Data e ora della firma: 18/05/2022 15:24:08

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI*	2022								2023			2024		PESO %
					Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri		
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)			4*	Rispetto tempistica (0/1)	1*	2*	3*	
1	digitalizzazione dei servizi			1.1	mappatura dei servizi erogati dal settore	1		1										5
				1.2	gestione informatizzata della consegna dei libretti UMA			1			1				1			
2	predisposizione aula formazione accreditata			2.1	accreditamento dell'aula presso la regione	1		1										5
3	attivazione corsi di formazione su tematiche agricole		PE	3.1	programmazione corsi	1					1							5
				3.2	realizzazione corsi			1						1				
4	riqualificazione aree verdi e arredo urbano			4.1	piantumazione e decoro aree verdi						1			1				25
				4.2	installazione nuovi arredi urbani			1				1						
				4.3	riqualificaz aree verdi per attività ludico-ricreative				1			1			1			
				4.4	riqualificazione aree verdi in funzione dell'avanzo di bilancio							1			1			
5	gestione attività oasi faunistica			5.1	atti propedeutici all'individuazione soggetto gestore (predisposizione atti e avviso pubblico)				1									10
				5.2	individuazione soggetto gestore (affidamento)						1							
				5.3	monitoraggio attività del soggetto gestore						1			1				
6	Revisione dell'assetto del Commercio			6.1	rifunionalizzazione dell'area mercatale attuale in attesa della nuova	1		1		1								30
				6.2	redazione e proposta di approvazione del regolamento del commercio su sede fissa			1										
				6.3	predisposizione del documento strategico del commercio,					1								
				6.4	stesura e predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del DUC da parte del Consiglio							1			1			
				6.5	attuazione del DUC							1			1			
7	Piano degli impianti pubblicitari			7.1	elaborazione bozza del Piano degli impianti pubblicitari				1		1							20
				7.2	acquisizione pareri ufficio tecnico, polizia municipale e tributi					1		1						
				7.3	proposta delibera di approvazione									1				



Il Responsabile del Servizio  
 Dott. Agr. Marco M. Pasturo

ASS. AGRICOLTURA, AMBIENTE  
 E TRANSIZIONE ECOLOGICA

ASS. COMMERCIO



N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
		Riferito alla tipologia di misuratore scelto	1°	2°	3°	4°	
1	mappatura dei servizi	si					
	avvio gestione informatizzata consegna libretti UMA	si					
2	accreditamento da regione	si					
3	programmazione corsi	si					
	n. corsi realizzati/n. corsi programmati	100%					
4	n. piante messe a dimora piantumate/n. piante preventivate	80%					
	installazione arredo urbano	si					
	riqualificazione aree verdi per attività ludico-ricreative	si					
	% avanzo destinato ad aree verdi impegnata	100%					
5	realizzazione atti propedeutici	si					
	individuazione soggetto gestore	si					
	avvio attività di monitoraggio	si					
6	n. stalli assegnati/n. stalli da assegnare	90%					
	redazione proposta regolamento	si					
	predisposizione del documento strategico progr. commercio	si					
	predisposizione atti propedeutici al DUC	si					
7	stesura bozza piano impianti pubblicitari	si					
	dellibera di approvazione	si					



Il Responsabile del Servizio  
Dott. Agr. Marco M. Pasciuto

ASS. AGRICOLTURA, AMBIENTE E  
TRANSIZIONE ECOLOGICA

ASS. COMMERCIO

RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI

OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
3.1	16	1601	4421	€ 4.000,00						
4.1	09	0902	3680	€ 3.000,00						
4.2	09	0902	3680	€ 3.000,00						
4.3	09	0902	5825	€ 150.000,00						
4.4	09	0902	5823	€ -						
5.2	09	0902	3698	€ 6.000,00						
6.2	14	1402	4410 (DA BILANCIO 2021)	€ 13.956,80						
6.3										
7.1	14	1402	4410	€ 3.000,00						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	SAASI*	% DI IMPEGNO**
1	PASCIUTO	D	SAASI*	80
1	RESCINA	C	SAASI*	20
2	PASCIUTO	D	SAASI*	100
3	PASCIUTO	D	SAASI*	80
3	RESCINA	C	SAASI*	20
4	PASCIUTO	D	SAASI*	50
4	PICHIERRI	D	SAASI*	40
4	RESCINA	C	SAASI*	10
5	PASCIUTO	D	SAASI*	100
6	PASCIUTO	D	SAASI*	20
6	PICHIERRI	D	SAASI*	70
6	PILLA	C	SAASI*	10
7	PASCIUTO	D	SAASI*	20
7	PICHIERRI	D	SAASI*	70
7	PILLA	C	SAASI*	10

Il Responsabile del Servizio  
 Dott. Agr. Marco M. Pasciuto

ASS. AGRICOLTURA, AMBIENTE E  
 TRADIZIONE ECOLOGICA

\*SERV. AUT. AGRICOLTURA E SERV. ALL'IMPRESA



ASS. COMMERCIO



**Comune di Noicàttaro**  
(Città Metropolitana di Bari)  
**SERVIZIO AUTONOMO AMBIENTE**



**AL SEGRETARIO GENERALE**  
**Avv. Giuseppe LEOPIZZI**  
**- S E D E -**

**OGGETTO: Consegna schede PEG 2022- 2024. Riscontro.**

**In riscontro alla Vs. richiesta, inviata con nota prot. n. 11633 del 10.05.2022, si comunica di aver depositato, in data odierna, le schede in oggetto indicate, debitamente firmate dallo scrivente.**

**Comunico, inoltre, che l'Assessore di competenza del Servizio Autonomo Ambiente è stato avvisato della necessità di controfirmare la predetta documentazione presso l'Ufficio di Segreteria.**

**Noicàttaro, 11.05.2022**


**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AUTONOMO AMBIENTE  
Dott. Leonardo PIGNATARO**

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																		
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2021								2022			2023		PESO %
					Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri		
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°	
1	Digitalizzazione dei servizi			1.1	Mappatura servizi erogati dal settore	1		1										5
				1.2	Avvio erogazione digitalizzata del servizio segnalazioni dall'utenza			1		1								
2	rispetto tempistica nella fatturazione relativa alla raccolta differenziata di competenza			2.1	gestione rapporti con piattaforme e consorzi di filiera	1		1		1								30
3	mantenimento del livello di raccolta differenziata			3.1	effettuare controlli frazione estranea del rifiuto presso gli impianti	1		1		1								
4	sensibilizzare la raccolta differenziata			4.1	progettazione di una campagna di sensibilizzazione per l'utenza non domestica	1		1										15
				4.2	realizzazione interventi di sensibilizzazione					1		1						

Leonardo F. [signature]

Vito [signature]

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Elenco servizi erogati dal settore	si					
	Avvio erogazione del servizio segnalazione dall'utenza	si					
	n. segnalazioni informatizzate/tot. Segnalazioni ricevute	80%					
2	emissione fatture entro 60 gg dalla comunicazione da parte della piattaforma	si					
3	numero controlli frazione estranea del rifiuto	12					
	percentuale della raccolta differenziata	78%					
	entrate da differenziata	non inferiore al 30% dell'anno precedente					
	% frazione estranea del rifiuto (plastica)	non superiore al 15%					
4	definizione campagna di sensibilizzazione	si					
	n. interventi di sensibilizzazione realizzati/n. interventi programmati	100%					

  
 Luciano Spade  
 Vito Fracchianni

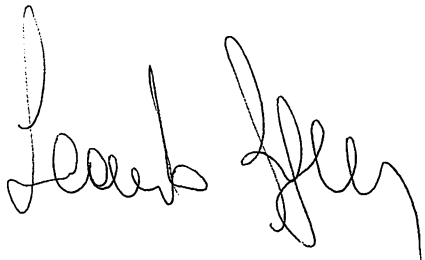

RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	Impagnato	Imp./Ass.	speso	Speso/imp.
1	---	---	-							0
2	0501	0903	3540							0
3			875, 3578	360.000,00						0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0
										0

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
	Al momento non sono assegnati dipendenti al Servizio che è composto solo dal Dott. Leonardo Pignataro			

\*\* Percentuale di Impegno rapportato all'attività



OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2022						data finale	% obiettivi	2023			2024		PESO %	
					Trimestri								Quadrimestri			Semestri			
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°
1	Digitalizzazione dei servizi	4.3		1.2	Mappatura servizi erogati dal settore	1											5		
				1.2	Avvio erogazione digitalizzata del servizio accesso			1		1									
				1.3	Avvio erogazione digitalizzata del servizio stato civile			1		1									
				1.3	Avvio erogazione digitalizzata del servizio polizia mortuaria			1		1									
2	Incremento attività di supporto agli organi istituzionali ed agli uffici	4.4		2.1	predisposizione strumenti per l'utilizzo di wetransfer			1									10		
				2.2	avvio utilizzo wetransfer per condivisione proposte e fascicoli Consiglio			1		1									
				2.3	gestione delibere di Giunta e Consiglio e ordinanze (verifica correttezza formale, modifiche da apportare, registrazioni, ecc.)	1		1		1									
				2.4	gestione riunioni di Giunta online	1		1											
3	Gestione informatizzata della procedure whistleblowing	4.4		3.1	contrattualizzazione fornitore software	1											10		
				3.2	attivazione servizio	1		1											
				3.3	invio istruzioni esplicative ai settori			1											
				3.3	utilizzo e monitoraggio della procedura			1		1				1	1	1		1	
4	informatizzazione stato civile ante 2000	4.4		4.1	inserimento atti relativi agli anni 1994-93-92 pregressi			1		1				1	1	1	1	1	15
5	implementazione sistema gestione informatizzata anpr			5.1	prosecuzione servizio smart anpr	1		1									5		
				5.2	attività divulgativa ed informativa ai CAF sui nuovi servizi anagrafici (ministero interno e app comunale)					1		1							
6	migliorare il senso di appartenenza della collettività e la trasparenza	4.3		6.1	predisposizione format di pergamena per nuovi nati e nuovi cittadini	1											15		
				6.2	avvio della consegna della pergamena a nuovi nati e nuovi cittadini	1													
				6.3	progettazione della giornata sulla trasparenza rivolta alla collettività					1		1							
				6.4	realizzazione giornata della trasparenza									1					
				6.5	Acquisto su MEPA servizio di supporto alla redazione della carta dei servizi					1									
				6.6	Stesura format carta dei servizi							1							
7	Monitoraggio adempimenti anti corruzione da parte della dirigenza	4.4	PE	7.1	relazione anti corruzione												30		
				7.2	relazione sulla trasparenza														
				7.3	formazione personale					1		1							
				7.4	attività di monitoraggio di II livello su misure anti corruzione previste nel Piano	1		1		1		1							
8	miglioramento funzionalità sala consiliare e organi istituzionali	4.4		5.1	acquisto nuovi arredi /supplettili/strumentazioni											10			



N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Elenco servizi erogati dal settore	si					
	Avvio erogazione del servizio accesso	si					
	Avvio erogazione del servizio stato civile	si					
	Avvio erogazione del servizio polizia mortuaria	si					
2	predisposizione strumenti per l'utilizzo di wetransfer	si					
	avvio utilizzo wetransfer per condivisione proposte e fascicoli Consiglio	si					
	regolare attività di supporto ad organi istituzionali ed uffici	si					
3	contrattualizzazione fornitore software	si					
	attivazione servizio	si					
	invio istruzioni esplicative ai settori	si					
	utilizzo e monitoraggio della procedura	si					
4	numero anni inseriti	3					
5	attività divulgativa	si					
6	Consegna pergamene	si					
	progettazione giornata della trasparenza	si					
	realizzazione giornata della trasparenza	si					
7	relazione anti corruzione	si					
	relazione trasparenza	si					
	n. dipendenti formati/n. dipendenti da formare	100%					
	realizzazione iniziative anti corruzione	si					
8	acquisto nuovi arredi /suppellettili/strumentazione	si					



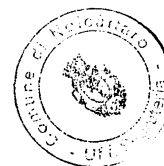
SEGRETERIO GENERALE  
Avv. Giuseppe LEOPIZZI



**RISORSE FINANZIARIE**

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/imp.
1										
2	1	1	51	13000						
3										
4	1	7								
5	1	7	1845	4000						
6	1	7	1830	5500						
7	1	2	611	8500						
8	1	2	5078	8500						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Gasparro Valentina	D1	Istruttore Direttivo Staff Sindaco	30
1	Schiavone Sara	D 6	Istruttore Direttivo Amministrativo	15
1	Tripolini Donato	C 5	Istruttore Amministrativo	15
1	Viva Carlotta	D 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	15
1	Demattia Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	10
1	Latrofa Giovanni	B 6	Esecutore Messo Notificatore	30
1	Dipierro Grazia	C 6	Istruttore Amministrativo	30
1	Giuliani Natalia	B 3	Addetto Registrazione Dati	10
2	Gasparro Valentina	D1	Istruttore Direttivo Staff Sindaco	40
2	Schiavone Sara	D 6	Istruttore Direttivo Amministrativo	25
2	Tripolini Donato	C 5	Istruttore Amministrativo	25
3	Schiavone Sara	D 6	Istruttore Direttivo Amministrativo	10
4	Viva Carlotta	D 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	20
4	Demattia Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	20
4	Dipierro Grazia	C 6	Istruttore Amministrativo	20
5	Viva Carlotta	D 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	15
5	Demattia Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	30
5	Latrofa Giovanni	B 6	Esecutore Messo Notificatore	35
6	Viva Carlotta	D 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	25
6	Demattia Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	20



*[Handwritten signature]*

6	Dipierro Grazia	C 6	Istruttore Amministrativo	30
6	Giuliani Natalia	B 3	Addetto Registrazione Dati	40
7	Gasparro Valentina	D1	Istruttore Direttivo Staff Sindaco	30
7	Schiavone Sara	D 6	Istruttore Direttivo Amministrativo	30
7	Tripolini Donato	C 5	Istruttore Amministrativo	30
7	Viva Carlotta	D 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	25
7	Demattia Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	20
7	Latrofa Giovanni	B 6	Esecutore Messo Notificatore	35
7	Dipierro Grazia	C 6	Istruttore Amministrativo	20
7	Giuliani Natalia	B 3	Addetto Registrazione Dati	20
8	Schiavone Sara	D 6	Istruttore Direttivo Amministrativo	20
8	Tripolini Donato	C 5	Istruttore Amministrativo	30
8	Giuliani Natalia	B 3	Addetto Registrazione Dati	30



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke extending to the right.

U

COMUNE DI NOICATTARO

Protocollo N. 0012212/2022 del 13/05/2022  
Classifica : 4.1 «BILANCIO PREVENTIVO E PEG»



# COMUNE DI NOICATTARO

Città Metropolitana di Bari  
C.A.P. 70016 - TEL. 080.4784226 C.F./P.Iva 05165930727  
www.comune.noicattaro.bari.it - info@comune.noicattaro.bari.it

SETTORE 1- SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

E-mail: g.debenedetto@comune.noicattaro.bari.it



Al Segretario Generale

E, p.c. Al Sindaco

Agli Assessori

**Oggetto: trasmissione schede PEG 2022/2024.**

In riscontro alla nota prot. n. 0011633/2022 del 09/05/2022 si trasmettono le schede PEG 2022/2024 debitamente firmate dallo scrivente e dagli Assessori di riferimento.

Il Dirigente

Avv. Giuseppe DEBENEDETTO

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo	AZIONI/FASI (descrizione sintetica)	OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'											PESO %					
					2022			2023			2024			% obiettivo	dati finali						
					1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°								
Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)	Rispetto tempestiva (O/I)											
1	Digitalizzazione dei servizi			1.1	Mappatura servizi erogati dal settore	1												5			
					1.2	Avvio erogazione digitalizzata del servizio ...		1													
					1.3	Avvio erogazione digitalizzata del servizio ...		1													
					1.4	Avvio erogazione digitalizzata del servizio ...		1													
2	Sviluppo informatizzazione del settore			2.1	Implementazione PagoPA ed altre modalità alternative di pagamento		1											5			
					2.2	Regolamento fascicolo digitale del contenzioso		1													
					3.1	Finanziamento biblioteche scolastiche		1													
					3.2	Monitoraggio attività ente gestore biblioteche per ragazzi		1													
					3.3	Mantenimento servizi bibliotecari legati al polo bibliotecario metropolitano IS8		1													
					4.1	Stipula convenzione con soggetto gestore		1													
					4.2	Co-progettazione nell'ambito dell'attività di gestione		1													
5	Avvio attività Istituto Abbrighiano De Ullis 4.4			5.1	Monitoraggio attività ente gestore		1											5			
					6.1	Avvio anno scolastico		1													
					6.2	Ampliamento spazi centro aggregazione		1													
					7.1	Report di verifica sull'attuazione del contratto di servizio		1													
					8.1	Avvio attività sociali del centro di aggregazione nell'ambito della sede		1													
8	Riscossione coattiva dei tributi comunali		PE	8.2	Emissione ingiuntori fiscali		1											10			
					8.3	Riscossione coattiva		1													
					9.1	Revisione/aggiornamento delle posizioni contributive dei pasti cararelli		1													
					9.2	Stesura modifiche regolamenti tributi		1													
					9.7	Invio segnalazioni agenzie delle entrate		1													
					10.1	Recupero tributi erariali e locali		1													
					10.2	Apertura straordinaria in occasione con organizzazione di visita guidata		1													
10	Valorizzazione del Teatro Cittadino		PE	10.2	Attuazione di indizi per la gestione dell'immobile e supporto dell'indirizzo politico		1											10			
					11.1	Stipula convenzione con soggetto gestore		1													
					11.2	Co-progettazione nell'ambito dell'attività di gestione		1													
11	Chiusura dell'intervento relativo al Centro di Aggregazione Giovanile (CAG)		PE	11.3	Monitoraggio attività ente gestore													5			
					12.1	Approvazione e sottoscrizione convenzione con regione e ministero giustizia		1													
					12.2	Attivazione servizio		1													

**IL DIRIGENTE  
 DEL SETTORE I**  
*Roberto De Benedetti*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1*	2*	3*	4*	
1	Elenco servizi erogati dal settore	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
	Avvio erogazione del servizio .....in forma digitalizzata	si					
2	attivazione PagoPA per un servizio ulteriore rispetto ad anno precedente	si					
	n. tributi-servizi per i quali è stato attivato il Pago PA/n. tributi-servizi per i quali è attivabile il PagoPa	50%					
	risorse impegnate/risorse stanziare (biblioteche scolastiche)	100%					
3	redazione di un report sul monitoraggio dell'attività del soggetto gestore (biblioteca ragazzi)	100%					
	risorse impegnate/risorse stanziare (biblioteca comunale)	100%					
4	stipula convenzione	si					
	documento di co-progettazione	si					
	redazione di un report sul monitoraggio dell'attività del soggetto gestore	si					
5	regolare avvio primo anno	si					
6	ampliamento spazi centro aggregazione	si					
	avvio attività sociali del centro di aggregazione nell'ampliamento sede	si					
7	redazione report di verifica sull'attuazione del contratto di servizio	si					
8	emissione ingiunzioni	si					
	risorse incassate-definite/risorse ingiunte	25%					
	risorse riscosse / risorse accertate (per passi carabilli)	70%					
9	stesura modifiche regolamenti	si					
	invio segnalazioni	si					
	omissione avvisi recupero TARI/segnalazioni evasioni TARI	90%					
10	n. aperture straordinarie effettuate/n. aperture straordinarie programmate	100%					
	verifica situazione indirizzi	si					
11	stipula convenzione	si					
	documento di co-progettazione	si					
	redazione di un report sul monitoraggio dell'attività del soggetto gestore	si					
12	approvazione e sottoscrizione convenzione con regione e ministero giustizia	si					
	Attivazione servizio	si					

IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE I  
Avv. Giuseppe DEBENEDETTI

**RISORSE FINANZIARIE**

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assectato	impegnato	Imp./Aas.	eseso	Speso/Imp.
1	5	2	2930	€ 3.600,00						
1	5	2	2936	€ 10.000,00						
1	5	2	2940	€ 21.000,00						
2	5	2	3057 (U) - 737 (E)	€ 18.600,00						
2	5	2	3058	€ 5.200,00						
5			1010 (E)	€ 4.000,00						
6	1	4	1303	€ 50.000,00						
7	1	4	1288 (U) - 77 (E)	€ 5.000,00						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
1	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	30%
2	Tortorella Anna	D5	servizi sociali	20%
4	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	20%
5	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	60%

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

**IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE I**  
*Ant. Giuseppe DEBENEDETTIS*

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																		
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2022						2023			2024		PESO %		
					Trimestri						Quadrimestri			Semestri				
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°
1	Coordinamento e monitoraggio della realizzazione del Piano di Informatizzazione dei servizi			1.1	Interlocuzione con i settori per il monitoraggio semestrale dello stato di avanzamento dell'informatizzazione dei servizi			1						1		10		
2	Digitalizzazione			2.1	Aggiornamento Piano di informatizzazione			1		1				1		10		
				2.2	Potenziamento servizi cloud							1	1	1				
				2.3	Aggiornamento sistema operativo di tutti i PC								1	1	1			
				2.4	Digitalizzazione delle notifiche ai/dai cittadini utilizzando l'app "IO"								1	1	1			
3	partecipazione collettività a scelte finanziarie (stesura bilancio partecipato)	8.5		3.1	avvio procedimento partecipato del bilancio 2023			1								20		
				3.2	individuazione aree e risorse da allocare in maniera partecipata			1		1		1						
				3.3	realizzazione delle attività partecipative							1						
4	Attuazione Piano Annuale delle assunzioni			4.1	Avvio procedure di reclutamento (tempo indeterminato e PNRR)			1		1		1	1			30		
				4.2	Assunzione del personale (tempo indeterminato e PNRR)													
5	Garanzia della parità di genere			4.1	Organizzazione di un seminario sulla parità di genere rivolto ai dipendenti					1						10		
6	Recupero IVA e IRAP su servizi commerciali			6.1	individuare azienda che si occuperà dell'analisi IVA e IRAP su servizi commerciali					1						20		
				6.2	avviare procedura di recupero IVA/IRAP					1		1		1	1		1	

100



IL DIRIGENTE  
DEL II SETTORE RISORSE  
Dott. Franco DEMATTIA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	relazione semestrale sullo stato dell'arte	si					
2	Verifica attuazione piano 20-22	si					
	redazione piano 21-23	si					
3	scelta aree e risorse	si					
	realizzazione eventi partecipativi	si					
4	n. procedure avviate/n. posizioni da avviare	100%					
	n. posizioni coperte/n. posizioni da coprire	50%					
5	realizzazione del seminario	si					
6	individuazione soggetto fornitore	si					
	recupera IVA/IRAP	10%					



IL DIRIGENTE  
DEL II SETTORE RISORSE  
Dott. Franco DEMATTIA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	Impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	1	8								
2	1	8	1170	20.000,00						
3	1	4								
4	MISSIONI IN CUI SONO PREVISTE LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE ( 1 - 3 - 9 - 12)	PROGRAMMI CUI SONO PREVISTE LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE ( 1.02 - 1.03 - 1.06 - 1.10 - 3.01 - 9.02 - 9.03 - 12.04)		diversi capitoli di spesa personale						
5	1	10								
6	1	4	1050	4.000,00						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO INFORMATICA	100
2	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIOINFORMATICA	80
2	BOCCUZZI CARLO	C4	SERVIZIO PERSONALE	20
3	PORRELLI GIANNANGELO	C6	SERVIZIO RAGIONERIA	10
3	PESCE CECILIA	C6	SERVIZIO ECONOMATO	30
3	ANDRIANI NICOLA	D2	SERVIZIO RAGIONERIA	40
3	MALERBA ANTONELLA	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	10
3	ZACCARIA DAVIDE	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	10
4	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO RAGIONERIA	70
4	BOCCUZZI CARLO	C4	SERVIZIO PERSONALE	20
4	DE FILIPPI FRANCESCO	C1	SERVIZIO PERSONALE	10
5	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO PERSONALE	100
6	ANDRIANI NICOLA	D2	SERVIZIO RAGIONERIA	40
6	PESCE CECILIA	C6	SERVIZIO ECONOMATO	20
6	ZACCARIA DAVIDE	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	10
6	MALERBA ANTONELLA	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	20
6	PORRELLI GIANNANGELO	C6	SERVIZIO RAGIONERIA	10

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

IL DIRIGENTE  
DEL II SETTORE RISORSE  
Dott. Franco DEMATTIA



*Handwritten signature of Franco Demattia*